

UNIVERSIDAD HISPANOAMERICANA

**CARRERA DE CONTADURÍA
PÚBLICA**

**TESIS PARA OPTAR POR EL GRADO
ACADÉMICO DE LICENCIATURA EN
CONTADURÍA PÚBLICA**

**REVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL
INTERNO ADMINISTRATIVO BASADO EN
COSO 2013 PARA EL CONTROL DE INGRESO
DE LOS ACTIVOS DENOMINADOS
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO EN EL
SISTEMA DE LA EMPRESA BATO S.A. EN EL
PERÍODO DE ENERO-JUNIO 2018**

Sustentante: Andrea Vásquez Gutiérrez

Tutor: Alexander Cordero Céspedes

Abril, 2019

TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO	ii
ÍNDICE DE FIGURAS.....	vi
ÍNDICE DE TABLAS.....	vii
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	viii
DECLARACIÓN JURADA	x
CARTA DEL TUTOR	xi
CARTA DEL LECTOR.....	xii
CARTA DE LA FILÓLOGA	xiii
DEDICATORIA.....	xiv
AGRADECIMIENTOS.....	xv
ABREVIATURAS.....	xvi
RESUMEN EJECUTIVO.....	xvii
1 PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.....	1
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	2
1.1.1 Antecedentes del problema.....	3
1.1.2 Justificación del tema.....	5
1.1.3 Tips y recomendaciones	6
1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	8
1.3 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	8
1.3.1 Objetivo general	8
1.3.2 Objetivos específicos	10
1.4 ALCANCES Y LIMITACIONES	11
1.4.1 Alcances.....	11
1.4.2 Limitaciones	11
2 MARCO TEÓRICO	12
2.1 ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACIÓN	13
2.1.1 Antecedentes históricos de la empresa.....	13
2.1.2 Visión de la empresa.....	15
2.1.3 Misión de la empresa	15
2.1.4 Estructura organizativa.....	16

2.2 CONTEXTO TEÓRICO CONCEPTUAL.....	16
2.2.1 Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)	16
2.2.2 Estados Financieros.....	17
2.2.3 Activo corriente	21
2.2.4 Activo no corriente	21
2.2.5 Políticas contables	22
2.2.6 Liquidez.....	22
2.2.7 Negocio en marcha	23
2.2.8 Materialidad o importancia relativa.....	23
2.2.9 Inversiones financieras.....	23
2.2.10 Partes relacionadas	24
2.2.11 Precios de transferencia.....	26
2.2.12 Auxiliar contable	33
2.2.13 Auditoría de estados financieros	33
2.2.14 Procedimientos de auditoría.....	34
2.2.15 Muestreo	38
2.2.16 Riesgo de auditoría	39
2.2.17 Riesgo de incorrección material	40
2.2.18 Riesgo de control	40
2.2.19 Riesgo inherente	41
2.2.20 Riesgo de detección.....	42
2.2.21 Evidencia de auditoría.....	42
2.2.22 Control interno.....	43
2.2.23 COSO III.....	43
2.2.24 Proceso de propiedad, planta y equipo	49
2.2.25 Componentes de un hallazgo.....	54
2.2.26 Evidencias de auditoría	54
2.3 HIPÓTESIS	55
3 PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO	56
3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN	57
3.1.1 Finalidad.....	57

3.1.2 Dimensión temporal y espacial	57
3.1.3 Marco de la investigación.....	58
3.1.4 Naturaleza.....	58
3.1.5 Carácter	59
3.2 SUJETOS Y FUENTES DE INVESTIGACIÓN.....	59
3.2.1 Sujetos de investigación.....	59
3.2.2 Fuentes de investigación.....	60
3.3 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS PARA RECOLECTAR INFORMACIÓN.....	62
4 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS DATOS	64
4.1 AMBIENTE DE CONTROL.....	65
4.2 EVALUACIÓN DE RIESGOS	72
4.3 HALLAZGOS.....	93
4.3.1 Hallazgo de la visita in situ	93
5 conclusiones y recomendaciones	100
5.1 Conclusiones.....	101
5.1.1 Conclusión general	101
5.1.2 Conclusiones específicas.....	102
5.1.3 Otras conclusiones.....	103
5.2 Recomendaciones.....	105
5.1.1 Recomendación general	105
5.1.2 Recomendaciones específicas.....	105
5.1.3 Otras recomendaciones	106
6 PROPUESTA.....	108
6.1 Propuesta de controles internos para los activos propiedad, planta y equipo	109
6.1.1 Justificación.....	109
6.1.2 Objetivo general	109
6.1.3 Objetivos específicos	110
6.1.4 Lugar de implementación	110
6.1.5 Presupuesto para la implementación	110

6.1.6 Cronograma de actividades de trabajo	113
6.1.7 Detalles de actividades	115
BIBLIOGRAFÍA.....	126
ANEXOS.....	132
Anexo n.º 1 Cuestionario aplicado a los trabajadores de activos.....	132
Anexo n.º 2. Métricas sobre activos de enero a junio 2018	135

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Estructura organizativa.....	16
Figura 2 VOC enero	70
Figura 3 Gráfico VOC febrero.....	71
Figura 4 Soporte del VOC para febrero 2018.....	72
Figura 5 Soporte hallazgo n.º 1	94
Figura 6 Soporte hallazgo n.º 2.....	95
Figura 7 Soporte hallazgo n.º 2. Archivo capitalizaciones sin firmas.....	96
Figura 8 Soporte hallazgo n.º 3.....	97
Figura 9 Soporte hallazgo n.º 4.....	98
Figura 10 Soporte hallazgo n.º 5.....	99
Figura 11 Cronograma de actividades	114
Figura 12 Flujo del proceso de propiedad, planta y equipo	125

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Depreciaciones.....	51
Tabla 2 Técnicas e instrumentos.....	63
Tabla 3 VOC.....	69
Tabla 4 Presupuesto y tareas por realizar.....	111
Tabla 5 Presupuesto y tareas por implementar.....	112

ÍNDICE DE GRÁFICOS

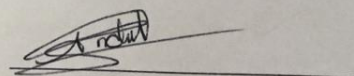
Gráfico 1 ¿Existe una política de propiedad, planta y equipo para la empresa?	73
Gráfico 2 ¿La política se encuentra actualizada con al menos un año de vigencia? 74	
Gráfico 3 ¿Conoce usted si existen manuales de control para los activos de BRIDGESTONE?	75
Gráfico 4 ¿Las capitalizaciones de activos tienen como tiempo máximo un mes?	76
Gráfico 5 ¿Existe un control para las aprobaciones de las capitalizaciones, dependiendo del monto de los activos?	77
Gráfico 6 ¿La persona encargada de realizar la creación del activo en el sistema es certera de que el activo se encuentra físicamente en la planta con la debida facturación?.....	78
Gráfico 7 Posterior a la creación de los activos en el sistema, ¿usted o el equipo de activos revisa que al activo físico le sea colocada la plaqueta para la identificación?.....	79
Gráfico 8 ¿Existe equipo responsable de colocar las plaquetas en los activos?.....	80
Gráfico 9 ¿Se realizan inventarios físicos en planta?	81
Gráfico 10 ¿Los inventarios físicos se realizan cada año?	82
Gráfico 11 ¿Se realiza la conciliación entre los datos del inventario físico y el módulo de activos en el sistema?	83
Gráfico 12 ¿Los inventarios físicos tienen algún control conforme a la información extraída?	84
Gráfico 13 En caso de activos pendientes de creación o sobrantes de acuerdo a la información de la toma de inventarios, ¿se identifica el porqué de la situación?	85
Gráfico 14 De acuerdo con las diferencias que se pueden presentar en los inventarios, ¿está estipulado quién es el responsable de firmar los ajustes que se deban hacer en el sistema?	86
Gráfico 15 ¿La persona que realiza los ajustes notifica de estas inconsistencias en la apertura de activos en los estados de resultados?.....	87
Gráfico 16 ¿Conoce usted el marco de referencia COSO III?.....	88
Gráfico 17 ¿Sabe cuáles son los objetivos de COSO III?	89
Gráfico 18 ¿Sabe usted cuáles son los componentes de COSO III?	90

Gráfico 19 En el siguiente listado de componentes, marque con una x los que usted considera como componentes de COSO	91
Gráfico 20 ¿El sistema de control interno que tiene la compañía para el proceso de propiedad, planta y equipo está basado en el marco de referencia COSO III?	92

DECLARACIÓN JURADA

DECLARACIÓN JURADA

Yo Andrea María Vázquez Gutiérrez mayor de edad, portador de la cédula de identidad número 2-745-722 egresado de la carrera de Licenciatura Contaduría Pública de la Universidad Hispanoamericana, hago constar por medio de éste acto y debidamente apercibido y entendido de las penas y consecuencias con las que se castiga en el Código Penal el delito de perjurio, ante quienes se constituyen en el Tribunal Examinador de mi trabajo de tesis para optar por el título de Licenciatura, juro solemnemente que mi trabajo de investigación titulado: "Revisión del sistema de control interno administrativo basado en COSO 2013 para el control de ingreso de los activos denominados propiedad, planta y equipo en el sistema de la empresa BATO S.A en el periodo de enero-junio 2018", es una obra original que ha respetado todo lo preceptuado por las Leyes Penales, así como la Ley de Derecho de Autor y Derecho Conexos número 6683 del 14 de octubre de 1982 y sus reformas, publicada en la Gaceta número 226 del 25 de noviembre de 1982; incluyendo el numeral 70 de dicha ley que advierte; artículo 70. Es permitido citar a un autor, transcribiendo los pasajes pertinentes siempre que éstos no sean tantos y seguidos, que puedan considerarse como una producción simulada y sustancial, que redunde en perjuicio del autor de la obra original. Asimismo, quedo advertido que la Universidad se reserva el derecho de protocolizar este documento ante Notario Público. en fe de lo anterior, firmo en la ciudad de San José, a los 17 días del mes de Noviembre del año dos mil 18.



Firma del estudiante

Cédula 2-745-722

CARTA DEL TUTOR

CARTA DEL TUTOR

San José, 16 de noviembre de 2018

Destinatario
Carrera de contaduría
Universidad Hispanoamericana

Estimado señor:

El estudiante Andrea María Vásquez Gutiérrez, cédula de identidad número 2-745-722, me ha presentado, para efectos de revisión y aprobación, el trabajo de investigación denominado **"REVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO BASADO EN ISO 2013 PARA EL CONTROL DE INGRESO DE LOS ACTIVOS DENOMINADOS PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO, EN EL SISTEMA DE LA EMPRESA BATO S.A EN EL PERIODO DE ENERO-JUNIO 2018"**, el cual ha elaborado para optar por el grado académico de Licenciatura

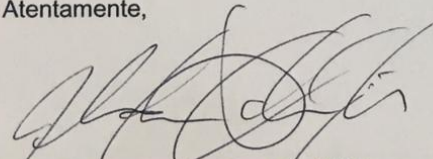
En mi calidad de tutor, he verificado que se han hecho las correcciones indicadas durante el proceso de tutoría y he evaluado los aspectos relativos a la elaboración del problema, objetivos, justificación; antecedentes, marco teórico, marco metodológico, tabulación, análisis de datos; conclusiones y recomendaciones.

De los resultados obtenidos por el postulante, se obtiene la siguiente calificación:

a)	ORIGINAL DEL TEMA	10%	10
b)	CUMPLIMIENTO DE ENTREGA DE AVANCES	20%	20
c)	COHERENCIA ENTRE LOS OBJETIVOS, LOS INSTRUMENTOS APLICADOS Y LOS RESULTADOS DE LA INVESTIGACION	30%	25
d)	RELEVANCIA DE LAS CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	20%	18
e)	CALIDAD, DETALLE DEL MARCO TEORICO	20%	17
	TOTAL		90

En virtud de la calificación obtenida, se avala el traslado al proceso de lectura.

Atentamente,


Lic. Alexander Cordero C., MBA
Cédula identidad N 1-732-096
Carné Colegio Profesional N.5813

CARTA DEL LECTOR



Lic. Gustavo Adolfo Chaves Vargas
CPA # 5268 / IAI # 635

Aseorías Contables, Financieras, Tributarias, Administrativas, Servicios de Auditoría y Certificación para Partidos Políticos.

CARTA DEL LECTOR

San José, 12 de Marzo del 2019

Lic. Gerardo Calderón Zuñiga
Director Carrera Contaduría Pública
Universidad Hispanoamericana

Estimado señor:

La estudiante Andrea María Vásquez Gutiérrez, cédula de identidad número 2-0745-0722, me ha presentado, para efectos de revisión y aprobación, el trabajo de investigación denominado "REVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO BASADO EN COSO 2013 PARA EL CONTROL DE INGRESO DE LOS ACTIVOS DENOMINADOS PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO EN EL SISTEMA DE LA EMPRESA BATO S.A EN EL PERÍODO DE ENERO-JUNIO 2018", el cual ha elaborado para optar por el grado de Licenciatura en Contaduría Pública.

He revisado y he hecho las observaciones relativas al contenido analizado, particularmente, lo relativo a la coherencia entre el marco teórico y el análisis de datos; la consistencia de los datos recopilados y la coherencia entre estos y las conclusiones; asimismo, la aplicabilidad y originalidad de las recomendaciones, en términos de aporte de la investigación. He verificado que se han hecho las modificaciones correspondientes a las observaciones indicadas.

Por consiguiente, este trabajo cuenta con mi aval para ser presentado en la defensa pública.

Atentamente,

Gustavo A.
Chaves Vargas

Firmado digitalmente por Gustavo A. Chaves Vargas
DN: cn=Gustavo A. Chaves Vargas, o=Gustavo A.
Chaves Vargas, email=gc@ice.cr, ou=ICE, ou=IAI,
email=gc@ice.cr
Módulo: Sello de Autor de este documento
Ubicación: San Antonio de Concepción
Fecha: 2019-03-12 15:49:00:00

Lic. Gustavo Adolfo Chaves Vargas

Cédula identidad No. 1-0904-0350
Carné Colegio Profesional No. 5268



CARTA DE LA FILÓLOGA

San Rafael de Heredia, 30 de marzo de 2019

Señor
Universidad Hispanoamericana

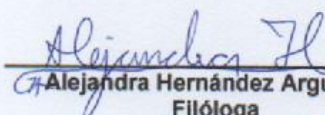
Estimado señor:

En mi calidad de filóloga, hago constar que he revisado el trabajo para optar por el grado de licenciatura en Contaduría Pública, bajo el título:

REVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO BASADO EN COSO 2013 PARA EL CONTROL DE INGRESO DE LOS ACTIVOS DENOMINADOS PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO EN EL SISTEMA DE LA EMPRESA BATO S.A. EN EL PERÍODO DE ENERO-JUNIO 2018, elaborado por la estudiante Andrea María Vásquez Gutiérrez, carné 207450722.

La revisión se hizo en la parte morfosintáctica, forma, estilo, redacción, puntuación y ortografía; por lo cual este trabajo está listo en tales aspectos para ser presentado ante la Universidad.

Atentamente,


Alejandra Hernández Arguedas
Filóloga
Cédula 4 193 626
Carné 66820 del Colegio de
Licenciados y Profesores en Letras,
Filosofía, Ciencias y Artes
Teléfono 86478512

Alejandra Hernández Arguedas
Filóloga
Teléfono 22 37 61 66
San Rafael de Heredia

DEDICATORIA

Quiero dedicar este trabajo primeramente a Dios, por darme la bendición de tener salud para poder finalizar mi carrera y a mis papás, quienes siempre han sido mi inspiración para salir adelante y me han apoyado en todo el proceso.

Este trabajo se realizó con la finalidad de concluir un ciclo profesional en el cual mis padres han sido partícipes el 100 % y han luchado para poder proporcionarme las mejores herramientas para poder concluir y ser una profesional. Les dedico este y todos los logros que he tenido en mi vida.

AGRADECIMIENTOS

En agradecimiento a mis profesores, quienes me enseñaron todo lo que sé hoy sobre la teoría contable, y a mis papás, quienes siempre estuvieron para apoyarme y no dudaron en empujarme para poder terminar con éxito esta etapa profesional.

Deseo agradecerles por toda la ayuda otorgada durante estos años y la estabilidad que me han generado para poder implementar toda la dedicación que el trabajo conlleva.

ABREVIATURAS

BATO Share Service: Bridgestone Americas Tire Operations Share Service
(Centro de servicios de Bridgestone)

COSO: Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway (Marco de referencia para la implementación, gestión y control adecuado, sistema control interno) año 2013

DTP: Manual de procesos internos

EEUU: Estados Unidos de América

ERM: Gestión Integral de Riesgos

LATAM: Latinoamérica

PWC: *Price Waterhouse Coopers*

SSC: *Share Service Center*

VOC: *Voice of the customer*

BSCR: Bridgestone Costa Rica

RESUMEN EJECUTIVO

En la siguiente investigación se efectúa una verificación de la empresa BATO Share Service y su manera de realizar los controles de lo registrado en temas de ingreso de propiedad, planta y equipo para la planta de Bridgestone Costa Rica.

Al respecto, la empresa BATO tiene todo el control sobre la propiedad, planta y equipo en temas de sistema; así, los empleados llevan a cabo las depreciaciones y las modificaciones sistémicas que cada activo requiera. Sin embargo, se quiere verificar el control de algún procedimiento para constatar que lo que entra en la planta físicamente es lo que en realidad se registra en el tiempo debido.

Se establece una revisión del proceso y ligarla al margen de referencia COSO 2013, el cual se encarga de revelar cómo debe ser un correcto control interno en la empresa. Se efectúa toda una investigación desde cómo se procede con el pedido de los activos hasta que llegan al registro en los sistemas de la empresa, para constatar las áreas de mejora.

