



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**Proyecto Integrador, previo a la obtención del Título de Licenciada en
Contabilidad y Auditoría C.P.A.**

Tema:

**“Diseño de un sistema de control interno para propiedad, planta y equipo en la
empresa Buffalo Industrial”**

Autora: Copa Yaucán, Erika Janeth

Tutora: Dra. Benítez Gaibor, Marcela Karina

Ambato – Ecuador

2022

APROBACIÓN DEL TUTOR

Yo, Dra. Marcela Karina Benítez Gaibor con cédula de identidad No. 180123456-7, en mi calidad de Tutora del proyecto integrador sobre el tema: **“DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO EN LA EMPRESA BUFFALO INDUSTRIAL”**, desarrollado por Erika Janeth Copa Yaucán, de la Carrera de Economía, modalidad presencial, considero que dicho informe investigativo reúne los requisitos, tanto técnicos como científicos y corresponde a las normas establecidas en el Reglamento de Graduación de Pregrado, de la Universidad Técnica de Ambato y en el normativo para presentación de Trabajos de Graduación de la Facultad de Contabilidad y Auditoría.

Por lo tanto, autorizo la presentación del mismo ante el organismo pertinente, para que sea sometido a evaluación por los profesores calificadores designados por el H. Consejo Directivo de la Facultad.

Ambato, Marzo 2022.

TUTORA



.....
Dra. Marcela Karina Benítez Gaibor

C.I. 180301353-9

DECLARACIÓN DE AUTORÍA

Yo, Erika Janeth Copa Yaucán con cédula de identidad No. 180438578-7, tengo a bien indicar que los criterios emitidos en el proyecto integrador, bajo el tema: **“DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO EN LA EMPRESA BUFFALO INDUSTRIAL”**, así como también los contenidos presentados, ideas, análisis, síntesis de datos, conclusiones, son de exclusiva responsabilidad de mi persona, como autora de este Proyecto Integrador.

Ambato, Marzo 2022.

AUTORA



.....

Erika Janeth Copa Yaucán

C.I. 180438578-7

CESIÓN DE DERECHOS

Autorizo a la Universidad Técnica de Ambato, para que haga de este proyecto integrador, un documento disponible para su lectura, consulta y procesos de investigación.

Cedo los derechos en línea patrimoniales de mi proyecto integrador, con fines de difusión pública; además apruebo la reproducción de este proyecto integrador, dentro de las regulaciones de la Universidad, siempre y cuando esta reproducción no suponga una ganancia económica potencial; y se realice respetando mis derechos de autora.

Ambato, Marzo 2022.

AUTORA



.....

Erika Janeth Copa Yaucán

C.I. 180438578-7

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

El Tribunal de Grado, aprueba el proyecto integrador, sobre el tema: **“DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO EN LA EMPRESA BUFFALO INDUSTRIAL”**, elaborado por Erika Janeth Copa Yaucán, estudiante de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, el mismo que guarda conformidad con las disposiciones reglamentarias emitidas por la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato.

Ambato, Marzo 2022.



Dra. Mg. Tatiana Valle

PRESIDENTE



Dra. Rocío Cando

MIEMBRO CALIFICADOR



Ing. Bertha Sánchez

MIEMBRO CALIFICADOR

DEDICATORIA

Después de un largo camino de la cual considero arduo y productivo, he finalizado una meta más de las tantas que tengo en la vida. Dicen que “detrás de un logro hay un gran motivo” Y mi motivo e inspiración son todas aquellas personas que han sido importantes en mi crecimiento espiritual como personal. Es por ello que con mucho cariño dedico mi tesis en primer lugar a Dios quien supo guiarme por el camino del bien y me dio de su amor, fuerza y sabiduría para enfrentar cada uno de los obstáculos que se me presentaba en la vida. En segundo lugar, a mi familia especialmente mis padres quienes me apoyaron y aconsejaron con su amor incondicional. De la misma manera a mis dos hermanos que han sido mi apoyo en cada uno de mis sueños y por lo que he tratado de superarme cada día para ser un ejemplo en la que puedan inspirarse a cumplir cada uno de sus sueños y metas. Y, por último, a mi tutora quien fue mi guía secular en el proceso de elaboración de mi tesis.

Erika Janeth Copa Yaucán

AGRADECIMIENTO

Extiendo mi agradecimiento a Dios omnipotente, omnisciente y omnipresente por la vida y salud que me ha dado. A mis padres por todo su apoyo y por su afán por la que lucharon para verme culminar la carrera. Es un honor inmenso el poder enorgullecernos que su sacrificio no fue en vano sino más bien fue mejor aprovechado.

Agradezco también a la Universidad por brindarme una educación pública y de calidad. A todos mis docentes quienes me impartieron con amor y paciencia sus conocimientos y como no también sus consejos que inspiraban a ser una excelente profesional y una mejor persona en la vida.

Erika Janeth Copa Yaucán

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TEMA: “DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO EN LA EMPRESA BUFFALO INDUSTRIAL”

AUTORA: Erika Janeth Copa Yaucán

TUTORA: Dra. Marcela Karina Benítez Gaibor

FECHA: Marzo 2022

RESUMEN EJECUTIVO

Considerando la importancia y la necesidad de contar con una administración eficiente en el manejo de los bienes que posee la empresa, mediante el cual fue necesario diseñar un Sistema de Control Interno para el componente Propiedad, Planta y Equipo en la empresa “Buffalo Industrial” cuyo objetivo principal es aportar al cumplimiento de los objetivos institucionales. Para la realización del diseño del sistema de control interno fue necesario diagnosticar la situación actual de la empresa en relación a los bienes que posee. Para ello, se emplearon entrevistas al gerente y contador a fin de conocer los problemas que se han suscitado. Por otro lado, se realizó un cuestionario de control interno en base a la metodología COSO 2013 en función a sus cinco componentes y 17 principios las cuales sirvieron como pieza clave en la elaboración del diseño. Los resultados obtenidos de acuerdo a las deficiencias encontradas durante el diagnóstico realizado, fue proporcionar un sistema de control interno en el que contengan políticas, controles y procedimientos para la gestión y administración eficiente de los bienes a fin de salvaguardar todos aquellos bienes que son propiedad de la empresa y mediante ello minimizar riesgos a los que están expuestos.

PALABRAS DESCRIPTORAS: CONTROL INTERNO, PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, COSO 2013, SALVAGUARDA.

TECHNICAL UNIVERSITY OF AMBATO
FACULTY OF ACCOUNTING AND AUDITING
ACCOUNTING AND AUDITING CAREER

TOPIC: "DESIGN OF AN INTERNAL CONTROL SYSTEM FOR PROPERTY, PLANT AND EQUIPMENT AT THE BUFFALO INDUSTRIAL COMPANY"

AUTHOR: Erika Janeth Copa Yaucán

TUTOR: Dra. Marcela Karina Benítez Gaibor

DATE: Marzo 2022

ABSTRACT

Considering the importance and the need to have an efficient administration in the management of the assets owned by the company, through which it was necessary to design an Internal Control System for the Property, Plant and Equipment component in the company "Buffalo Industrial" whose main objective is to contribute to the fulfillment of institutional objectives. In order to carry out the design of the internal control system, it was necessary to detect the current situation of the company in relation to the assets it owns. For this, interviews with the manager and accountant were used in order to know the problems that have arisen. On the other hand, an internal control questionnaire was carried out based on the COSO 2013 methodology based on its five components and 17 principles, which served as a key element in the elaboration of the design. The results obtained according to the deficiencies found during the diagnosis carried out, was to provide an internal control system that contains policies, controls and procedures for the efficient management and administration of assets in order to safeguard all those assets that are owned by the company and thereby minimize the risks to which they are exposed.

KEYWORDS: INTERNAL CONTROL, PROPERTY, PLANT AND EQUIPMENT, COSO 2013, SAFEGUARD.

ÍNDICE GENERAL

CONTENIDO	PÁGINA
PÁGINAS PRELIMINARES	
PORTADA.....	i
APROBACIÓN DEL TUTOR.....	ii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA.....	iii
CESIÓN DE DERECHOS.....	iv
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO	v
DEDICATORIA	vi
AGRADECIMIENTO	vii
RESUMEN EJECUTIVO.....	viii
ABSTRACT.....	ix
ÍNDICE GENERAL	x
ÍNDICE DE TABLAS	xii
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	xiii
CAPÍTULO I.....	1
MARCO TEÓRICO	1
1.1 Introducción.....	1
1.1.1 Antecedentes del proyecto integrador	1
1.1.2 Descripción del entorno.....	3
1.1.3 Justificación.....	5
1.1.3.1 Justificación teórica	5
1.1.3.2 Justificación práctica	7
1.1.4 Objetivos.....	8
1.1.4.1 Objetivo general	8
1.1.4.2 Objetivos específicos.....	8
1.2 Revisión de la literatura.....	9
1.2.1 El control interno como herramienta de la eficiente gestión empresarial.....	9
1.2.2 Control interno.....	10
1.2.2.1 Definición del control interno.....	10
1.2.2.2 Principios del control interno	11
1.2.2.3 Objetivos del control interno	11

1.2.2.4	Funciones del control interno	12
1.2.2.5	Metodologías aplicadas para la evaluación del control interno.....	13
1.2.3	Marco integrado de control interno – modelo COSO.....	14
1.2.3.1	Origen y evolución	14
1.2.3.2	Componentes según COSO 2013 o COSO III.....	15
1.2.3.3	Principios según COSO 2013 o COSO III	18
1.2.4	Importancia del control interno a la propiedad, planta y equipo (PPE).....	19
1.2.5	Propiedad, planta y equipo (PPE).....	21
1.2.5.1	Definición	21
1.2.5.2	Importancia.....	21
1.2.5.3	Características para su posterior reconocimiento	22
1.2.5.4	Clasificación.....	22
1.2.5.5	Depreciación.....	24
1.2.5.6	Métodos de depreciación.....	25
CAPÍTULO II.....		26
METODOLOGÍA.....		26
2.1	Descripción de la metodología	26
2.1.1	Nivel y tipo de investigación	27
2.1.1.1	Nivel descriptivo	27
2.1.1.2	Tipo investigación de campo.....	27
2.1.2	Unidad de análisis.....	28
2.1.3	Procesamiento de la información	34
CAPÍTULO III		39
DESARROLLO		39
3.1	Resultados.....	39
3.1.1	Diagnóstico.....	40
3.1.2	Diseño del sistema de control interno – COSO 2013	54
3.1.3	Presentación.....	92
CAPÍTULO IV		94
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES		94
4.1	Conclusiones.....	94
4.2	Recomendaciones	96
BIBLIOGRAFÍA:		97

ÍNDICE DE TABLAS

CONTENIDO	PÁGINA
Tabla 1. Lista de Máximas Autoridades de Calzado Marcia – Buffalo Industrial.....	2
Tabla 2. Principios del Marco Integrado de Control Interno – COSO III.....	18
Tabla 3. Clasificación de Propiedad, Planta y Equipo	23
Tabla 4. Años de Vida Útil y Porcentaje de Depreciación.....	24
Tabla 5. Fuentes, Técnicas e Instrumentos	29
Tabla 6. Guía de Entrevista – Gerente Propietario.....	31
Tabla 7. Guía de Entrevista – Contadora	31
Tabla 8. Cuestionario de Control Interno para Propiedad, Planta y Equipo	33
Tabla 9. Matriz de Calificación del Nivel de Confianza y Riesgo.....	35
Tabla 10. Entrevista al Arq. Patricio Chérrez – Gerente General	40
Tabla 11. Entrevista a la Ing. Alejandra Sinalin – Contadora.....	42
Tabla 12. Cuestionario de Control Interno de PPE	45
Tabla 13. Matriz de Calificación – Ambiente de Control	47
Tabla 14. Matriz de Calificación – Evaluación de Riesgo	48
Tabla 15. Matriz de Calificación – Actividades de Control.....	50
Tabla 16. Matriz de Calificación – Información y Comunicación.....	51
Tabla 17. Matriz de Calificación – Actividades de Supervisión.....	52
Tabla 18. Objetivos Estratégicos e Indicadores	56
Tabla 19. Perfil de Puesto de Trabajo – Gerente Propietario.....	59
Tabla 20. Perfil de Puesto de Trabajo – Contador	60
Tabla 21. Perfil de Puesto de Trabajo – Asistente Contable.....	61
Tabla 22. Perfil de Puesto de Trabajo – Bodeguero.....	62
Tabla 23. Perfil de Puesto de Trabajo – Jefe de Mantenimiento.....	63
Tabla 24. Identificación de Objetivos de Propiedad, Planta y Equipo.....	64
Tabla 25. Identificación de Riesgos de Propiedad, Planta y Equipo.....	65
Tabla 26. Matriz de Riesgos.....	68
Tabla 27. Matriz de Información y Comunicación de Adquisición de PPE	84
Tabla 28. Matriz de Información y Comunicación de Mantenimiento de PPE	85
Tabla 29. Matriz de Información y Comunicación de Dada de Baja de PPE	86
Tabla 30. Matriz de Información y Comunicación de Constatación Física de PPE .	87
Tabla 31. Check List de Adquisición de PPE	88
Tabla 32. Check List de Mantenimiento de PPE	89
Tabla 33. Check List de Dada de Baja de PPE	90
Tabla 34. Check List de Constatación Física de PPE	91

ÍNDICE DE GRÁFICOS

CONTENIDO	PÁGINA
Gráfico 1. Principios del Control Interno.....	11
Gráfico 2. Metodologías Aplicadas para la Evaluación de Control Interno	13
Gráfico 3. Componentes del COSO 2013	15
Gráfico 4. Protección de la Propiedad, Planta y Equipo	20
Gráfico 5. Protección de la Propiedad, Planta y Equipo	39
Gráfico 6. Organigrama Estructural	57
Gráfico 7. Mapa de Procesos.....	57
Gráfico 8. FODA.....	58
Gráfico 9. Valoración de los Riesgos.....	66
Gráfico 10. Semaforización del Riesgo.....	67
Gráfico 11. Flujograma de Adquisición de Propiedad, Planta y Equipo	74
Gráfico 12. Flujograma de Mantenimiento de Propiedad, Planta y Equipo	77
Gráfico 13. Flujograma de Dada de Baja de Propiedad, Planta y Equipo	80
Gráfico 14. Flujograma de Constatación Física de Propiedad, Planta y Equipo	83
Gráfico 15. Diseño del Sistema de Control Interno	93

CAPÍTULO I

MARCO TEÓRICO

1.1 Introducción

1.1.1 Antecedentes del Proyecto Integrador

Buffalo Industrial es una empresa ambateña con treinta años de experiencia, pionera en la fabricación especializada de calzado de seguridad industrial, generadora de empleo que contribuye a la economía del país y por ende a su desarrollo. Calzado Marcia registrado bajo la marca “Buffalo Industrial” inicia sus actividades el 1 de agosto del año 1991 como persona natural obligado a llevar contabilidad, contribuyente especial bajo la razón social del gerente propietario Cherrez Pillalaza Jorge Patricio, con el número de RUC 1801635812001. Su actividad económica principal es la fabricación de calzado de cuero mediante cualquier proceso, incluido el moldeado (Calzado Marcia - Buffalo Industrial, 2021).

Todo empieza en un pequeño taller artesanal en el que laboraban cuatro personas incluido el gerente y su esposa con una producción diaria aproximada de cincuenta pares. En el año 2003 la empresa incrementa su producción viéndose a la necesidad de la compra de un terreno para la construcción de una planta con visión a futuro de ser una empresa industrial. Al pasar el tiempo, la tecnología llega a formar un papel fundamental en el crecimiento de la empresa, destinando sus recursos en la adquisición de maquinaria de alta calidad brasilera y ocupando el veinte y cinco por ciento de las nuevas instalaciones lo que conllevó a incrementar veinte cinco personas más en la parte obrera (Calzado Marcia - Buffalo Industrial, 2021).

En el año 2011, pasa de ser un taller artesanal a ser declarado como pequeña industria del calzado. Para el año 2013 la entidad contaba ya con cuarenta empleados y se dispone en cambiar la estructura tecnológica invirtiendo nuevamente en maquinaria, pero esta vez con tecnología italiana específicamente para calzado de seguridad industrial. En ese mismo año, el gerente decide importar materia prima e insumos de otros países (Italia, Brasil, China, México, Colombia) para la producción especializada del calzado. Seguidamente adquiere una inyectora de poliuretano directa al corte considerado como la inversión más importante en el fortalecimiento de la empresa.

Por ello, se ha invertido en tecnología de punta, capacitación permanente del personal, controlando continuamente los procesos de producción y la calidad del calzado conforme pasa el tiempo. (Calzado Marcia - Buffalo Industrial, 2021).

La empresa cuenta con cinco colaboradores en el Área Administrativa, sesenta en el Área de producción, un Jefe de Producción y dos personas en el Área de Ventas; produciendo alrededor de 900 pares de botines técnicos de alta calidad por día. Además cuenta con un sistema de Inyección Directa al Corte en Suelas de Poliuretano, Caucho – Poliuretano, PU – TPU – Doble Densidad cumpliendo normas y especificaciones nacionales e internacionales que han sido avaladas por SATRA (Certificadora de calidad con sede en el Reino Unido) y por CIATEC de México, de igual forma una certificación INEN (Calzado Marcia - Buffalo Industrial, 2021).

Buffalo Industrial está ubicada en la provincia de Tungurahua, ciudad de Ambato, parroquia Huachi Loreto entre las calles Imbabura y Gertrudiz Esparza. Su patrimonio hasta el 31 de diciembre del 2020 se constituye con un capital de \$ 1.093.497,41 y una utilidad de \$ 52.716,82 expresado en dólares americanos. A la vez, la entidad se encuentra bajo reglamentos externos e internos; en los externos se encuentra La Ley y el Reglamento de Régimen Tributario Interno (LRTI, RLRTI), Ley de Seguridad Social y Código de Trabajo y como reglamentos internos posee el Reglamento Interno de Trabajo y el Reglamento de Higiene y Seguridad (Calzado Marcia - Buffalo Industrial, 2021).

A continuación, en la tabla 1 se muestran los responsables de las principales áreas o departamentos de la empresa sujeta a estudio.

Tabla 1. Lista de Máximas Autoridades de Calzado Marcia – Buffalo Industrial

CARGO	APELLIDOS Y NOMBRES
Gerente Propietario	Chérrez Pillalaza Jorge Patricio
Jefe del Departamento Administrativo y Financiero	Sinalin Morales Mayra Alejandra
Jefe del Departamento de Producción	Freire Carlos
Jefe del Departamento de Ventas	Rodríguez Vásquez Juan Carlos

Fuente: Elaborado a partir de Calzado Marcia - Buffalo Industrial (2021)

1.1.2 Descripción del Entorno

La Industria del Calzado en el Ecuador a lo largo de los años ha experimentado un crecimiento y desarrollo económico. Según Lilia Villavicencio presidenta de la Cámara Nacional de Calzado del Ecuador (Caltu), menciona que de los 15 millones de pares que se producía en el año 2008 pasó a producirse 28,90 millones en el 2011 y 35 millones en el año 2014 (Sánchez et al., 2020). Esto debido al arancel mixto que entró en vigencia el 1 de junio del 2010 en el que se aplica un gravamen de \$ 6,00 más 10% ad valorem a cada par importado con la finalidad de proteger el calzado nacional (Líderes, 2018).

Por otro lado, según datos del Censo Económico realizado en el 2010 por el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC), Ecuador cuenta con 870 establecimientos dedicados a la producción de zapatos. Mientras que Caltu hasta el año 2018 tienen registrados 5800 empresas (grandes, medianos y artesanos) con una producción de 31 millones de pares de zapatos y la mano de obra directa e indirecta sobrepasa los 100.000 empleos generando ventas anuales de 600 millones de dólares (Revista Gestión, 2015). Cabe recalcar que el 80% de estas compañías se ubican en la provincia de Tungurahua en parroquias rurales del cantón de Ambato como son Quisapincha, Huachi, Atahualpa, Izamba, Martínez y Totoras representando una de las actividades económicas más importantes en el país (Romero, 2018).

En el año 2019, Colombia y Perú fueron los principales destinos de exportación del calzado ecuatoriano, registrando una participación del 96% y el restante (4%) representado por demás países reportando exportaciones de \$ 19.794,1 expresado en dólares americanos. Mientras que, para el primer trimestre del año 2020, Ecuador reportó exportaciones de \$4.529,6 miles de dólares y 1.656,9 TM, distribuidos en nueve países (Sánchez et al., 2020). Hasta el momento, la empresa de origen ambateño Plasticaucho es el mejor referente en la exportación de zapatos de lona, botas de caucho y zapatos escolares de cuero a países como Colombia y Perú. Su éxito se debe a la eficacia y eficiencia en el diseño, producción y comercialización del calzado, fomentando el mejoramiento continuo de sus procesos cumpliendo cada uno de sus objetivos propuestos desde sus inicios (Cevallos, 2018).

En Ambato existen grandes, pequeñas y medianas empresas dedicadas a la producción del calzado, muchas de ellas no aplican un sistema de control interno a los procesos de producción y administración de sus recursos que promueven a su desarrollo y crecimiento, permitiendo que las decisiones gerenciales sean oportunas. Las industrias del calzado han generado grandes plazas de trabajo que ha fortalecido la actividad del calzado nacional, incrementado la producción del calzado y por ende la competencia (Cevallos, 2018).

La aplicación del control interno juega un papel importante en la organización para subsistir en el mercado competitivo. Debido a que permite llevar una eficiencia y eficacia en la administración de las operaciones, registros y cumplimiento de leyes y normas aplicables que aumentan la confiabilidad y efectividad del manejo de los recursos; y también incrementa la rentabilidad de una organización (Palomo, 2019).

Calzado Marcia más conocido como Buffalo Industrial se encuentra legalmente afiliada a la Cámara de Calzado de Tungurahua (Caltu) y la Cámara de Comercio de Ambato. Es una empresa con mayor nivel de aceptación de sus productos lo que ha llevado a obtener una mayor producción conforme pasa los años. La empresa se origina en base a la necesidad de una demanda insatisfecha de calzado de seguridad industrial, por lo que el Arq. Patricio Chérrez decide realizar un estudio de mercado y descubre la insuficiencia de este tipo de calzado en la zona central del país y decide invertir y crear su empresa (Calzado Marcia - Buffalo Industrial, 2021).

Buffalo Industrial utiliza materia prima e insumos de calidad y a buen precio, cuenta con proveedores reconocidos a nivel nacional e internacional lo que ha generado la confianza y por ende la fidelización de sus clientes. Además, la demanda del mercado se encuentra conformada por empresas o entidades públicas y privadas que requieren del calzado de seguridad industrial principalmente para sus trabajadores. En sus inicios, los principales clientes fueron acerías, pequeños distribuidores y ferreterías. Dentro del mercado competitivo existen varias empresas dedicadas a la producción de calzado de seguridad industrial. Tanto que se han creado grandes, pequeñas y medianas empresas que buscan satisfacer las necesidades de los clientes, para Calzado Marcia sus principales competidores potenciales son Plasticaucho y Gamos (Calzado Marcia - Buffalo Industrial, 2021).

1.1.3 Justificación

1.1.3.1 Justificación Teórica

El éxito y desarrollo de distintas organizaciones, independientemente de su tamaño o actividad se debe a la implementación y ejecución de controles internos a sus operaciones tanto administrativas como financieras. Cuyo propósito es salvaguardar todos los activos, garantizar la razonabilidad y confiabilidad de la información financiera lo que representa una pieza clave para minimizar o eliminar riesgos (Estupiñán, 2016). De este modo, el control interno contribuye a la toma de decisiones gerenciales a fin de cumplir metas y objetivos planteados por la organización.

En la actualidad, las empresas se encuentran dentro de un entorno organizacional cada vez más modernizado, en constante globalización económica y con un gran nivel de competitividad en el mercado. Estas situaciones de grandes cambios a las que se ven enfrentadas las organizaciones ha contribuido a la necesidad de diseñar e implementar políticas, normas y procedimientos de control interno con la intención de resguardar todos sus recursos como así también detectar de forma oportuna las posibles desviaciones que puedan afectar al cumplimiento de objetivos. Por tanto, la aplicación adecuada del control interno en las organizaciones es fundamental ya que protege la integridad de la información financiera e incrementa la efectividad en sus operaciones para alcanzar la rentabilidad, competitividad y sostenibilidad de la misma frente a dichos cambios (Serrano et al., 2018).