Se pretenden seguir todos los puntos del marco de referencia y los objetivos de control interno para realizar diferentes cambios en el proceso que ya está planteado en la empresa BATO y así una vez terminada la investigación, la empresa pueda colocar las propuestas en marcha y tener el alineamiento en sus activos, conforme con el control interno adecuado.

1 PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Para cada empresa es preciso que sean empleados ciertos estándares de auditoría, los cuales indican la situación de los procesos y el flujo de los mismos. Con cada auditoría realizada, se recibe retroalimentación, que es necesaria con el fin de implementar propuestas de mejora para los escenarios de inconsistencias. Se debe tener un margen de visibilidad de las inconsistencias y también es necesario que sean monitoreadas para que se reflejen los resultados de mejora en cada proceso.

En las auditorías internas y externas ejecutadas a BATO Share Service, existen áreas de mejora para cada proceso auditado, lo cual es llevado a un análisis y resolución. Los pasos deben estar estandarizados en las políticas de la empresa y alineados al margen de referencia COSO, el cual indica el control y monitoreo adecuado para cada ambiente de proceso.

Para garantizar que esto se cumpla, se toma el proceso de activos de la empresa BATO Share Service y se analiza el ingreso de cada propiedad, planta y equipo de la planta de Bridgestone Costa Rica y el registro en el sistema de los mismos, con el propósito de identificar si existe control y que se refleje tanto en las auditorías internas de la empresa como también en el marco de referencia de COSO 2013.

De esta manera, se evidencia lo anterior en el sistema versus la entrada física de cada activo, para que se pueda optar fácilmente por su revisión y aplicación en otros procesos similares.

Según AUDITTOOL (2016), del siguiente modo se pueden medir los términos para reconocer un activo:

Un elemento de propiedades, planta y equipo, que cumpla las condiciones para ser reconocido como un activo, se medirá por su costo. El costo de un elemento de propiedades, planta y equipo será el precio equivalente al efectivo en la fecha de reconocimiento. Si el pago se aplaza más allá de los términos normales de crédito, la diferencia entre el precio equivalente al efectivo y el total de los pagos se reconocerá como intereses a lo largo del periodo del crédito a menos que tales intereses se capitalicen de acuerdo con la NIC 23.

1.1.1 Antecedentes del problema

En todas las empresas existen diferentes tipos de propiedad, planta y equipo, y varían sus procesos de control interno. En BATO, al realizar procedimientos como inventarios físicos, se encuentra que hay inconsistencias en las revisiones, lo cual hace dudar del control que se posee con los activos tanto físicamente como en temas del sistema.

Por ende, se identifican las áreas de mejora en los controles internos del ingreso de propiedad, planta y equipo, para que desde el ingreso no se tenga ese posible sesgo de desaparición entre los almacenes y los registros constatados.

Internal Auditor (2013) indica:

Han pasado más de 20 años desde que el comité de organizaciones patrocinadoras de la Comisión Treadway (COSO) empezó a desarrollar su destacado Enfoque Integrado de Control Interno. En aquel momento de los desarrollos de negocios y tecnológicos que hoy son moneda corriente no se

había notado aún. Las empresas recién comenzaban a conectarse a través del intercambio electrónico de datos, los teléfonos inteligentes no existían, la crisis financiera llegaría años después, y China todavía no se había convertido a una economía de mercado modificada (párr. 1).

La propiedad, planta y equipo son fundamentales en los negocios, ya que si se posee la información correcta de los mismos, se puede conocer el pasado, vigilar el presente y programar el futuro de las transformaciones para cada empresa, tanto a corto como a largo plazo. Para lograr esto, es necesario considerar las necesidades de la empresa y ejecutar la evaluación de las políticas con las que cuenta la misma para efectuar la planificación o gestión de los activos.

Para llevar la debida secuencia de la propiedad, planta y equipo de BATO, se requiere tener toda la información de estos como, por ejemplo, el número de placa, descripción, valor, vida útil, etc. También es necesario constatar que la información que se posee en el sistema sean los datos certeros existentes en el inventario físico y tener algún tipo de soporte si esto no es congruente.

En el mundo, la auditoría interna se ejerce en entornos diversos y en empresas de distintos tamaños, objetos y estructuras. Además, las leyes y costumbres son diferentes en cada país. Estas diferencias pueden afectar a la práctica de la auditoría interna (IIA Colombia, 2016, citado por Gallego, Villa, Zapata y Castaño, 2017, p. 322).

La empresa BATO Share Service tiene un inventario de la propiedad, planta y equipo en su planta de Costa Rica, por lo cual es de gran importancia que el control del ingreso de esos activos se realice con base en el marco de referencia COSO. Se

debe asegurar que el cumplimiento del control interno se lleve a cabo para todo activo que sea ingresado a la empresa, para tener la certeza de lo que se mantiene registrado es lo que se puede verificar en caso de hacer inventario físico.

1.1.2 Justificación del tema

Según lo publicado por el periódico digital *Portafolio* (2015) de Colombia, se puede tener una idea del futuro del mantenimiento y gestión de activos:

En los próximos años, el mantenimiento y la gestión de activos se perfilan como eje clave de la competitividad de las empresas de clase mundial. En Europa, estos sectores dan trabajo a más de medio millón de personas, representan más de 19 billones de euros en la industria de gestión de activos y son un jugador fundamental en la dinamización de la economía.

Pedro Alfonso Rosales Navarro, presidente del séptimo Congreso Mundial de Mantenimiento y Gestión de Activos, evento organizado por la Asociación Colombiana de Ingenieros, Aciem Cundinamarca los días 20, 21 y 22 de mayo 2015 en Cartagena, explicó la importancia del evento.

¿Cuáles son los principales problemas en ese frente?

Uno de los mayores problemas que existe a nivel mundial es la correcta interpretación del mantenimiento, ya que las empresas se centran, en algunos casos, solamente en la operación, descuidando las actividades de planeación, gerenciamiento y administración.

Adicionalmente se debe entender que el mantenimiento es solo una parte de la correcta gestión de activos en una industria. Este concepto debe

cambiar si en verdad queremos empresas más productivas y competitivas de clase mundial.

¿Por qué es importante el tema?

Cuando las empresas incorporan activos industriales, el gran reto es garantizar el mayor retorno de la inversión y máxima productividad durante todo su ciclo de vida, situación que, por diversos factores, no siempre sucede.

Una eficiente gestión de activos se traduce en confiabilidad, rentabilidad, optimización de inversiones y generación de nuevas oportunidades de mercado. Este es el principio que deben conocer las empresas colombianas frente a una globalización de la economía que exige, cada vez más, productos y servicios de mayor calidad y a costos competitivos.

1.1.3 Tips y recomendaciones

- Mantenerse actualizados con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).
- Disponer de un inventario (auxiliar) actualizado, según la realidad.
- La propiedad, planta y equipo deben estar claramente identificados.
- Una adecuada política para la gestión de activos puede ser un beneficio al momento de tomar decisiones.

Debido a las ventajas que surgen al implementar estas prácticas del buen manejo de gestión y control de activos, se plantea llevar a cabo la investigación y basarse en el ingreso de la propiedad, planta y equipo, porque si los controles se realizan desde el primer paso de los activos, se puede mitigar cualquier tipo de

antecedente de los activos en un futuro con temas de precisión y verificación en controles.

En torno al tema, AUDITool (2016) señala lo siguiente:

Medición después del reconocimiento:

La entidad elegirá como política contable el modelo del costo o el modelo de revaluación, y aplicará esa política a todos los elementos que compongan una clase de propiedades, planta y equipo.

Modelo de costo: Con posterioridad a su reconocimiento como activo, un elemento de propiedades, planta y equipo se contabilizará por su costo menos la depreciación acumulada y el importe acumulado de las pérdidas por deterioro del valor.

Modelo de revaluación: Con posterioridad a su reconocimiento como activo, un elemento de propiedades, planta y equipo cuyo valor razonable pueda medirse con fiabilidad, se contabilizará por su valor revaluado, que es su valor razonable, en el momento de la revaluación, menos la depreciación acumulada y el importe acumulado de las pérdidas por deterioro de valor que haya sufrido. Las revaluaciones se harán con suficiente regularidad, para asegurar que el importe en libros, en todo momento, no difiera significativamente del que podría determinarse utilizando el valor razonable al final del periodo sobre el que se informa.

1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

El problema que se presenta en esta investigación es que la empresa BATO no cuenta con un control interno sobre todos los activos que son ingresados en la planta de Bridgestone CR en temas sistemáticos. Esto conduce al pensamiento de que el control interno necesita ser verificado y tener un adecuado proceso para que se lleve a cabo de manera correcta.

La investigación se realiza para poder constatar si todo ingreso de activo en la planta de Bridgestone CR se envía a registrar debidamente.

Por lo tanto, la pregunta del problema es la siguiente:

¿Es importante realizar una revisión del sistema de control interno administrativo basado en COSO 2013 para el control de ingreso de la propiedad, planta y equipo en el sistema de la empresa Bato S.A. en el período de enero-junio 2018?

1.3 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.3.1 Objetivo general

Según la página Sinnaps (2018) de planificación y gestión de proyectos, un objetivo general es:

La finalidad del por qué se empieza a desarrollar un proyecto. Este objetivo no identifica nunca un dato medible y evaluable dentro de la estrategia de un proyecto, sino que describe en términos generales aquello que se quiere alcanzar al finalizar la investigación.

El objetivo general es coherente con la estrategia de la empresa, así como sus valores y misión. Se va a trabajar en torno a él, planificando acciones pensadas para conseguir dicho objetivo. Por este motivo, todo lo que se realice en la empresa o proyecto, tendrá sentido si se atiende a este objetivo.

A su vez, González (s.f.) indica lo siguiente en cuanto a la determinación de objetivos según el marco COSO:

El marco COSO establece tres categorías de objetivos, que permiten a las organizaciones centrarse en diferentes aspectos del control interno:

1. Objetivos operativos: Hacen referencia a la efectividad y eficacia de las operaciones de la entidad, incluidos los objetivos de rendimiento financiero y operacional, y protección de sus activos contra pérdidas.

2. Objetivos de información: Hacen referencia a la información financiera y no financiera interna y externa que pueden abarcar aspectos de confiabilidad, oportunidad, transparencia, u otros aspectos definidos por los reguladores, organismos reconocidos o políticas de la propia entidad.

3. Objetivos de cumplimiento: Hacen referencia al cumplimiento de las leyes y reglamentos a los que esté sujeta la entidad.

A partir de todo lo anterior, el objetivo general es el siguiente:

Establecer si el ingreso, el almacenamiento y la transferencia de propiedad, planta y equipo en el sistema de la empresa BATO Share Service cumple con los estándares de la política y el margen de referencia de COSO 2013 en el periodo de enero-junio 2018.

1.3.2 Objetivos específicos

Riquelme (2014) explica: "Los objetivos específicos son: Expresiones cualitativas de un propósito particular. Se diferencian del objetivo general por su nivel de detalle y complementariedad. La característica principal de éste, es que debe permitir cuantificarse para poder expresarse en metas".

Los objetivos específicos "indican con precisión los conceptos, variables o dimensiones que serán objeto de estudio. Se derivan del objetivo general y contribuyen al logro de éste" (Riquelme, 2014).

Es decir, representan los logros particulares para alcanzar el objetivo general, deben orientar el desarrollo de la investigación, así como también facilitar la estructura de la metodología. Con los objetivos específicos se espera obtener respuesta a: ¿Cuál será el conocimiento generado si el trabajo se realiza? ¿Qué se espera desarrollar?

Con el fin de cumplir con lo mencionado, es preciso que sean formulados de manera que respondan jerárquicamente a la acción cognitiva que se pretende alcanzar con el objetivo general.

Los objetivos específicos de la investigación son los siguientes:

- Revisar el control interno que BATO Share Service da al ingreso de propiedad, planta y equipo al sistema y su monitoreo.
- Detectar mejoras o posibles avances que se puedan realizar al proceso de ingreso de propiedad, planta y equipo en el sistema para que cumpla con los lineamientos de la política y COSO 2013.

- Desarrollar una estrategia de implementación y avance en la cual pueda verse el monitoreo de los activos y se refleje el plan de acción.
- Proponer el sistema de control interno para la gestión de activos de la empresa en estudio, tomando como referencia las directivas del marco integrado COSO 2013.

1.4 ALCANCES Y LIMITACIONES

1.4.1 Alcances

La investigación tiene como alcances:

- Poder visualizar todos los activos que entran en la compañía BATO Share Service en el periodo de enero-junio 2018.
- Llevar el análisis de cómo se gestiona y se realiza el ingreso de los activos en el sistema y si este proceso es conforme al marco de referencia COSO.

1.4.2 Limitaciones

- Debido a que el ingreso de activos en la empresa tiene cierto grado de complejidad, la investigación se puede ver afectada en la falta de información para realizar el análisis que se pretende.
- La información suministrada por el personal de la compañía puede estar sesgada, así como la confidencialidad de las transacciones estratégicas de la empresa.

2 MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACIÓN

2.1.1 Antecedentes históricos de la empresa

Bridgestone Americas tiene sus raíces en dos distinguidas empresas: Firestone Tire & Rubber Company, fundada por Harvey Firestone en Akron, Ohio en agosto de 1900 y Bridgestone Tire Company Ltd., fundada por Shojiro Ishibashi en Japón en 1931.

Las dos empresas se fusionan en 1988, cuando la Corporación Bridgestone Firestone compra Firestone, transformando las operaciones combinadas de las empresas en la mayor compañía de neumáticos y caucho del mundo. Como parte de su integración con las operaciones existentes de Bridgestone en Estados Unidos, Bridgestone Americas establece su sede en Nashville, Tennessee, en 1992.

Hoy Bridgestone Americas consiste en una familia internacional de empresas con más de 50 instalaciones de producción y más de 55 000 empleados en todo el continente americano.

Bridgestone Americas mantiene su compromiso de ser un líder mundial en la tecnología de los neumáticos, proporcionando un servicio de clase mundial y siendo un ciudadano corporativo sobresaliente en las comunidades. La cultura y la misión de la compañía se mantienen apegadas a las palabras del fundador Shojiro Ishibashi, quien dice que Bridgestone está dedicada a "servir a la sociedad con una calidad superior".

En Costa Rica Bridgestone está presente desde 1967 con la planta de producción, en ese momento se cuenta con un total de 200 asociados. En esa época se encarga solo de exportar, generar llantas y trasladarlas para la venta a otros

países desde Costa Rica. La empresa crece con un gran auge y en el 2015 cuenta con un total de 1 056 asociados y un aumento de un 60 % de producción en neumáticos.

La parte administrativa y contable siempre está unida a cada planta de Bridgestone de acuerdo con el país asignado. Sin embargo, en el 2012 se crea BATO Share Service, este es el centro de negocios que ofrece los servicios contables para Bridgestone LATAM y USA.

En la actualidad es un centro de servicios con 270 asociados aproximadamente. Su estructura es por departamentos, los cuales se establecen según los procesos necesarios para la organización. Los departamentos están divididos por áreas como Norteamérica y América Latina, de acuerdo con su servicio al cliente.

Los procesos que tiene la empresa son múltiples, todos de la mano con el negocio financiero y el área contable. Por lo tanto, el énfasis que se toma es que en cada país que se encuentre una planta, existe un experto de procesos que realiza el proceso según BATO Share Service.

Con esto se pueden hacer las mejoras, lograr que el control sea certero y crear correctamente cada proceso. El centro cuenta con DTP, que son manuales de procesos designados, los cuales se revisan y se actualizan por año para tener toda la información respaldada y actualizada.

El centro de servicios atiende a siete países: Estados Unidos, México, Costa Rica, Colombia, Chile, Argentina y Brasil, los cuales son el fuerte de su clientela. Posee un gran personal especializado en idiomas como portugués e inglés, para dar

un mejor servicio al cliente. Asimismo, crea a lo largo de estos años un ambiente laboral estable, el cual genera todo un equipo y ayuda a la certificación de diferentes herramientas, para aumentar la productividad y calidad de los procesos.

También, el centro cuenta con un importante Departamento de Mejora Continua que le da mucho énfasis a los controles internos, estandarización de procesos y distintas metodologías para el cambio hacia la excelencia. Esto cobra gran relevancia porque la investigación se basa en el control interno y su gestión.

2.1.2 Visión de la empresa

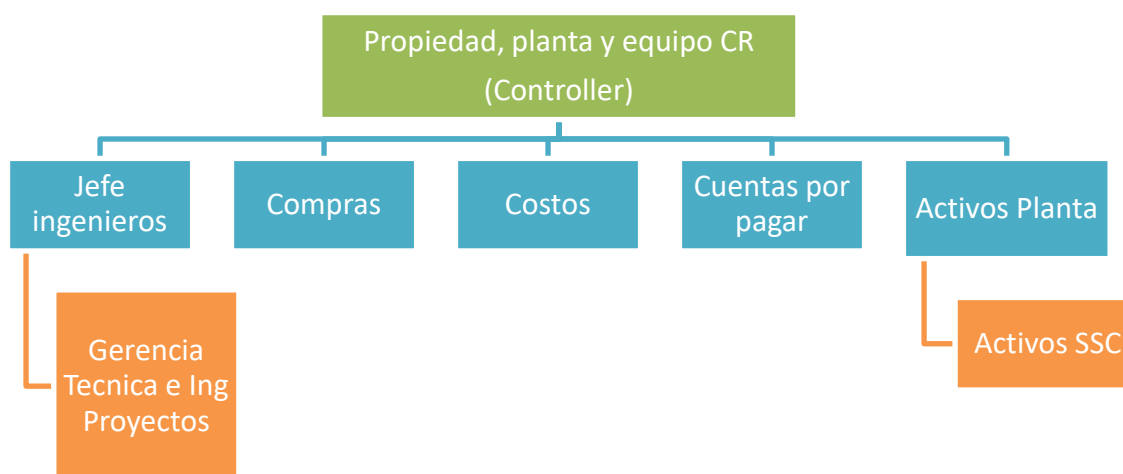
Ser el centro de servicios número uno del mundo, a través de costos competitivos con excelencia operacional y siendo el mejor lugar para trabajar, asegurando el éxito de la estrategia corporativa.