El control interno se encuentra definido de distintas maneras, una de las definiciones mejor conocida y entendida es la de Estupiñán quien define al control interno entendiéndose como un plan de organización y conjunto de métodos y procedimientos que permite salvaguardar los activos de la empresa, así también como asegurar que los registros contables sean fidedignos (Estupiñán, 2006). Sin embargo, quien más reconocimiento internacional ha tenido es sus palabras es el Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway (COSO, por sus siglas en inglés).

En palabras del COSO (2013) citado por Mantilla (2013) define al control interno como “un proceso ejecutado por la junta de directores, la administración principal y otro personal de la entidad, diseñado para proveer seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos de la organización”(p. 17). De manera que a base de ambas definiciones podemos concluir que el control interno es el proceso realizado por el capital humano de una organización que certifica la seguridad de todos sus activos y la veracidad de la información contable el cual conduce al logro de los objetivos empresariales.

En la mayoría de las empresas industriales se conoce que la inversión más importante se encuentra constituido por la Propiedad, Planta y Equipo, estos activos son considerados esenciales para el desarrollo de sus operaciones, sin embargo, estos no reciben la mayor atención debida que permita un adecuado control, tanto en la parte operativa como en la administrativa. Anteriormente el control de sus activos no corrientes se limitaba a registrar únicamente la adquisición y la naturaleza de su tratamiento fiscal y contable, pero en la actualidad la dinámica de las organizaciones se ha visto a la necesidad de administrar de forma eficiente a una de las partes más fundamentales del estado financiero, la Propiedad, Planta y Equipo. Una gestión deficiente en su manejo representa para las empresas industriales problemas de sostenibilidad debido a la fuga de sus recursos invertidos en la actividad, motivo por el cual se relaciona con el control interno ya que permite el manejo adecuado de estos recursos (Hervás, 2005).

Según Montoya Serna y Rodríguez Usma (2008) define al Activo No Corriente como “la propiedad, planta y equipo que posee una empresa para la prestación de su servicio o para la producción de un bien, que se conserva por más de un año y no está para la venta”(p. 11), mientras que la Norma Internacional NIC 16 (2015) define al activo fijo como bienes tangibles que:

- a) Son mantenidos para la producción o suministro de bienes o servicios, para darle cobertura a las operaciones normales de la empresa, para el arrendamiento a terceros o para propósitos administrativos.
- b) Se espera utilizarlos durante más de un período.

Cabe recalcar que uno de los objetivos principales de toda empresa es alcanzar el nivel de eficiencia en todas sus áreas y Buffalo Industrial no es la excepción, ya que mediante el control interno de todos sus recursos se dará a conocer aquella área que presente algún tipo de debilidad o falencia. Por ello, este proyecto servirá de apoyo para la entidad ya que los resultados obtenidos formarán parte de una base sólida para reducir sus riesgos y debilidades del control interno de la PPE. De tal forma que, contribuya a la toma de decisiones y posteriormente se pueda ejecutar cambios que aseguren la veracidad y confiabilidad de la información financiera tras la mejora de los procesos de control interno que contribuyan al desarrollo empresarial.

Finalmente, la toma de decisiones apropiadas para la empresa, se verán reflejados a futuro en la confiabilidad de sus estados financieros. Así como la eficiencia en todas sus diferentes áreas mejorando la salud productiva y corporativa de la organización.

1.1.3.2 Justificación Práctica

El proyecto integrador propuesto servirá como una herramienta primordial sobre la toma de decisiones por parte de la Gerencia. El investigador identificará el funcionamiento de la administración, contabilización y manejo que lleva la empresa para controlar sus recursos los cuales ayudan a la producción y por ende a su mismo desarrollo empresarial. Luego realizará una evaluación exhaustiva de control interno específicamente a la cuenta Propiedad, Planta y Equipo en base a entrevistas, encuestas y check list realizadas en el entorno y al personal involucrado en esa área que por consiguiente ayudarán a generar una propuesta de diseño de control interno y mejoramiento a los riesgos encontrados durante el proceso.

De la misma forma se obtendrán resultados que permitirán proponer cambios en la administración a fin de controlar adecuadamente la propiedad, planta y equipo y así lograr obtener una eficiencia, eficacia y credibilidad en el manejo de Propiedad, Planta y Equipo. Se propone la identificación de riesgos evaluando controles internos fundamentados en los cinco componentes del modelo COSO 2013 (Ambiente de Control, Evaluación de Riesgo, Actividades de Control, Información y Comunicación y Actividades de Supervisión); y por último elaborar un manual de procedimientos de Propiedad Planta y Equipo en el que se incluyan controles internos para los activos no corrientes a fin de mitigar riesgos y alcanzar los objetivos de la empresa.

1.1.4 Objetivos

1.1.4.1 Objetivo General

Diseñar un sistema de control interno para el componente propiedad, planta y equipo de la empresa Buffalo Industrial como aporte al cumplimiento de los objetivos institucionales.

1.1.4.2 Objetivos Específicos

- Diagnosticar la situación actual del manejo de propiedad, planta y equipo para la identificación de deficiencias y riesgos que afecten el cumplimiento de los objetivos de la entidad.
- Aplicar la metodología COSO 2013 a propiedad, planta y equipo para el diseño de los componentes: ambiente de control, evaluación de riesgo, actividades de control, información - comunicación y actividades de supervisión que contribuyan al desarrollo organizacional.
- Presentar el sistema de control interno a partir de la metodología COSO 2013 para una eficiente toma de decisiones en el manejo de propiedad planta y equipo.

1.2 Revisión de la Literatura

1.2.1 El control interno como herramienta de la eficiente gestión empresarial

En los últimos años la globalización, tecnología y la competencia en el entorno organizacional ha generado la necesidad de crear e implementar diversos procedimientos de control interno para lograr el aseguramiento de los recursos y conducir a una organización adecuada que permita lograr los objetivos de las empresas de forma efectiva.

La única manera de enfrentar los cambios del entorno es demostrando la capacidad que la entidad tiene de ver hacia el futuro y adaptándose a los cambios que se atraviesan. Para ello, las empresas hoy en día deben ser más competitivas manifestándose flexibles en la producción y ágiles en la comercialización. La gestión administrativa actual comprende la importancia de un apropiado sistema de control interno como factor clave en la utilización eficiente y eficaz de los recursos a fin de disminuir pérdidas por fraudes y despilfarros. Razón por la que se requiere que las organizaciones sin importar su tamaño lleguen a implementar y aplicar control interno para así evaluar la calidad de la gestión administrativa (Mazariegos et al., 2013).

En la actualidad, la competitividad empresarial lleva a las industrias a incorporar nuevos mecanismos y estrategias para sobresalir en el mercado, pero todo esto es posible en gran medida a un sistema de control interno cuya finalidad es establecer reglas entre los miembros y la organización misma (Serrano et al., 2018).

La imperiosa necesidad de eliminar y reducir el riesgo al que puede ser propenso la organización, sean actividades de producción, distribución, financiamiento, administración, entre otras, es una necesidad establecer un reglamento de dirección, pues éste se convertiría en la forma de trabajo y de soporte para la solución de problemáticas presentes o futuras en la institución (Mendoza et al., 2018).

En las pequeñas empresas, el correcto control y la eficiencia de sus procesos se considera deficiente pues se centran en el cumplimiento de sus actividades a corto plazo, además sus fundamentos no se encuentran basados en un análisis de calidad con indicadores que le permitan determinar la efectividad de estos mecanismos y evidenciar una mejora en la organización.

Los procedimientos de control para mejorar el desenvolvimiento de las actividades de la empresa, se las puede diferenciar en dos grupos según American Institute of Certified Public Accountants mencionado en Navarro & Ramos (2016) “en las cuales se denota como clasificación básica del control interno aquellos procedimientos orientados al área contable o financiera y los que se relacionan con el área administrativa” (p. 252). Así se menciona todos los métodos y procedimientos que la organización propone a fin reforzar la estructura organizacional, como también garantizar la confiabilidad de las transacciones que registran, valoran y cimientan las operaciones económicas de la empresa.

1.2.2 Control interno

1.2.2.1 Definición del control interno

Como control interno se conoce al proceso realizado por el consejo administrativo, la dirección y demás personal; diseñado con el objetivo de brindar la seguridad razonable sobre la efectividad de las operaciones, la fiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de leyes normas aplicables en la entidad (Coopers & Lybrand, 2007).

Barreres (2020) define al control interno como el “proceso de verificar que todo se desarrolla de acuerdo con las reglas establecidas, observando que los objetivos se cumplan y detectando desviaciones para corregirlas” (p. 25). Sin embargo, un control interno adecuado no garantiza la inexistencia de desvíos ya que en el propio en su desempeño pueden cometerse errores de juicio por personas de la entidad; por lo que, únicamente aporta seguridad razonable en el logro de los objetivos (Barreres, 2020). Por otro lado, Palomo Pereira (2019) el control interno es “cualquier acción dictada o implementada por la administración de la empresa, con la finalidad de procurar la eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos” (p. 20). Cabe recalcar que la ejecución de los controles internos debe ser evidenciados mediante la elaboración de documentos físicos, es decir que la transparencia debe ser registrada y conforme a ello poder ser comprobado, demostrado y auditado.

En palabras del Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados - AICPA (1949) citado por Mantilla (2013) menciona que el control interno “comprende el plan de la organización de métodos y medidas coordinados, adoptados para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y la confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operacional y fomentar la adherencia a las políticas prescritas”(p. 22).

1.2.2.2 Principios del control interno

Para lograr establecer un eficaz sistema de control interno, se debe tomar en cuenta los siguientes principios plasmados en la siguiente gráfica.

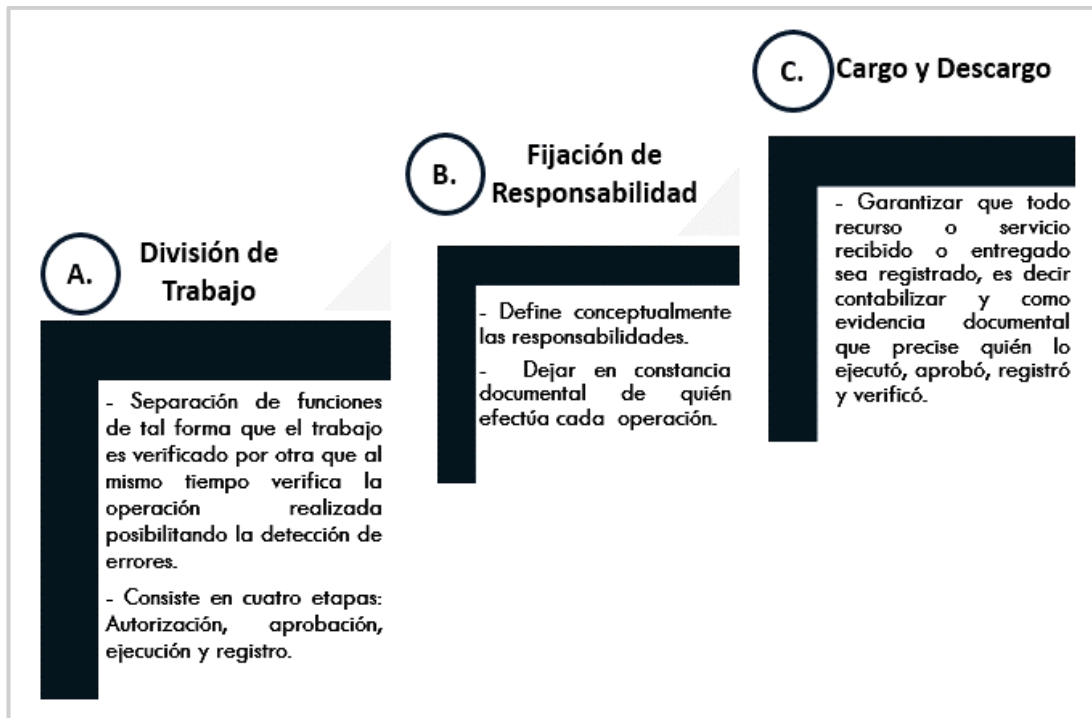


Gráfico 1. Principios del Control Interno

Fuente: Elaborado a partir de Becerra et al.(2016)

1.2.2.3 Objetivos del control interno

- Eficiencia y eficacia de las operaciones.
- Confiabilidad e integridad de la información financiera.
- Cumplimiento de leyes, normas, obligaciones, políticas y procedimientos.
- Salvaguarda de los activos (Estupiñán, 2015).

De forma más detallada se puede exponer que los objetivos de control interno son los siguientes:

- Prevenir fraudes y descubrir robos malversaciones de fondos.
- Obtener información administrativa, contable y financiera, oportuna y confiable.
- Detectar errores administrativos, contables y financieros.
- Proteger y salvaguardar los bienes, valores y demás activos de la empresa.
- Promover la eficiencia del personal.
- Detectar desperdicios materiales y de tiempo en sus operaciones (Estrada, 2010).

1.2.2.4 Funciones del control interno

El Control Interno puede definirse como el plan mediante el cual una organización establece principios, métodos y procedimientos que, coordinados y unidos entre sí, buscan proteger los recursos de la entidad y prevenir y detectar fraudes y errores dentro de los diferentes procesos desarrollados en la empresa. De la misma forma, hace parte de un proceso que debe ser ejecutado de manera conjunta por el gerente, la junta directiva y por todo el recurso humano de la misma, cuya orientación debe estar encaminada al cumplimiento de las siguientes funciones (Poch, 1997).

1. Proteger los recursos de la empresa, buscando su apropiada administración ante posibles riesgos.
2. Garantizar la eficacia y la eficiencia de sus operaciones promoviendo la ejecución adecuada de las diferentes funciones y actividades establecidas para el logro de la misión.
3. Velar que todas las actividades y recursos estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos organizacionales.
4. Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional.
5. Cerciorar que la información y los registros sean elaborados y posteriormente presentados oportunamente y que dicha información sea confiable.
6. Definir y aplicar medidas de prevención de riesgos, detectar y corregir errores que se presenten y que puedan afectar de alguna manera el logro de sus objetivos.
7. Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios procedimientos de verificación y evaluación.

Las funciones del Control Interno tienen por objeto apoyar a la administración en el logro de los objetivos, proporcionando información mediante análisis y recomendaciones relacionadas con su gestión, es importante tener un buen sistema de control interno en las organizaciones, debido a lo práctico que resulta al medir la eficiencia y la productividad al momento de implantarlos; pues de ello dependen para mantenerse en el mercado; es necesario resaltar, que la empresa que aplica controles internos en sus operaciones, conocerá la situación real de las mismas, es por eso, la importancia de tener una planificación que sea capaz de verificar que los controles se cumplan para darle una mejor visión sobre su gestión (Mendoza et al., 2018).

1.2.2.5 Metodologías aplicadas para la evaluación del control interno

La evaluación de control interno consiste en la revisión y análisis de los procedimientos aplicados dentro del ambiente y estructura de control interno. Esta evaluación se hace a través del análisis e interpretación de resultados de pruebas realizadas a fin de aplicar las políticas y procedimientos de control interno para salvaguardar sus activos y que sus operaciones sean más eficientes. Para evaluar el control interno de una organización se puede realizar a través de varios métodos de control interno (Mantilla, 2013).

A continuación, en la gráfica 2 se encuentra definido los tres tipos de metodologías más utilizados a nivel internacional de las cuales son aplicables para la realización de la evaluación del control interno de una organización.

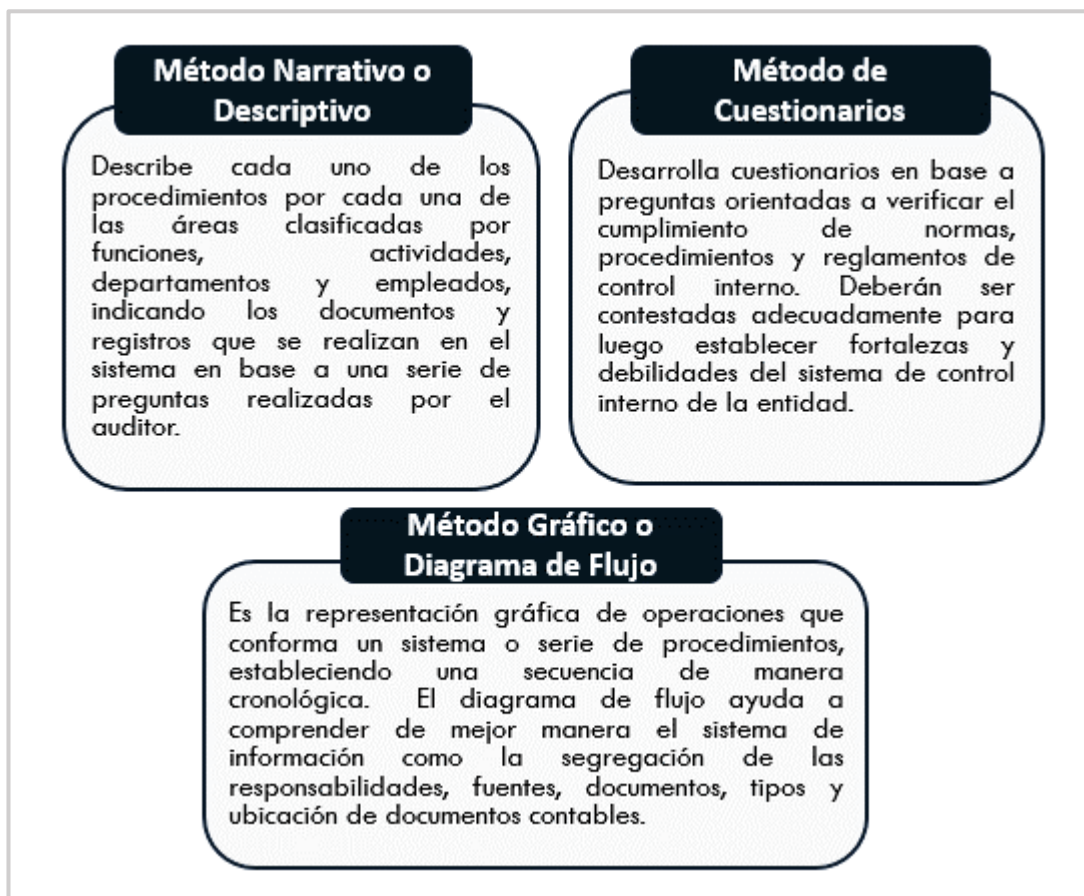


Gráfico 2. Metodologías Aplicadas para la Evaluación de Control Interno

Fuente: Elaborado a partir de Estupiñán (2016)

1.2.3 Marco integrado de control interno – modelo COSO

1.2.3.1 Origen y evolución

En la evolución del control interno, uno de los eventos con mayor impacto fue el informe de la Comisión Treadway el cual fue publicado en 1987. Comisión Treadway fue constituida en el año 1985 con el patrocinio de cinco organizaciones profesionales residentes de los Estados Unidos. Esta comisión investigó las causas que se venían generando en la presentación de informes financieros fraudulentos en las que las fallas más del cincuenta por ciento se debían a la quiebra de los controles internos en las organizaciones. Por tanto, la comisión recomendó implementar mejoras en las funciones de contabilidad y auditoría interna, fortalecer el rol del comité de auditoría y evaluar periódicamente la efectividad del control interno (Fonseca, 2011).

En septiembre de 1992 el Committee of Sponsoring Organization of the Treadway (COSO) realiza un estudio más amplio que la anterior por la que da origen a la publicación del Marco Integrado de Control Interno (COSO I) en el que era posible evaluar los riesgos y por tanto la efectividad de los sistemas de control en base a tres objetivos planteados. Tiempo después, en septiembre del año 2004 la organización nuevamente en base a un estudio más profundo realizado al concepto de control interno publica el Enterprise Risk Management - Integrated Framework (COSO-ERM, o COSO II) cuyo objetivo era analizar los problemas, dar solución y evaluar su efectividad por el que publicó (Fonseca, 2011). Finalmente, en mayo del 2013 el comité publica el COSO III como una actualización al COSO I permitiendo una mayor cobertura a riesgos a los que actualmente una empresa enfrenta, cuyos objetivos se encuentran relacionados con las operaciones, elaboración de información y su cumplimiento (Estupiñán, 2016).

El COSO III, establece criterios para evaluar una gestión de forma efectiva basada en la evaluación del riesgo y en los controles internos que posee la entidad; también define claramente el rol del personal involucrado en el diseño, implementación y evolución del control interno. Este marco tiene gran aceptación en el mundo empresarial que se podría decir que representa a los grandes principios de control interno que se deben aplicar en las organizaciones del siglo XXI (Palomo, 2019).

Además, proporciona una visión del control interno más integral, asigna la responsabilidad del control interno a todos los miembros de una organización, no obstante, la obligación principal recae en el director ejecutivo y en la junta de directores. En el segundo escalón se ubican los gerentes quienes al realizar sus tareas deben asegurarse que las políticas y procedimientos aprobados estén siendo cumplidos con efectividad y finalmente el tercer escalón que es conformado por el resto de las personas que participan en la aplicación de los controles (Estupiñán, 2015).

1.2.3.2 Componentes según COSO 2013 o COSO III

Generalmente, el COSO 2013 o COSO III es representado en una estructura tridimensional que se asemeja demasiado al cubo de Rubik; conformada por objetivos, componentes y factores que interactúan entre sí dentro de la entidad. Al ubicarse en los objetivos de control en la línea horizontal superior de la estructura, define los criterios que deben ser logrados para el correcto funcionamiento del sistema de control interno (Barquero, 2013).



Gráfico 3. Componentes del COSO 2013
Fuente: Elaborado a partir de COSO (2013)

El sistema de control interno representa una herramienta muy útil para la gerencia. Por tanto, los componentes del COSO III hacen las veces de criterios generales que aseguran que la preparación de los estados financieros se encuentre libre de errores materiales y desviaciones. Este sistema de control interno consta de cinco componentes: ambiente de control, evaluación de riesgo, actividades de control, información y comunicación; y, actividades de supervisión, cabe recalcar que estos componentes se encuentran relacionados entre sí.

Ambiente de Control

Es la base de los demás componentes del control interno, proporciona control y disciplina. Dentro de este componente se incluye la integridad, valores éticos, filosofía, competencia y el estilo de administración, es decir la forma en que la administración asigna autoridad, responsabilidad, organización del personal y la debida atención y dirección proporcionada por la junta de directores (Moreno, 2004).

Evaluación de Riesgo

Las entidades enfrentan riesgos tanto de fuentes externas como internas, los cuales deben ser puestos como prioridad en la administración. Antes de la valoración de riesgos se deben establecer objetivos enlazados en distintos niveles y consistentes internamente. La valoración de los riesgos es el análisis de los riesgos relevante para la consecución de los objetivos, constituyendo una base para determinar cómo se deben administrar los riesgos (Barquero, 2013).

Actividades de Control

Son normas, políticas y procedimientos que sirven para asegurar el cumplimiento de las directrices establecidas por la dirección, a fin de adoptar decisiones necesarias para controlar y afrontar los riesgos que impidan cumplir con los objetivos de la entidad. Además, comprenden una serie de actividades diferentes las cuales se llevan a cabo en toda la organización sin importar el nivel y sus funciones; entre ellas se encuentran las autorizaciones, aprobaciones, revisiones de desempeño, verificaciones, conciliaciones, seguridad de activos y la segregación de funciones (Coopers & Lybrand, 2007).

Información y Comunicación

La información pertinente debe ser identificado y comunicado de forma y tiempo oportuno en el que permita a los empleados cumplir con sus debidas responsabilidades. El sistema de información se constituye por datos internos y externos, en los internos se encuentran los reportes que refleja la información financiera y operacional sobre el cumplimiento que sirven para operar y controlar la entidad. Por otro lado, los externos es aquella información sobre eventos y actividades externas, es decir, reportes e informes indispensables para la toma de decisiones (Mantilla, 2013).

En cuanto a la comunicación, este debe ser efectiva de manera que fluya en un sentido amplio en la organización, el personal debe ser informado por parte de la alta gerencia que las responsabilidades de control deben ser acatadas y tomadas seriamente, entendiendo su propio papel en el sistema de control interno y cómo sus actividades individuales se relacionan significativamente con el trabajo de otros. Cabe recalcar que no necesariamente deben ser comunicadas a las partes internas, sino también a las externas, como son los accionistas, clientes y proveedores quienes son parte de la organización (Mantilla, 2013).