2.1.3 Misión de la empresa

Servir a Bridgestone con calidad superior.

2.1.4 Estructura organizativa

Figura 1 Estructura organizativa



Fuente: Elaboración propia

2.2 CONTEXTO TEÓRICO CONCEPTUAL

El contexto teórico-conceptual de la investigación contiene los principales términos para el desarrollo del trabajo.

2.2.1 Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)

Las Normas Internacionales de Información Financiera (IFRS por sus siglas en inglés) son un conjunto de estándares internacionales de contabilidad que establecen los requisitos de reconocimiento, medición, presentación e información

por revelar sobre las transacciones y hechos económicos que afectan a una empresa y que se reflejan en los estados financieros. Calleja (2014) afirma al respecto:

(...) el conjunto de datos de la contabilidad de su empresa que un buen administrador puede tener a la mano le servirán, si los aprovecha con buen juicio, para planear mejor el futuro de la misma, le facilitarán la toma de decisiones y lo harán poseedor del control administrativo que desea (p. 3).

2.2.2 Estados Financieros

Los Estados Financieros son un documento que informa sobre la situación financiera, económica y flujos de fondos de la entidad. La página Debitoor (2018) indica en cuanto al tema:

Son los documentos de mayor importancia que recopilan información sobre la salud económica de la empresa, cuyo objetivo es dar una visión general de la misma. Se incluyen dentro de los estados financieros: el balance de situación, la cuenta de pérdidas y ganancias, el estado de flujos de efectivo o la memoria.

Todos los documentos recogidos tienen que caracterizarse por ser fiables y útiles, teniendo que reflejar realmente lo que está sucediendo en la empresa.

Además, los Estados Financieros están compuestos por un Estado de la Situación Financiera al Final del Periodo, un Estado del Resultado y Otro Resultado Integral del Periodo, un Estado de Cambios en el Patrimonio del Periodo, un Estado de Flujos de Efectivo del Periodo, y Notas, que incluyen un resumen de las políticas contables significativas.

Román (2017) agrega que “Los estados financieros son la manifestación fundamental de la información financiera; son la representación estructurada de la situación y desarrollo financiero de una entidad a una fecha determinada o por un periodo definido” (p. 128).

La correcta presentación de los Estados Financieros ayuda a la administración ya que el conocer el rendimiento, crecimiento y desarrollo de la empresa, permite la toma de decisiones; a los propietarios, para conocer el progreso financiero del negocio y la rentabilidad de sus aportes; así como a los acreedores, para conocer la liquidez de la empresa y la garantía de cumplimiento de sus obligaciones.

2.2.2.1 Estado de la Situación Financiera del Periodo

El Estado de la Situación Financiera del Periodo corresponde a un documento contable que refleja la posición financiera de la empresa en donde se aprecia la cantidad de activos, pasivos y patrimonio que la conforman al final del periodo contable, cumpliendo con la fórmula contable “activo menos pasivo igual a patrimonio”.

Según Fernández (2017), “El estado de situación financiera se estructura a través de tres conceptos patrimoniales, el activo, el pasivo y el patrimonio neto, desarrollados cada uno de ellos en grupos de cuentas que representan los diferentes elementos patrimoniales”.

El activo incluye todas aquellas cuentas que reflejan los valores de lo que dispone la entidad. Todos los elementos del activo son susceptibles de traer dinero a la empresa en el futuro, bien sea mediante su uso, venta o cambio. Por el contrario,

el pasivo muestra todas las obligaciones ciertas del ente y las contingencias que deben registrarse. Estas obligaciones son, naturalmente, económicas: préstamos, compras con pago diferido, entre otros.

2.2.2.2 Estado del Resultado y Otro Resultado Integral del Periodo

El Estado de Resultado y Otro Resultado Integral del Periodo corresponde a un documento contable en donde se presenta si en el periodo hay pérdidas o ganancias del negocio, mostrando los ingresos menos los gastos del periodo. Todo con el fin de analizar si la empresa o entidad está generando utilidades del periodo.

Como establece Román (2017), “Es el que muestra los ingresos, costos y gastos y la utilidad o pérdida resultante en el periodo” (p. 91).

2.2.2.3 Estado de Cambios en el Patrimonio del Periodo

El Estado de Cambios en el Patrimonio es un documento contable en donde se muestra el movimiento del patrimonio de los últimos tres periodos, al partirse de un saldo inicial y revelarse las variaciones que sufran los diversos elementos que componen el patrimonio en un periodo determinado.

De acuerdo con el texto *Estado de evolución de patrimonio neto: Definición* (2012):

En contabilidad el estado de evolución de patrimonio neto, también denominado Estado de cambio en el patrimonio neto, es el estado que suministra información acerca de la cuantía del patrimonio neto de un ente y de cómo este varía a lo largo del ejercicio contable como consecuencia de:

- Transacciones con los propietarios (Aportes, retiros y dividendos con los accionistas y/o propietarios).
- El resultado del período.

El resultado del período se denomina ganancia o superávit cuando aumenta el patrimonio y pérdida o déficit en el caso contrario.

2.2.2.4 Estado de Flujos de Efectivo del Periodo

El Estado de Flujos de Efectivo corresponde a un documento contable que muestra el efectivo generado durante el periodo por actividades de operación, inversión y financiación realizadas por la entidad. De acuerdo con el Instituto Mexicano de Contadores Públicos (2018):

Es un estado financiero básico que informa sobre las variaciones y movimientos de efectivo y sus equivalentes en un período determinado.

Según la NIF-B2, el estado de flujo de efectivo es un estado que muestra las fuentes y aplicaciones del efectivo de la entidad durante un periodo, las cuales se clasifican en actividades de operación, inversión y de financiamiento.

Muestra las entradas y salidas de efectivo que representan la generación o aplicación de recursos de la entidad durante el periodo.

2.2.2.5 Notas de los Estados Financieros

Las Notas de los Estados Financieros pretenden aclarar o explicar hechos o situaciones relevantes que dentro de los juegos de los estados financieros no se

revelan. La normativa indica las revelaciones mínimas que deben tener los estados financieros.

Según el texto *¿Qué son las notas explicativas?* (2017): “Las notas a los Estados Financieros representan aclaraciones o explicaciones de hechos o situaciones cuantificables o no que se presentan en el movimiento de las cuentas, las mismas que deben leerse conjuntamente a los Estados Financieros para una correcta interpretación”.

Las Notas a los Estados Financieros representan la revelación de cierta información que no está directamente reflejada en dichos estados, y que es de utilidad para que los usuarios tomen decisiones con una base clara y objetiva.

2.2.3 Activo corriente

El activo corriente es aquel que se encuentra en movimiento, puede utilizarse, convertirse en dinero rápidamente, entregarse como pago y venderse sin demasiada dificultad. Además, se puede entender el activo corriente como todos aquellos recursos que son necesarios para realizar las actividades del día tras día de la empresa.

2.2.4 Activo no corriente

Un activo no corriente es un bien que posee una empresa, el cual puede ser tangible o intangible. Su cualidad es que no se puede convertir en líquido a un corto plazo. Dichos activos son necesarios para la operación de la empresa y no se destinan para

la venta, como lo son la propiedad, planta, equipo, plantas productoras; así como activos intangibles como *softwares*, licencias o derechos.

2.2.5 Políticas contables

Los grandes problemas de las entidades es que no tienen políticas contables establecidas.

Las políticas contables tienden confundirse con los procedimientos de la contabilidad, sin embargo, hay una gran diferencia entre una política y un procedimiento. La política es la intención y el procedimiento es el mecanismo para lograr esa intención.

Crear políticas tiene la funcionalidad de tomar una decisión con suficiente tiempo, a diferencia de tomar decisiones apresuradas cuando surgen las circunstancias. Establecer una buena política contable es una estrategia de una buena gestión de riesgos, que dice mucho de una buena administración.

2.2.6 Liquidez

La liquidez es la capacidad que tiene una entidad para obtener dinero en efectivo y así hacer frente a sus obligaciones a corto plazo. En otras palabras, es la facilidad con la que un activo puede convertirse en dinero en efectivo.

Para medir la liquidez de una empresa, se utiliza el rateo de liquidez, con el que se calcula la capacidad que tiene esta para hacer frente a sus obligaciones a corto plazo.

Así, se puede averiguar la solvencia en efectivo de una empresa y su capacidad para seguir siendo solvente ante cualquier imprevisto.

2.2.7 Negocio en marcha

El negocio en marcha es una hipótesis bajo la cual se trabaja en donde se tiene la certeza de que la empresa puede continuar con su negocio en el transcurso de un año al menos.

2.2.8 Materialidad o importancia relativa

La materialidad o importancia relativa de desempeño brinda parámetros para determinar cuáles cuentas deben ser revisadas tanto por naturaleza cuantitativa o cualitativa.

2.2.9 Inversiones financieras

Las inversiones financieras son instrumentos financieros que generan rendimientos, es decir, originan un ingreso financiero, el cual no es particular de sus operaciones. Las entidades realizan inversiones financieras cuando se tiene un excedente de capital y se quieren maximar las ganancias.

Las inversiones a corto plazo o inversiones temporales son aquellas que tienen un lapso de meses o como máximo un año, ya que como su nombre lo indica estas transacciones suelen ser de manera sencilla y rápida. Una de las características de este tipo de inversión es que se llevan a cabo con dinero en efectivo.

Las inversiones a largo plazo son colocaciones de dinero que una empresa u organización decide mantener por un periodo mayor a un año, contados a partir de la fecha de presentación del estado de la situación financiera. Estas inversiones requieren de mucho tiempo, pero normalmente se pueden obtener mayores beneficios.

Estas inversiones se encuentran relacionadas con el inicio de cualquier empresa, cuando estas comienzan a desarrollarse. Al invertir a largo plazo, no se pretende obtener utilidades inmediatas, su objetivo es simplemente generar una base, que en el futuro produzca los beneficios deseados.

2.2.10 Partes relacionadas

Una parte relacionada es una persona o entidad que está ligada a otra que realiza o prepara los estados financieros, entidad que pertenece a un mismo grupo o entidades asociadas a un negocio conjunto. El Reglamento al artículo 3 de la Ley de Protección al Inversionista Minoritario detalla:

d) Una persona, o un familiar cercano a esa persona, está relacionada con una entidad que informa si esa persona:

- i. ejerce control o control conjunto sobre la entidad que informa;
- ii. ejerce influencia significativa sobre la entidad que informa; o
- iii. es miembro del personal clave de la gerencia de la entidad que informa o de una controladora de la entidad que informa.

e) Una entidad está relacionada con una entidad que informa si le son aplicables cualquiera de las condiciones siguientes:

- i. La entidad y la entidad que informa son miembros del mismo grupo (lo cual significa que cada una de ellas, ya sea controladora, subsidiaria u otra subsidiaria de la misma controladora, son partes relacionadas entre sí).
- ii. (Una entidad es una asociada o un negocio conjunto de la otra entidad (o una asociada o negocio conjunto de un miembro de un grupo del que la otra entidad es miembro).
- iii. Ambas entidades son negocios conjuntos de la misma tercera parte.
- iv. Una entidad es un negocio conjunto de una tercera entidad y la otra entidad es una asociada de la tercera entidad.
- v. La entidad es un plan de beneficios post-empleo para beneficio de los empleados de la entidad que informa o de una entidad relacionada con ésta. Si la propia entidad que informa es un plan, los empleadores patrocinadores también son parte relacionada de la entidad que informa.
- vi. La entidad está controlada o controlada conjuntamente por una persona identificada en (d).
- vii. Una persona identificada en (d) (i) tiene influencia significativa sobre la entidad o es un miembro del personal clave de la gerencia de la entidad (o de una controladora de la entidad).
- viii. La entidad o cualquier miembro de un grupo del cual es parte proporciona servicios del personal clave de la gerencia a la entidad

que informa o a la controladora de la entidad que informa (Decreto Ejecutivo n.º 40406, 2017).

Por otra parte, una transacción entre partes relacionadas es una transferencia de recursos, servicios u obligaciones entre una entidad que informa y una parte relacionada, con independencia de que se cargue o no un precio. El Reglamento al artículo 3 de la Ley de Protección al Inversionista Minoritario señala al respecto:

f) Familiares cercanos a una persona son aquellos miembros de la familia de los que se podría esperar que influyeran en esa persona, o fueran influidos por ella, en sus relaciones con la entidad e incluyen:

- i. los hijos de esa persona y el cónyuge o persona con análoga relación de afectividad;
- ii. los hijos del cónyuge de esa persona o persona con análoga relación de afectividad; y
- iii. personas dependientes de esa persona, o el cónyuge de esa persona o persona con análoga relación de afectividad (Decreto Ejecutivo n.º 40406, 2017).

2.2.11 Precios de transferencia

Los precios de transferencia corresponden a los precios que se les dan a los bienes que son vendidos a las partes relacionadas. En otras palabras, es el precio que se pacta entre dos empresas que pertenecen a un mismo grupo.

Esta política de precios de transferencia trata de evitar que empresas relacionadas manipulen los precios a su conveniencia al momento de intercambiar

bienes y servicios, de modo que sus gastos o deducciones aumenten, o disminuyan sus ingresos en perjuicio de la recaudación impositiva del país que implementa la norma, procurando así evitar la baja o nula tributación.

La resolución sobre documentación de los precios de transferencia de la Dirección General de Tributación Directa establece:

Artículo 1º—Todos los contribuyentes que realicen operaciones con empresas vinculadas deberán conservar por el plazo previsto en el artículo 109 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios la documentación que respalde la forma en que sus precios de transferencia se ajustan a los precios de operador independiente, así como la documentación que permita conocer y comprender la forma en que está estructurado el grupo económico, tanto en el ámbito nacional como en el internacional.

Artículo 2º—La siguiente información deberá estar a disposición de la Administración Tributaria para ser suministrada en el momento en que ésta lo solicite:

1- Información corporativa:

a) Esquema que ilustre la estructura organizativa y de participación patrimonial de los entes que componen el grupo económico, así como su ubicación geográfica.

b) Detalle de los impulsores de beneficios más importantes que tiene el grupo económico, es decir, los factores microeconómico que más contribuyen al desarrollo del negocio.

c) Descripción de la cadena de aprovisionamiento para los cinco productos o servicios más importantes, más la descripción de la cadena de aprovisionamiento de aquellos que alcancen un mínimo de 5 % del ingreso bruto total.

d) Una lista con breve descripción de los más importantes contratos de servicios, así como de servicios de investigación y desarrollo, realizados entre el grupo económico. Incluyendo una descripción de las capacidades de las empresas que proveen estos servicios. Además, describir las políticas de precios de transferencia sobre la asignación de costos de los servicios indicados, para determinar los precios de estos servicios que son transados entre miembros del grupo económico.

e) Descripción de los principales mercados geográficos en que se colocan los bienes y servicios generados que están referidos en el punto c) anterior.

f) Análisis funcional en el que se describan las principales contribuciones a la creación de valor a la que individualmente realizan las entidades del grupo, especificando las funciones realizadas, los riesgos asumidos y los activos utilizados.

g) Descripción de las reestructuraciones, adquisiciones y segregaciones que hayan ocurrido dentro del grupo económico durante el período impositivo.

h) Descripción general de la estrategia seguida por el grupo económico para el desarrollo, la propiedad y la explotación de intangibles. Debe

señalarse la localización de las facilidades y de quienes administran las actividades de Investigación y Desarrollo.

i) Una lista de intangibles o grupo de intangibles del grupo económico que inciden en los precios de transferencia, e indicar la propiedad legal de estos intangibles.

j) Lista de los acuerdos importantes efectuados entre las empresas asociadas relativos a licencias, servicios de investigación y acuerdos de reparto de costos.

k) Descripción general de las políticas del grupo económico relacionadas con investigación y desarrollo e intangibles.

l) Mención de cualquier otro aspecto que se considere relevante ocurrido en el periodo impositivo, relacionado con las transacciones entre vinculadas en materia de intangibles. Debe señalarse, entes involucrados, países y compensación realizada.

m) Descripción general de la forma en que el grupo económico es financiado, incluyendo los acuerdos de financiamiento con los acreedores independientes.

n) Identificación si existe algún miembro del grupo que funja como ente financiero para toda la corporación multinacional, de ser así, deben indicarse las regulaciones del país que aplican al ente financiero y el lugar desde donde efectivamente esa entidad es dirigida.

o) Descripción general de las políticas sobre precios de transferencia, relacionadas con los contratos financieros entre las empresas del grupo económico.

p) Estados Financieros consolidados para el periodo impositivo, además de otros reportes financieros, de contabilidad administrativa y de impuestos, necesarios para determinar el precio de libre competencia.

q) Listado con una breve descripción de los acuerdos previos de precios de transferencia, unilaterales, bilaterales o multilaterales que el grupo económico haya suscrito. Igualmente deben enlistarse los acuerdos de procedimiento mutuo o cualquier otro acuerdo que defina aspectos de distribución tributaria entre países.

2- Información de la empresa local:

a) Una descripción de la estructura administrativa de la entidad local, un organigrama de la entidad local, indicar a cuáles personas les reporta los gerentes locales e indicar los países donde se encuentran las personas a quienes se les reporta.

b) Un detalle de la estrategia de negocio perseguida por la empresa, incluyendo una indicación sobre si la empresa ha estado involucrada o afectada por una reestructuración, por una transferencia de intangibles en el correspondiente período impositivo, o en el período impositivo anterior. Además, una explicación de cómo esos aspectos antes citados han afectado a la empresa local.

c) Lista de los competidores más importantes.

d) El monto de la transacción por tipo de operación y por país, con el desglose que sea necesario, por ejemplo, por producto o grupos de productos.

e) Un análisis de comparabilidad, que incluya sus elementos, tales como a) características del producto, b) análisis funcional, c) circunstancias económicas, d) cláusulas contractuales, e) estrategias empresariales, según las guías de la OCDE, con respecto a cada uno de los tipos de operación.

f) Indicar el método de precios de transferencia seleccionado, para los ítems señalados en el punto d).

g) Indicación de cuál es la empresa seleccionada como empresa analizada al realizar el estudio de precios de transferencia y las razones por las cuales se seleccionó esa empresa.

h) Un resumen de los supuestos realizados al aplicar la metodología de precios de transferencia.

i) Explicación de los resultados del análisis multianual.

j) Una lista y descripción de las transacciones comparables independientes, sean estas internas o externas. Así como cualquier información relevante sobre la metodología y justificación de selección de estos comparables o su descarte, y las fuentes de información utilizadas.

k) Una descripción de los ajustes de comparabilidad realizados, indicando si los mismos se efectuaron a la parte analizada, a la parte independiente o a ambos.

l) Una justificación de la selección tanto del método de precios de transferencia como el indicador financiero aplicado.

m) Un resumen de la información financiera utilizada en la aplicación de la metodología de precios de transferencia.

n) Una copia de los acuerdos previos de precios de transferencia, unilaterales, bilaterales y multilaterales y otros acuerdos en los cuales la empresa local no ha suscrito, pero que están relacionados con las transacciones en estudio.

o) Una copia de los estados financieros auditados del ente local, para el período impositivo que corresponda. Sobre este particular se aplicará lo dispuesto en la Resolución DGT-R-026-2015 del 18 de agosto de 2015.

p) Descripción y justificación de cómo se utilizaron los valores de los estados financieros para ser aplicados en los indicadores financieros y los métodos de precios de transferencia seleccionados.

q) Resumen de los datos financieros utilizados como comparables y las fuentes donde fueron obtenidos.

r) Información específica acerca de si las partes vinculadas en el extranjero se encuentran en un proceso de fiscalización o fueron objeto de una fiscalización en materia de precios de transferencia, o si se encuentran dirimiendo alguna controversia de índole fiscal en materia de precios de transferencia ante las autoridades o tribunales competentes. Asimismo, la información del estado del trámite de la controversia. En el caso de existir resoluciones emitidas por las autoridades competentes o que exista una sentencia firme dictada por los tribunales correspondientes, se deberá conservar copia de las resoluciones correspondientes.

s) Asimismo, se mantendrá toda aquella información y documentación de soporte que sea relevante a cada tipo de operación y por cada parte vinculada.

Artículo 3º—Vigencia. La presente resolución rige a partir de su publicación en el diario oficial La Gaceta. Publicado en la Gaceta N.75 21 Abril del 2017.

2.2.12 Auxiliar contable

Un auxiliar contable o mayor general brinda asistencia o más detalle de la composición de cada una de las cuentas que existen en el estado de la situación financiera. Los mismos tienen la función de controlar y llevar un mayor orden de la composición de las cuentas. Según Guajardo y Andrade (2008):

La cuenta del mayor general, clientes, se conoce como cuenta de control; esta contiene el total o saldo de todas las cuentas individuales de clientes que aparecen en el mayor auxiliar, el cual detalla el saldo de las cuentas de cada uno de ellos (p. 269).

2.2.13 Auditoría de estados financieros

La auditoría de estados financieros es el proceso para establecer la integridad y validez de los reportes de información contable, incluyendo todos los juegos de los estados financieros y dictámenes.

2.2.14 Procedimientos de auditoría

La normativa indica que existen dos tipos de procedimientos para las auditorías financieras: las pruebas sustantivas y las pruebas de control, las cuales tienen como fin obtener la suficiente y adecuada evidencia de auditoría.

Como menciona la norma, existen varios procedimientos para obtener evidencia de auditoría, entre ellos se encuentran:

2.2.14.1 Procedimientos sustantivos

Los procedimientos sustantivos son pruebas realizadas para detectar representaciones erróneas de importancia relativa y obtener evidencia de auditoría en los estados financieros. Según Sánchez (2006):

(...) las pruebas sustantivas que se aplican sobre los movimientos y saldos de una balanza de comprobación a una fecha cercana al cierre anual del ejercicio (...) debe sopesarse, medirse y evaluarse en relación con su posible impacto en los estados financieros tomados en conjunto (p. 20).

Se comprenden procedimientos analíticos sustantivos y pruebas de detalle. El auditor con su juicio profesional debe determinar qué procedimientos sustantivos son los más adecuados para abordar los riesgos valorados.

2.2.14.1.1 Pruebas de detalle

Las pruebas de detalle que efectúa el auditor tienen el fin de obtener mayor evidencia de la proporcionada por las pruebas a los controles y los procedimientos analíticos. Entre las pruebas de detalle, se encuentran:

2.2.14.1.1.1 Observación

Esta prueba consiste en observar un procedimiento aplicado por las personas encargadas. AUDITool (2018), citando la NIA 500, indica:

La observación proporciona evidencia de auditoría sobre la realización de un proceso o procedimiento, pero está limitada al momento en el que tiene lugar la observación y por el hecho de que observar el acto puede afectar al modo en que se realiza el proceso o el procedimiento (p. 6).

2.2.14.1.1.2 Confirmación externa

La confirmación externa es la confirmación escrita de un tercero ajeno a la entidad, la misma debe ser dirigida siempre por parte del auditor.

La mayoría del tiempo estas confirmaciones se realizan para confirmar saldos en bancos, saldos de cuentas por cobrar y por pagar, además de litigios importantes que afecten en un futuro el negocio en marcha de la entidad.

2.2.14.1.1.3 Recálculo

Un recálculo consiste en probar si la entidad realiza bien los cálculos y si son exactos, como por ejemplo, el cálculo de la provisión por aguinaldo, censantía y cargas sociales.

2.2.14.1.1.4 Reejecución

La reejecución se trata de reprocesar una actividad específica, dicho reproceso debe ser efectuado por el auditor con el objetivo de verificar si el proceso es eficiente y eficaz.

AUDITTOOL (2018), citando la NIA 500, señala: “Ejecución independiente por parte del auditor de procedimientos o de controles que en origen fueron realizados como parte del control interno de la entidad”.

2.2.14.1.2 Pruebas analíticas sustantivas

Los procedimientos analíticos consisten en evaluar la información financiera mediante el análisis de las relaciones entre los datos financieros y no financieros. Estos análisis pueden ser variaciones analíticas, análisis verticales y horizontales, ecuaciones lineales, razones financieras, entre otros. De acuerdo con Estupiñan (2007):

Las pruebas sustantivas consisten en comprobaciones diseñadas para obtener evidencia de la validez y propiedad de las transacciones y saldos que van formando los estados financieros de una organización; incluyen comprobaciones de detalles, como las aplicaciones de muestreo o pruebas selectivas.

Es importante que durante la realización de auditorías se lleven a cabo procedimientos analíticos de los estados financieros, tanto en las visitas preliminares como al final de las auditorías, con el propósito de evaluar y determinar riesgos o variaciones significativos que deban ser revelados.

2.2.14.2 Pruebas de control

Las pruebas de control tienen el fin de verificar la implementación y diseño de los controles internos de la entidad con el objetivo de ver riesgos significativos que puedan impactar los estados financieros. AUDITTOOL (2017) menciona:

El auditor debe llevar a cabo pruebas de control con el objeto de reunir evidencia sobre la efectividad operacional de los procedimientos de control interno, que previenen o corrigen incorrecciones materiales debidas a error o fraude en los estados financieros.

Los procedimientos de control auditados pueden depender de cualquiera de los cinco componentes de control interno, a saber: Ambiente de Control, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación, y Supervisión y Monitoreo.

De acuerdo a la NIA 330.8 el auditor debe diseñar y ejecutar pruebas de control en caso de que:

- El auditor tenga previsto confiar en la eficacia operativa de los controles y esto sea un factor que determine la naturaleza y extensión de los procedimientos sustantivos.
- Los procedimientos sustantivos por sí mismos no puedan proporcionar evidencia de auditoría suficiente y adecuada.

2.2.15 Muestreo

El muestreo consiste en tomar una parte de la población total que se desea estudiar, con el fin de establecer la muestra y concluir sobre una población total, en donde todas las muestras tienen la misma posibilidad de ser seleccionadas.

Hernández, Fernández y Baptista (2014) explican: “Es un subgrupo de la población o universo, se utiliza por economía de tiempo y recursos. Implica definir la unidad de muestreo y de análisis. Requiere delimitar la población para generalizar resultados y establecer parámetros” (p. 171).

En el caso de auditoría, es necesario hacer muestreos debido a que no se pueden tomar todas las poblaciones. La cantidad de muestras se determina con base en la importancia relativa o materialidad, además su tamaño debe reducir el riesgo de muestreo a un nivel aceptablemente bajo.

2.2.15.1 Muestreo estadístico

El muestreo estadístico es aquel en donde la selección de los elementos se realiza de manera aleatoria y se aplica la teoría de la probabilidad para evaluar los resultados de la muestra, incluyendo la medición del riesgo de muestreo. Según Gómez (2011):

Son aquellos que se basan en el principio de equiprobabilidad. Es decir, aquellos en los que todos los individuos tienen la misma probabilidad de ser elegidos para formar parte de una muestra y, consiguientemente, todas las posibles muestras de tamaño n tienen la misma probabilidad de ser elegidas.

2.2.15.2 Muestreo no estadístico

El muestreo no estadístico es aquel en donde la selección de los elementos no se efectúa de manera aleatoria, además no se aplica la teoría de la probabilidad para evaluar los resultados de la muestra, incluyendo la medición del riesgo de muestreo.

Como indica la página Explorable.com (2018):

El muestreo no probabilístico es una técnica de muestreo donde las muestras se recogen en un proceso que no brinda a todos los individuos de la población iguales oportunidades de ser seleccionados.

En cualquier tipo de investigación es difícil lograr un muestreo aleatorio auténtico.

La mayoría de los investigadores tienen limitaciones temporales, monetarias y de mano de obra y, gracias a ellas, es casi imposible tomar una muestra aleatoria de toda la población.

Es importante mencionar que cuando se examina una muestra pueden existir errores en dicha muestra por lo que se procede hacer una extrapolación del error en toda la población, con el fin de exponer el error en toda la población para mostrar el error y determinar si genera un impacto importante en la presentación razonable de los saldos de la población en estudio.

2.2.16 Riesgo de auditoría

El riesgo de auditoría es el riesgo que se corre de que el auditor exprese una opinión de auditoría inadecuada cuando los estados financieros contienen errores materiales.

De acuerdo con Espino (2014): “El riesgo de auditoría es función del riesgo de incorrección material y del riesgo de detección (...) se basa en los procedimientos de auditoría aplicados para obtener información necesaria con dicho propósito y en la evidencia obtenida durante la auditoría” (p. 44).

2.2.17 Riesgo de incorrección material

El riesgo de error material es que los estados financieros estén materialmente incorrectos, previo a la auditoría. Como lo menciona Espino (2014): “(...) los riesgos de incorrección material pueden estar relacionados con: los estados financieros en su conjunto, las afirmaciones respecto a determinados tipos de transacciones, saldos contables e información a revelar” (p. 44).

2.2.18 Riesgo de control

El riesgo de control está asociado a que no existan controles o que existan en la compañía y no estén bien diseñados o que el control no se encuentre muy implementado, creando riesgos potenciales de errores. La página Gerencie.com (2017) establece:

Aquí influye de manera muy importante los sistemas de control interno que estén implementados en la empresa y que en circunstancias lleguen a ser insuficientes o inadecuados para la aplicación y detección oportuna de irregularidades. Es por esto la necesidad y relevancia que una administración tenga en constante revisión, verificación y ajustes los procesos de control interno.

Cuando existen bajos niveles de riesgos de control es porque se están efectuando o están implementados excelentes procedimientos para el buen desarrollo de los procesos de la organización.

Entre los factores relevantes que determina este tipo de riesgo son los sistemas de información, contabilidad y control.

2.2.19 Riesgo inherente

El riesgo inherente es el que existe en las actividades y operaciones de la entidad, independientemente de los controles aplicados. La página Gerencie.com (2017) expresa:

Este tipo de riesgo tiene ver exclusivamente con la actividad económica o negocio de la empresa, independientemente de los sistemas de control interno que allí se estén aplicando.

Si se trata de una auditoría financiera es la susceptibilidad de los estados financieros a la existencia de errores significativos; este tipo de riesgo está fuera del control de un auditor por lo que difícilmente se puede determinar o tomar decisiones para desaparecer el riesgo ya que es algo innato de la actividad realizada por la empresa.

Es decir, estos riesgos van asociados a la naturaleza de las actividades económicas, así como a la naturaleza del volumen tanto de transacciones como de productos y/o servicios, errores del capital humano, entre otros.

2.2.20 Riesgo de detección

El riesgo de detección lo asume el auditor, es el riesgo de que los procedimientos desarrollados por el auditor no sean suficientes para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo.

Espino (2014) señala: “El riesgo de que la aplicación de los procedimientos del licenciado en Contaduría pueda llevarle a concluir que no existen omisiones o errores importantes cuando, en realidad, estas omisiones o errores sí existen” (p. 169).

2.2.21 Evidencia de auditoría

La evidencia de auditoría es la información recolectada por el auditor, la cual tiene que ser cuantitativamente suficiente y cualitativamente adecuada, es decir, que sea fiable como para que el auditor pueda emitir una opinión. Auditool (2016) explica que la evidencia de auditoría es:

(...) La **Evidencia de Auditoría**: Concepto NIA 500.

- Información utilizada por el **auditor** para alcanzar las conclusiones en las que basa su opinión. La **evidencia de auditoría** incluye tanto la información contenida en los registros contables de los que se obtienen los estados financieros, como otra información.

Cabe mencionar que la evidencia de auditoría es necesaria para sustentar la opinión del auditor o el informe de auditoría. La evidencia puede ser dada por algún experto o evidencia obtenida y evaluada por el auditor.

2.2.22 Control interno

El control interno son todas aquellas políticas y procedimientos establecidos por la entidad para estandarizar procesos y tener mayor control con el fin de llevar el negocio de manera eficiente y eficaz, evitando riesgos significativos durante el giro del negocio.

El autor Santillana (2015) dice que el control interno ayuda a “asegurar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera y presupuestal, y la complementaria administrativa y operacional; promover la eficiencia operativa; y estimular el acatamiento y adhesión a la legislación, normatividad y a las políticas prescritas por la administración”.

El control interno está basado en ocho componentes expuestos en el COSO 2013, los cuales son el ambiente de control, establecimiento de objetivos, identificación de acontecimientos, evaluación de riesgos, respuesta al riesgo, actividades de control, información y comunicación, y supervisión (monitoreo). Estos deben estar alineados a los controles internos diseñados por la empresa en estudio.

2.2.23 COSO III

A lo largo de los años, en la mayoría de empresas se genera una incertidumbre sobre el tema de control interno y cómo este es creado para mitigar riesgos que el negocio puede sufrir si no lo posee. Everson (2013), de la firma de auditores PWC, señala lo siguiente acerca del control interno:

El control interno ayuda a las entidades a lograr importantes objetivos y a mantener y mejorar su rendimiento. El control interno-marco integrado (El

marco) de COSO permite a las organizaciones desarrollar de manera eficiente y efectiva, sistemas de control interno que se adapten a los cambios del entorno operativo y de negocio, mitigando riesgos hasta niveles aceptables y apoyando en la forma de toma de decisiones y el gobierno corporativo de la organización (p. 13).

En esta investigación se toman en cuenta varios principios de control de COSO 2013, que es un marco de referencia donde se indica cuáles son las orientaciones que se deben seguir para la implementación, gestión y control de un sistema de control interno en una organización. También se pretende tomar puntos de enfoque de los principios de COSO para reconocer la implementación y los diseños que se puedan colocar en los controles y llevar a cabo en el negocio.

COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway) es una organización voluntaria del sector privado, establecida en los EEUU y dedicada a proporcionar orientación a la gestión ejecutiva y las entidades de Gobierno sobre los aspectos fundamentales de organización, ética empresarial, control interno, gestión del riesgo empresarial, fraude y presentación de informes financieros. COSO establece un modelo común de control interno contra el cual las empresas y organizaciones pueden evaluar sus sistemas de control.

En 1992 la comisión publica el primer informe Internal Control-Integrated Framework, denominado COSO I, con el objeto de ayudar a las entidades a evaluar y mejorar sus sistemas de control interno, facilitando un modelo en base al cual pudieran valorar sus sistemas de control interno y generando una definición común de "control interno".

Según COSO, el control interno es un proceso llevado a cabo por la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

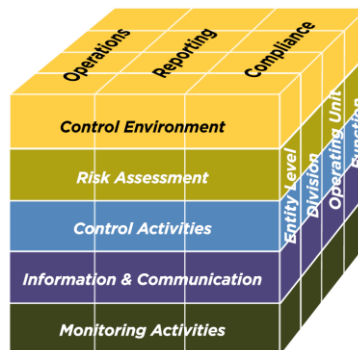
- Eficacia y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas que sean aplicables.

La estructura del estándar se dividía en cinco componentes:

1. Ambiente de control.
2. Actividades de control.
3. Evaluación de riesgos.
4. Información y comunicación.
5. Supervisión.

En 2004 se publica el estándar Enterprise Risk Management-Integrated Framework (COSO II), Marco integrado de Gestión de Riesgos, que amplía el concepto de control interno a la gestión de riesgos, implicando necesariamente a todo el personal, incluidos los directores y administradores.