Actividades de Supervisión

Los sistemas de control interno deben ser evaluados y monitoreados sobre la calidad del rendimiento y su desempeño del sistema con respecto a la forma en que se ha diseñado, su funcionamiento y la manera en la que se toman las debidas medidas necesarias. En este componente se incluyen actividades que regulan la administración y supervisión del cumplimiento de las obligaciones; su alcance dependerá de la valoración de riesgos y la efectividad de los procedimientos de supervisión; posteriormente las deficiencias deben ser comunicadas a lo largo de la organización y únicamente comunicar sobre los asuntos serios a la alta gerencia (Coopers & Lybrand, 2007).

1.2.3.3 Principios según COSO 2013 o COSO III

El Marco Integrado de Control Interno contribuye a la facilidad del diseño y supervisión del Sistema de Control Interno. Además, permite comprender de mejor manera su contenido, significado y el gran impacto que posee al mitigar los riesgos siempre y cuando se haya implementado los Sistemas de Control Interno dentro de la organización (Becerra et al., 2016). Para ello, cada componente del COSO III poseen principios y cada uno de ellos representan características o atributos relevantes conocidos como puntos de enfoque. Cabe recalcar que un Sistema de Control Interno efectivo es todo aquello en el que se encuentran presentes y funcionando sus cinco componentes con sus respectivos principios (Estupiñán, 2016).

La siguiente tabla 2 muestra los 17 principios divididos para cada uno de los componentes del sistema de control interno.

Tabla 2. Principios del Marco Integrado de Control Interno – COSO III

COMPONENTE	PRINCIPIOS
1. Ambiente de Control	<ol style="list-style-type: none">1. Demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.2. Ejerce responsabilidad de supervisión del desarrollo y rendimiento de los controles interno.3. Establece estructura, autoridad, y responsabilidad.4. Demuestra compromiso para la competencia.5. Hace cumplir con la responsabilidad.
2. Evaluación de Riesgo	<ol style="list-style-type: none">6. Especifica objetivos relevantes que permiten la identificación y valoración de los riesgos.7. Identifica y analiza los riesgos sobre el cumplimiento de los objetivos.8. Evalúa el riesgo de la posibilidad de fraudes.9. Identifica y analiza cambios importantes.
3. Actividades de Control	<ol style="list-style-type: none">10. Selecciona y desarrolla actividades de control que contribuya a la mitigación de riesgos.

	<p>11. Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología.</p> <p>12. Se despliega actividades de control a través de políticas y procedimientos.</p>
4. Información y Comunicación	<p>13. Obtiene y usa información relevante de calidad.</p> <p>14. Comunica información internamente, incluyendo objetivos y responsabilidades sobre el control interno.</p> <p>15. Comunica información externamente respecto a situaciones que afectan el funcionamiento del control interno.</p>
5. Actividades de Supervisión	<p>16. Selecciona, desarrolla, y realiza evaluaciones continuas y/o separadas para comprobar cuando los componentes de control interno están presentes y funcionando.</p> <p>17. Evalúa y comunica deficiencias de control interno de manera adecuada a aquellos grupos responsables de tomar la acción correctiva.</p>

Fuente: Elaborado a partir de COSO (2013)

1.2.4 Importancia del control interno a la propiedad, planta y equipo (PPE)

La Propiedad, Planta y Equipo son considerados relevantes dentro del valor patrimonial y financiero de la entidad, es por ello que resulta necesario llevar un control adecuado en la gestión y administración de los también denominados “activos no corrientes”; de modo que permita conocer el pasado de la entidad, administrar mejor el presente y planificar un mejor futuro en cuanto a inversiones a corto y a largo plazo. Por esta razón la protección de los PPE forma parte de uno de los objetivos principales del control interno, debido a que corrobora una garantía razonable para una sólida base de permanencia de la empresa y estabilidad financiera en relación a su crecimiento y desarrollo (Palomo, 2019).

Las acciones básicas a realizarse para la protección de la Propiedad, Planta y Equipo de una entidad se encuentran representados en la siguiente gráfica.



Gráfico 4. Protección de la Propiedad, Planta y Equipo
Fuente: Elaborado a partir de Palomo (2019, p. 67)

Además, la Propiedad, Planta y Equipo se encuentran protegidos siempre y cuando se haya cumplido con el proceso administrativo, el cual consta de cuatro etapas como es: la planeación, organización, dirección y control. Sin embargo, el proceso por sí solo no garantiza el éxito, pero cabe recalcar que estas etapas se encuentran aplicadas recurrentemente en grandes organizaciones de las cuales colaboraron de manera significativa al crecimiento y alcance de la madurez empresarial (Palomo, 2019).

1.2.5 Propiedad, planta y equipo (PPE)

1.2.5.1 Definición

En el componente Propiedad, Planta y Equipo (PPE), se identifican los activos fijos denominados también como activos tangibles, estos se encuentran definidos como el conjunto de recursos que son utilizados en beneficio de la entidad y en la prestación de sus servicios. En las organizaciones independientemente de su tamaño; ya sean grandes, medianas o pequeñas empresas, estos son considerados una parte esencial dentro del funcionamiento de la empresa debido a que, gran parte de la inversión está conformada por la adquisición de dichos bienes o recursos los cuales son necesarios para el desarrollo de sus operaciones.

Hoy en día, existen varias definiciones, todos ellos expresan una misma idea, pero se encuentran conceptualizadas de manera diferente de acuerdo al pensamiento del autor. EAE Business School (2021) define a la Propiedad, Planta y Equipo como “aquellos bienes tangibles esenciales para el funcionamiento de la empresa”. Por otro lado, Guerrero & Galindo (2015) lo definen como “inversiones de carácter permanente, cuya finalidad no es convertirlas en dinero, sino que se usan para prestar un servicio eficaz a la negociación” (p. 96).

Así mismo, la NIIF para las Pymes define a la Propiedad, Planta y Equipo como todos aquellos activos tangibles que tienen una duración mayor a un año. Además, son bienes destinados para la producción o suministros de bienes o servicios que pueden ser arrendados a terceros o utilizados por la misma entidad por fine administrativos (International Accounting Standards Board, 2009). De acuerdo con estos conceptos podemos definir a los PPE como todos aquellos recursos provenientes de las inversiones que realizan las entidades con la intención de hacer uso de ellos para el crecimiento productivo y económico de la empresa.

1.2.5.2 Importancia

La PPE es indispensable para el funcionamiento de la empresa y constituyen todos los derechos duraderos en que se invirtió con el objetivo de poder explotarlos, se entiende como derechos duraderos aquellos bienes que perduran más de un ciclo de producción.

El inventario físico y el etiquetado de los bienes, es el principio del proceso de control y gestión del activo fijo y nos ofrece una base real de los activos existentes en la organización; brindándonos información en cuanto a la cantidad, sus características, su custodia y el lugar en el que se encuentra (Desarrollo Hilco, 2020).

Si una organización no llevara el control absoluto de los PPE, podría existir la falta del mantenimiento de una máquina de producción lo que ocasionaría la paralización de la planta, por consiguiente, el trabajo del día a día de la organización, ocasionando así grandes pérdidas económicas y peor aún el quiebre de la compañía. Al tener este control no solamente poseemos una mejor gestión, sino el conocimiento de dónde y quién usa los bienes, logrando una cultura de control y de responsabilidad entre todos los miembros de la organización (Briceño, 2018).

1.2.5.3 Características para su posterior reconocimiento

Las NIIF para las Pymes menciona las principales características para el reconocimiento de Propiedad, Planta y Equipo que son los siguientes:

- Activos tangibles que tengan apariencia física.
- Se encuentran destinados para el uso de la producción o suministro de bienes o servicios, a fin de ser utilizados en la organización o alquilados a terceros.
- Su vida útil deberá ser más de un año o un periodo.
- Permite obtener beneficios económicos a futuro.
- Su costo se puede medir con fiabilidad.
- No son destinados para las ventas (International Accounting Standards Board, 2009).

1.2.5.4 Clasificación

La Propiedad, Planta y Equipo se clasifican en depreciables, no depreciables y agotables. A continuación, se detalla cada uno de ellos conforme a su respectiva naturaleza y demás características.

Depreciables

Son aquellos activos tangibles que con el paso del tiempo, utilización u obsolescencia empiezan a perder su valor (Legis, 2013). Así también, son aquellos bienes materiales con presencia física en la que la entidad hace uso de ello de forma continua y por un período largo en las operaciones de la empresa (López et al., 2012). Estos activos son considerados como las inversiones de carácter permanente que tienen existencia real o corpórea y que por consecuencia pueden ser tocados.

No Depreciables

Todo activo tangible se deprecia, pero existe excepciones en el que no se deprecian. La depreciación es el reconocimiento en el estado de resultados el desgaste que sufre el activo al ser utilizado, cuando este no está en condiciones de uso y por ello no se utiliza, este no será depreciado (Juárez, 2012). Razón por el cual no se deprecian los terrenos, debido a que la norma menciona que los terrenos no se desgastan por el simple hecho de ser utilizados (Valdivia & Terrer, 2006).

Agotables

Son aquellos que representan recursos naturales, cuya cantidad y valor disminuyen como consecuencia de la extracción o remoción del producto Su costo histórico está conformado por el valor de adquisición, erogaciones y cargos incurridos en su correspondiente explotación y desarrollo (Pérez & Tangarife, 2013).

A continuación, la tabla 3 muestra la clasificación de propiedad, planta y equipo y las posibles cuentas contables.

Tabla 3. Clasificación de Propiedad, Planta y Equipo

CLASIFICACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO		
Depreciable	No Depreciable	Agotable
Edificio	Terrenos	Bosques Madereros
Vehículos		Minas y Yacimientos
Muebles y Enseres		Pozos Petroleros
Equipos de Oficina		Canteras
Maquinaria y Equipo		
Equipos de Cómputo		

Fuente: Elaborado a partir de Guerrero & Galindo (2015, p. 100)

1.2.5.5 Depreciación

Todos Propiedad, Planta y Equipo que la empresa adquiere excepto los terrenos tienen un determinado tiempo de vida útil que se ven reflejados mediante las depreciaciones. Existe un delimitado tiempo de vida útil en el que se espera la venta del bien a un precio conocido como valor residual. El valor a descontar del bien a lo largo de su vida útil se conoce como monto de depreciación. Los componentes que contribuyen a la depreciación nacen del propio uso del activo o por obsolescencia como por ejemplo los adelantos tecnológicos o una menor demanda del producto, razones por las cuales pueden ser dadas de baja o vendidos. La finalidad de registrar la depreciación es enseñar la menor utilidad de un activo, no el decrecimiento de su costo de mercado, disminuye únicamente el costo de las cuentas de estos activos (Briceño, 2018).

Cabe indicar que un activo empezará a depreciarse desde el momento que se encuentre en el lugar y condiciones favorables para su utilización y cesará cuando el activo se catalogue como mantenido para enajenarse o al momento en que se realice la baja en cuentas del mismo, lo que ocurra primero, así mismo un activo seguirá depreciándose incluso cuando no esté prestando sus servicios momentáneamente al ente económico o se haya separado de la utilización activa, salvo que esté depreciado en su totalidad (IASB, 2015).

La depreciación de los bienes se realizará de acuerdo a la naturaleza de los bienes, a la duración de su vida útil y la técnica contable. Para que este gasto sea deducible, no podrá superarlos siguientes porcentajes y años:

Tabla 4. Años de Vida Útil y Porcentaje de Depreciación

Activo Fijo	Porcentaje de Depreciación	Años de Vida Útil
Edificios (Excepto Terreros)	5%	20 años
Muebles y Enseres	10%	10 años
Instalaciones y Maquinarias	10%	10 años
Vehículos, Equipos de Transporte	20%	5 años
Equipos de Cómputo y Software	33%	3 años

Fuente: Elaborado a partir de Asamblea Nacional (2010, p. 29)

1.2.5.6 Métodos de depreciación

La organización deberá seleccionar el método de depreciación a libre juicio profesional. En los métodos de depreciación se incluyen el método lineal, el método de depreciación decreciente y el método de las unidades de producción. A continuación de detalla cada uno de los métodos anteriormente mencionados.

Método de Línea Recta

La PPE pueden depreciarse utilizando el método de depreciación de línea recta. Se establece restando el costo residual al precio inicial y dividiéndolo por el númeropreciado de años de vida útil. Por su simplicidad, es el procedimiento más ampliamente usado (Sy Corvo, 2019).

Método de Saldo Decreciente

El método de saldo decreciente es una forma popular de depreciación acelerada. La tasa utilizada suele ser el doble de la empleada por el método lineal. Este método no tiene en cuenta el valor estimado de recuperación en la determinación de la tasa de depreciación ni en el cómputo de la depreciación periódica. Sin embargo, un activo no se puede depreciar más allá del valor residual estimado. El gasto por depreciación es más alto en el primer año, y disminuye cada año que pasa (Sada et al., 2018).

Método de Unidades Producidas

El procedimiento de unidades de producción establece el cargo por depreciación según la proporción de activo usada. La vida eficaz del activo se expresa a modo de capacidad provechosa. El precio inicial menos el costo residual se divide por la capacidad provechosa para establecer una tasa de depreciación por unidades de uso. Las unidades del uso tienen la posibilidad de manifestar, ejemplificando, en proporción de mercancía producida, horas empleadas, número de recortes, millas recorridas o toneladas transportadas. El gasto por depreciación de un período se establece multiplicando la utilización por una tasa fija de depreciación por unidad de producción. Este procedimiento de depreciación se usa usualmente una vez que la utilización del activo cambia de un año a otro (Sada et al., 2018).

CAPÍTULO II

METODOLOGÍA

2.1 Descripción de la metodología

El presente trabajo integrador se realizó conforme al grado de profundidad, razón por la cual se aplicó la metodología COSO 2013 conocida también como COSO III. La metodología COSO 2013 es un modelo propuesto por el COSO que provee un enfoque integral y herramientas orientadas a la implementación de un sistema de control interno eficiente. Este nuevo enfoque permite una mayor cobertura de los riesgos a los que se enfrentan actualmente las diferentes organizaciones. Para el Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión de Normas, (2013) señala que el COSO III “Permitirá a las organizaciones desarrollar y mantener, de una manera eficiente y efectiva sistemas de control interno para que puedan aumentar la probabilidad de cumplimiento de los objetivos de la entidad y adaptarse a los cambios de su entorno operativo y de negocio” (p. 9).

El modelo COSO 2013 está constituido por sus cinco componentes como son: ambiente de control, evaluación de riesgo, actividades de control, información y comunicación, y actividades de supervisión. Dentro de estos cinco componentes se establece también un total de diecisiete principios que representan los conceptos fundamentales asociados a cada componente. Una entidad puede alcanzar un Control Interno efectivo aplicando todos los principios y la totalidad de los principios son aplicables a los objetivos operativos, de información y de cumplimiento.

Dentro de la elaboración práctica del presente proyecto integrador basado por la metodología COSO 2013, se realizó en primera instancia un diagnóstico general sobre la situación actual en la que se encuentra la Propiedad, Planta y Equipo de la empresa Buffalo Industrial. Seguidamente se procedió al realizar el diseño del sistema de control interno para la PPE y por último la presentación de dicho diseño a los miembros de la alta dirección. Es por ello que para la realización del diagnóstico tanto como para el diseño se basó completamente en la metodología COSO 2013. Para de esa forma controlar los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos, reduciendo dichos riesgos a un nivel aceptable para que la empresa pueda lograr sus objetivos y mejorar su rendimiento.

2.1.1 Nivel y tipo de investigación

2.1.1.1 Nivel descriptivo

La investigación descriptiva implica la descripción de un hecho, fenómeno, individual o grupal, con el fin de establecer su estructura o comportamiento. Los resultados de este tipo de estudios son de nivel intermedio en comparación con la profundidad del conocimiento (Arias, 2012).

Este tipo de nivel de investigación fue orientada a describir y por ende analizar de forma minuciosa los rasgos y características del actual manejo de propiedad, planta y equipo de la empresa. Así también, como la descripción de los procedimientos que llevan a cabo para salvaguardarlas. Además, dicha investigación permitió detallar el ambiente, la situación y condición actual en la que se encuentran dichos activos no corrientes. Por tanto, la descripción realizada de los hechos o sucesos pertenecientes a PPE ayudó a definir efectivamente las causas y consecuencias que dieron origen a las debilidades o falencias encontradas en la administración de estos activos.

Para ello, se utilizaron técnicas concisas de recolección de información que permitieron interpretar de mejor manera la situación actual en la que se encuentran estos recursos. Asimismo, se lograron conseguir resultados valiosos, cumpliendo así con los objetivos propuestos en esta investigación. Cabe mencionar, que los hallazgos encontrados sirvieron como base en la elaboración del sistema de control interno para propiedad, planta y equipo con la intención de prevenir posibles riesgos a futuro.

2.1.1.2 Tipo investigación de campo

La investigación de campo comprende la recolección de datos directamente de los hechos en los que ocurren los eventos, sin manipular ni controlar las variables (Hernández et al., 2014). El investigador no manipula las variables porque esto lo priva del medio natural en el que se manifiesta. Es decir, el medio que mantiene el contacto directo entre el investigador y los sujetos involucrados con la finalidad de obtener información relevante relacionado al objeto de estudio que se plantea en la investigación.

Para la investigación se procedió a realizar la observación correspondiente desde lugar de los hechos y de la misma manera a interactuar con el gerente propietario, administradores y demás trabajadores de la entidad. Por lo que, cada uno de ellos colaboraron amablemente con información directa sobre la administración actual de la propiedad, planta y equipo. Conforme lo expresado, para el presente estudio se optó por el uso de entrevistas y cuestionarios de control interno previamente estructuradas, en el que los involucrados respondieron a las preguntas relacionadas al control interno de la PPE. De modo que, se logró recabar información trascendental y obtener información verídica mediante el cual facilitó el análisis y la formulación de las conclusiones y recomendaciones de la investigación.

Finalmente, este tipo de investigación fue tomada en cuenta en el trabajo investigativo debido a que, se desarrolló dentro del lugar donde se encuentra la información. Es decir, en la empresa Buffalo Industrial, así como la evaluación del control interno a la propiedad, planta y equipo de acuerdo a cada uno de los antecedentes indagados a través de la recolección de datos.

2.1.2 Unidad de análisis

La unidad de análisis a investigar es la propiedad, planta y equipo conformado por todos aquellos recursos que posee la entidad considerados también como el motor que ayuda al funcionamiento y desarrollo organizacional. Mediante la unidad de análisis (PPE) se permitió recoger información congruente respecto al manejo de todos los activos que se encuentran dentro del lugar de los hechos el cual es la empresa “Buffalo Industrial” como tal.

La Propiedad Planta y Equipo de la empresa “Buffalo Industrial está compuesta mayormente por maquinaria y equipo (máquinas de coser, troqueladoras, inyectora, entre otras) los cuales todos ellos son utilizados para la producción de suelas y calzado de seguridad industrial. El restante está compuesto por equipos de transportes (montacargas, camiones y camionetas), muebles y enseres; y equipos de oficina y cómputo. Cabe recalcar que el método de depreciación que utiliza la entidad es el “Método de Línea Recta”.

Sin embargo, se detectaron problemas que existen en la forma en la que se administra cada uno de estos bienes. Los activos que conforman la PPE de la organización se encuentran enlistados conforme a su clasificación también existen actas de entrega – recepción en regla con sus respectivas firmas de responsabilidad. Sin embargo, se pudo observar que dichos activos no se encuentran codificados y que no existe un seguimiento de control al cuidado de estos activos.

Otro problema latente en la organización es que se encuentran varias máquinas que no se han dado de baja pese a estar sin uso alguno. Dichas maquinarias en desuso se encuentran dentro de la planta de producción en el que se ocupa demasiado territorio imposibilitando que los trabajadores puedan moverse de forma libre y con espacio suficiente para realizar sus labores. Permitiendo así que dicha situación genere la paralización de la producción del producto generando grandes pérdidas. Por otro lado, este problema también impide que se pueda comprar y ubicar maquinaria nueva en lugar de la maquinaria que aún no se ha dado de baja.

Fuentes, técnicas e instrumentos de recolección de información

Dentro del proceso de la investigación, la obtención de la información también resulta ser una etapa sumamente importante dado que, garantiza la confiabilidad y de igual forma la validez del estudio. Los datos o información a ser recolectados es el medio por el cual se logran los objetivos del estudio originado del tema de investigación. Por consiguiente, es necesario obtener la información confiable, válida, adecuada y suficiente. Razón por el cual es indispensable definir apropiadamente las fuentes, técnicas e instrumentos a ser utilizados para la recolección de datos (Bernal, 2010).

Las fuentes de la investigación se clasifican en dos grandes grupos las cuales son primarias y secundarias. A continuación, mediante un cuadro resumen se detalla las técnicas e instrumentos utilizados en la evaluación del control interno de la PPE.

Tabla 5. Fuentes, Técnicas e Instrumentos

FUENTES	TÉCNICAS	INSTRUMENTOS
Primarias	Entrevista Encuesta	- Guía de Entrevista - Cuestionario de Control Interno

Fuente: Copa (2021)

Fuentes de información primaria

Las fuentes primarias es toda la información que el investigador recopila directamente del campo de trabajo, es decir, de donde proviene la información. A través de interacciones con las variables y personas relacionados al tema (Ackerman & Com, 2013).

Las fuentes de información primaria provienen de hechos y personas los cuales cumplen el papel de portadores originales de la información. Por lo tanto, para el análisis de dicha investigación la fuente primaria donde proviene la información principal corresponde al personal responsable del manejo de la PPE. Para ello, se aplicó entrevistas y cuestionarios de control interno en el que se recopiló información actualizada y de primera mano. Además, se realizará una observación de campo desde el lugar de los hechos con el fin de conocer de forma directa los diferentes acontecimientos ocurridos en la entidad correspondientes al control interno de la propiedad, planta y equipo de la empresa.

Entrevista

Es la técnica basada en una plática entre el entrevistador y el entrevistado sobre un tema de estudio previamente determinado, el cual permite que el entrevistador pueda obtener la información requerida de primera mano (Monroy & Nava, 2018).

Guía de entrevista

Para está técnica se aplicó la guía de la entrevista constituido por 8 preguntas para el gerente y 10 preguntas para la contadora previamente estructuradas de forma abierta y cerrada de SI y No con una duración aproximada de 20 min. Para ello, se entrevistó al Arq. Patricio Chérrez quien desempeña el cargo de gerente propietario y la Ing. Alejandra Sinalin contadora de la empresa, quienes conocen acerca del manejo de los bienes pertenecientes a la propiedad, planta y equipo de la entidad. La aplicación de la entrevista tuvo como objetivo la obtención de información sobre los procedimientos que llevan a cabo para salvaguardar sus bienes. Así también, la identificación de las debilidades existentes en el control de la PPE y finalmente conocer el criterio de ambos sobre la importancia de implementar un sistema de control interno.