Figura 1 Componentes COSO



Fuente: Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2013, p. 5

2.2.23.1 Objetivos de COSO III

Los objetivos de COSO permiten a las empresas enfocarse en los principales aspectos del control interno. Los objetivos a los que se hace referencia son los siguientes:

- **Objetivos operativos:** Indican la efectividad y eficiencia de las operaciones de la entidad, incluidos sus objetivos de rendimiento financiero y operacional, y la protección de sus activos frente a posibles pérdidas.
- **Objetivos de información:** Señalan la información financiera y no financiera interna y externa y pueden abarcar aspectos de confiabilidad, oportunidad, transparencia u otros conceptos establecidos por los reguladores, organismos reconocidos o políticas de la propia entidad.
- **Objetivos de cumplimiento:** Hacen referencia al cumplimiento de las leyes y regulaciones a las que está sujeta la entidad.

2.2.23.2 Componentes de COSO 2013

2.2.23.2.1 Ambiente de control

Es el fundamento de todos los demás componentes del control interno, proporcionando disciplina y estructura. Dentro de la empresa sirve para que los empleados creen conciencia de los riesgos que se pueden presentar en la empresa.

Los principios del ambiente de control son los siguientes:

1. Entidad comprometida con integridad y valores.
2. Independencia de la supervisión del control interno.
3. Estructura organizacional apropiada para objetivos.
4. Competencia profesional.
5. Responsable del control interno.
6. Objetivos claros.

2.2.23.2.2 Valoración del riesgo

Es la identificación y análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, constituyendo una base para determinar cómo se deben administrar los riesgos. Es importante para que la empresa prevenga los riesgos, así como tenga una identificación de los eventos, una evaluación del riesgo y una clara respuesta a los riesgos en la empresa.

La empresa debe tener una meta clara que se alinee y sustente con su visión y misión, pero siempre teniendo en cuenta que cada decisión conlleva un riesgo que debe ser previsto por la empresa. Los principios de este componente son los siguientes:

1. Gestión de riesgos que afectan los objetivos.
2. Identificación de fraude en la evaluación de riesgos.
3. Monitoreo de cambios que pueden impactar al sistema de control interno.

2.2.23.2.3 Actividades de control

Políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directivas administrativas se lleven a cabo de manera adecuada y oportuna. Algunas actividades de control pueden ser las preventivas, detectivas, manuales, computarizadas o controles gerenciales. Los principios de las actividades de control son:

1. Definición y desarrollo de actividades de control para mitigar riesgos.
2. Controles para las TIC para apoyar la consecución de los objetivos institucionales
3. Despliegue de las actividades de control a través de políticas y procedimientos.

2.2.23.2.4 Información y comunicación

Identificación, obtención y comunicación de información pertinente en una forma y en un tiempo que les permita a los empleados cumplir con sus responsabilidades. La información es necesaria en todos los niveles de la organización para hacer frente a los riesgos, identificando, evaluando y dando respuesta a los riesgos.

La comunicación se debe realizar en sentido amplio y fluir por toda la organización en todos los sentidos. Como algunos de los principios, están:

1. Información de calidad para el control interno.
2. Comunicación de la información para apoyar el control interno.

3. Comunicación a terceras partes sobre asuntos que afectan el control interno.

2.2.23.2.5 Monitoreo

Proceso que valora el desempeño de los sistemas en el tiempo. Sirve para monitorear que el proceso de administración de los riesgos sea efectivo a lo largo del tiempo y que todos los componentes del marco ERM funcionen adecuadamente.

El monitoreo se puede medir a través de: actividades de monitoreo continuo, evaluaciones puntuales o una combinación de ambas formas. Sus principales principios son:

1. Evaluación para comprobar el control interno.
2. Comunicación de deficiencias de control interno.

2.2.24 Proceso de propiedad, planta y equipo

La administración realiza los siguientes procedimientos de control para las cuentas de propiedad, planta y equipo:

2.2.24.1 Adquisición de activos de propiedad, planta y equipo

La adquisición de activos de propiedad, planta y equipo se inicia con una solicitud de cada responsable de área en cuanto a las necesidades que se manifiesten. Estas necesidades se encuentran ya presupuestadas y aprobadas con anterioridad según los requerimientos que se hacen anualmente por cada responsable de área.

El responsable de activos genera una solicitud de CAPEX por medio de la información que se identifica en el sistema, como el nombre del activo, clase, serie y alguna otra especificación que lo clasifique. Esta solicitud es enviada por mes para que sea analizada según las necesidades de compras y presupuesto. Una vez analizada, es aprobada por el coordinador de activos, el gerente de activos y el director de área. Pasando luego al Departamento de Logística para generar la orden de compra, la cual se le entrega al director financiero nuevamente, quien verifica la información y aprueba la compra.

Cuando se trata de pedidos especiales, se genera una orden de compra con base en un reporte del sistema de información. Luego de ingresado el activo, se procede a que el responsable de área verifique físicamente que sea el pedido solicitado y se inicia con el trámite de la factura por medio de la herramienta, el cual recibe el Departamento de Contabilidad y procede con el proceso de registro en el sistema. En este sistema se especifica el tipo de activo que es y genera tanto el número de placa, asignación al centro de costos y vida útil estimada del activo.

2.2.24.2 Cálculo de la depreciación

La depreciación se calcula con el método de línea recta con base en la vida útil estimada de dichos activos, como se muestra a continuación:

Tabla 1 Depreciaciones

Clase de activo	Vida útil
<i>Edificios</i>	18 Años
<i>Maquinarias y equipo</i>	10 años
<i>Moldes</i>	3 años
<i>Equipos de computo</i>	3 años
<i>Rótulos–publicidad</i>	10 años

Fuente: Elaboración propia con base en la información del Departamento de Activos

2.2.24.3 Bajas de activos, propiedad, planta y equipo

Cuando ocurren bajas de activos, se genera un documento con el número de activo y el centro de costos. Este archivo tiene que estar firmado por el responsable de área, gerente de área, contralor, director de finanzas y persona encargada del activo propiedad, planta y equipo. La boleta se envía a BATO para el respectivo retiro del activo en el sistema.

Las ganancias o pérdidas resultantes de la venta o retiro de propiedad, planta y equipo son determinadas al comparar el producto de la venta con el valor en libros y se reconocen en los resultados del periodo en que se realizan; cualquier baja de activo debe ser aprobada por la Gerencia Financiera.

Si la baja de activo se considera como “atípica o extraordinaria”, debe ser aprobada por la Gerencia General. Los costos de construcción e instalación son cargados a cuentas transitorias y transferidas a las respectivas cuentas de activo al concluir la construcción o instalación.

2.2.24.4 Deterioro de activos, propiedad, planta y equipo

En el caso de que los hechos y circunstancias indiquen un posible deterioro del valor de los activos a largo plazo, se efectúa un análisis del valor recuperable de dichos activos, el cual es comparado con el valor en libros correspondiente. El valor recuperable es definido como el mayor entre el precio neto de venta y el valor de uso de cada activo.

El valor de uso es basado en las proyecciones de flujos de efectivo descontados que surgen del uso continuo del activo y de su disposición al final de su vida útil. En el caso que se observe un deterioro en el valor real de los activos de propiedad, planta y equipo, se reconoce una pérdida por deterioro en los resultados del año, la cual es equivalente a la diferencia entre el valor en libros y el valor recuperable de los activos.

2.2.24.5 Proceso de cuenta de gastos

El proceso de compras comienza según la necesidad de cada área, donde el responsable de área es quien especifica qué gastar de acuerdo con el presupuesto.

2.2.24.6 Tipos de compras

Los tipos de compras son los siguientes:

- a) Las esporádicas, que son compras que no se tenían previstas como, por ejemplo: arreglos inesperados de alguna máquina. Estas compras llevan la orden de compra firmada en primera instancia por el director de área y con el visto bueno de revisión de la Gerencia Financiera.

- b) Las compras específicas que son presupuestadas y previstas por la Gerencia General.

2.2.24.7 Procesamiento de las órdenes de compra

Estas órdenes de compra son llevadas a Compras, donde se hace la orden de compra final que es aprobada y verificada por la Gerencia Financiera. Efectuada la compra, se le solicitan al proveedor los documentos originales: facturas y lista de empaque (en el caso de mercaderías que amparan varios bultos). Se verifica que los datos indicados en la factura coincidan con la orden de compra y se contacta a un transportista para confirmar la llegada de la misma.

2.2.24.8 Detección de diferencias en precios

Si existen diferencias en precios, se liquida la importación con el precio de la lista de precios del proveedor correspondiente. Si hay diferencias entre la cantidad recibida físicamente y lo facturado, el responsable de compra hace la liquidación contra la cantidad real recibida.

Si el producto comprado, corresponde a un proveedor local, entonces el proveedor es responsable del envío de la mercadería al destino indicado en la orden de compra y para su recibo en Bridgestone CR.

Cuando se detecta alguna inconformidad en el pedido, se procede de la siguiente manera:

- a) Problemas en la calidad o en el tipo de producto recibido, el reclamo lo realiza el Departamento de Compras.

- b) Diferencias entre lo facturado y las líneas recibidas, el responsable del área le notifica al responsable de compras sobre las diferencias detectadas y estos emiten un comunicado al proveedor describiéndolas.

2.2.25 Componentes de un hallazgo

Los componentes de un hallazgo son:

- **Condición:** Se refiere a la situación actual encontrada por el auditor al examinar un área, actividad, función u operación, entendida como “lo que es”.
- **Criterio:** Comprende la concepción de “lo que debe ser “, con lo cual el auditor mide la condición del hecho o situación.
- **Efecto:** Es el resultado adverso o potencial de la condición encontrada, generalmente representa la pérdida en términos monetarios originados por el incumplimiento para el logro de la meta, fines y objetivos institucionales.
- **Causa:** Es la razón básica (o las razones) por la cual ocurre la condición, o también el motivo del incumplimiento del criterio de la norma. Su identificación requiere de la habilidad y el buen juicio del auditor y es indispensable para el desarrollo de una recomendación constructiva que prevenga la recurrencia de la condición.

2.2.26 Evidencias de auditoría

La evidencia de auditoría es el conjunto de hechos comprobados, suficientes, competentes y pertinentes (relevantes) que sustentan las conclusiones de auditoría.

Las evidencias de auditoría constituyen los elementos de prueba que obtiene el

auditor sobre los hechos que examina y cuando estas son suficientes y competentes, constituyen el respaldo del examen que sustenta el contenido del informe. Las evidencias se clasifican en:

- Física: Que se obtiene mediante inspección u observación directa de las actividades, bienes, documentos y registros. La evidencia de esta naturaleza puede presentarse en forma de memorando, fotografías, gráficos, cuadros, muestreo, materiales, entre otras.
- Testimonial: Se obtiene de otras personas en forma de declaraciones hechas en el transcurso de la auditoría, con el fin de comprobar la autenticidad de los hechos.
- Documental: Consiste en la información elaborada, como la contenida en cartas, contratos, registros de contabilidad, facturas y documentos de la administración relacionada con su desempeño (internos), y aquellos que se originan fuera de la entidad (externos).
- Analítica: Se obtiene al analizar o verificar la información. El juicio profesional del auditor acumulado a través de la experiencia, orienta y facilita el análisis.

2.3 HIPÓTESIS

Si se cumple COSO 2013 en el proceso de activos y se siguen las Normas Internacionales de Información Financiera, se tendría una mejor presentación de los saldos de las cuentas de propiedad, planta y equipo, y una mejor conciliación entre lo físico y lo presentado en el sistema de la empresa. La información presentada sería real y confiable.

3 PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO

3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN

3.1.1 Finalidad

El tipo de investigación por desarrollar en este trabajo es teórico (básica o pura) ya que el interés central es generar conocimiento del control interno aplicable al ingreso de propiedad, planta y equipo en el sistema de BATO, S.A.

Shuttleworth (2008) explica: “El propósito de la investigación puede ser un tema complicado y varía de acuerdo a los diferentes campos y disciplinas científicas. Básicamente, la ciencia puede ser dividida, en líneas generales, en dos tipos: la ‘investigación pura’ y la ‘investigación aplicada’”.

3.1.2 Dimensión temporal y espacial

Esta investigación tiene un alcance temporal transversal al ser su propósito la recomendación de las bases para la implementación del sistema de control interno enfocado en propiedad, planta y equipo, durante el primer semestre del año 2018.

Con respecto a la investigación transversal, Hernández, Fernández y Baptista (2014) manifiestan: “Los diseños de investigación transversal recolectan datos en un solo momento, en un tiempo único. Su propósito es describir variables y analizar su incidencia e interrelación en un momento dado. Es como tomar una fotografía de algo que sucede” (p. 39).

3.1.3 Marco de la investigación

El marco de la investigación se refiere al tamaño o amplitud de la investigación; es decir, la magnitud y extensión de la organización, las áreas, el lugar o la temática que se pretende investigar. Figueroa (2016) define:

El concepto de marco teórico está directamente relacionado con la investigación y, por lo tanto, con la ciencia. Se entiende por marco teórico el conjunto de ideas, procedimientos y teorías que sirven a un investigador para llevar a término su actividad. Podríamos decir que el marco teórico establece las coordenadas básicas a partir de las cuales se investiga en una disciplina determinada.

El marco de aplicación de esta investigación es micro ya que se va a desarrollar en BATO Share Service S.A. y el sistema de control interno por implementar se enfoca solo a propiedad, planta y equipo de la empresa.

3.1.4 Naturaleza

La investigación es de naturaleza cualitativa porque las técnicas utilizadas son de observación e instrumentos como entrevistas por medio de cuestionarios. Con esto se determina el grado de aplicación de los procesos relacionados con el control interno y el conocimiento de los sujetos involucrados.

Así, se realizan procedimientos de observación a los colaboradores, recolección de datos por medio del sistema que se utiliza, análisis de datos, elaboración de instrumentos y técnicas de análisis.

En relación con lo expuesto, Hernández et al. (2014) mencionan que “Podría definirse como la investigación que se realiza sin manipular deliberadamente variables. Es decir, se trata de estudios en los que no hacemos variar en forma intencional las variables independientes para ver su efecto sobre otras variables” (p. 40).

3.1.5 Carácter

De acuerdo con Hernández et al. (2014): “Por el carácter, las investigaciones se clasifican en: exploratorias, descriptivas, analíticas-interpretativa, causales, correlacionales, retrospectivas y prospectivas, entre otras” (p. 40).

Esta investigación es descriptiva porque se deben recolectar datos que den a conocer cómo se aplican los procesos de control interno que se dan a los activos que tiene la empresa.

Esta investigación también va a ser analítica ya que se debe realizar un estudio desde cómo se registran los procedimientos en maneras contables referentes al ingreso de los activos y si no hay un sistema de control interno para los mismos.

3.2 SUJETOS Y FUENTES DE INVESTIGACIÓN

3.2.1 Sujetos de investigación

Los sujetos son las personas o elementos objeto de estudio, también se les conoce como población o universo. Por su parte, las fuentes de información son de tres tipos: primarias o directas, secundarias y terciarias.

En esta investigación, los sujetos son todos los activos que hayan entrado y se encuentren en el sistema de la empresa Bridgestone Costa Rica en el primer semestre del 2018; además del personal del Departamento de Activos de Costa Rica.

3.2.2 Fuentes de investigación

Torres (1999) detalla al respecto:

Las fuentes de información son instrumentos para el conocimiento, búsqueda y acceso a la información. La difusión del uso de la comunicación a través del ordenador y de flujos de información a través de Internet, adquiere una importancia estratégica decisiva en las sociedades desarrolladas.

3.2.2.1 Fuente de información primaria

Hernandez et al. (2014) expresan en cuanto a la fuente de información primaria: “Las referencias o fuentes primarias, proporcionan datos de primera mano, pues se trata de documentos que incluyen los resultados de los estudios correspondientes, ejemplos de éstas son libros, antologías, artículos de publicaciones”. Mejía (s.f.)

agrega:

Las fuentes primarias son también llamadas fuentes de primera mano. Son aquellos recursos documentales que han sido publicados por primera vez, sin ser filtrados, resumidos, evaluados o interpretados por algún individuo.

Este tipo de fuentes se derivan de la actividad creativa o investigativa de los seres humanos. Pueden ser encontradas en diversos formatos, tanto impresos como digitales.

Esta investigación tiene como fuentes primarias las siguientes:

COSO III: se obtiene el marco de referencia para adaptar a la compañía los principales componentes de control interno que debe poseer una entidad, los cuales le beneficien en el logro de los objetivos de una forma eficiente y eficaz, cumpliendo con la normativa respectiva.

Normas Internacionales de Información Financiera: se obtiene información referida a la normativa aplicada en las empresas en cuanto a NIC y NIIF -la importancia, objetivos, alcances, limitaciones, etc. de cada una de las normas-, con el propósito de tener un marco de referencia para llevar a cabo los procesos de la compañía.

Normas Internacionales de Auditoría: se obtiene información vinculada a la normativa aplicada, con el propósito de tener un marco de referencia para realizar los procedimientos para la revisión de las cuentas por cobrar de la compañía.

3.2.2.2 Fuente de información secundaria

Mejía (s.f.) señala en relación con la fuente de información secundaria:

Las fuentes secundarias tienen como principio recopilar, resumir y reorganizar información contenida en las fuentes primarias.

Fueron creadas para facilitar el proceso de consulta, agilizando el acceso un mayor número de fuentes en un menor tiempo (Repplinger, 2017).

Por lo general, están compuestas por colecciones de temas o referencias primarias. Al igual que las fuentes primarias, su formato puede ser digital o impreso.