Tabla 6. Guía de Entrevista – Gerente Propietario

Guía de Entrevista			
Entrevistador:	Erika Janeth Copa Yaucán		
Lugar y Fecha:	Ambato, __ de diciembre, 2021	Duración:	20 min
Entrevistado:	Arq. Patricio Chérrez	Cargo:	Gerente Propietario
Preguntas:			
<p>1. ¿Considera usted que la propiedad, planta y equipo son importantes para empresa? ¿Por qué?</p> <p>2. ¿Cuáles son las principales deficiencias que ha identificado en la administración de estos bienes?</p> <p>3. ¿Conoce usted si la entidad cuenta con una persona encargada de realizar el control de la PPE? ¿Quién?</p> <p>4. ¿El personal está capacitado de acuerdo al área que desempeña?</p> <p style="padding-left: 40px;">Sí <input type="checkbox"/></p> <p style="padding-left: 40px;">No <input type="checkbox"/></p> <p>5. ¿Existe un sistema de control interno para propiedad, planta y equipo?</p> <p style="padding-left: 40px;">Sí <input type="checkbox"/></p> <p style="padding-left: 40px;">No <input type="checkbox"/></p> <p>6. ¿Cada que tiempo se realiza un inventario de PPE?</p> <p>7. ¿Cómo se realiza el mantenimiento de los bienes que posee la empresa?</p> <p>8. ¿Considera usted que la empresa debería implementar un sistema de control interno para propiedad, planta y equipo? ¿Por qué?</p>			

Fuente: Investigador (2021)

Tabla 7. Guía de Entrevista – Contadora

Guía de Entrevista			
Entrevistador:	Erika Janeth Copa Yaucán		
Lugar y Fecha:	Ambato, __ de diciembre, 2021	Duración:	20 min
Entrevistado:	Ing. Alejandra Sinalin	Cargo:	Contadora
Preguntas:			

1. ¿Considera usted que la propiedad, planta y equipo son importantes para empresa?
¿Por qué?
2. ¿Cuál es el método que utiliza para la depreciación de los bienes de la entidad?
3. ¿Cuáles son las principales deficiencias que ha identificado en la administración de estos bienes?
4. ¿Conoce usted si la entidad cuenta con una persona encargada de realizar el control de la PPE? ¿Quién?
5. ¿Existe un sistema de control interno para propiedad, planta y equipo?
Sí
No
6. ¿Qué actividades realiza para controlar la propiedad, planta y equipo?
7. ¿Qué actividades considera necesarios para el control de la PPE?
8. ¿Cada que tiempo se realiza un inventario de PPE?
9. ¿Cómo se realiza el mantenimiento de los bienes que posee la empresa?
10. ¿Considera usted que la empresa debería implementar un sistema de control interno para propiedad, planta y equipo? ¿Por qué?

Fuente: Copa (2021)

Encuesta

La encuesta es la técnica que pretende obtener y recolectar la información que suministra un grupo o muestra de individuos en relación con un tema en particular (Arias, 2012).

Cuestionario de Control Interno

Para la evaluación del control interno de la propiedad, planta y equipo de la empresa, se realizó un cuestionario de control interno de 31 preguntas divididos por cada uno de los 5 componentes en base a los 17 principios según la metodología COSO 2013. Las preguntas fueron previamente estructuradas y cerradas con respuestas de Sí y No. El cuestionario se ejecutó a la Ing. Alejandra Sinalin contadora de la empresa, quien conoce las condiciones actuales en la que se encuentra la empresa en cuanto a la gestión de la propiedad, planta y equipo. En base a este cuestionario se determinaron las falencias en el manejo de los bienes de la entidad y a la misma vez sirvió como una herramienta indispensable para el diseño del sistema de control interno para PPE.

Tabla 8. Cuestionario de Control Interno para Propiedad, Planta y Equipo

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO				
No.	DESCRIPCIÓN	RESPUESTAS		OBS.
		SI	NO	
A	AMBIENTE DE CONTROL			
1	¿La entidad posee una planeación estratégica que contenga claramente establecidos la misión, visión, objetivos, metas y valores corporativos?			
2	¿Existe el sentido de pertenencia por parte de los empleados en el manejo de la PPE?			
3	¿Se supervisa de forma periódica al personal sobre el control y manejo de la PPE?			
4	¿Existe una estructura organizacional que defina los niveles de autoridad?			
5	¿El personal conoce la estructura organizacional?			
6	¿La estructura organizacional está establecida en base a los objetivos de la empresa?			
7	¿Las funciones y responsabilidades del personal están claramente definidas conforme al puesto de trabajo?			
8	¿Se ha identificado las competencias que requiere cada puesto de trabajo?			
9	¿El personal encargado de operar la maquinaria y equipo se encuentra capacitado?			
10	¿Se evalúa periódicamente el desempeño de las funciones del personal?			
11	¿Se encuentran definidas las normas de control interno para la gestión adecuada de la PPE?			
12	¿El personal tiene conocimiento sobre las normas de control interno de la PPE?			
B	EVALUACIÓN DE RIESGO			
1	¿Se encuentra definidos los objetivos y metas estratégicas para la PPE?			
2	¿Los objetivos de la empresa están establecidos de forma clara de modo que permitan identificar riesgos?			
3	¿Se han identificado los riesgos a los que están expuestos la PPE?			
4	¿Se identifica, evalúa, administra y controla los riesgos que afecte el cumplimiento de los objetivos de la PPE?			
5	¿Los riesgos han sido definidos en función de los objetivos de la PPE?			
6	¿La empresa realiza análisis periódicos sobre los posibles actos de fraude de la PPE?			
7	¿La empresa identifica, comunica y evalúa los cambios?			
8	¿Se realizan actividades encaminadas a disminuir los riesgos a los que está expuesto la propiedad, planta y equipo?			
C	ACTIVIDADES DE CONTROL			

1	¿Se ha establecido actividades de control para velar la seguridad de los activos de la entidad?			
2	¿La empresa cuenta con una Mapa de procesos que evidencie la interacción entre los procesos estratégicos, operativos y de apoyo?			
3	¿Cuenta con un software para la administración de la PPE de acuerdo a las necesidades de la empresa?			
4	¿Se cuenta con políticas o lineamientos de seguridad aplicados a los sistemas informativos y paginas privadas - claves de acceso, antivirus, respaldo de información, entre otros?			
5	¿Se tienen definidos y formalizados las políticas y procedimientos que regula el control y la gestión eficiente de la PPE?			
6	¿Existen políticas contables para la contabilización de la PPE?			
D	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN			
1	¿La información referente a la PPE es oportuna y confiable?			
2	¿Existe una línea de comunicación interna entre departamentos?			
3	¿Existe una comunicación externa?			
E	ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN			
1	¿Se realizan evaluaciones continuas de control interno a la PPE?			
2	¿Se realizan auditorías internas o externas a los procesos de la PPE?			

Fuente: Copa (2021)

2.1.3 Procesamiento de la información

La presente investigación se enfocó en diseñar un sistema de control interno para el componente Propiedad, Planta y Equipo (PPE) de la empresa “Buffalo Industrial. Como primer paso se realizó una evaluación del control interno al componente mencionado, mediante el uso de un cuestionario basado en la metodología COSO 2013 compuesto por sus cinco componentes en base a las características de propiedad, planta y equipo.

Tabla

El procesamiento de la información se resumió mediante una tabla denominada “Matriz de Calificación del Nivel de Confianza y Riesgo” en la que se asignó a cada pregunta el valor de un punto dando origen a la ponderación total (P.T), es decir las 17 preguntas en total. Para la calificación total (C.T) se asignó un punto (1) únicamente a la pregunta cuya respuesta fue de SI caso contrario el valor de cero (0).

Tabla 9. Matriz de Calificación del Nivel de Confianza y Riesgo

MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO						
No.	DESCRIPCIÓN	RESPUESTAS		CALIFIC.		OBS.
		SI	NO	PT	CT	
A	AMBIENTE DE CONTROL					
	Total :			12	¿?	
B	EVALUACIÓN DE RIESGO					
	Total :			8	¿?	
C	ACTIVIDADES DE CONTROL					
	Total :			6	¿?	
D	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN					
	Total :			3	¿?	
E	ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN					
	Total :			2	¿?	
	SUMA TOTAL GENERAL:			31	¿?	

Fuente: Copa (2021)

Valoración

Nivel de Confianza (NC)

Para la valoración de los resultados obtenidos se aplica la siguiente formula de calificación porcentual del nivel de confianza:

Formula

$$NC = \frac{CT}{PT} \times 100$$

Ponderación Total (P.T): Total de preguntas en general.

Calificación Total (C.T): Total de respuestas que dieron Sí.

Nivel de Riesgo (NR)

De acuerdo a la anterior formula del nivel de confianza se procedió a aplicar la fórmula del nivel de riesgo inherente.

Formula

$$NR = 100\% - NC\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

En cuanto a la elaboración del Diseño del Sistema de Control Interno para Propiedad, Planta y Equipo de la empresa “Buffalo Industrial” se desarrolló los siguientes pasos detallados a continuación por cada uno de los componentes del COSO 2013 y seguidamente su respectiva propuesta conforme al diagnóstico analizado.

Ambiente de Control

El ambiente de control tiene como objetivo crear un entorno de trabajo adecuado que contribuya a la eficiente gestión del manejo de la PPE, en el que todos los miembros de la organización se vean comprometidos a la salvaguarda de todos los bienes. Para ello, se analizaron cada uno de los factores del componente del ambiente de control.

- Misión y Visión.
- Objetivos Institucionales.
- Principios y Valores Corporativos.
- Estructura Organizativa.

El resultado de este componente es la reestructuración y la complementación de la planeación estratégica con aquellos aspectos que no posee la entidad. Además, la elaboración de los perfiles de puestos de trabajo en el que se detallan las competencias, funciones y responsabilidades por cada cargo desempeñado e involucrado al manejo y control de propiedad, planta y equipo.

Evaluación de Riesgo

Para este componente se procedió a identificar los objetivos de cumplimiento, operación y financiero. Seguidamente, se identificó los posibles riesgos a los que se encuentran expuestos la propiedad, planta y equipo. A continuación, se designó una valoración a los riesgos identificados y, por último, el tratamiento o respuestas a dichos riesgos.

El producto en respuesta a este componente es la elaboración de lo que se detalla a continuación:

- Identificación de objetivos.
- Identificación de riesgos.
- Valoración y semaforización de los riesgos.
- Matriz de riesgo.

Actividades de Control

En este componente fue necesario conocer los procedimientos que la entidad lleva a cabo en cuanto al manejo de la propiedad, planta y equipo. La propuesta en respuesta a este componente es la elaboración del manual de políticas, controles y procedimientos por los cuatro procesos de la PPE con la finalidad de llevar a cabo el debido funcionamiento del sistema de control interno. Cabe recalcar que los procedimientos son representados en flujogramas para un mejor entendimiento.

Políticas, Controles y Procedimientos de:

- Adquisición de Propiedad, Planta y Equipo.
- Mantenimiento de Propiedad, Planta y Equipo.
- Dada de Baja de Propiedad, Planta y Equipo.
- Constatación Física Propiedad, Planta y Equipo.

Información y Comunicación

El personal de la empresa no solo debe atraer una información sino también intercambiarla para desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones. Es por ello que este componente hace referencia a la forma en que las áreas operativas, administrativas y financieras de la empresa identifican, capturan e intercambian información.

El producto en respuesta a este componente es la elaboración de una matriz de información y comunicación para:

- Adquisición de Propiedad, Planta y Equipo.
- Mantenimiento de Propiedad, Planta y Equipo.
- Dada de Baja de Propiedad, Planta y Equipo.
- Constatación Física Propiedad, Planta y Equipo.

Actividades de Supervisión

Para la realización de actividades de supervisión fue necesario conocer las políticas, controles y procedimientos del control interno para el componente de Propiedad, Planta y Equipo. La propuesta es la elaboración de check list por cada uno de los procesos de la PPE presentados a continuación.

- Adquisición de Propiedad, Planta y Equipo.
- Mantenimiento de Propiedad, Planta y Equipo.
- Dada de Baja de Propiedad, Planta y Equipo.
- Constatación Física Propiedad, Planta y Equipo.

CAPÍTULO III

DESARROLLO

3.1 Resultados

DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO EN LA EMPRESA BUFFALO INDUSTRIAL

La importancia de implementar en la empresa “Buffalo Industrial” un Sistema de Control Interno para el componente Propiedad, Planta y Equipo (PPE) es que dicho diseño brinda un apoyo indispensable a la mejora de las actividades u operaciones realizadas dentro de la organización sobre la gestión y manejo eficiente de los recursos que posee la empresa. De igual forma, este sistema propone un soporte, cuyo propósito es minimizar y mitigar los riesgos existentes a los que están expuestos dichos activos que forman parte tanto de la producción como el desarrollo de la empresa. La finalidad del sistema de control interno es el cumplimiento de las metas y objetivos empresariales que conducen al crecimiento del mismo.

En el gráfico presentado a continuación se muestra las tres fases desarrolladas del Diseño del Sistema de Control Interno para Propiedad, Planta y Equipo, dentro de cada fase se puede observar de forma resumida el proceso por cada una de ellas.



Gráfico 5. Protección de la Propiedad, Planta y Equipo
Fuente: Copa (2021)

3.1.1 Diagnóstico

ENTREVISTA N°1

Tabla 10. Entrevista al Arq. Patricio Chérrez – Gerente General

PREGUNTA	RESPUESTA	COMENTARIO
<p>1. ¿Considera usted que la propiedad, planta y equipo son importantes para la empresa? ¿Por qué?</p>	<p>Toda la PPE de la empresa Buffalo es indispensable porque son recursos esenciales para el funcionamiento de la fábrica. Por ejemplo, la maquinaria que posee la empresa es de suma importancia para la elaboración del calzado sin ello la producción quedaría estancada, así también como las camionetas y los camiones que tenemos, sin ello el calzado no llegaría a manos de los clientes. Considero que todo esto es esencial para que la empresa siga de pie en la industria.</p>	<p>El gerente de la empresa manifiesta la importancia de la propiedad, planta y equipo en la producción del calzado, así como la maquinaria y los medios de transporte que contribuyen a que la entidad siga en marcha con sus actividades productivas y por ende económicas de la empresa.</p>
<p>2. ¿Cuáles son las principales deficiencias que ha identificado en la administración de estos bienes?</p>	<p>Las deficiencias que he podido identificar es que existen maquinarias que ya no funcionan y no se han dado de baja. Por ejemplo, aquellas maquinarias y equipos que fueron útiles en la producción del calzado de seguridad industrial. Hoy en día se encuentran en el pasillo de bodega invadiendo un espacio que bien podría ocuparse en algo más productivo para la entidad.</p>	<p>Deficiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Maquinaria sin funcionamiento que no se ha dado de baja y no ha sido retirada de las instalaciones de la empresa.
<p>3. ¿La empresa cuenta con una persona encargada de realizar el control de la PPE?</p>	<p>La verdad, no tenemos asignada una persona para controlar la propiedad, planta y equipo de la empresa.</p>	<p>La empresa no tiene asignado una persona que se dedique netamente al control de los bienes de la empresa.</p>

<p>4. ¿El personal está capacitado de acuerdo al área que desempeña?</p>	<p>Sí <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>No <input type="checkbox"/></p>	<p>El gerente manifiesta que se han realizado capacitaciones al personal conforme al cargo que desempeña.</p>
<p>5. ¿Existe un sistema de control interno para propiedad, planta y equipo?</p>	<p>Sí <input type="checkbox"/></p> <p>No <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>La empresa no posee un sistema de control interno para la PPE.</p>
<p>6. ¿Cada que tiempo se realiza un inventario de PPE?</p>	<p>Nosotros realizamos cada cierre de año inventarios de propiedad, planta y equipo, inventarios de materia prima e inventario de mercadería.</p>	<p>La empresa realiza inventarios de PPE al finalizar el año (mes de diciembre).</p>
<p>7. ¿Cómo se realiza el mantenimiento de los bienes que posee la empresa?</p>	<p>Generalmente damos mantenimiento a los bienes de la empresa cuando presentan daños o mal funcionamiento. Cuando se da este caso, inmediatamente llamamos a la persona encargada de dar mantenimiento según el tipo de bien que sea. Las personas encargadas de dar mantenimiento a los bienes son internos y externos a la empresa.</p>	<p>La empresa realiza mantenimiento a la PPE cuando estos presentan problemas en su funcionamiento. Cabe mencionar que la empresa cuenta con personal interno y externo según el tipo de bien que se requiera dar en mantenimiento.</p>
<p>8. ¿Considera usted que la empresa debería implementar un sistema de control interno para PPE? ¿Por qué?</p>	<p>Considero que sí, debido que tal implementación ayudaría de mejor manera la salvaguarda de todos estos bienes.</p>	<p>El gerente resalta la necesidad de implementar un sistema de control con el fin de salvaguarda los bienes que posee la empresa.</p>

Fuente: Copa (2021)

ENTREVISTA N°2

Tabla 11. Entrevista a la Ing. Alejandra Sinalin – Contadora

PREGUNTA	RESPUESTA	COMENTARIO
<p>1. ¿Considera usted que la propiedad, planta y equipo son importantes para la empresa? ¿Por qué?</p>	<p>Todos los bienes tanto administrativos como de producción son importantes para la empresa porque aportan al desarrollo de la misma. Sin estos bienes la empresa no podría cumplir sus funciones de manera eficiente.</p>	<p>La contadora recalca la importancia de la propiedad, planta y equipo como un factor importante para el desarrollo y el cumplimiento de las funciones de la empresa.</p>
<p>2. ¿Cuál es el método que utiliza para la depreciación de los bienes de la entidad?</p>	<p>El método de depreciación que realizo a la propiedad, planta y equipo es la de línea recta sin valor residual.</p>	<p>Método de Depreciación:</p> <p>✓ Línea Recta (Sin valor residual)</p>
<p>3. ¿Cuáles son las principales deficiencias que ha identificado en la administración de estos bienes?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Existen maquinarias que no se han dado de baja • Ha habido pérdida de algunos bienes • Existen bienes en mal estado que no han sido informados en administración. 	<p>Deficiencia:</p> <p>✓ Maquinarias que no se han dado de baja.</p> <p>✓ Pérdida de bienes.</p> <p>✓ No existe comunicación entre el personal sobre el estado físicos de los bienes.</p>
<p>4. ¿La empresa cuenta con una persona encargada de realizar el control de la PPE?</p>	<p>No existe una persona encargada de controlar los bienes de la empresa.</p>	<p>La empresa no tiene asignado una persona que se dedique netamente al control de los bienes de la empresa.</p>

<p>5. ¿Existe un sistema de control interno para propiedad, planta y equipo?</p>	<p>Sí <input type="checkbox"/></p> <p>No <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>La empresa no posee un sistema de control interno para la PPE.</p>
<p>6. ¿Qué actividades realiza para controlar la propiedad, planta y equipo?</p>	<p>Para controlar la propiedad, planta y equipo tenemos el acta de entrega – recepción de bienes que consiste en que el custodio de los bienes debe firmar dicha acta como persona responsable del bien que está a su cargo.</p>	<p>Controles:</p> <p>✓ Acta de entrega – recepción.</p>
<p>7. ¿Qué actividades considera necesarios para el control de la PPE?</p>	<p>Considero que es necesario implementar la constatación física de la Propiedad, Planta y Equipo.</p>	<p>La empresa requiere implementar la constatación física como control a la PPE.</p>
<p>8. ¿Cada que tiempo se realiza un inventario de PPE?</p>	<p>El inventario de los bienes y recursos de la empresa se realiza cada fin de año.</p>	<p>La empresa realiza inventarios de PPE al finalizar el año (mes de diciembre).</p>
<p>9. ¿Cómo se realiza el mantenimiento de los bienes que posee la empresa?</p>	<p>El mantenimiento de los bienes se realiza cuando se existen novedades en su funcionamiento. Nos informan sobre el suceso y procedemos a llamar a la persona encargada de dar mantenimiento. En el caso de la maquinaria, existen técnicos dentro y fuera de la empresa. Por otra parte, los equipos de cómputo también han presentado situaciones que ameritan mantenimiento, en tal caso la empresa cuenta con un técnico en sistemas externo de dar mantenimiento a dichos equipos.</p>	<p>La empresa realiza mantenimiento a la PPE cuando estos presentan problemas en su funcionamiento. Cabe mencionar que la empresa cuenta con personal interno y externo según el tipo de bien que se requiera dar en mantenimiento.</p>

<p>10. ¿Considera usted que la empresa debería implementar un sistema de control interno para PPE? ¿Por qué?</p>	<p>Por supuesto que sí, el implementar un sistema de control interno a la Propiedad, Planta y Equipo de la empresa sería importante porque ayudaría a la empresa a gestionar de mejor manera todos los bienes que posee y así evitar pérdidas de bienes.</p>	<p>La contadora manifiesta que es necesario implementar un sistema de control interno ya que evitaría la pérdida o daños a los bienes.</p>
---	--	--

Fuente: Copa (2021)

CONCLUSIONES:

El gerente y la contadora de la empresa resaltan la importancia de la propiedad, planta y equipo como una herramienta que contribuye al desarrollo económico de la empresa. Sin embargo, ambos mencionan que existe deficiencias en la gestión de estos bienes como son: pérdidas y daños que no han sido comunicados y la existencia de maquinarias y equipos que aún no han sido dados de baja del inventario. Las causas de todas estas deficiencias es que la empresa no cuenta con un sistema de control interno para PPE por lo que, tanto el gerente como la contadora manifiestan la necesidad de implementar un sistema de control interno para salvaguardar toda la propiedad, planta y equipo de la empresa con el fin de minimizar y mitigar los riesgos a los que están expuestos dichos bienes.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

El cuestionario de control interno de propiedad, planta y equipo se realizó a la Ing. Alejandra Sinalin quien es la contadora de la empresa, debido a que conoce las condiciones actuales en cuanto a lo que se refiere al manejo y la gestión de la PPE de la empresa. El cuestionario tiene como objetivo evaluar e identificar las deficiencias que existe en la empresa y por ende implementar un sistema de control conforme a los resultados obtenidos mediante este cuestionario.

Tabla 12. Cuestionario de Control Interno de PPE

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO				
No.	DESCRIPCIÓN	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
A AMBIENTE DE CONTROL				
1	¿La entidad posee una planeación estratégica que contenga claramente establecidos la misión, visión, objetivos, metas y valores corporativos?		X	No posee FODA, objetivos y metas.
2	¿Existe el sentido de pertenencia por parte de los empleados en el manejo de la PPE?	X		Posee valores corporativos.
3	¿Se supervisa de forma periódica al personal sobre el control y manejo de la PPE?		X	
4	¿Existe una estructura organizacional que defina los niveles de autoridad?	X		
5	¿El personal conoce la estructura organizacional?	X		
6	¿La estructura organizacional está establecida en base a los objetivos de la empresa?		X	
7	¿Las funciones y responsabilidades del personal están claramente definidas conforme al puesto de trabajo?		X	
8	¿Se ha identificado las competencias que requiere cada puesto de trabajo?		X	
9	¿El personal encargado de operar la maquinaria y equipo se encuentra capacitado?	X		Registro de capacitaciones.
10	¿Se evalúa periódicamente el desempeño de las funciones del personal?	X		Se realizan cada año evaluaciones de desempeño al personal.
11	¿Se encuentran definidas las normas de control interno para la gestión adecuada de la PPE?		X	
12	¿El personal tiene conocimiento sobre las normas de control interno de la PPE?		X	
B EVALUACIÓN DE RIESGO				

1	¿Se encuentra definidos los objetivos y metas estratégicas para la PPE?		X	
2	¿Los objetivos de la empresa están establecidos de forma clara de modo que permitan identificar riesgos?		X	
3	¿Se han identificado los riesgos a los que están expuestos la PPE?		X	
4	¿Se identifica, evalúa, administra y controla los riesgos que afecte el cumplimiento de los objetivos de la PPE?		X	
5	¿Los riesgos han sido definidos en función de los objetivos de la PPE?		X	
6	¿La empresa realiza análisis periódicos sobre los posibles actos de fraude de la PPE?		X	
7	¿La empresa identifica, comunica y evalúa los cambios?		X	
8	¿Se realizan actividades encaminadas a disminuir los riesgos a los que está expuesto la propiedad, planta y equipo?		X	
C ACTIVIDADES DE CONTROL				
1	¿Se ha establecido actividades de control para velar la seguridad de los activos de la entidad?		X	
2	¿La empresa cuenta con una Mapa de procesos que evidencie la interacción entre los procesos estratégicos, operativos y de apoyo?	X		
3	¿Cuenta con un software para la administración de la PPE de acuerdo a las necesidades de la empresa?	X		Microplus
4	¿Se cuenta con políticas o lineamientos de seguridad aplicados a los sistemas informativos y paginas privadas -claves de acceso, antivirus, respaldo de información, entre otros?	X		El personal posee usuario y clave. Los equipo de cómputo posee cortafuegos, antivirus y la información es respaldada en la nube.
5	¿Se tienen definidos y formalizados las políticas y procedimientos que regula el control y la gestión eficiente de la PPE?		X	
6	¿Existen políticas contables para la contabilización de la PPE?		X	
D INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
1	¿La información referente a la PPE es oportuna y confiable?	X		
2	¿Existe una línea de comunicación interna entre departamentos?		X	
3	¿Existe una comunicación externa?		X	
E ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN				
1	¿Se realizan evaluaciones continuas de control interno a la PPE?		X	
2	¿Se realizan auditorías internas o externas a los procesos de la PPE?		X	

Fuente: Copa (2021)

Con los resultados del cuestionario de control interno se procedió a realizar la matriz de calificación del nivel de confianza y de riesgo por cada uno de los componentes.