Las fuentes secundarias de esta investigación están compuestas por los libros, tanto de contabilidad como de control interno, de los cuales se analizan las mejores prácticas para los procesos contables con la finalidad de establecer las pautas para llevar un proceso ordenado y sistemático de los distintos registros de los mismos, ayudando a generar información confiable y oportuna para la toma de decisiones.

3.3 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS PARA RECOLECTAR INFORMACIÓN

Hernández et al. (2014) dicen: “Las técnicas de recolección de datos engloban todos los medios técnicos que se utilizan para registrar las observaciones o facilitar el tratamiento” (p. 114).

Los mismos autores agregan que “La validez y confiabilidad reflejan la manera como el instrumento se ajusta a las necesidades de la investigación” (Hernández et al., 2014, p. 115).

La validez hace referencia a la capacidad de un instrumento para cuantificar de forma apropiada el rasgo para el cual es diseñado.

A continuación se muestran las técnicas e instrumentos que se utilizan para la investigación:

Tabla 2 Técnicas e instrumentos

Técnica	Instrumentos de campo
Entrevista	Observación
Cuestionario	Observación
DTP (manuales de procesos)	Observación

Fuente: Elaboración propia

4 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS DATOS

En este capítulo se resalta el análisis realizado en cuanto a activos que ingresan a la empresa desde enero hasta junio del 2018, destacando los resultados que se obtienen en la investigación. También se exponen los resultados de las entrevistas y los cuestionarios hechos a diferentes personas que son partícipes del proceso día tras día.

4.1 AMBIENTE DE CONTROL

El ambiente de control es un componente de control interno. A continuación, se efectúa la descripción de las particularidades que tienen los principios del ambiente de control conforme a la entidad investigada:

1. Entidad comprometida con la integridad y los valores: en Bridgestone, la integridad y los valores es uno de los pilares de la empresa. La organización tiene una misión y visión claras, además de valores éticos que son del conocimiento de los empleados. También cuenta con un equipo ético que vela porque los lineamientos se cumplan y al tener la empresa estas directrices claras, se beneficia porque logra mantener e incorporar personal comprometido con la empresa y con los objetivos propuestos a largo plazo.

La empresa agradece la permanencia de sus empleados por un largo plazo, pues se plantea como objetivo conservar y atraer nuevo personal que permanezca y se desarrolle en ella. Sin embargo, asimismo incentiva las rotaciones internas por lo cual se genera todo un proceso de mapeo de procesos y de manuales de entrenamientos. Se tiene en consideración que no todos los procesos cuentan con los manuales y los mapas actualizados, lo que puede

ocasionar inconvenientes respecto a los entrenamientos de los nuevos empleados.

2. Independencia de la supervisión del control interno: este punto es tomado en cuenta en cada área de la organización porque existe un supervisor que se encarga de velar porque todo proceso sea ejecutado de la manera más transparente posible, desde que se efectúa el ingreso de una solicitud hasta que cada correo sea respondido. Se tiene también un exigente manejo de claves de los sistemas utilizados y cero comprensión si estas son compartidas incluso en el mismo equipo de trabajo. Adicionalmente, cada proceso tiene una persona que verifica que todo esté bien en las solicitudes, con esto se realizan auditorías internas pequeñas para valorar los tipos de controles y si estos están aplicados para otros procesos, sino se analiza la opción de mejorar e incluirlos.

3. Estructura organizacional apropiada para objetivos: como se expone con anterioridad, la mayor cantidad de personal que Bridgestone posee está comprometida con la empresa. En temas de contrataciones nuevas, cuando se requiere de alguna, los requerimientos principales del puesto son las necesidades que en ese momento se solicitan para la posición. Para cada empleado, sea nuevo o regular, existen beneficios como cursos y capacitaciones que ayudan al desarrollo de cada persona, ya sea en temas de procesos o mejoras de habilidades del área.

La empresa se encarga de tener un plan de objetivos medibles para cada empleado, los cuales son colocados a inicio de cada año y revisados dos veces por año, una vez de revisión y análisis del plan de acción y otra vez para dar la

calificación y revisar el cumplimiento. Con esto se puede decir que cada empleado tiene el conocimiento de qué objetivos debe cumplir y el plan de acción que debe generar para que los objetivos -tanto los de él como los de la empresa- se cumplan. Los objetivos colocados son necesidades que la empresa tiene, los cuales son distribuidos entre todos los colaboradores y dependiendo del nivel y la posición de cada empleado, así son asignados. Con esto la empresa puede cerciorarse de que los objetivos sean cumplidos y en todo el año las personas trabajen para llegar a la meta pactada.

4. Competencia profesional: Gómez (2015) menciona:

La competencia profesional es el grado de utilización de los conocimientos, las habilidades y el buen juicio asociados con la profesión en todas las situaciones que se pueden enfrentar en el ejercicio de la práctica profesional. La fortaleza de esta definición radica en el hecho de que relaciona la competencia con la aplicación de los conocimientos, habilidades y razonamiento clínico en situaciones clínicas de la realidad del profesional.

En la empresa se trata de dar oportunidades para que todos los empleados puedan crecer y desarrollarse en diversos proyectos, sin embargo, siempre existe la competencia profesional. Bridgestone ofrece igualdad de oportunidades a todos los trabajadores, está en ellos poder aprovechar y sacar de esto lo mejor, para así ser competentes tanto dentro de la empresa como en el exterior.

5. Responsable del control interno: La empresa siempre cuenta con un auditor interno en cada planta y en el centro de servicios eso genera que periódicamente

este auditor esté revisando que los controles colocados se estén ejecutando de modo correcto. También puede generar puntos de auditoría de procesos que no tienen controles o que sus controles estén fallando.

El centro de servicios posee una herramienta de medición, su nombre es Voice of the Customer, o como es conocido: el VOC, el cual es una serie de preguntas que se envían mensualmente a cada planta para que el cliente conteste un cuestionario señalando si todos los procesos son ejecutados de manera correcta o en alguno hay algún inconveniente, esto se recibe a inicio de cada mes y es calificado por colores.

De acuerdo con los indicadores de calificación, se identifican de la siguiente manera: los procesos en verde se encuentran sin problemas; en los amarillos hay algún inconveniente o algo que no se resuelve adecuadamente, sin embargo solo se debe tener cuidado de que no vuelva a pasar en un futuro; y el color rojo es el proceso que se encuentra crítico, entregables a destiempo, información incorrecta o alguna detección de errores.

Todos los meses se hace un análisis de causa y raíz sobre todos esos procesos que se encuentran en rojo y para la mayoría se genera un plan de acción que incluya algún control para que lo anterior no vuelva a suceder, este plan no debe tener un lapso de tres meses. A continuación, se exponen los resultados del VOC para activos de los primeros meses del año 2018.

Tabla 3 VOC

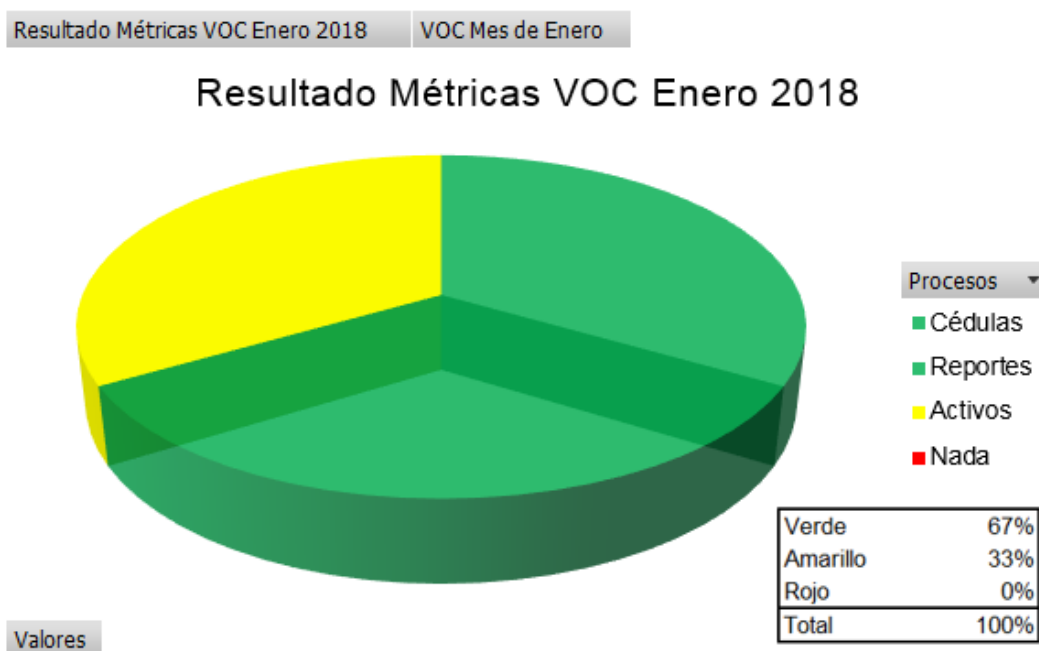
Voice of de costumer para activos dirigido a la sociedad BSCR

Country	Departament	Área	Process	Period	Indicador Riesgo	Issues
Costa Rica	R2R	Activos	Cédulas	jan/18	Verde	
Costa Rica	R2R	Activos	Activos	jan/18	Amarillo	Recomendaciones en auditoría interna corporativa deben revisarse y corregirse
Costa Rica	R2R	Activos	Reportes	jan/18	Verde	
Costa Rica	R2R	Activos	Activos	fev/18	Amarillo	Las capitalizaciones no fueron realizadas al 100 %
Costa Rica	R2R	Activos	Reportes	fev/18	Verde	
Costa Rica	R2R	Activos	Activos	mar/18	Verde	
Costa Rica	R2R	Activos	Reportes	mar/18	Verde	
Costa Rica	R2R	Activos	Activos	abr/18	Verde	
Costa Rica	R2R	Activos	Reportes	abr/18	Verde	
Costa Rica	R2R	Activos	Cédulas	mai/18	Verde	
Costa Rica	R2R	Activos	Activos	mai/18	Verde	
Costa Rica	R2R	Activos	Reportes	mai/18	Verde	
Costa Rica	R2R	Activos	Activos	jun/18	Verde	
Costa Rica	R2R	Activos	Reportes	jun/18	Verde	
Costa Rica	R2R	Activos	Activos	jul/18	Verde	
Costa Rica	R2R	Activos	Reportes	jul/18	Verde	

Fuente: Métricas mensuales VOC SSC 2018

Como se aprecia en la tabla, para dos meses del año en curso se tiene una calificación en amarillo por algunas deficiencias que se presentan en los procesos administrativos que proporciona el Share Service a la planta de Bridgestone Costa Rica. Estas deficiencias son principalmente en el proceso de propiedad, planta y equipo en mantenimiento de activos y FR que son los proyectos por capitalizar.

Figura 2 VOC enero

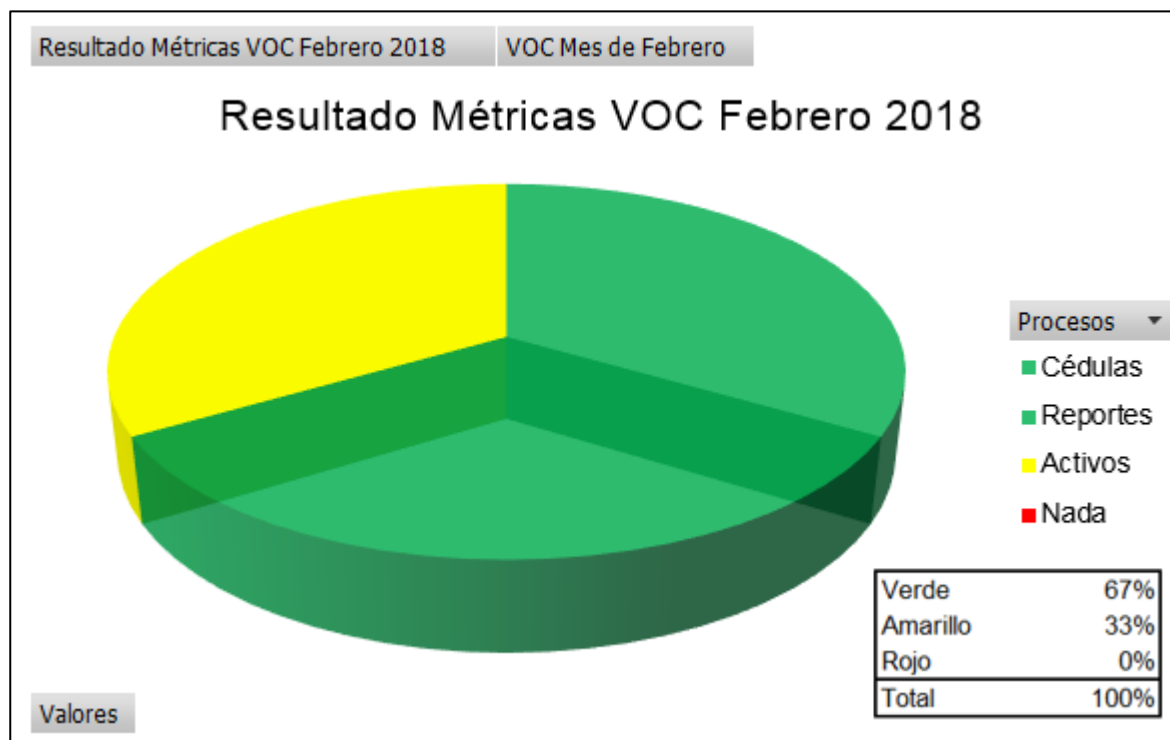


Fuente: Data de VOC enero 2018 Share Service

Para el mes de enero, se presentan soportes incorrectos que auditoría solicita al Share Service, lo cual hace que los empleados directos de la planta envíen la información, al ser un requerimiento urgente solicitado para la auditoría interna de principio de año. Como la calificación es catalogada como punto amarillo, no

corresponde realizar un análisis de causa raíz, esto solo indica que el equipo debe tener atención en sus solicitudes y los envíos de información deben ser certeros.

Figura 3 Gráfico VOC febrero



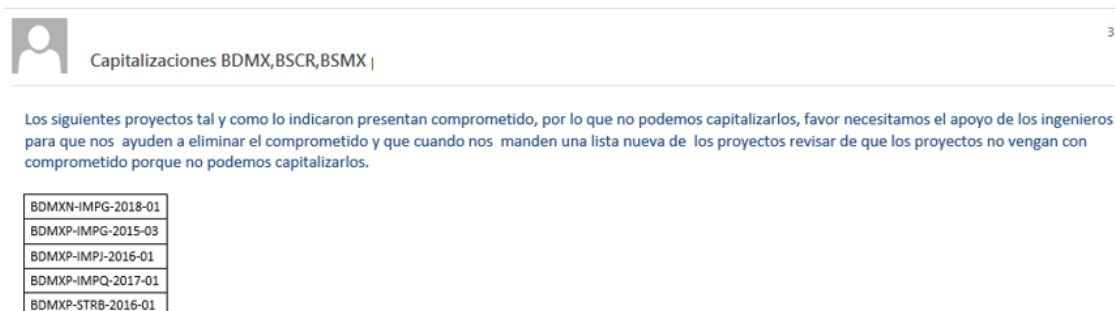
Fuente: Data de VOC febrero 2018 Share Service

Para el mes de febrero, el error que se presenta en el VOC es de capitalizaciones, las cuales son enviadas al Share Service y no son llevadas a cabo al 100 %, causando que proyectos y órdenes se queden con saldos pendientes y los activos retrasen su depreciación ya que su creación no se realiza.

Según la reunión que se realiza para referirse al inconveniente, la acción se debe a que varios proyectos y órdenes se encuentran con monto de comprometido por lo que cuando se efectúa la acción de capitalizar, el sistema no lo permite.

Se analiza y la acción por tomar es que los ingenieros y responsables de los proyectos y las órdenes eliminen el monto comprometido de la orden en el sistema y con eso se puede capitalizar sin problemas.

Figura 4 Soporte del VOC para febrero 2018



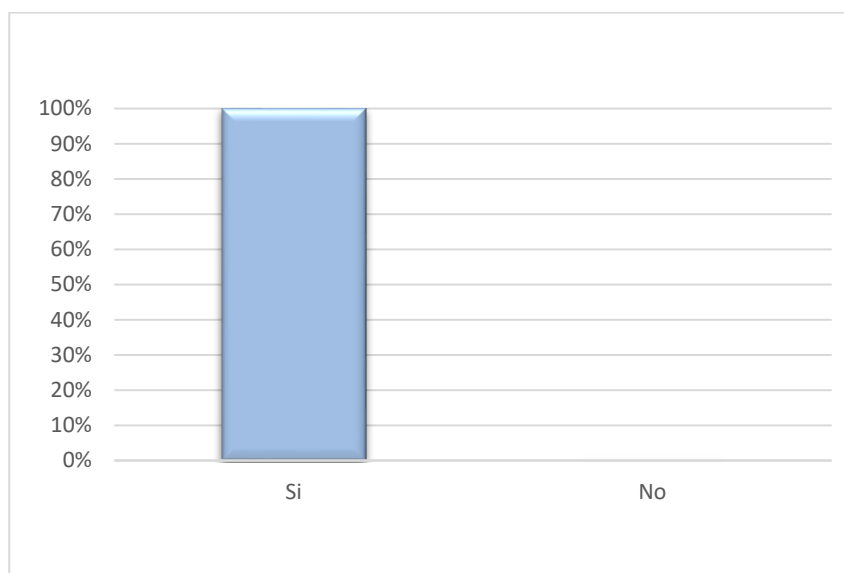
Fuente: Correo activos SSC

4.2 EVALUACIÓN DE RIESGOS

Se efectúa un cuestionario a los empleados del Departamento de Activos, siendo un total de tres personas quienes conforman el equipo para evaluar el control interno y el cumplimiento de la política.