A. AMBIENTE DE CONTROL

Tabla 13. Matriz de Calificación – Ambiente de Control

MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO					
No.	DESCRIPCIÓN	RESPUESTAS		CALIFIC.	
		SI	NO	PT	CT
A	AMBIENTE DE CONTROL				
1	¿La entidad posee una planeación estratégica que contenga claramente establecidos la misión, visión, objetivos, metas y valores corporativos?		x	1	0
2	¿Existe el sentido de pertenencia por parte de los empleados en el manejo de la PPE?	x		1	1
3	¿Se supervisa de forma periódica al personal sobre el control y manejo de la PPE?		x	1	0
4	¿Existe una estructura organizacional que defina los niveles de autoridad?	x		1	1
5	¿El personal conoce la estructura organizacional?	x		1	1
6	¿La estructura organizacional está establecida en base a los objetivos de la empresa?		x	1	0
7	¿Las funciones y responsabilidades del personal están claramente definidas conforme al puesto de trabajo?		x	1	0
8	¿Se ha identificado las competencias que requiere cada puesto de trabajo?		x	1	0
9	¿El personal encargado de operar la maquinaria y equipo se encuentra capacitado?	x		1	1
10	¿Se evalúa periódicamente el desempeño de las funciones del personal?	x		1	1
11	¿Se encuentran definidas las normas de control interno para la gestión adecuada de la PPE?		x	1	0
12	¿El personal tiene conocimiento sobre las normas de control interno de la PPE?		x	1	0
	TOTAL	5	7	12	5

Fuente: Copa (2021)

Valoración del Nivel de Confianza

$$NC = \frac{CT}{PT} \times 100$$

Ponderación Total (P.T): 12

Calificación Total (C.T): 5

Nivel de Confianza = 42%

Valoración del Nivel de Riesgo

$$NR = 100\% - NC\%$$

Nivel de Riesgo = 58%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

Conclusiones

En el componente del ambiente de control el nivel de confianza es bajo representando el 42% y el nivel de riesgo es alto con el 58%. Esto se debe a que la empresa no tiene debidamente estructurado y completo la planificación estratégica. Además, no posee perfiles de los puestos de trabajo en el que se identifique las competencias, funciones y responsabilidades por cargo.

Propuesta:

- Elaboración y reestructuración de la planeación estratégica de la empresa.
- Perfiles de los puestos de trabajo.

B. EVALUACIÓN DE RIESGO

Tabla 14. Matriz de Calificación – Evaluación de Riesgo

MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO					
No.	DESCRIPCIÓN	RESPUESTAS		CALIFIC.	
		SI	NO	PT	CT
B	EVALUACIÓN DE RIESGO				
1	¿Se encuentra definidos los objetivos y metas estratégicas para la PPE?		x	1	0
2	¿Los objetivos de la empresa están establecidos de forma clara de modo que permitan identificar riesgos?		x	1	0
3	¿Se han identificado los riesgos a los que están expuestos la PPE?		x	1	0
4	¿Se identifica, evalúa, administra y controla los riesgos que afecte el cumplimiento de los objetivos de la PPE?		x	1	0
5	¿Los riesgos han sido definidos en función de los objetivos de la PPE?		x	1	0
6	¿La empresa realiza análisis periódicos sobre los posibles actos de fraude de la PPE?		x	1	0
7	¿La empresa identifica, comunica y evalúa los cambios?		x	1	0
8	¿Se realizan actividades encaminadas a disminuir los riesgos a los que está expuesto la propiedad, planta y equipo?		x	1	0
	TOTAL	0	8	8	0

Fuente: Copa (2021)

Valoración del Nivel de Confianza

$$NC = \frac{CT}{PT} \times 100$$

Ponderación Total (P.T): 8

Calificación Total (C.T): 0

Nivel de Confianza = 0%

Valoración del Nivel de Riesgo

$$NR = 100\% - NC\%$$

Nivel de Riesgo = 100%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

Conclusiones

En el componente de evaluación de riesgo el nivel de confianza es extremadamente bajo representando el 0% y el nivel de riesgo es del 100% es decir alto. Esto se debe a que la empresa no ha identificado objetivos, riesgos y no ha evaluado dichos riesgos y no existen tratamientos para dicho riesgo.

Propuesta:

- Identificación de objetivos.
- Identificación de riesgos.
- Valoración y semaforización de los riesgos.
- Matriz de riesgo.

C. ACTIVIDADES DE CONTROL

Tabla 15. Matriz de Calificación – Actividades de Control

MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO					
No.	DESCRIPCIÓN	RESPUESTAS		CALIFIC.	
		SI	NO	PT	CT
C	ACTIVIDADES DE CONTROL				
1	¿Se ha establecido actividades de control para velar la seguridad de los activos de la entidad?		x	1	0
2	¿La empresa cuenta con una Mapa de procesos que evidencie la interacción entre los procesos estratégicos, operativos y de apoyo?	x		1	1
3	¿Cuenta con un software para la administración de la PPE de acuerdo a las necesidades de la empresa?	x		1	1
4	¿Se cuenta con políticas o lineamientos de seguridad aplicados a los sistemas informativos y paginas privadas - claves de acceso, antivirus, respaldo de información, entre otros?	x		1	1
5	¿Se tienen definidos y formalizados las políticas y procedimientos que regula el control y la gestión eficiente de la PPE?		x	1	0
6	¿Existen políticas contables para la contabilización de la PPE?		x	1	0
	TOTAL	3	2	6	3

Fuente: Copa (2021)

Valoración del Nivel de Confianza

$$NC = \frac{CT}{PT} \times 100$$

Ponderación Total (P.T): 6

Calificación Total (C.T): 3

Nivel de Confianza = 50%

Valoración del Nivel de Riesgo

$$NR = 100\% - NC\%$$

Nivel de Riesgo = 50%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

Conclusiones

En el componente de evaluación de riesgo el nivel de confianza es bajo representando el 50% y el nivel de riesgo es alto porcentualmente el 50%. Dichos resultados se deben a que la empresa no ha identificado objetivos, riesgos y no ha realizado una evaluación de los posibles riesgos y peor aún no poseen tratamientos para dichos riesgos.

Propuesta:

- Manual de políticas, controles y procedimientos de propiedad, planta y equipo.

D. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Tabla 16. Matriz de Calificación – Información y Comunicación

MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO					
No.	DESCRIPCIÓN	RESPUESTAS		CALIFIC.	
		SI	NO	PT	CT
D	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
1	¿La información referente a la PPE es oportuna y confiable?	x		1	1
2	¿Existe una línea de comunicación interna entre departamentos?		x	1	0
3	¿Existe una comunicación externa?		x	1	0
	TOTAL	1	2	3	1

Fuente: Copa (2021)

Valoración del Nivel de Confianza

$$NC = \frac{CT}{PT} \times 100$$

Ponderación Total (P.T): 3

Calificación Total (C.T): 1

Nivel de Confianza = 33%

Valoración del Nivel de Riesgo

$$NR = 100\% - NC\%$$

Nivel de Riesgo = 67%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

Conclusiones

En el componente de información y comunicación el nivel de confianza es bajo representando el 33% y el nivel de riesgo es alto representado por el 67%. Dichos resultados se deben a que la empresa no mantiene una comunicación interna y externa sobre los procedimientos de la propiedad, planta y equipo de la empresa.

Propuesta:

- Matrices de información y comunicación por cada uno de los procesos de la PPE.

E. ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN

Tabla 17. Matriz de Calificación – Actividades de Supervisión

MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO					
No.	DESCRIPCIÓN	RESPUESTAS		CALIFIC.	
		SI	NO	PT	CT
E	ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN				
1	¿Se realizan evaluaciones continuas de control interno a la PPE?		x	1	0
2	¿Se realizan auditorías internas o externas a los procesos de la PPE?		x	1	0
	TOTAL	0	2	2	0

Fuente: Copa (2021)

Valoración del Nivel de Confianza

$$NC = \frac{CT}{PT} \times 100$$

Ponderación Total (P.T): 2

Calificación Total (C.T): 0

Nivel de Confianza = 0%

Valoración del Nivel de Riesgo

$$NR = 100\% - NC\%$$

Nivel de Riesgo = 100%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

Conclusiones

En el componente de actividades de supervisión el nivel de confianza es nulo (0%) y el nivel de riesgo es alto representado por el 100%. Dichos resultados se deben a que la empresa no tiene definidos actividades de supervisión a los procesos de propiedad, planta y equipo.

Propuesta:

- Check list de control interno para cada uno de los procesos a fin de verificar el cumplimiento de las políticas y procedimiento de control para PPE.

3.1.2 Diseño del sistema de control interno – COSO 2013

A. AMBIENTE DE CONTROL

El ambiente de control se refiere al entorno de la organización que influye principalmente en el desempeño de las operaciones que realiza el capital humano de la entidad. Representado también por el conjunto de valores, normas, procesos y estructuras con el fin de llevar a cabo de forma efectiva el control interno a través de la responsabilidad de cada uno de sus colaboradores.

En la elaboración de la planeación estratégica de la empresa se implementó los objetivos, metas y FODA conforme a la situación actual de la empresa. Además, se reestructuró el organigrama estructural conforme a las departamentos y cargos que existen actualmente en la empresa. Cabe recalcar que los demás elementos incluidos en la planeación estratégica son elaboración propia de la empresa como es la misión, visión, valores, reglamentos internos, objetivos estratégicos e indicadores y mapa de procesos.

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

Misión

Somos una empresa dedicada a la fabricación y comercialización de calzado de seguridad industrial que satisface las necesidades de la comunidad a través de la innovación en la elaboración y diseño de nuestro calzado, esto a base a la incorporación de dos sistemas de producción con tecnología de punta y materia prima calificada bajo el cumplimiento de normativas y especificaciones técnicas a precios competitivos (Calzado Marcia - Buffalo Industrial, 2021).

Visión

Ser reconocidos como la empresa líder en la producción y comercialización de calzado de seguridad industrial, mucho más eficiente y rentable del Ecuador con presencia en el mercado internacional; destacándonos por la buena calidad, innovación, servicio y comodidad de nuestros productos a fin de ser la marca preferida en el corazón de nuestros clientes (Calzado Marcia - Buffalo Industrial, 2021).

Objetivos

- Impulsar el crecimiento mediante la innovación de materia prima, maquinaria y procesos de elaboración del calzado.
- Preservar el compromiso de elaborar constantemente un calzado de calidad.
- Comercializar el producto a todo el territorio nacional e internacional.
- Formular y planificar estrategias de marketing y ventas.
- Ofrecer al cliente un calzado ergonómico con la seguridad de normas técnicas (Calzado Marcia - Buffalo Industrial, 2021).

Metas

- Mejorar la salud, seguridad y bienestar de los trabajadores ejecutando con todos los requerimientos legales.
- Promover la integración de la mujer en los puestos de trabajo, tratando a los hombres y mujeres de igual forma.
- Cuidar el medio ambiente a través de la optimización de recursos (agua, energía eléctrica, papel) y programas de reciclaje (Calzado Marcia - Buffalo Industrial, 2021).

Valores

- **Honestidad:** Actuamos con integridad y transparencia en todos nuestros procesos como empresa.
- **Competitividad:** Desarrollar el talento humano de cada miembro de la empresa, buscando cumplir los objetivos con eficacia y eficiencia.
- **Puntualidad:** Establecer una cultura de cumplimiento y responsabilidad en cada una de nuestras acciones.
- **Solidaridad:** Nos preocupamos por el bienestar de nuestros colaboradores, sus familias y la comunidad.
- **Justicia:** Cumplimos con las reglas y normas establecidas para el funcionamiento de la empresa (Calzado Marcia - Buffalo Industrial, 2021).

Reglamentos

- Reglamento Interno de Trabajo
- Reglamento de Higiene y Seguridad

Objetivos Estratégicos e Indicadores

Tabla 18. Objetivos Estratégicos e Indicadores

OBJETIVO ESTRATÉGICO		INDICADORES
Financiero	Incrementar el volumen de ventas para obtener una mayor rentabilidad que garantice la estabilidad laboral.	<ul style="list-style-type: none">• Porcentaje de incremento en ventas.• Porcentaje de incremento de rentabilidad.• Incremento de número de pares vendidos.
Clientes	Aumentar la cuota de mercado para que la empresa incremente las ventas, asegure su crecimiento y mejore el posicionamiento de la marca.	<ul style="list-style-type: none">• Incremento del número de clientes• Fidelidad del cliente
Procesos	Ejecutar procesos eficientes para evitar errores y desperdicios que generen posibles pérdidas para la empresa.	<ul style="list-style-type: none">• Porcentaje de desperdicios• Porcentaje de errores• Tiempo de ejecución del proceso• Incremento de número de unidades producidas.
Crecimiento y Desarrollo de Personas	Perfeccionar las habilidades técnicas del personal operativo, contribuyendo al desarrollo profesional del personal, con el fin de incrementar la productividad y disminuir errores y desperdicios.	<ul style="list-style-type: none">• Número de personas con habilidades técnicas desarrolladas.• Porcentaje de personal capacitado• Porcentaje de capacitaciones realizadas.

Fuente: (Calzado Marcia - Buffalo Industrial, 2021).

Organigrama Estructural

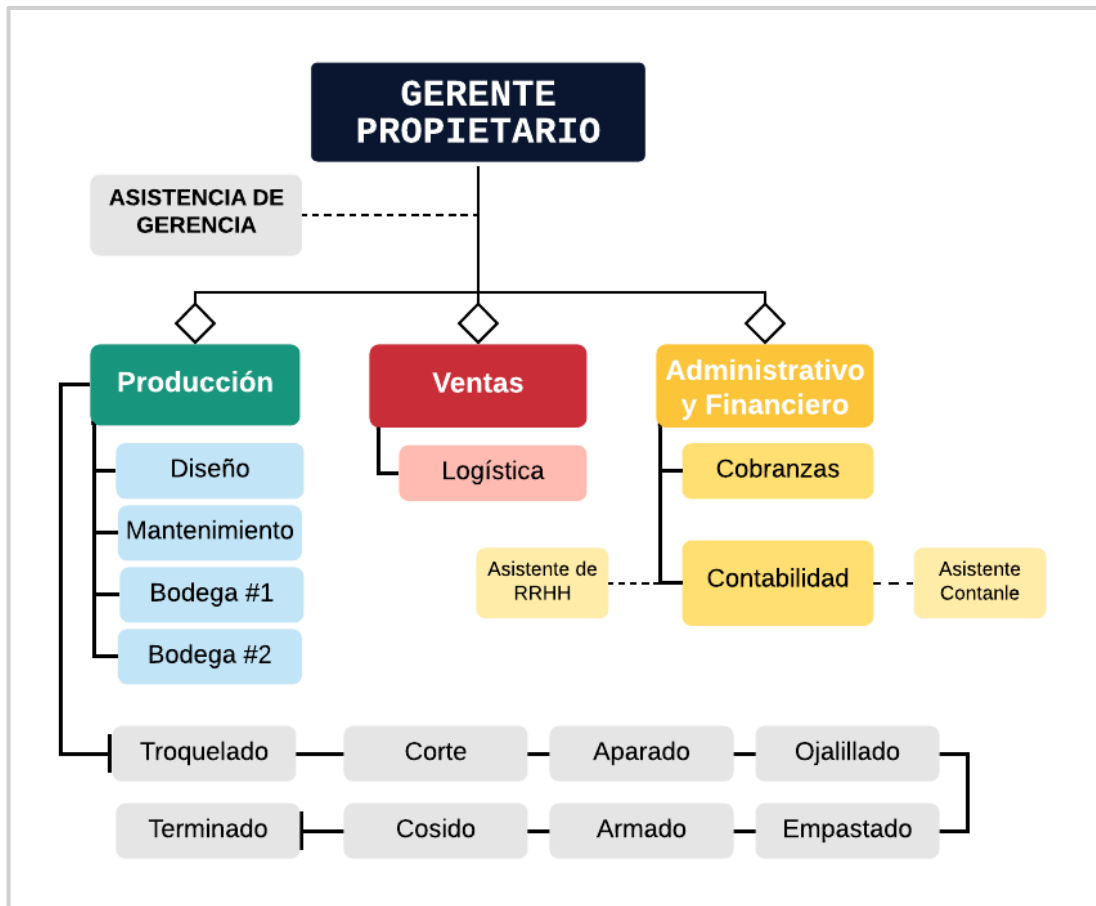


Gráfico 6. Organigrama Estructural
Fuente: Calzado Marcia - Buffalo Industrial (2021)

Mapa de Procesos

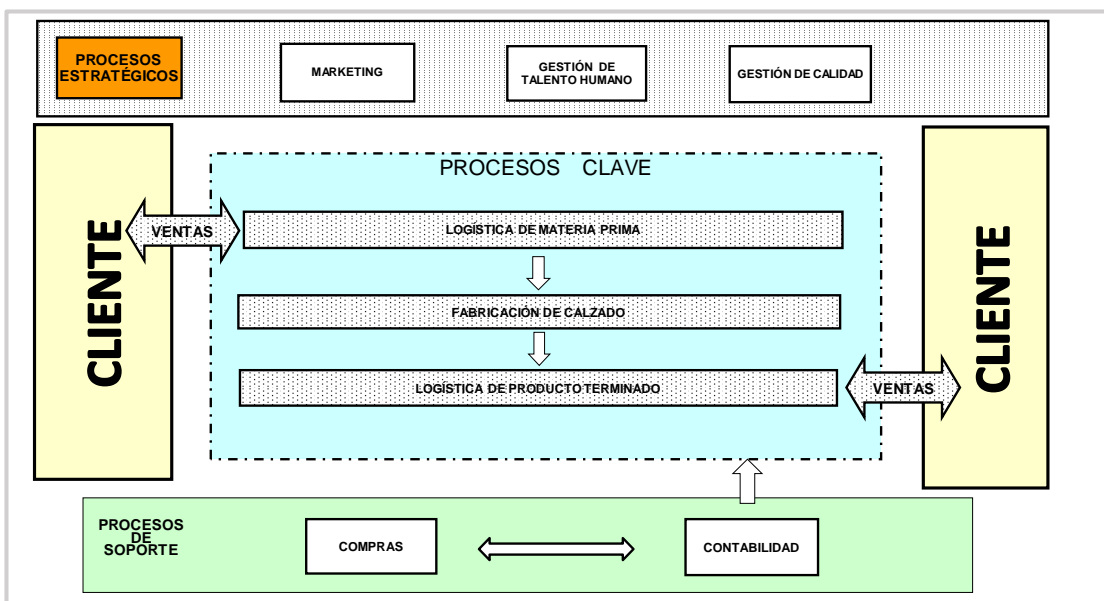


Gráfico 7. Mapa de Procesos
Fuente: Calzado Marcia - Buffalo Industrial (2021)

FODA



Gráfico 8. FODA

Fuente: Calzado Marcia - Buffalo Industrial (2021)

PERFILES DE PUESTOS DE TRABAJO


Para la elaboración de los perfiles de puestos de trabajo se tomó únicamente los cargos comprendidos a la gestión y manejo de la propiedad, planta y equipo que posee la empresa como es el:

- ✓ Gerente Propietario
- ✓ Contador
- ✓ Asistente Contable
- ✓ Bodeguero
- ✓ Jefe de Mantenimiento

Los perfiles de los puestos de trabajo fueron elaborados conforme a las necesidades y requerimientos de cada cargo a desempeñar detallando lo siguiente:


- ✓ Misión del Cargo
- ✓ Perfil del Cargo
- ✓ Competencias
- ✓ Funciones y Responsabilidades

Tabla 19. Perfil de Puesto de Trabajo – Gerente Propietario

 <p>GERENTE PROPIETARIO</p>	<p>PERFIL DEL PUESTO DE TRABAJO</p>
	<p style="text-align: center;">MISIÓN</p> <p>Liderar, planificar, organizar, coordinar y controlar las actividades de la gestión administrativa, financiera y operacional para el cumplimiento de los objetivos de la empresa.</p>
<p>Nombre: Jorge Patricio Chérrez Pillalaza</p> <p>Departamento: Administrativo</p>	
<p>PERFIL DEL CARGO</p>	
<p>Formación Académica: Título de tercer nivel en administración de empresas.</p> <p>Experiencia en el Cargo: Al menos dos años en cargos similares.</p>	
<p>Conocimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Administrativos ✓ Financieros ✓ Contables y tributarios ✓ Sistemas (word, excel, powerpoint, etc.) 	
<p>COMPETENCIAS</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Liderazgo. ✓ Responsabilidad. ✓ Comunicación efectiva. ✓ Poder de negociación. ✓ Capacidad para solucionar conflictos. ✓ Creativo e innovador. ✓ Trabajo en equipo. ✓ Autocontrol y prudencia. 	
<p>FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ejercer la representación legal de la empresa. ✓ Conocer, supervisar y evaluar las actividades del personal de cada área. ✓ Cumplir y hacer cumplir con el reglamento interno de trabajo. ✓ Autorizar créditos, préstamos, financiamientos, compras, ventas, pagos y permisos. ✓ Contratar, remover y sancionar al personal conforme al reglamento interno. ✓ Autorizar y firmar cheques para pagos. ✓ Realizar planes estratégicos de mejora continua. ✓ Analizar y tomar decisiones administrativas y financieras. ✓ Controlar costos y rentabilidad de la empresa. ✓ Planificar, desarrollar y participar en reuniones con el personal. ✓ Administrar adecuadamente los bienes y recursos de la empresa. ✓ Asumir la responsabilidad de custodio de la propiedad, planta y equipo. ✓ Solicitar informes periódicos de los inventarios de propiedad, planta y equipo. ✓ Solicitar los informes de los estados financieros de la empresa. ✓ Conocer los informes de las auditorías realizadas dentro de la empresa. ✓ Guardar sigilo de todas las actividades de la empresa. 	


Fuente: Copa (2021)

Tabla 20. Perfil de Puesto de Trabajo – Contador

 <p>CONTADOR</p>	PERFIL DEL PUESTO DE TRABAJO
	MISIÓN Administrar eficientemente los recursos humanos, financieros y contables de la empresa; tomar decisiones conjuntamente con la gerencia.
Nombre:	Mayra Alejandra Sinalin Morales
Departamento:	Administrativo y Financiero
PERFIL DEL CARGO	
Formación Académica:	Título de tercer nivel en contabilidad y auditoría.
Experiencia en el Cargo:	Al menos tres años en cargos similares.
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Administrativos ✓ Financieros avanzados ✓ Contables y tributarios ✓ Sistemas (microplus, word, excel, powerpoint, etc.)
COMPETENCIAS	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsabilidad. ✓ Comunicación efectiva. ✓ Pensamiento crítico. ✓ Análisis e interpretación de estados financieros. ✓ Habilidades matemáticas y lógicas. ✓ Proactivo. ✓ Trabajo en equipo. ✓ Discreción en la información contable. 	
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Analizar los registros contables de los ingresos y egresos. ✓ Elaborar estados financieros en base a los registros contables. ✓ Verificar los registros de las operaciones y movimientos de la actividad económica. ✓ Emitir cheques y comprobantes de egreso para efectivizar los pagos a proveedores. ✓ Apoyar a la administración en la elaboración de políticas y manuales de procesos. ✓ Realizar las respectivas declaraciones asignadas a la empresa por parte del SRI. ✓ Realizar arqueos sorpresivos de caja chica y conciliaciones bancarias. ✓ Administrar eficientemente los recursos humanos y financieros de la empresa. ✓ Cumplir con las disposiciones legales externas relacionadas al SRI, SENAE, IESS, etc. ✓ Archivar información administrativa y financiera que sustente dichas actividades. ✓ Registrar los descuentos y deducciones realizados al personal. ✓ Realizar informes periódicos de los inventarios de propiedad, planta y equipo. ✓ Realizar informes periódicos de los inventarios de mercadería. ✓ Revisar y registrar las facturas de las importaciones de maquinaria y materia prima. ✓ Elaborar presupuestos y cotizaciones que se le solicite. ✓ Guardar sigilo de todas las actividades de la empresa. 	


Fuente: Copa (2021)

Tabla 21. Perfil de Puesto de Trabajo – Asistente Contable

 <p>ASISTENTE CONTABLE</p>	PERFIL DEL PUESTO DE TRABAJO
	<p style="text-align: center;">MISIÓN</p> <p>Planificar, organizar, ejecutar y controlar el sistema informático contable a fin de garantizar el registro correcto y oportuno de la actividad económica en conformidad a los PCGA y a los organismos de control de la empresa.</p>
<p>Nombre: Mariana de Jesús Caluña Caluña</p> <p>Departamento: Admisitrativo y Financiero</p>	
PERFIL DEL CARGO	
<p>Formación Académica: Título de tercer nivel en contabilidad y auditoría.</p> <p>Experiencia en el Cargo: Al menos tres años en cargos similares.</p>	
<p>Conocimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Contables y tributarios ✓ Sistemas (microplus, word, excel, powerpoint, etc.) 	
COMPETENCIAS	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsabilidad. ✓ Comunicación efectiva. ✓ Pensamiento crítico. ✓ Habilidades matemáticas y lógicas. ✓ Proactivo. ✓ Trabajo en equipo. ✓ Discreción en la información contable. 	
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Registrar los ingresos y egresos en el sistema contable. ✓ Revisar y registrar las retenciones de compra y venta. ✓ Realizar los comprobantes de pago y cobro. ✓ Manejo del fondo de caja chica. ✓ Atención al cliente. ✓ Elaborar las respectivas declaraciones asignadas a la empresa por parte del SRI . ✓ Revisar los comprobantes de compra y venta. ✓ Archivar la información contable para sustentar el desarrollo de las actividades. ✓ Realizar informes periódicos de los inventarios de propiedad, planta y equipo. ✓ Realizar informes periódicos de los inventarios de mercadería. ✓ Revisar y registrar las facturas de las importaciones de maquinaria y materia prima. ✓ Realizar cobros a los clientes. ✓ Guardar sigilo de todas las actividades de la empresa. 	


Fuente: Copa (2021)

Tabla 22. Perfil de Puesto de Trabajo – Bodeguero

 <p>BODEGUERO</p>	PERFIL DEL PUESTO DE TRABAJO
	MISIÓN
<p>Registrar, custodiar los bienes de la empresa y participar proactivamente en la distribución equitativa de la materia prima, suministros y mercadería a fin de organizar todo el proceso de gestión de inventario de la empresa.</p>	
Nombre:	José Luis Caza Caguarcundo
Departamento:	Producción
PERFIL DEL CARGO	
Formación Académica:	Bachiller o tecnólogo en administración o afines.
Experiencia en el Cargo:	Al menos dos años en cargos similares.
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Manejo de inventarios. ✓ Sistemas (microplus, word y excel.)
COMPETENCIAS	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsabilidad. ✓ Orden y métodos. ✓ Proactivo. ✓ Destreza Numérica. ✓ Trabajo bajo presión. ✓ Trabajo en equipo. 	
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Recibir y revisar las facturas de compra y ordenes de pedido. ✓ Revisar los bienes, materia prima, suministros y mercadería. ✓ Verificar los bienes, materia prima, suministros y mercadería conforme a sus características y cantidades acorde al documento solicitado y autorizado. ✓ Suministrar a los diferentes departamentos bienes, suministros, materia prima y mercadería previa autorización. ✓ Registrar en el sistema contable los ingresos y egresos de mercadería, bienes, suministros y materia prima. ✓ Realizar semanalmente y anualmente el control de inventarios de todos los bienes, materia prima, suministros y mercadería que posee la empresa. ✓ Mantener ordenado y limpio las bodegas. ✓ Mantener a los jefes inmediatos la disponibilidad de los bienes y recursos para ofrecer al personal y la mercadería a los clientes. 	

Fuente: Copa (2021)

Tabla 23. Perfil de Puesto de Trabajo – Jefe de Mantenimiento

 <p>JEFE DE MANTENIMIENTO</p>	PERFIL DEL PUESTO DE TRABAJO
	<p style="text-align: center;">MISIÓN</p> <p>Garantizar el correcto funcionamiento de las instalaciones, maquinaria, equipo; y sistemas informáticos de la empresa a través de su permanente mantenimiento, monitoreo y reemplazo de dichos equipos.</p>
<p>Nombre: Pedro Paucar</p> <p>Departamento: Producción</p>	
PERFIL DEL CARGO	
<p>Formación Académica: Título de tercer nivel en mecánica industrial y en sistemas.</p> <p>Experiencia en el Cargo: Al menos tres años en cargos similares.</p>	
<p>Conocimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Maquinaria industrial. ✓ Sistema informáticos. ✓ Circuitos y electricidad. 	
COMPETENCIAS	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsabilidad. ✓ Comunicación efectiva. ✓ Pensamiento crítico. ✓ Creativo e innovador. ✓ Inglés avanzado. ✓ Trabajo en equipo. 	
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Planificar y efectuar tareas de mantenimiento de la PPE de la empresa. ✓ Resolver problemas de electricidad, plomería y demás funciones a su cargo. ✓ Elaborar proformas de equipos tecnológicos y sistemas informáticos para el dpto. administrativo y financiero. ✓ Reparación y mantenimiento de la maquinaria y equipo de la empresa. ✓ Operar y controlar las herramientas y equipo de mantenimiento. ✓ Realizar e informar los resportes de los desperfectos de las PPE para su reparación y mantenimiento. ✓ Realizar tareas de mantenimiento correctivo, preventivo y predictivo. ✓ Establecer normas y procedimientos de seguridad y control el eficaz funcionamiento de propiedad, planta y equipo que posee la empresa. 	

Fuente: Copa (2021)

B. EVALUACIÓN DEL RIESGO

La evaluación de riesgo implica que la organización debe identificar los objetivos, y a base de ellos, analizar y evaluar los posibles riesgos a los que se encuentra la entidad y por consecuencia determinar el tratamiento adecuado o las respuestas ante estos riesgos identificados. Identificar los riesgos para el componente de propiedad, planta y equipo hace que la empresa esté preparada para los riesgos y poder actuar de manera oportuna frente a ellos con el debido tratamiento establecido al riesgo analizado y así poder salvaguardar de forma segura los bienes que son propiedad de la empresa.

Identificación de Objetivos de Propiedad, Planta y Equipo

Tabla 24. Identificación de Objetivos de Propiedad, Planta y Equipo

OBJETIVOS	
Cumplimiento	Ejecutar correctamente el cumplimiento a los reglamentos, normas, políticas y procedimientos establecidos para el componente de propiedad, planta y equipo.
Operación	Promover la eficiencia y eficacia de las operaciones para la salvaguarda de todos los activos que posee la empresa.
Financiero	Recopilar, registrar, interpretar, resumir y presentar razonablemente la información financiera sobre el componente de propiedad, planta y equipo de manera oportuna y confiable.

Fuente: Copa (2021)

Identificación de Riesgos de Propiedad, Planta y Equipo

Tabla 25. Identificación de Riesgos de Propiedad, Planta y Equipo

N°	OBJETIVO	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO
R.1	CUMPLIMIENTO	Incumplimiento a las normas, políticas y procedimientos de propiedad, planta y equipo.
R.2		Asignación de recursos para la adquisición de bienes innecesarios y no autorizadas por el gerente propietario.
R.3		Duplicidad en los valores de los registros de la PPE.
R.4		Deficiencia en el registro de las transacciones contables en el sistema de información.
R.5		Daño o robo de la propiedad, planta y equipo.
R.6	OPERACIÓN	Uso inadecuado e indebido de la propiedad, planta y equipo.
R.7		Pérdida por daños y robo de bienes y propiedades de la empresa.
R.8		Deficiencias en los estándares de mantenimiento para la PPE, generando gastos altos.
R.9		No se notifica al departamento administrativo y financiero sobre el estado físico o pérdida de la PPE.
R.10		Ausencia de supervisión física de la propiedad, planta y equipo.
R.11	FINANCIERO	Inconsistencias en la razonabilidad de la información presentada en relación a la realidad de la PPE
R.12		Los registros contables de la propiedad, planta y equipo no corresponden con los activos adquiridos físicamente.
R.13		Aplicación de porcentajes de depreciación menores a los establecidos en la LRTI.
R.14		Toma de decisiones no acertadas para el componente PPE.
R.15		Pérdida de información (documentos y registros) que respalden la gestión y contabilización de la PPE.

Fuente: Copa (2021)

Valoración y Semaforización de los Riesgos de Propiedad, Planta y Equipo



Gráfico 9. Valoración de los Riesgos

Fuente: Copa (2021)

(Calzado Marcia - Buffalo Industrial, 2021)



Buffalo
Cód: 5-48

"BUFFALO CALZADO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL"
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
RESUMEN SEMAFORIZACIÓN DE RIESGOS
PERÍODO 2021



RIESGO	NIVEL DE PROBABILIDAD	NIVEL DE IMPACTO	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	NIVEL DE RIESGO
R1	2	3	6	MODERADO
R2	1	3	3	BAJO
R3	4	4	16	ALTO
R4	3	5	15	ALTO
R5	5	3	15	ALTO
R6	3	4	12	MODERADO
R7	3	5	15	ALTO
R8	3	3	9	MODERADO
R9	3	4	12	MODERADO
R10	4	5	20	ALTO
R11	5	5	25	ALTO
R12	4	3	12	MODERADO
R13	3	4	12	MODERADO
R14	5	5	25	ALTO
R15	2	5	10	MODERADO

SEMAFORIZACIÓN DEL RIESGO

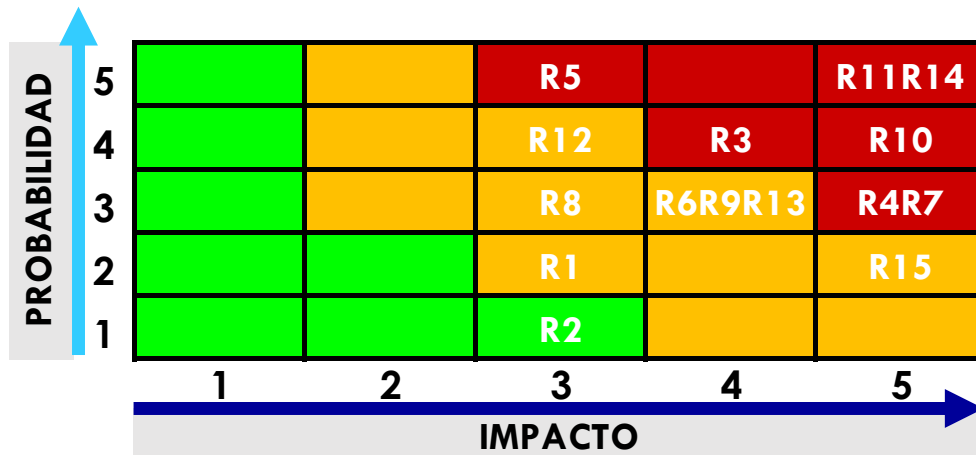


Gráfico 10. SemafORIZACIÓN del Riesgo
 Fuente: Copa (2021)

Tabla 26. Matriz de Riesgos

			"BUFFALO CALZADO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL" PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO MATRIZ DE RIESGOS PERÍODO 2021						
			EVALUACIÓN DEL RIESGO		NIVEL DEL RIESGO		TRATAMIENTO DEL RIESGO		
N°	OBJETIVO	RIESGO	NIVEL DE PROBABILIDAD	NIVEL DE IMPACTO	CALIFICACIÓN (PROB * IMPAC)	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CONTROL	RESPONSABLE	TIEMPO
R.1	CUMPLIMIENTO	Incumplimiento a las normas, políticas y procedimientos de propiedad, planta y equipo.	2	3	6	MODERADO	Capacitar al personal sobre las normas, políticas y procedimientos del componente de la PPE.	Asistente de RRHH	Semestralmente
R.2		Asignación de recursos para la adquisición de bienes innecesarios y no autorizadas por el gerente propietario.	1	3	3	BAJO	Establecer políticas, normas y procedimientos sobre la adquisición de bienes.	Asistente de RRHH	Anual
R.3		Duplicidad en los valores de los registros de la PPE.	4	4	16	ALTO	Segregación de funciones de los procesos de propiedad, planta y equipo.	Asistente de RRHH	Anual
R.4		Deficiencia en el registro de las transacciones contables en el sistema de información.	3	5	15	ALTO	Capacitar al personal de contabilidad sobre los tratamientos contables que se realiza a la PPE.	Asistente de RRHH	Semestralmente
R.5		Daño o robo de la propiedad, planta y equipo.	5	3	15	ALTO	Realizar actas de entrega - recepción de la PPE.	Asistente de RRHH	Semestralmente
R.6	OPERACIÓN	Uso inadecuado e indebido de la propiedad, planta y equipo.	3	4	12	MODERADO	Dar a conocer el manejo apropiado de la maquinaria y equipo que posee la empresa.	Asistente de RRHH	Anual
R.7		Pérdida por daños y robo de bienes y propiedades de la empresa.	3	5	15	ALTO	Realizar periódicamente constatación de la PPE que posee la empresa.	Contador	Semestralmente
R.8		Deficiencias en los estándares de mantenimiento para la PPE, generando gastos altos.	3	3	9	MODERADO	Elaborar una planificación de mantenimiento preventivo.	Jefe de Mantenimiento	Anual
R.9		No se notifica al departamento administrativo y financiero sobre el estado físico o pérdida de la PPE.	3	4	12	MODERADO	Implementar políticas y procedimientos de comunicación interna de sucesos ocurridos en la PPE.	Asistente de RRHH	Anual
R.10		Ausencia de supervisión física de la propiedad, planta y equipo.	4	5	20	ALTO	Designar un encargado para la constatación física de la propiedad, planta y equipo.	Contador	Anual
R.11	FINANCIERO	Inconsistencias en la razonabilidad de la información presentada en relación a la realidad de la PPE	5	5	25	ALTO	Socializar las normas de la presentación de la información oportuna y adecuada al departamento de contabilidad.	Gerencia	Trimestralmente
R.12		Los registros contables de la propiedad, planta y equipo no corresponden con los activos adquiridos físicamente.	4	3	12	MODERADO	Implementar un sistema de identificación y codificación de propiedad, planta y equipo.	Contador	Cuando amerite
R.13		Aplicación de porcentajes de depreciación menores a los establecidos en la LRTI.	3	4	12	MODERADO	Verificar periódicamente los cálculos de depreciación realizados.	Contador	Mensualmente
R.14		Toma de decisiones no acertadas para el componente PPE.	5	5	25	ALTO	Revisar minuciosamente el componente de PPE en los estados financieros.	Contador	Anual
R.15		Pérdida de información (documentos y registros) que respalden la gestión y contabilización de la PPE.	2	5	10	MODERADO	Archivar de forma oportuna y adecuada toda la información referente al tratamiento contable de la PPE.	Contador y Asistente Contable	Diariamente

Fuente: Copa (2021)

C. ACTIVIDADES DE CONTROL

Las actividades de control en una organización representan las normas, políticas, procedimientos y controles que deben ser cumplidas por el capital humano de la organización. Dichos factores contribuyen a garantizar que se lleven a cabo dichas actividades de manera correcta a fin de minimizar riesgos que amenacen al cumplimiento de los objetivos empresariales.

MANUAL DE POLÍTICAS, CONTROLES Y PROCEDIMIENTOS DE LA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

Introducción

El manual de políticas, controles y procedimientos de la Propiedad, Planta y Equipo regulará el proceso de adquisición, mantenimiento, dada de baja y constatación física de la PPE que posee la empresa “Buffalo Industrial”. Este manual detalla por cada uno de los procesos antes mencionados sus respectivas políticas, controles y los procedimientos plasmados también en flujogramas las cuales mejoran su interpretación.

Objetivos

Establecer lineamientos que aseguren la salvaguarda de los bienes constituidos por la Propiedad, Planta y Equipo que posee la empresa “Buffalo Industrial”

Alcance

Cumplir de manera efectiva los procesos encaminados al manejo y control de la Propiedad, Planta y Equipo a fin de minimizar los riesgos.

Ámbito de Aplicación

Este manual es dirigido para el personal que se encuentra relacionado al manejo y control de la Propiedad, Planta y Equipo de la empresa.

POLÍTICAS CONTABLES PARA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

La entidad revelará para cada categoría de elementos de propiedad, planta y equipo que se considere apropiada de acuerdo a la siguiente información:

- ❖ Las bases de medición utilizadas para determinar el importe en libros bruto.
- ❖ Los métodos de depreciación utilizados.
- ❖ Las vidas útiles o las tasas de depreciación utilizadas.
- ❖ El importe bruto en libros y la depreciación acumulada (agregada con pérdidas por deterioro del valor acumuladas), al principio y final del periodo sobre el que se informa.
- ❖ Una conciliación entre los importes en libros al principio y al final del periodo sobre el que se informa, que muestre por separado:
 - ✓ Las adiciones realizadas.
 - ✓ Las disposiciones.
 - ✓ Las adquisiciones mediante combinaciones de negocios.
 - ✓ Las transferencias a propiedades de inversión, si una medición fiable del valor razonable pasa a estar disponible.
 - ✓ Las pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas en el resultado.
 - ✓ La depreciación.

No es necesario presentar esta conciliación para periodos anteriores.

La entidad revelará también:

- ❖ La existencia e importes en libros de las propiedades, planta y equipo a cuya titularidad la entidad tiene alguna restricción o que está pignorada como garantía de deudas.
- ❖ El importe de los compromisos contractuales para la adquisición de propiedades, planta y equipo.

ADQUISICIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

- ❖ Presentar solicitud de requerimiento de compra de propiedad, planta y equipo.
- ❖ El gerente debe autorizar la compra de la PPE solicitado.
- ❖ Contabilidad debe realizar mínimo tres cotizaciones de proveedores distintos y seleccionar el conveniente.
- ❖ Contabilidad debe elaborar la orden de compra.
- ❖ Todas las compras de bienes deben contener sus respaldos respectivos.
- ❖ Los comprobantes de compra del bien deberá cumplir con los requisitos conforme al Reglamento de Comprobantes de Venta, Retenciones y Documentos Complementarios.
- ❖ Contabilidad debe realizar los registros contables respectivos de las nuevas adquisiciones de la empresa.
- ❖ Archivar correctamente la documentación que respalde la compra de las nuevas adquisiciones.
- ❖ Codificar y etiquetar las nuevas adquisiciones de la empresa.

CONTROLES

- ✓ Realizar constataciones físicas.
- ✓ Codificar todos los bienes adquiridos.
- ✓ Etiquetar todos los bienes adquiridos.
- ✓ Asignar custodios para los bienes de la empresa.
- ✓ Elaborar actas de entrega – recepción de la PPE.
- ✓ Recepción de comprobantes de compra del bien.
- ✓ Registrar la adquisición de la compra en el sistema.

PROCEDIMIENTOS

RESPONSABLE	N°	PROCESO	DESCRIPCIÓN
Usuario	1	Notificar la necesidad de la adquisición de PPE.	El solicitante elabora la solicitud de requerimiento de compra de PPE y entregar al contador.
Contabilidad	2	Receptar la solicitud de requerimiento.	El contador revisa y analiza la solicitud para su posterior aprobación.
Contabilidad	3	Cotizar y seleccionar proveedor.	El contador realiza las respectivas cotizaciones del bien solicitado al menos con tres proveedores y selecciona el proveedor más conveniente.
Contabilidad	4	Realizar la orden de compra.	Se realiza la orden de compra del bien cotizado.
Gerente	5	Receptar la orden de compra.	El gerente recibe y revisa la orden de compra para su posterior aprobación de compra.
Bodega	6	Enviar orden de compra al proveedor.	El encargado de bodega recibe y envía al correo electrónico del proveedor seleccionado la orden de compra.
Bodega	7	Recibir el bien requerido.	Al poco tiempo de la orden de compra realizada, se recibe en las instalaciones de la empresa el bien solicitado al proveedor.
Bodega	8	Validar la orden de compra con la factura.	El bodeguero debe verificar la factura con la orden de compra. Además, deberá revisar que el comprobante se encuentre a nombre de la razón social de la empresa y que dicha factura cumpla con los requisitos establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios.
Bodega	9	Verificar el funcionamiento y el estado físico del bien recibido.	El bodeguero debe probar su funcionamiento y revisar que el bien se encuentre en óptimas condiciones.

Contabilidad	10	Remitir a contabilidad la factura recibida.	Una vez revisado la factura y el bien, el bodeguero envía a contabilidad la factura recibida.
Contabilidad	11	Contabilización y pago de la factura.	Registrar en el sistema la adquisición del bien. Documentación soporte: ✓ Orden de requisición ✓ Cotización ✓ Orden de compra ✓ Factura
Contabilidad	12	Codificar y etiquetar.	Asignar un código al bien adquirido y etiquetarlo de acuerdo a su clasificación y realizar el formulario de ingreso de la PPE.
Contabilidad	13	Actualizar el archivo de inventario de PPE.	Actualizar el archivo de inventarios de toda la PPE que posee la empresa, registrando el nuevo bien adquirido.
Contabilidad	14	Entregar la PPE al usuario solicitante.	Elaborar actas de entrega-recepción de la PPE y hacer firmar al usuario la custodia y responsabilidad del bien entregado.
Contabilidad	15	Utilización del bien.	El usuario recibe el bien y procede hacer uso de ello.

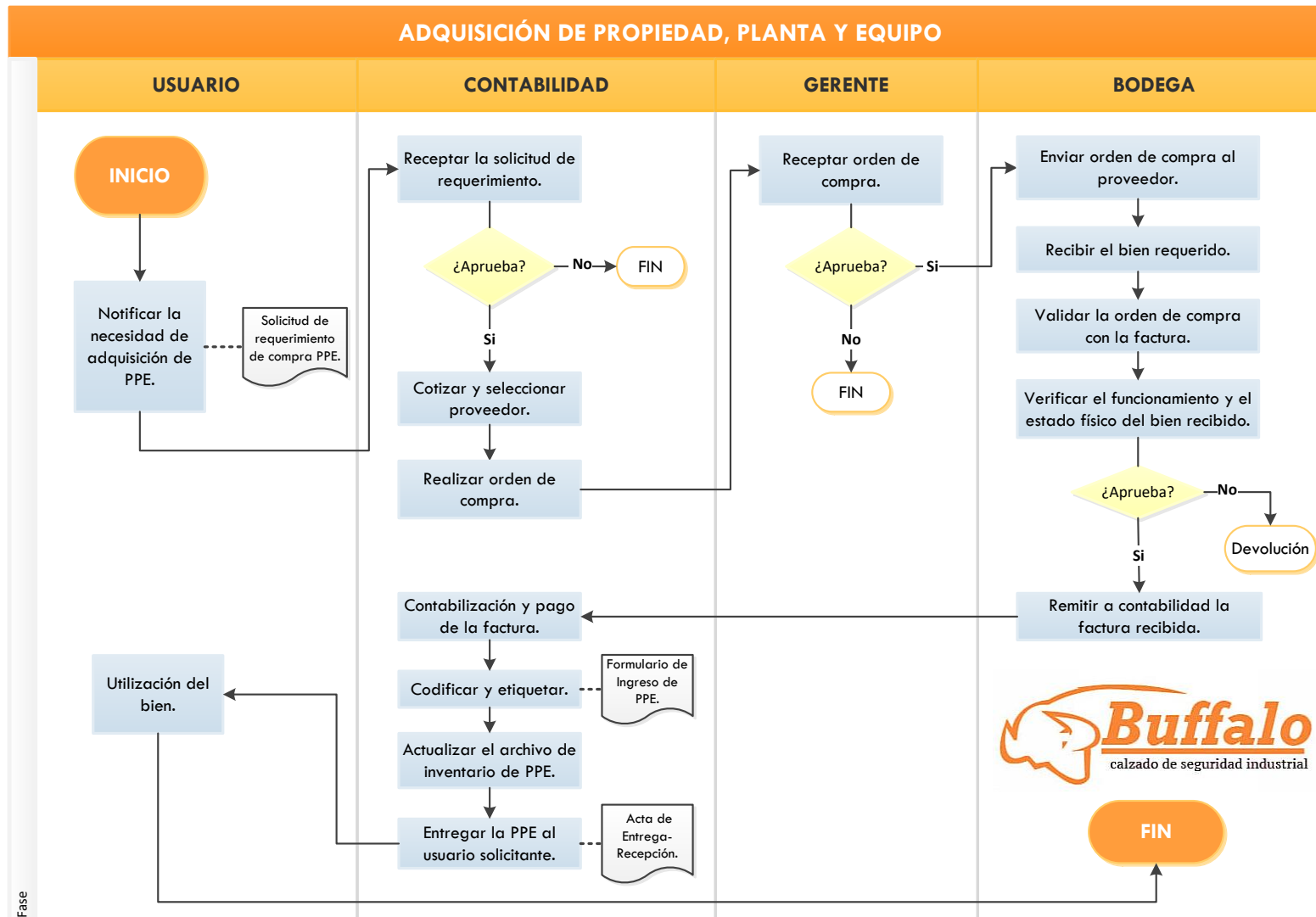


Gráfico 11. Flujograma de Adquisición de Propiedad, Planta y Equipo
Fuente: Copa (2021)



**MANUAL DE POLÍTICAS,
CONTROLES Y PROCEDIMIENTOS
DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO.**

MANTENIMIENTO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

- ❖ El custodio debe presentar reporte de fallas del bien al jefe del departamento.
- ❖ El gerente debe autorizar el mantenimiento del bien.
- ❖ El mantenimiento del bien debe contener sus respaldos respectivos.
- ❖ Los comprobantes recibidos por el mantenimiento del bien deberá cumplir con los requisitos conforme al Reglamento de Comprobantes de Venta, Retenciones y Documentos Complementarios.
- ❖ Contabilidad debe realizar los registros contables respectivos del mantenimiento realizado.
- ❖ Archivar correctamente la documentación que respalde el mantenimiento del bien.
- ❖ El gerente debe autorizar el pago al técnico.