Con el cuestionario se desarrolla el primer objetivo específico: “Revisar el control interno que BATO Share Service da al ingreso de propiedad, planta y equipo al sistema y su monitoreo”.

El cuestionario complementa el conocimiento del control que se tiene en la empresa y el manejo que se da a la propiedad, planta y equipo y su monitoreo, exponiendo temas de control interno y de políticas de la empresa.

Gráfico 1 ¿Existe una política de propiedad, planta y equipo para la empresa?

Fuente: Cuestionario de control interno sobre el ingreso de propiedad, planta y equipo a la empresa, en el periodo de enero a junio del 2018.

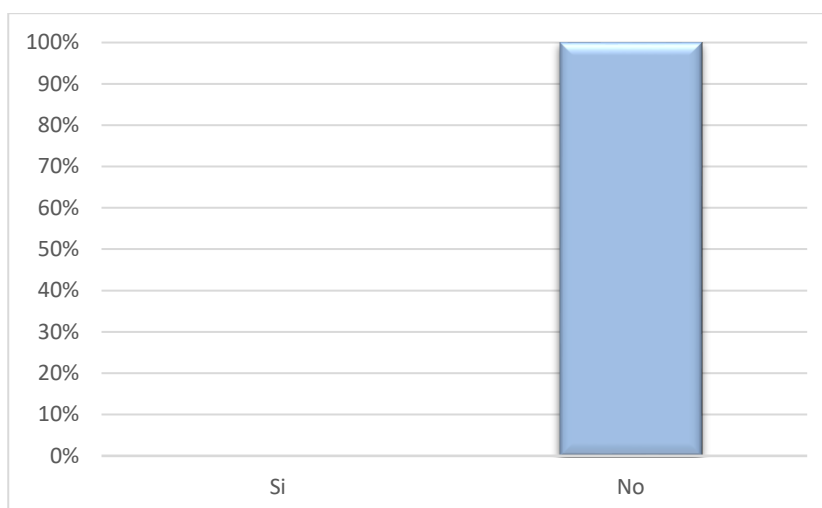
Descripción

El gráfico muestra que la totalidad de los encuestados conoce la existencia de la política para la propiedad, planta y equipo de la empresa, pero que no la tienen a mano.

Explicación

Los datos indican que el 100 % de los empleados del Departamento de Activos conoce de la existencia en la empresa de una política de propiedad, planta y equipo, la cual contiene el proceso adecuado para los activos y su manejo sistemático. Sin embargo, en el proceso de esta investigación, se determina que la política no cuenta con la actualización requerida por COSO 2013, al hacerse una última versión en abril del 2011.

Gráfico 2 ¿La política se encuentra actualizada con al menos un año de vigencia?



Fuente: Cuestionario de control interno sobre el ingreso de propiedad, planta y equipo a la empresa, en el periodo de enero a junio del 2018.

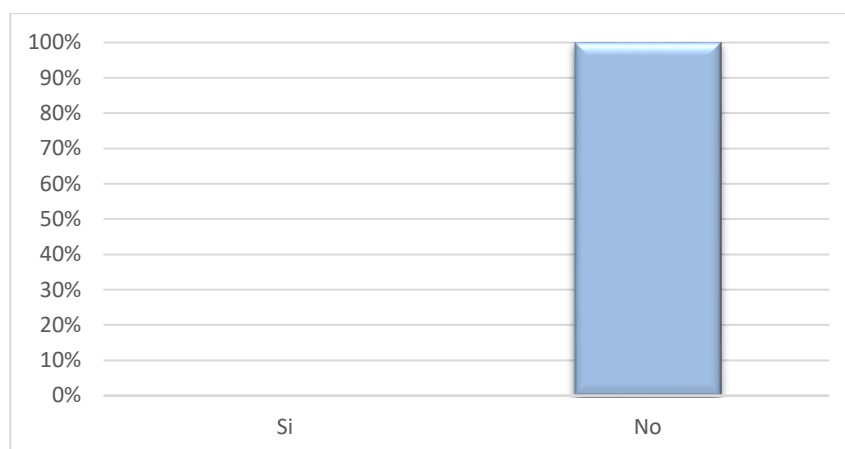
Descripción

De acuerdo con el gráfico, las personas seleccionadas saben que la política para activos está desactualizada.

Explicación

El análisis de este gráfico confirma que no existe una actualización de la política. Revisando los soportes encontrados, la misma se encuentra sin actualizar desde abril del 2011. Esto hace desacatar las recomendaciones realizadas por auditoría interna y el equipo de mejora de la compañía, a saber, los controles de las políticas y los documentos de manuales de proceso deben ser revisados y actualizados cada año por los diferentes cambios que pueden ocurrir en el proceso.

Gráfico 3 ¿Conoce usted si existen manuales de control para los activos de BRIDGESTONE?



Fuente: Cuestionario de control interno sobre el ingreso de propiedad, planta y equipo a la empresa, en el periodo de enero a junio del 2018.

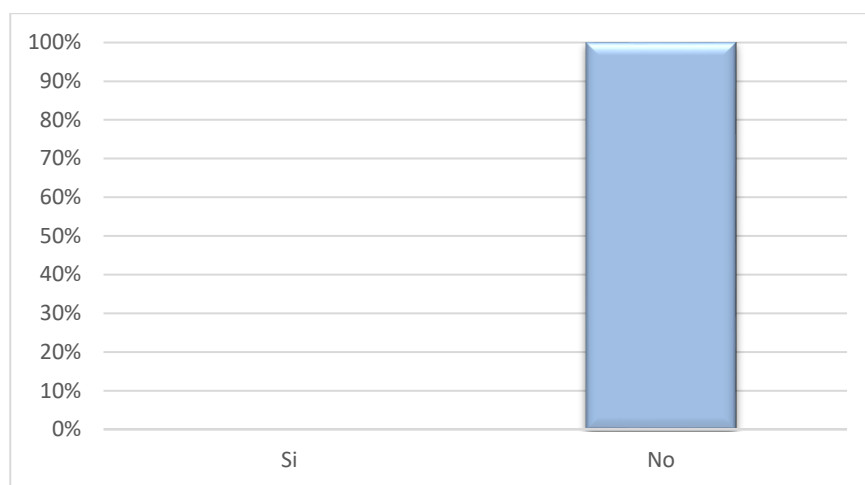
Descripción

El gráfico muestra que el 100 % de las respuestas son negativas, lo cual recalca que la empresa no cuenta con manuales identificados para el control de propiedad, planta y equipo.

Explicación

La evidencia que brinda el gráfico hace referencia a la carencia de manuales o soportes de cómo controlar los activos tanto física como sistemáticamente, lo cual puede ocasionar algún sesgo en la validación de la toma de información, pues esta es incierta para posibles inventarios y conciliaciones que sean realizados por el Departamento o incluso por auditoría.

Gráfico 4¿Las capitalizaciones de activos tienen como tiempo máximo un mes?



Fuente: Cuestionario de control interno sobre el ingreso de propiedad, planta y equipo a la empresa, en el periodo de enero a junio del 2018.

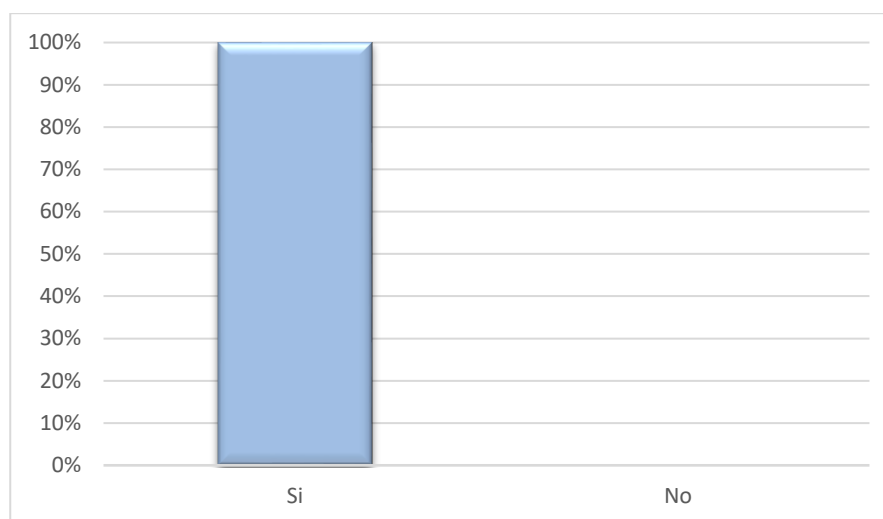
Descripción

El gráfico muestra que el 100 % de las respuestas indica que las capitalizaciones no tienen un mes como tiempo estimado para ser realizadas.

Explicación

La política de propiedad, planta y equipo se encuentra desactualizada, a pesar de que las capitalizaciones tienen un tiempo máximo de un mes para ser ejecutadas. Acá se puede destacar el VOC obtenido en el mes de febrero del 2018, el cual es citado en la parte de control interno de la investigación. Esta situación es detectada en las métricas del proceso, donde se hace una advertencia al Share Service de que el proceso está siendo afectado en el tema de tiempos en capitalizaciones.

Gráfico 5 ¿Existe un control para las aprobaciones de las capitalizaciones, dependiendo del monto de los activos?



Fuente: Cuestionario de control interno sobre el ingreso de propiedad, planta y equipo a la empresa, en el periodo de enero a junio del 2018.

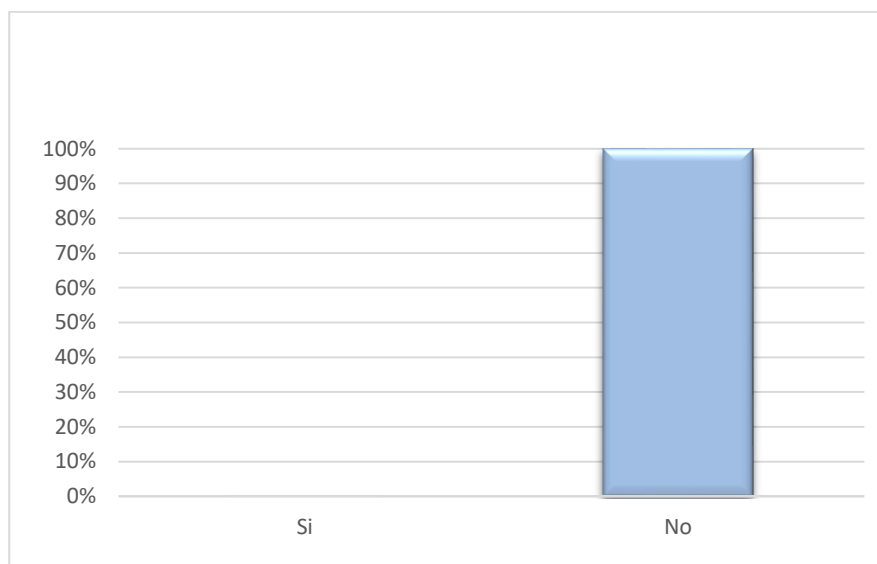
Descripción

El gráfico demuestra que sí existe un control, el cual -de acuerdo con lo que expresa la política- se genera luego de que el analista de la planta revisa y envía las capitalizaciones para la ejecución en el SSC.

Explicación

Este análisis produce una zona de confort en cuanto a la información que se envía a capitalizar y lo procesado en el sistema, al demostrar que existe un previo avalúo de los datos por parte de un superior y puntos de control en el proceso para que las capitalizaciones sean procesadas correctamente.

Gráfico 6 ¿La persona encargada de realizar la creación del activo en el sistema es certera de que el activo se encuentra físicamente en la planta con la debida facturación?



Fuente: Cuestionario de control interno sobre el ingreso de propiedad, planta y equipo a la empresa, en el periodo de enero a junio del 2018.

Descripción

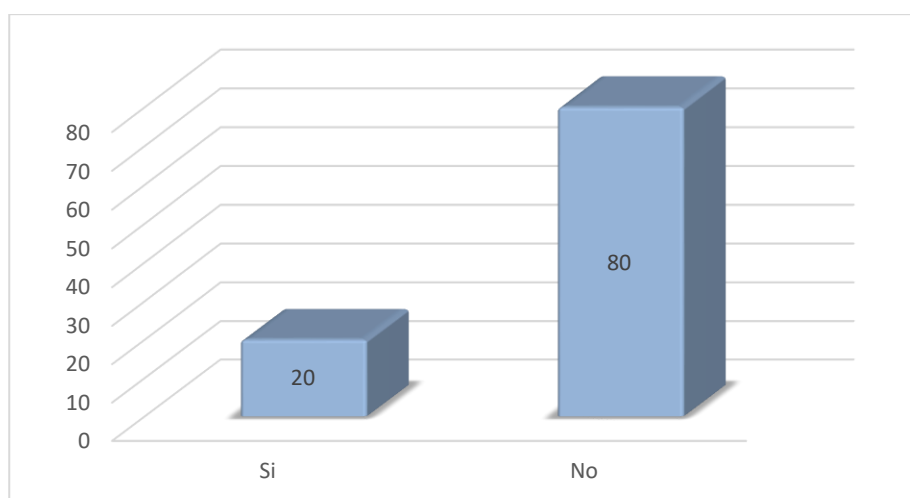
El gráfico muestra que cuando se hace el ingreso de la información en el sistema, no hay una verificación del objeto físico en planta por parte del empleado que realiza el registro en el sistema.

Explicación

El análisis del gráfico provoca cuestionarse por qué no se obtiene la información certera de que existe en la planta. Por medio de un análisis se detecta que esto es ocasionado porque la persona encargada de hacer los registros en el sistema se

encuentra en el Share Service y no hay evidencia de que los objetos estén físicamente en planta según la información que es presentada para realizar el activo.

Gráfico 7 Posterior a la creación de los activos en el sistema, ¿usted o el equipo de activos revisa que al activo físico le sea colocada la plaqueta para la identificación?



Fuente: Cuestionario de control interno sobre el ingreso de propiedad, planta y equipo a la empresa, en el periodo de enero a junio del 2018.

Descripción

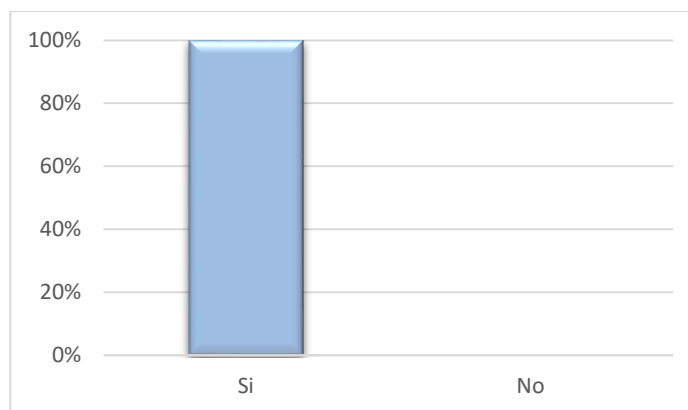
El gráfico concluye que un 20 % revisa la colocación de plaquetas y un 80 % no realiza esta actividad.

Explicación

Existe un área de mejora ya que solo una pequeña parte del equipo de propiedad, planta y equipo tiene como tarea esta revisión de colocación de plaquetas. El análisis se profundiza y se determina que solo se tiene una persona del equipo de Activos en

planta que puede ejecutar la tarea de los otros empleados del equipo que trabajan en el SSC; por ende, no se puede verificar la información porque de acuerdo a lo recibido, no se puede constatar la colocación de las plaquetas.

Gráfico 8 ¿Existe equipo responsable de colocar las plaquetas en los activos?



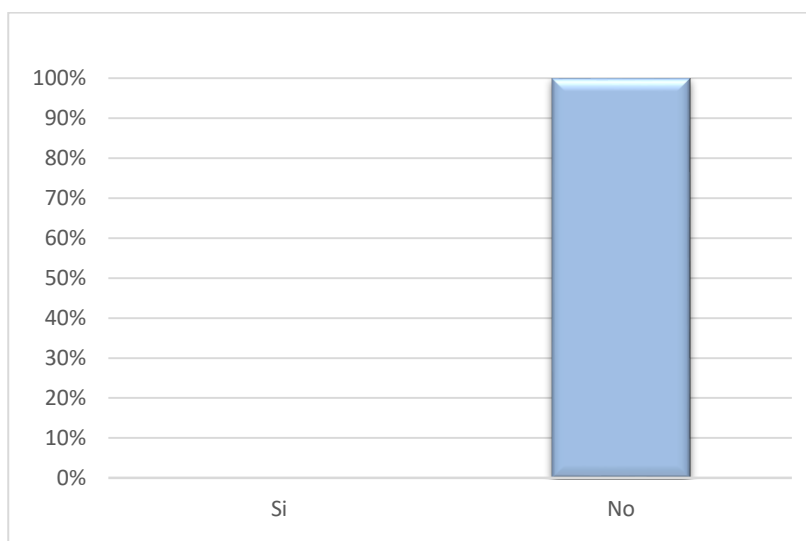
Fuente: Cuestionario de control interno sobre el ingreso de propiedad, planta y equipo a la empresa, en el periodo de enero a junio del 2018.

Descripción

El gráfico indica que la totalidad de las respuestas afirma que sí existe personal encargado para la colocación de plaquetas en los activos.

Explicación

El análisis hecho a partir de las respuestas del cuestionario señala que hay trabajadores responsables de colocar las plaquetas. Estos objetos son los encargados de identificar cada activo con respecto al registro que se lleva a cabo en el sistema, las mismas tienen un número que debe ser el mismo registrado sistemáticamente.

Gráfico 9 ¿Se realizan inventarios físicos en planta?