CONTROLES

- ✓ Realizar constataciones físicas.
- ✓ Asignar custodios para los bienes de la empresa.
- ✓ Verificación del estado actual de los bienes.
- ✓ Recepción de comprobantes del mantenimiento del bien.
- ✓ Registrar el mantenimiento del bien en el sistema.
- ✓ Controla las entradas y salidas del bien de la empresa.
- ✓ Comprobar el regreso a la entidad de los equipos enviados a reparar.

PROCEDIMIENTOS

RESPONSABLE	Nº	PROCESO	DESCRIPCIÓN
Custodio	1	Detecta la falla del bien.	El custodio detecta el mal funcionamiento del bien a cargo.
Custodio	2	Elaborar y enviar el reporte de fallas.	Procede a emitir un reporte de fallas al jefe inmediato.
Jefe del Departamento	3	Suspensión de la operacionalización del bien.	El jefe del departamento suspende el uso del bien hasta solucionar el problema.
Jefe del Departamento	4	Comunicar el reporte de fallas.	Procede a comunicar las fallas del bien al gerente.
Gerente	5	Recibe el reporte de fallas del bien.	El gerente autoriza dar mantenimiento al bien.
Jefe del Departamento	6	Llamar al técnico especializado del bien.	El jefe del departamento procede a comunicarse con el técnico especialista del bien.
Mantenimiento	7	Evaluación y reparación del bien.	El técnico procede a reparar el bien solucionado las fallas y su correcto funcionamiento.
Mantenimiento	8	Emisión de la factura y entrega del bien.	El técnico procede a emitir la respectiva factura.
Jefe del Departamento	9	Entrega del bien al custodio.	Una vez recibido el bien, procede a entregar al custodio.
Custodio	10	Utilización del bien.	El custodio recibe el bien y procede hacer uso de ello.
Gerente	11	Aprobación del pago.	El gerente autoriza el pago al técnico.
Contabilidad	12	Pago al técnico y registros pertinentes.	La contadora realiza el pago correspondiente al técnico en efectivo o transferencia.
Contabilidad	13	Archivar documentos del mantenimiento del bien.	Se procede a archivar documentación que sustente el mantenimiento de dicho bien.

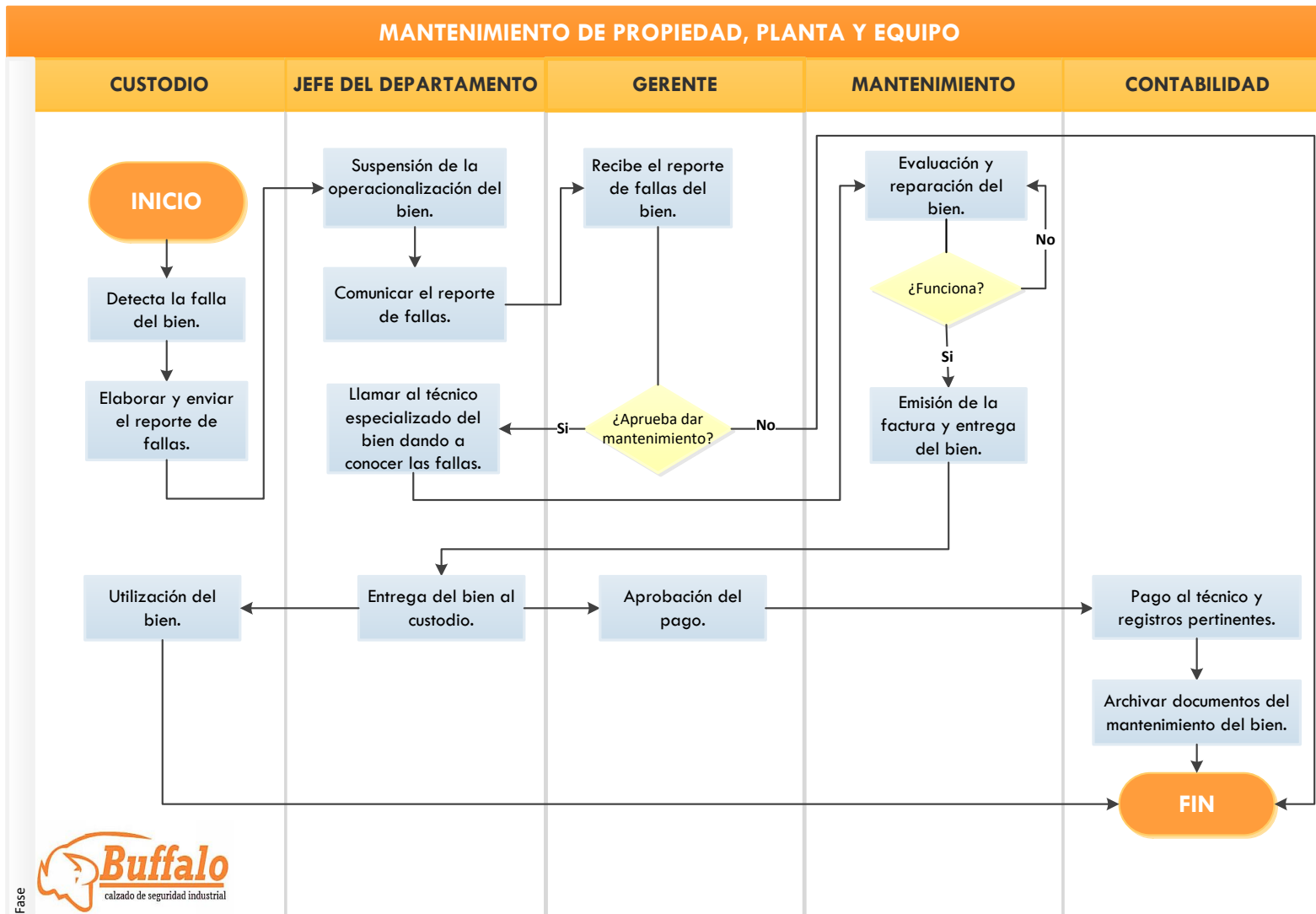


Gráfico 12. Flujograma de Mantenimiento de Propiedad, Planta y Equipo
Fuente: Copa (2021)



**MANUAL DE POLÍTICAS,
CONTROLES Y PROCEDIMIENTOS
DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO.**

DADA DE BAJA DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

- ❖ Presentar la solicitud para dar de baja al bien detallando el motivo por lo que se requiere.
- ❖ El bien que deje de funcionar deberá guardarse en la bodega de la oficina principal para realizarse el dictamen por personal calificado que defina su estado y continúe con el trámite de reparación o de baja.
- ❖ Cuando bien sea obsoleto deberá realizarse un registro en cual se especifique las condiciones en la cuales se encuentra dicho bien y se pueda diagnosticar cuanto tiempo de uso adicional puede tener de acuerdo al técnico.
- ❖ El gerente debe autorizar la dada de baja del bien.
- ❖ Registrar la dada de baja del bien.
- ❖ Notarizar el informe o reporte de la dada de baja de los bienes.

CONTROLES

- ✓ Realizar constataciones físicas.
- ✓ Verificación de inoperatividad de los bienes.
- ✓ Verificación del estado final de los bienes.
- ✓ Registrar la dada del bien en el sistema.

PROCEDIMIENTOS

RESPONSABLE	N°	PROCESO	DESCRIPCIÓN
Custodio	1	Notificar al jefe del departamento el motivo de la baja.	El custodio elabora y emite al jefe del departamento la solicitud de baja de PPE detallando el motivo.
Jefe del Departamento	2	Analizar la solicitud.	El jefe del departamento recibe y analiza la solicitud y procede a la aprobación respectiva.
Jefe del Departamento	3	Solicitar inspección a jefe de bodega.	El jefe del departamento solicita al bodeguero la inspección.
Bodega	4	Realizar la inspección.	El bodeguero inspecciona la situación solicitada.
Bodega	5	Elaborar y emitir un informe.	El bodeguero realiza y emite un reporte o informe al gerente de los bienes que se deben dar de baja detallando su motivo, cantidad, precio, entre otros.
Gerente	6	Revisar el Informe.	El gerente revisa el reporte de los bienes que se han de dar de baja.
Gerente	7	Autorizar dar de baja el bien.	El gerente autoriza dar de baja los bienes detallados en el informe presentado.
Gerente	8	Remitir a contabilidad el informe de dada de baja de PPE.	El gerente entrega a contabilidad el informe.
Contabilidad	9	Dar de baja al bien.	La contadora procede a realizar los respectivos asientos contables de la dada de baja del bien detallado en el informe.
Contabilidad	10	Actualizar el archivo de inventario de PPE.	La contadora procede a actualizar el archivo del inventario de la PPE que posee la empresa.

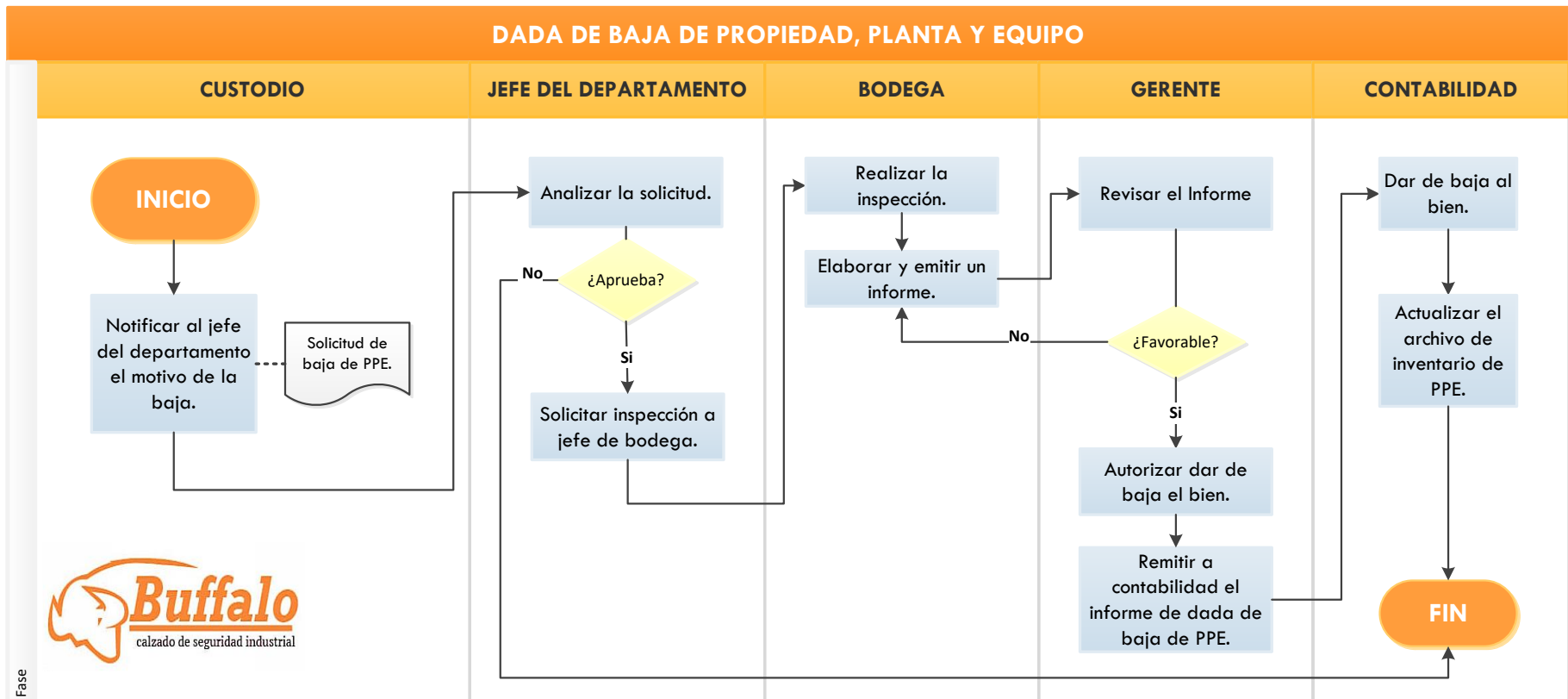


Gráfico 13. Flujograma de Dada de Baja de Propiedad, Planta y Equipo
Fuente: Copa (2021)

CONSTATACIÓN FÍSICA DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

- ❖ La constatación física se realizará por lo menos una vez al año.
- ❖ Presentar memorando de solicitud de inicio de proceso.
- ❖ Presentar cronograma de planificación sobre la constatación física.
- ❖ Delegar un equipo de trabajo para la constatación física que sea independientemente al cargo del manejo de los bienes.
- ❖ Presentar acta e informes de constatación física.

CONTROLES

- ✓ Normas de control interno.
- ✓ Listado de bienes de la empresa.

PROCEDIMIENTOS

RESPONSABLE	N°	PROCESO	DESCRIPCIÓN
Contabilidad	1	Planificar y elaborar memorando de solicitud de inicio de proceso y cronograma de constatación física de bienes.	Contabilidad solicita realizar constatación física en el cual emite un memorando y un cronograma del proceso.
Gerente	2	Revisar y autorizar el inicio del proceso.	El gerente revisa los documentos entregados por contabilidad y autoriza dar inicio al proceso de constatación.
Bodega	3	Designar y notificar al equipo para la constatación física de bienes y existencias.	Bodega designar un equipo de trabajo para el recuentos de los bienes.

Bodega	4	Solicitar a contabilidad los saldos del reporte del sistema.	Bodega solicitar a contabilidad el reporte de los saldos de las existencias que se encuentra en el sistema.
Equipo Designado	5	Obtener listado de bienes para toma física.	El equipo de constatación designado solicita a bodega el listado de los bienes.
Equipo Designado	6	Realizar constatación física y recuento de bienes y existencias.	El equipo designado procede a realizar el conteo de toda la PPE que posee la empresa.
Equipo Designado	7	Elaborar acta de constatación física de bienes.	El equipo procede a realizar el acta de constatación física detallando la cantidad de cada uno de los bienes.
Bodega	8	Verifica las actas de constatación física de bienes.	El bodeguero verifica las novedades del acta de constatación física.
Bodega	9	Confronta el listado de los bienes constatados con el reporte de saldos del sistema.	El bodeguero realiza una comparación de los bienes constatados en relación al reporte de los saldos del sistema.
Contabilidad	10	Realizar ajustes y registros contables.	En caso de que haya un faltante, el bodeguero se comunica con contabilidad para las respectivas modificaciones, registros y ajustes a la PPE.
Contabilidad	11	Elaboración de informe de novedades.	Contabilidad realiza un informe al gerente propietario sobre las novedades encontradas en la constatación y sobre los registros o ajustes realizados.
Gerente	12	Toma de decisiones.	El gerente recibe el informe y toma decisiones ante las novedades encontradas en la constatación física.

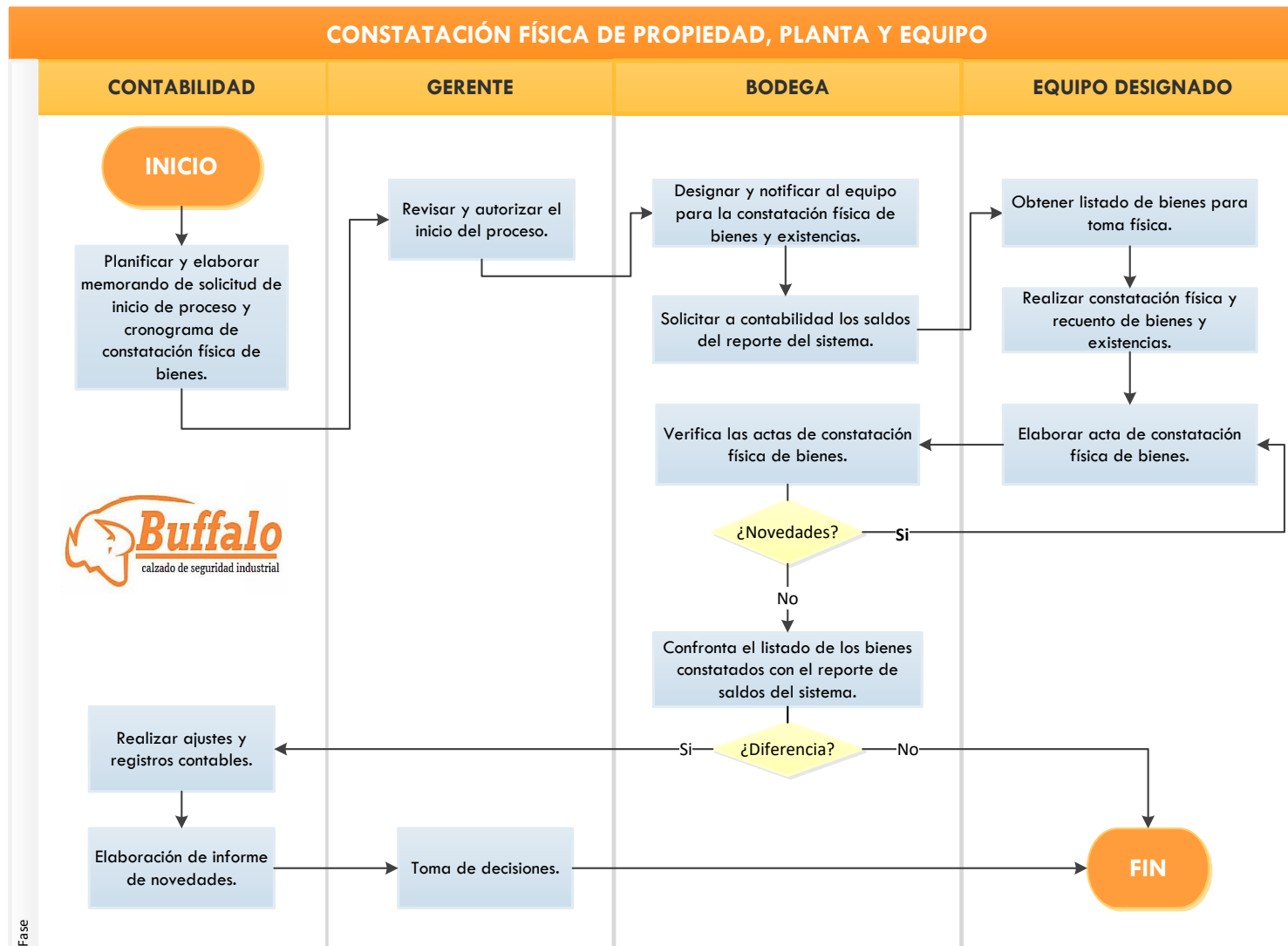


Gráfico 14. Flujograma de Constatación Física de Propiedad, Planta y Equipo
Fuente: Copa (2021)

D. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La información y comunicación es considerado el pilar fundamental para el cumplimiento de los objetivos de la empresa. Esto debido a que ayuda al personal a familiarizarse e informar a todas las áreas de la empresa acerca de sus diferentes actividades o responsabilidades a su cargo. La finalidad de este componente es que la información y la comunicación siga una secuencia u orden y por ende contribuya al correcto proceso de control interno dentro de la organización.

Tabla 27. Matriz de Información y Comunicación de Adquisición de PPE

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN					
ADQUISICIÓN					
QUE COMUNICA	QUIEN COMUNICA	A QUIEN COMUNICA	CUANDO COMUNICA	MEDIO DE COMUNICACIÓN	REGISTRO
Solicitud de Requerimiento de Compra de PPE	Usuario	Contadora o Asistente Contable	Cuando haya la necesidad de adquirir un bien para beneficio de la empresa.	Entregar personalmente o por correo electrónico.	Registro y documentación de compras de PPE.
Orden de Compra	Contadora	Gerente	Cuando haya cotizado y seleccionado el proveedor.	Entregar personalmente o por correo electrónico.	
	Gerente	Bodeguero	Cuando haya aprobado la compra.	Entregar personalmente o por correo electrónico.	
Factura	Bodeguero	Contadora o Asistente Contable	Cuando haya recibido el bien y la factura en perfecto estado.	Entregar personalmente o por correo electrónico.	
Acta de Entrega - Recepción	Contadora	Asistente de RRHH	Cuando se haya entregado el bien.	Entregar personalmente.	

Fuente: Copa (2021)

Tabla 28. Matriz de Información y Comunicación de Mantenimiento de PPE

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN					
MANTENIMIENTO					
QUE COMUNICA	QUIEN COMUNICA	A QUIEN COMUNICA	CUANDO COMUNICA	MEDIO DE COMUNICACIÓN	REGISTRO
Reporte de Fallas	Custodio	Jefe del Dpto.	Cuando el bien presente fallas en su funcionamiento por la que impida realizar sus actividades.	Entregar personalmente o por correo electrónico.	Registro y documentación de mantenimiento de PPE.
	Jefe del Dpto.	Gerente	Cuando haya suspendido la operacionalización del bien.	Entregar personalmente o por correo electrónico.	
	Jefe del Dpto.	Técnico	Cuando el técnico acuda a revisar el bien.	Entregar personalmente	
Factura	Jefe del Dpto.	Contadora o Asistente Contable	Cuando haya recibido el bien y la factura en perfecto estado.	Entregar personalmente o por correo electrónico.	

Fuente: Copa (2021)

Tabla 29. Matriz de Información y Comunicación de Dada de Baja de PPE

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN					
<u>DADA DE BAJA</u>					
QUE COMUNICA	QUIEN COMUNICA	A QUIEN COMUNICA	CUANDO COMUNICA	MEDIO DE COMUNICACIÓN	REGISTRO
Solicitud de Baja de PPE	Custodio	Jefe del Dpto.	Cuando el bien este dañado, robado u obsoleto.	Entregar personalmente o por correo electrónico.	Registro y documentación de dada de baja de PPE.
Informe o Reporte de Dada de Baja	Bodeguero	Gerente	Cuando haya realizado una inspección al bien solicitado de baja.	Entregar personalmente o por correo electrónico.	
	Gerente	Contadora	Cuando haya aprobado dar de baja el bien.	Entregar personalmente o por correo electrónico.	
	Gerente Bodeguero Contador	Notario u Abogado	Cuando el gerente, bodeguero y contador haya constatado el bien para dar de baja.	Entregar personalmente.	

Fuente: Copa (2021)

Tabla 30. Matriz de Información y Comunicación de Constatación Física de PPE

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN					
CONSTATACIÓN FÍSICA					
QUE COMUNICA	QUIEN COMUNICA	A QUIEN COMUNICA	CUANDO COMUNICA	MEDIO DE COMUNICACIÓN	REGISTRO
Memorando de Solicitud de Inicio de Proceso de Constatación	Contador	Gerente	Cuando requiera realizar constatación.	Entregar personalmente o por correo electrónico.	Registro de Constatación Física de PPE.
Planificación de Constatación	Contador	Gerente	Una vez presentado el memorando de solicitud.		
	Contador	Asistente de RRHH	Una vez aprobado la planificación por el gerente.		
	Asistente de RRHH	Personal	Una vez aprobado la planificación por el gerente.		
Saldos del Reporte del Sistema	Contador	Bodeguero	Cuando se haya iniciado el proceso de constatación.		
Listado de PPE	Bodeguero	Equipo Designado	Cuando se haya iniciado el proceso de constatación.		
Acta de Constatación Física	Equipo Designado	Bodeguero	Cuando se haya realizado el conteo físico.		
Informe de Novedades	Contadora	Gerente	En caso de que hubiera diferencias por causa alguna.		

Fuente: Copa (2021)

E. ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN

Las actividades de supervisión son las evaluaciones continuas que se realizan para verificar que todos los componentes del sistema de control interno se estén cumpliendo y a más de eso se encuentre funcionando correctamente. Los hallazgos o deficiencias encontrados en la supervisión ayudan a comunicar a tiempo a la gerencia para la toma de decisiones adecuadas que aporten al mejoramiento de este sistema.

Tabla 31. Check List de Adquisición de PPE

CHECK LIST DE CONTROL INTERNO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO				
No.	DESCRIPCIÓN	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
ADQUISICIÓN				
1	¿Existe segregación de funciones para el proceso de adquisición de propiedad, planta y equipo?			
2	¿Se emite solicitud de requerimiento de compra del bien?			
3	¿Las compras de los bienes se realizan previo a la autorización del gerente?			
4	¿La empresa posee políticas y procedimientos para la adquisición de PPE?			
5	¿Existen controles definidos para la adquisición de PPE?			
6	¿Para seleccionar al proveedor del bien se realiza cotizaciones mínimo a tres proveedores?			
7	¿Se realizan la orden de compra para adquirir el bien solicitado?			
8	¿Los bienes adquiridos son codificados y etiquetados?			
9	¿Se realizan actas de entrega - recepción de los bienes?			
10	Los bienes adquiridos son debidamente registrados en una base de datos o un listado de bienes donde se detallen todas las características de la PPE?			
11	¿Los comprobantes de compra del bien son recibidos conforme al Reglamento de Comprobantes de Venta, Retenciones y Documentos Complementarios?			
12	¿Se realizan los registros contables de los comprobantes de compra del bien adquirido en el sistema?			
13	¿Son archivados toda documentación que sustente la compra del bien?			
14	¿Son registrados las depreciaciones de la PPE ?			
15	¿El listado de los bienes son actualizados conforme a cada nueva adquisición que se realice?			

Fuente: Copa (2021)

Tabla 32. Check List de Mantenimiento de PPE

CHECK LIST DE CONTROL INTERNO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO				
No.	DESCRIPCIÓN	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
MANTENIMIENTO				
1	¿Existe segregación de funciones para el proceso de mantenimiento de propiedad, planta y equipo?			
2	¿Se emite el reporte de fallas del bien al jefe inmediato?			
3	¿El mantenimiento del bien se realiza previo a la autorización del gerente?			
4	¿La empresa posee políticas y procedimientos para el mantenimiento de la PPE?			
5	¿ Existen controles definidos para el mantenimiento de la PPE?			
6	¿Se realizan pruebas de funcionamiento al bien?			
7	¿Se realizan mantenimientos preventivos al bien?			
8	¿Se controla la salida y entrada del bien?			
9	¿Se verifica que hayan ingresado los bienes dado a mantenimiento ?			
10	¿Los comprobantes del mantenimiento son recibidos conforme al Reglamento de Comprobantes de Venta, Retenciones y Documentos Complementarios?			
11	¿Se registran los comprobantes del mantenimiento en el sistema?			
12	¿Son archivados toda documentación que sustente el mantenimiento del bien?			

Fuente: Copa (2021)

Tabla 33. Check List de Dada de Baja de PPE

CHECK LIST DE CONTROL INTERNO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO				
No.	DESCRIPCIÓN	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
DADA DE BAJA				
1	¿Existe segregación de funciones para el proceso de dada de baja de propiedad, planta y equipo?			
2	¿El personal comunica el daño, pérdida u obsolescencia de algún bien?			
3	¿Se emite solicitud de dada de baja del bien?			
4	¿La baja de los bienes son autorizados por el gerente de la empresa?			
5	¿La empresa posee políticas y procedimientos para la dada de baja de la PPE?			
6	¿ Existen controles definidos para la dada de baja de la PPE?			
7	¿El jefe de bodega realiza la inspección necesaria para dar de baja el bien?			
8	¿ Se realiza el informe respectivo de la dada de baja del bien?			
9	¿El informe de la dada de baja detalla el motivo, cantidad, costo y demás características del bien?			
10	¿El listado de los bienes son actualizados cada que se da de baja un bien?			
11	¿Se registra los asientos respetivos de la dada de baja del bien solicitado?			
12	¿ El informe de dada de baja es notariado e inspeccionado por un abogado?			

Fuente: Copa (2021)

Tabla 34. Check List de Constatación Física de PPE

CHECK LIST DE CONTROL INTERNO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO				
No.	DESCRIPCIÓN	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
CONSTATACIÓN FÍSICA				
1	¿Existe un proceso de control definido para efectuar constataciones físicas de la propiedad, planta y equipo?			
2	¿ Se presenta memorando solicitando el inicio del proceso de constatación física de la PPE?			
3	¿Se realiza una planificación para la constatación física de la PPE de la empresa?			
4	¿Se han realizado constataciones físicas anuales?			
5	¿La constatación física se realiza previa autorización del gerente?			
6	¿Se designan un equipo de trabajo para la toma de inventario de los bienes?			
7	¿Se comunica a todo el personal la planificación de la constatación física de la PPE?			
8	¿Están establecidas personas responsables del manejo y control de la PPE?			
9	¿En el proceso de constatación física es posible identificar el nombre del bien, serie, año, entre otras características?			
10	¿Se realizan actas de constatación física del inventario de los bienes?			
11	¿Se emite un informe de novedades al gerente sobre los resultados de la constatación?			
12	¿Se realizan los ajustes y registros respectivos de las novedades encontradas en el proceso de constatación?			

Fuente: Copa (2021)

VALORACIÓN

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

3.1.3 Presentación

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL DISEÑO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Ambato, 31 de enero del 2022

Arq.

Jorge Patricio Chérrez Pillalaza

Gerente Propietario de Calzado Marcia – Buffalo Industrial

Presente. –

De mi consideración:

Como es de su conocimiento, se ha efectuado un diagnóstico evaluando el control interno en lo que se refiere al componente de Propiedad, Planta y Equipo de la empresa “Buffalo Industrial” para el año terminado en diciembre del 2021.

Mi responsabilidad consiste en presentar el “Diseño del Sistema de Control Interno para Propiedad, Planta y Equipo”. Por otro lado, la administración podrá considerar la propuesta con el fin de implementarla y mantener una estructura adecuada del control interno para el componente Propiedad, Planta y Equipo con el fin de alcanzar los objetivos de la empresa.

El diagnóstico y diseño del sistema de control interno se elaboró en base a los cinco componentes y 17 principios del COSO 2013. La mencionada evaluación aportó de manera significativa a la obtención de fortalezas y debilidades en su manejo, valorar el riesgo de que existan debilidades importantes y evaluar la efectividad del diseño y la operación del control interno en base al riesgo valorado.

El diseño del sistema de control interno para PPE tiene por objetivo principal salvaguardar los bienes que posee la empresa. Además, incluyen políticas, controles y procedimientos que deberán ser cumplidas correctamente por el personal involucrado en el manejo de dichos bienes. La finalidad del sistema de control interno es proveer la seguridad, confiabilidad e integridad de la información financiera; y promover la eficiencia y eficacia del personal en sus operaciones.

A continuación, se muestra un gráfico en el que se detalla de forma resumida el contenido de la propuesta por cada uno de los cinco componentes.

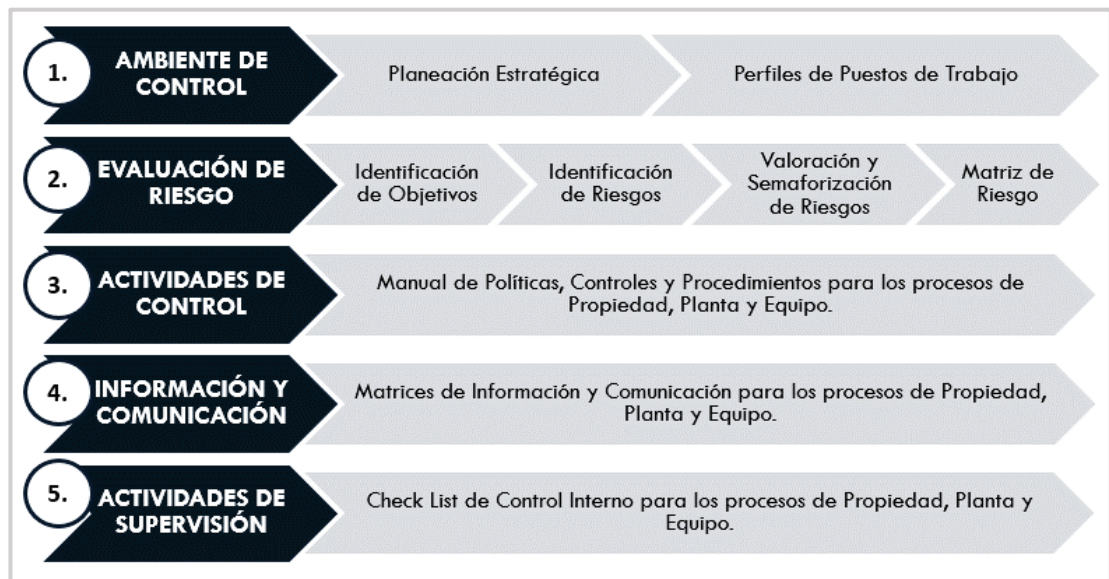


Gráfico 15. Diseño del Sistema de Control Interno
Fuente: Copa (2021)

En el caso de que la empresa decida implementar la propuesta, se recomienda al gerente y a la administración de la empresa socializar y capacitar al personal encargado del manejo de los bienes sobre el sistema de control interno propuesto, con el fin de que cumpla con su objetivo.

Atentamente,

Erika Janeth Copa Yaucán.

1804385787

copaerika170@gmail.com

CAPÍTULO IV

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1 Conclusiones

Conforme al diagnóstico realizado mediante la entrevista dirigido al gerente y contador de la empresa “Buffalo Industrial” y el cuestionario de control interno según los cinco componentes y los 17 principios de la metodología COSO 2013 realizado a la contadora se pudo concluir los siguientes puntos detallados a continuación:

- A pesar de que la propiedad, planta y equipo de la entidad se encuentra enlistado, la información no es favorable debido a que los bienes no se encuentran codificados. Por lo que existe deficiencias en la custodia y administración de los bienes pertenecientes a la empresa.
- En la empresa no están definidas las funciones y responsabilidades que deben cumplir el personal involucrado al manejo de los bienes conforme a su cargo. Por lo que, actualmente existen debilidades identificadas en los procesos de la propiedad, planta y equipo.
- La empresa no realiza evaluaciones a los riesgos que ayuden a identificar y mitigar dichos riesgos a los que están expuestos la propiedad, planta y equipo. De modo que, existe falencias en el manejo de los bienes de la empresa que no han sido tratados adecuadamente.
- La entidad no cuenta con políticas y procedimientos específicos que instruya al personal los procesos adecuados sobre el manejo de los bienes como dar de baja la propiedad, planta y equipo. Por lo que, en la actualidad existen maquinarias y equipos ocupando espacio en las instalaciones sin uso y sin beneficio alguno para el desarrollo de la producción del calzado.
- El personal involucrado posee una deficiencia en la comunicación interna con respecto a las novedades suscitadas sobre la PPE de la empresa. Razón por la cual, existen puntos críticos como la pérdida de los bienes que no han sido comunicados a tiempo a la administración.

- La empresa no posee controles como la constatación física para mejorar el sistema de control interno de la propiedad, planta y equipo. Lo que conlleva a la existencia de puntos críticos, falencias o debilidades en el manejo de los bienes.

En base al diagnóstico, se concluyó que “Buffalo Industrial” necesita implementar un Sistema de Control Interno para Propiedad, Planta y Equipo. En base a dicha necesidad se procedió al diseño de un sistema de control conforme a los cinco componentes del COSO 2013. En el componente de Ambiente de Control se propuso la reestructuración y complementación de la planeación estratégica conjuntamente con la elaboración de perfiles de puestos de trabajo. En Actividades de Control se identificó los objetivos y riesgos mediante el cual se elaboró una matriz de riesgo. Dentro de las Actividades de Control se realizó Políticas, Controles y Procedimientos para la PPE. En cambio, en Información y Comunicación, se diseñó una matriz de comunicación por cada proceso. Y, por último, dentro del quinto componente, es decir Actividades de Supervisión se elaboró check list de control interno por cada proceso de PPE.

El Diseño del Sistema de Control Interno para PPE realizado se presentará al gerente y personal administrativo en función de implementarla dentro de la organización a fin de garantizar la salvaguarda de los bienes y la eficiente toma de decisiones en el manejo de propiedad, planta y equipo.

4.2 Recomendaciones

- Se recomienda implementar el Sistema de Control Interno para la Propiedad, Planta y Equipo, para lo cual se deberá elaborar un cronograma de capacitación dirigido al personal involucrado al manejo de los bienes y personal directivo.
- Es necesario revisar periódicamente la pertinencia de las políticas, controles y procedimientos de Propiedad, Planta y Equipo conforme a futuros cambios con el fin de que se mantengan actualizados y acorde a la realidad de la empresa.
- Se sugiere realizar una evaluación a los resultados obtenidos tras la implementación de este sistema a fin de analizar y comparar un antes y un después.
- A pesar de que existe un sistema de control interno para el componente propiedad, planta y equipo, es necesario realizar un sistema de control interno integral para la empresa, con el fin de alcanzar la eficiencia y eficacia en las operaciones, confiabilidad e integridad financiera, resguardando todos los activos de la empresa mediante el cumplimiento de leyes, normas, políticas y procedimientos.

BIBLIOGRAFÍA:

- Ackerman, S., & Com, S. (2013). *Metodología de la Investigación* (1a. ed.). Del Aula Taller. <https://elibro.net/es/ereader/uta/76246>
- Arias, F. (2012). *El Proyecto de Investigación. Introducción a la Metodología Científica* (6a. ed.). Editorial Episteme. https://www.researchgate.net/publication/301894369_EL_PROYECTO_DE_INVESTIGACION_6a_EDICION
- Asamblea Nacional. (2010). *Reglamento para Aplicación Ley de Régimen Tributario Interno, LRTI*. www.lexis.com.ec
- Barquero, M. (2013). *Manual Práctico de Control Interno: Teoría y Aplicación Práctica* (1a. ed.). Profit Editorial. https://books.google.com.co/books?id=taihAQAAQBAJ&printsec=frontcover&hl=es&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false
- Barreres, E. (2020). *Manual de Control Interno de las Entidades Locales* (1a. ed.). Wolters Kluwer. <https://elibro.net/es/ereader/uta/172619>
- Becerra, E., Sulca, G., & Espinoza, V. (2016). *Control Interno – COSO II* (1a. ed.). Cámara Ecuatoriana del Libro. [http://www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/21014/1/Control interno Coso II.pdf](http://www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/21014/1/Control%20interno%20Coso%20II.pdf)
- Bernal, C. (2010). *Metodología de la Investigación* (3a.ed.). Pearson. <https://abacoenred.com/wp-content/uploads/2019/02/El-proyecto-de-investigación-F.G.-Arias-2012-pdf.pdf>
- Briceño, G. (2018). *Activo Fijo*. Euston96. <https://www.euston96.com/activo-fijo/>
- Calzado Marcia - Buffalo Industrial. (2021). *Información Empresarial*. <http://www.buffaloindustrial.com.ec/>

- Cevallos, J. (2018, November). Lilia Villavicencio (Caltu): “El calzado ecuatoriano tiene que exportar para sobrevivir.” *Modaes Latinoamérica*. https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v4i2.140
- Coopers & Lybrand. (2007). *Los Nuevos Conceptos del Control Interno (Informe COSO)* (1a. ed.). Ediciones Diaz de Santos. <https://doi.org/978-847-978-295-5>
- COSO. (2013). *Control Interno- Marco Integrado*. IASB. https://auditoresinternos.es/uploads/media_items/coso-resumen-ejecutivo.original.pdf
- Desarrollo Hilco. (2020). *La Importancia del Control y Administración de Activo Fijo*. Hilco Acetec. <https://hilcoacetec.com/la-importancia-del-control-y-administracion-de-activo-fijo/>
- EAE Business School. (2021). *Activo Fijo: Qué es, Tipos, Características y Ejemplo*. Retos Directivos. <https://retos-directivos.eae.es/el-activo-fijo-tipos-y-caracteristicas/>
- Estrada, M. (2010). *Sistema de Control Interno* (1a. ed). Editorial.
- Estupiñán, R. (2006). *Control Interno y Fraudes: Análisis de Informe COSO I y II con Base en los Ciclos Transaccionales* (2a. ed.). Ecoe Ediciones. <https://elibro.net/es/ereader/uta/69012>
- Estupiñán, R. (2015). *Administración de Riesgos E.R.M. y la Auditoría Interna* (2a. ed.). Ecoe Ediciones. <https://elibro.net/es/ereader/uta/70422>
- Estupiñán, R. (2016). *Control Interno y Fraudes: Análisis de Informe COSO I, II y III con Base en los Ciclos Transaccionales* (3a. ed.). Ecoe Ediciones. <https://elibro.net/es/ereader/uta/70433>
- Fonseca, O. (2011). *Sistemas de Control Interno para Organizaciones* (1a. ed.). IICO. <https://books.google.com.pe/books?id=plsiU8xoQ9EC&printsec=frontcover&hl=es#v=onepage&q&f=false>

- Guerrero, J., & Galindo, J. (2015). *Contabilidad I* (1a. ed.). Grupo Editorial Patria.
<https://elibro.net/es/ereader/uta/39482>
- Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, M. (2014). *Metodología de la Investigación* (5a. ed.). Mc Graw Hill. <https://www.icmujeres.gob.mx/wp-content/uploads/2020/05/Sampieri.Met.Inv.pdf>
- Hervás, J. (2005). La Revalorización de Activos Fijos. Contraste Empírico de un Modelo Financiero de Elección Contable. *Investigaciones Europeas de Dirección y Economía de La Empresa*, 11(1), 31–51.
<https://doi.org/investigación/activos/article/view/256121>
- IASB. (2015). Norma Internacional de Contabilidad NIC 16 Propiedades Planta y Equipo. In *Norma Internacional de Contabilidad 16 Propiedades, Planta y Equipo* (1a. ed.). IASB.
https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_public/con_nor_co/vigentes/nic/16_NIC.pdf
- International Accounting Standards Board. (2009). Sección 17 Propiedades , Planta y Equipo Alcance Reconocimiento. In *NIIF para las Pymes* (pp. 97–102).
[http://www.niifsuperfaciles.com/memorias/recursos/NIC/17-NIIF-para-las-PYMES-\(Norma\)_2009-PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO.pdf](http://www.niifsuperfaciles.com/memorias/recursos/NIC/17-NIIF-para-las-PYMES-(Norma)_2009-PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO.pdf)
- Juárez, L. (2012). *Principios de Contabilidad* (1a. ed.). Cengage Learning.
<https://elibro.net/es/ereader/uta/39974>
- Legis. (2013). *¿Qué son los activos fijos depreciables, amortizables y agotables?* Comunidad Contable.
http://www.comunidadcontable.com/BancoConocimiento/R/renta_naturales_2013_%28que_son_activos_fijos_depreciables_amortizables_y_agotables%29/renta_naturales_2013_%28que_son_activos_fijos_depreciables_amortizables_y_agotables%29.asp?print=1
- Líderes. (2018). *La Producción de Calzado Pisa Fuerte en el País*.
<https://www.revistalideres.ec/lideres/produccion-calzado-pisa-fuerte-pais.html>

- López, A., Hurtado, D., & González, N. (2012). Propuesta de Acciones para Solucionar las Deficiencias en cuanto al Control de los Activos Fijos Tangibles en Cuba. *Filial Universitaria de Salud Municipio de Yaguajay*, 1(7), 1–12. <https://doi.org/45.89804/at.enun.155643>
- Mantilla, S. (2013). *Auditoría del Control Interno* (3a. ed.). Ecoe Ediciones. <https://elibro.net/es/ereader/uta/114316>
- Mazariegos, A., Águila, J., Pérez, M., & Cruz, R. (2013). El Control Interno de una Organización Productora de Café Certificado, en Chiapas, México. *Revista Mexicana de Agronegocios*, 33(1), 460–470. <https://doi.org/10.22004/ag.econ.155123>
- Mendoza, W., García, T., Delgado, M., & Barreiro, I. (2018). El Control Interno y su Influencia en la Gestión Administrativa del Sector Público. *Dominio de Las Ciencias*, 4(4), 206–240. <https://doi.org/10.33262/visionariodigital.v3i2.479>
- Monroy, M. de los Á., & Nava, N. (2018). *Metodología de la Investigación* (1a. ed.). Lapizlázuli Ediciones. <https://elibro.net/es/ereader/uta/172512>
- Montoya, A., & Rodríguez, D. (2008). Los Activos Fijos: Un Factor para las Entidades de Salud de Medellín. *Udea*, 1(3), 1–37. <https://doi.org/revistaudea/activos/article/view/256121>
- Moreno, A. (2004). *Fundamentos de Control Interno* (9a. ed.). Cengage Learning Latin America. https://books.google.com.pe/books/about/Fundamentos_de_control_interno.htm?id=VobCCBsMJtoC
- Navarro, F., & Ramos, L. (2016). El control interno en los procesos de producción de la industria litográfica en Barranquilla. *Equidad y Desarrollo*, 1(25), 245–267. <https://doi.org/10.19052/ed.3473>
- Palomo, C. (2019). *Control Interno en las Empresas. Su Aplicación y Efectividad* (1a. ed.). Instituto Mexicano de Contadores Públicos. <https://elibro.net/es/ereader/uta/124953>

- Pérez, G., & Tangarife, P. (2013). Los Activos Intangibles y el Capital Intelectual: Una Aproximación a los Retos de su Contabilización. *Saber, Ciencia y Libertad*, 8(1), 143–166. <https://doi.org/10.18041/2382-3240/saber.2013v8n1.1891>
- Poch, R. (1997). *Manual de Control Interno* (2a. ed.). Editorial Gestión 2020. https://www.imosver.com/es/libro/manual-de-control-interno_RAM0003056
- Revista Gestión. (2015). Innovación, Liquidez y Calidad, los Retos del Calzado en el Ecuador. *Revista Gestión*, 40–42. <https://doi.org/10.556644/Javeriana.cc18-46.ievc>
- Romero, D. (2018, December). Zapatos Ecuatorianos, con un Mercado Cuesta Arriba. *Revista Vistazo*, 34–50. <https://doi.org/16.65644/Javeriana.cc18-46.ievc>
- Sada, L., Munro, G., Damm, J., & Canete, M. (2018). *Activos Fijos*. John Petroff. <https://www.peoi.org/Courses/Coursessp/ac/fram11.html>
- Sánchez, A. M., Vayas, T., Mayorga, F., & Freire, C. (2020). *Industria Manufacturera Calzado y Afines*. Universidad Técnica de Ambato. <https://blogs.cedia.org.ec/obest/wp-content/uploads/sites/7/2020/06/Análisis-calzado-29-mayo-2020.pdf>
- Serrano, P., Señalin, L., Vega, F., & Herrera, J. (2018). El Control Interno como Herramienta Indispensable para una Gestión Financiera y Contable Eficiente en las Empresas Bananeras del Cantón Machala (Ecuador). *Espacios*, 39(3), 1–30. <https://doi.org/revistaespacios/turismo/article/view/256121>
- Sy Corvo, H. (2019). *Activos Fijos: Características, Tipos y Ejemplos*. Lifeder. <https://www.lifeder.com/activos-fijos/>
- Valdivia, C., & Terrer, A. (2006). *Todo sobre Activo Fijo, Propiedad, Planta y Equipo* (1a. ed.). Instituto Pacífico S.A.C. <https://contabilidadparatodos.com/activo-fijo-propiedad-planta-y-equipo/>