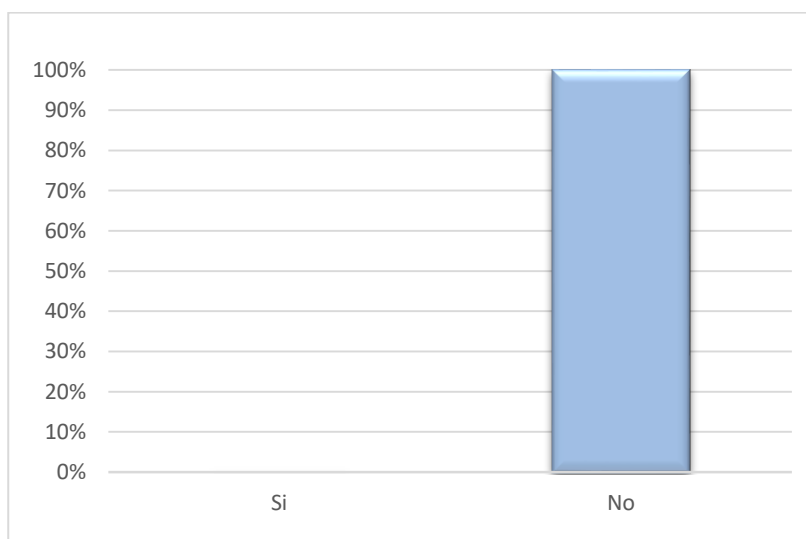
Fuente: Cuestionario de control interno sobre el ingreso de propiedad, planta y equipo a la empresa, en el periodo de enero a junio del 2018.

Descripción

El gráfico muestra que no se realizan inventarios físicos en la planta de Costa Rica.

Explicación

Los datos obtenidos por medio del cuestionario permiten analizar que la entidad no tiene elaborado un control de inventario físico en la planta de Costa Rica, sin embargo revisando la política, esta sí indica que se debe hacer el inventario, incluso que se debe realizar una conciliación de lo físico contra lo registrado sistemáticamente.

Gráfico 10 ¿Los inventarios físicos se realizan cada año?

Fuente: Cuestionario de control interno sobre el ingreso de propiedad, planta y equipo a la empresa, en el periodo de enero a junio del 2018.

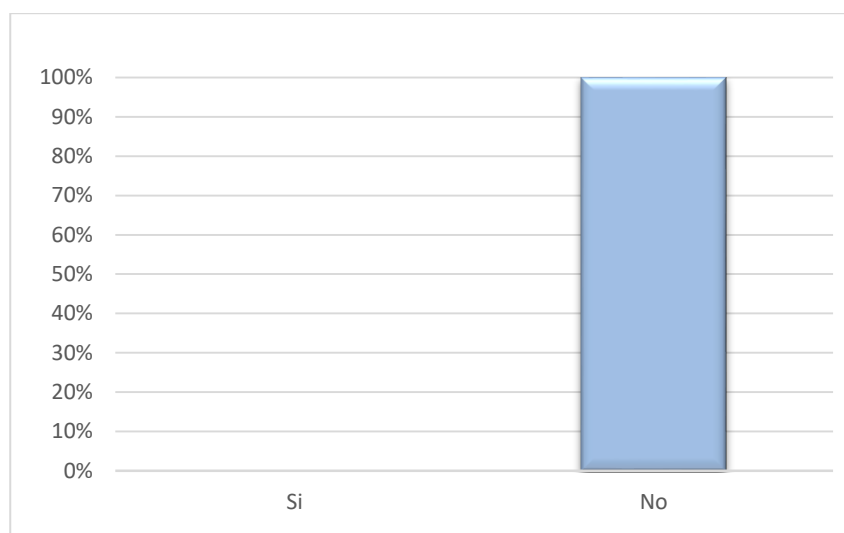
Descripción

De acuerdo con las respuestas obtenidas, se puede observar en el gráfico que los inventarios no son realizados cada año.

Explicación

La información demuestra que no se lleva a cabo ningún control físico manual de activos para la planta anualmente, esto refleja que existe un faltante de control pues, por estándares, las revisiones de inventarios deben efectuarse al menos una vez cada año en cualquier entidad.

Gráfico 11 ¿Se realiza la conciliación entre los datos del inventario físico y el módulo de activos en el sistema?



Fuente: Cuestionario de control interno sobre el ingreso de propiedad, planta y equipo a la empresa, en el periodo de enero a junio del 2018.

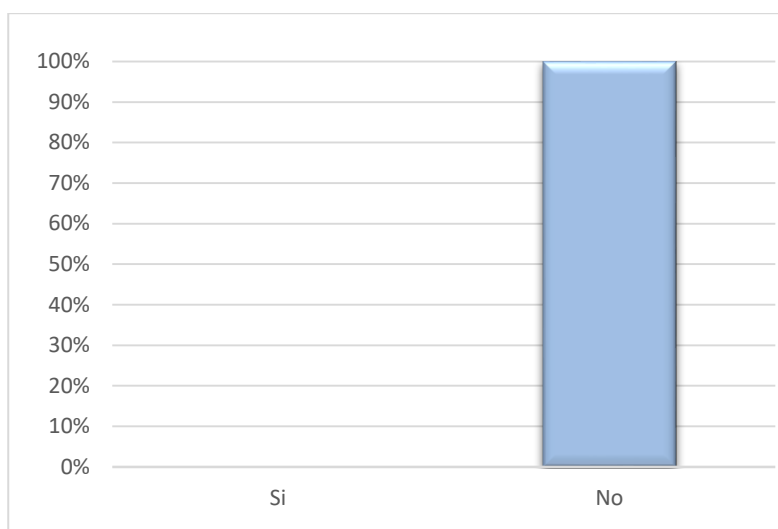
Descripción

El gráfico muestra que no se realiza la conciliación del inventario físico contra los datos del sistema.

Explicación

Como no existe inventario físico, no es posible efectuar la conciliación pactada en la política de la empresa, lo que causa un incumplimiento de la política, que además señala que en caso de detectar inconsistencias, se deben efectuar los ajustes correspondientes.

Gráfico 12 ¿Los inventarios físicos tienen algún control conforme a la información extraída?



Fuente: Cuestionario de control interno sobre el ingreso de propiedad, planta y equipo a la empresa, en el periodo de enero a junio del 2018.

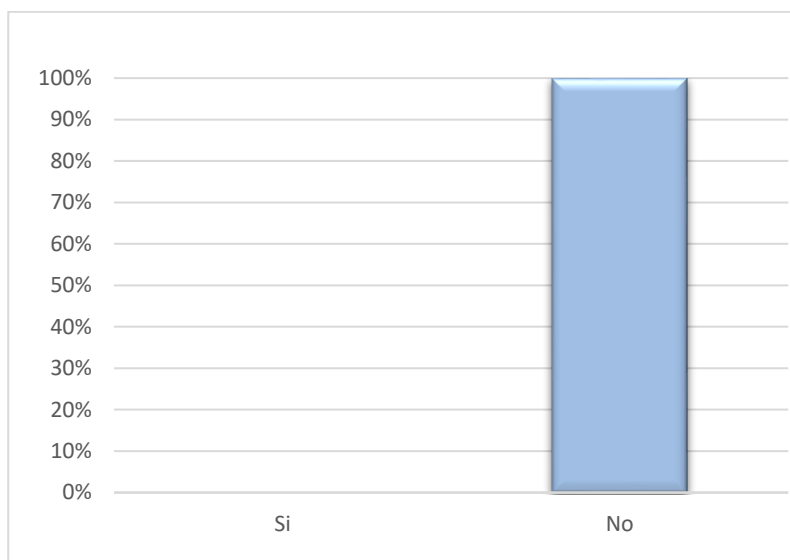
Descripción

El gráfico muestra que el inventario físico no tiene ningún control.

Explicación

Se presenta una inconsistencia significativa en cuanto a lo que se maneja físicamente en la planta y lo registrado porque no se cuenta con un soporte para validar la información, lo cual puede producir que la información presentada al corporativo en los estados no sea certera.

Gráfico 13 En caso de activos pendientes de creación o sobrantes de acuerdo a la información de la toma de inventarios, ¿se identifica el porqué de la situación?



Fuente: Cuestionario de control interno sobre el ingreso de propiedad, planta y equipo a la empresa, en el periodo de enero a junio del 2018.

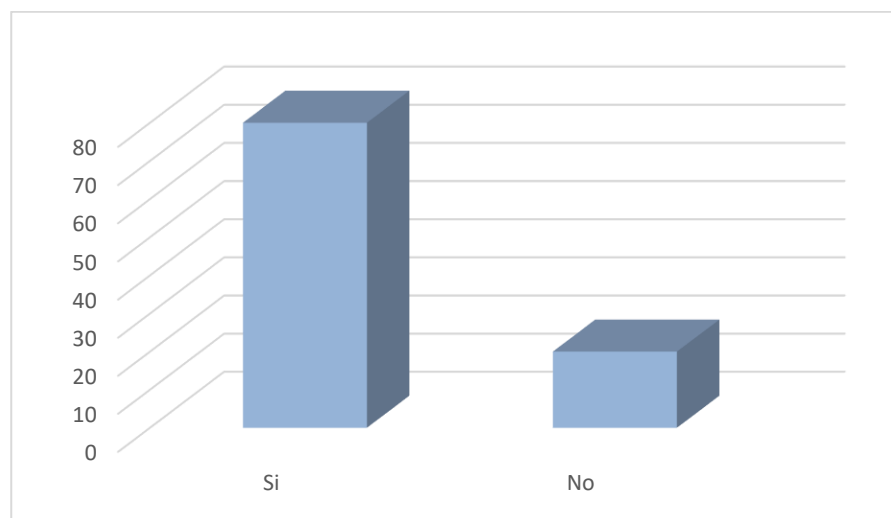
Descripción

A partir de los datos del gráfico, no se identifican situaciones como faltantes de creación o sobrantes de activos en el sistema.

Explicación

Los datos permiten inferir que la empresa no tiene un debido control en cuanto a lo que tiene identificado físicamente en planta como activo y lo que tiene registrado en el sistema, así que en definitiva existe un riesgo de que la información física y sistemática se encuentre diferente.

Gráfico 14 De acuerdo con las diferencias que se pueden presentar en los inventarios, ¿está estipulado quién es el responsable de firmar los ajustes que se deban hacer en el sistema?



Fuente: Cuestionario de control interno sobre el ingreso de propiedad, planta y equipo a la empresa, en el periodo de enero a junio del 2018.

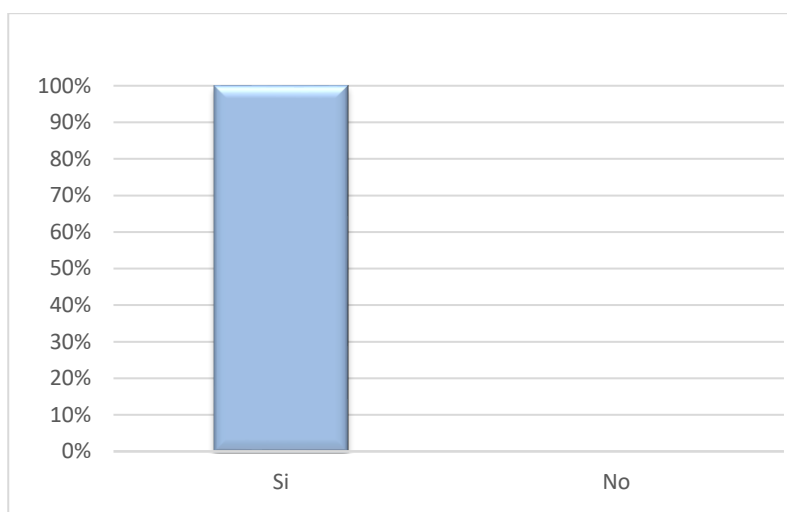
Descripción

El gráfico muestra una diferencia de opiniones, pero concluyendo que sí se tiene entendido quién es el responsable de las firmas en caso de ajustes.

Explicación

Los datos muestran que el equipo de Activos sí tiene certeza de que existe una persona responsable de las cifras que son presentadas en los archivos de trabajo; no obstante, existe una parte del equipo que hace dudar si esto se cumple o no, ya que un 20 % responde que no hay ningún encargado de este tema.

Gráfico 15 ¿La persona que realiza los ajustes notifica de estas inconsistencias en la apertura de activos en los estados de resultados?



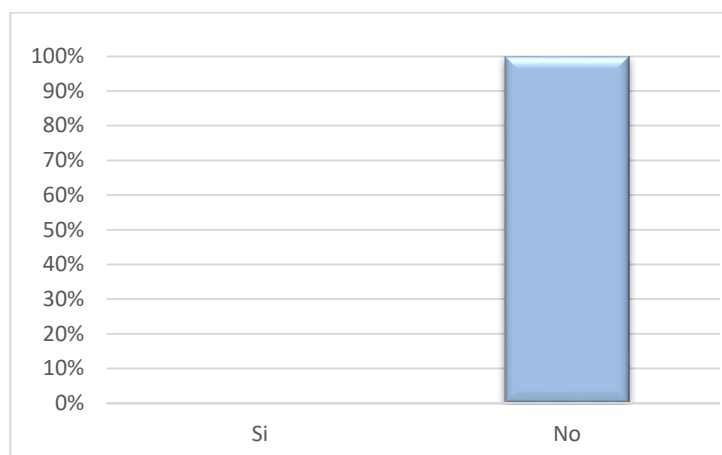
Fuente: Cuestionario de control interno sobre el ingreso de propiedad, planta y equipo a la empresa, en el periodo de enero a junio del 2018.

Descripción

Se aprecia en el gráfico que los ajustes son notificados en los estados de resultados.

Explicación

A pesar de que no se tiene claro el análisis de los datos, con el gráfico se puede determinar que cuando se efectúa un ajuste o se identifica una diferencia, la notificación a los estados de resultados sí sucede, esto debe ser implementado en caso de que se realice la conciliación de lo físico contra lo registrado y si se encuentran diferencias, se debe ejecutar el ajuste correspondiente y notificarlas.

Gráfico 16 ¿Conoce usted el marco de referencia COSO III?

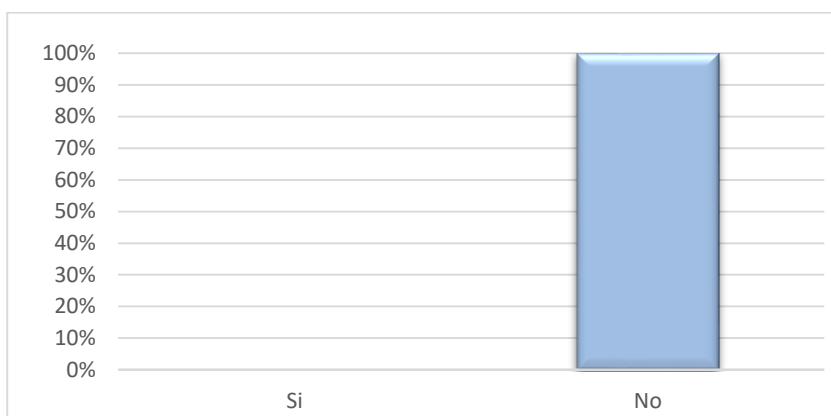
Fuente: Cuestionario de control interno sobre el ingreso de propiedad, planta y equipo a la empresa, en el periodo de enero a junio del 2018.

Descripción

El gráfico muestra que el 100 % de los encuestados no conoce el marco de referencia de COSO III.

Explicación

El equipo de propiedad, planta y equipo no tiene conocimiento acerca del marco de referencia COSO 2013. De acuerdo con la investigación, esto es crucial pues se busca que los controles internos de la empresa sean referenciados a los componentes principales de COSO 2013. Si este conocimiento no se encuentra en el equipo, puede ocasionar que no se obtengan mejoras por implementar según el conocimiento de los empleados, por eso se solicita al coordinador y al equipo de Contabilidad que se verifiquen los controles internos y se alineen a COSO 2013.

Gráfico 17 ¿Sabe cuáles son los objetivos de COSO III?

Fuente: Cuestionario de control interno sobre el ingreso de propiedad, planta y equipo a la empresa, en el periodo de enero a junio del 2018.

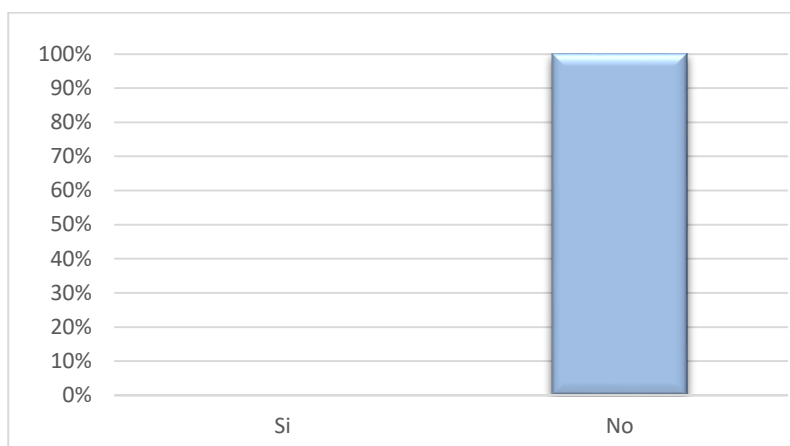
Descripción

La situación del gráfico hace constatar que el personal de propiedad, planta y equipo, no conoce acerca de los objetivos del marco de referencia COSO 2013.

Explicación

Los empleados que trabajan para activos no conocen ni tienen referencia de los componentes de COSO III, lo cual es muy importante y más sus objetivos porque los mismos permiten definir cuál es la mejor manera de centralizar el control interno en una empresa.

Gráfico 18 ¿Sabe usted cuáles son los componentes de COSO III?



Fuente: Cuestionario de control interno sobre el ingreso de propiedad, planta y equipo a la empresa, en el periodo de enero a junio del 2018.

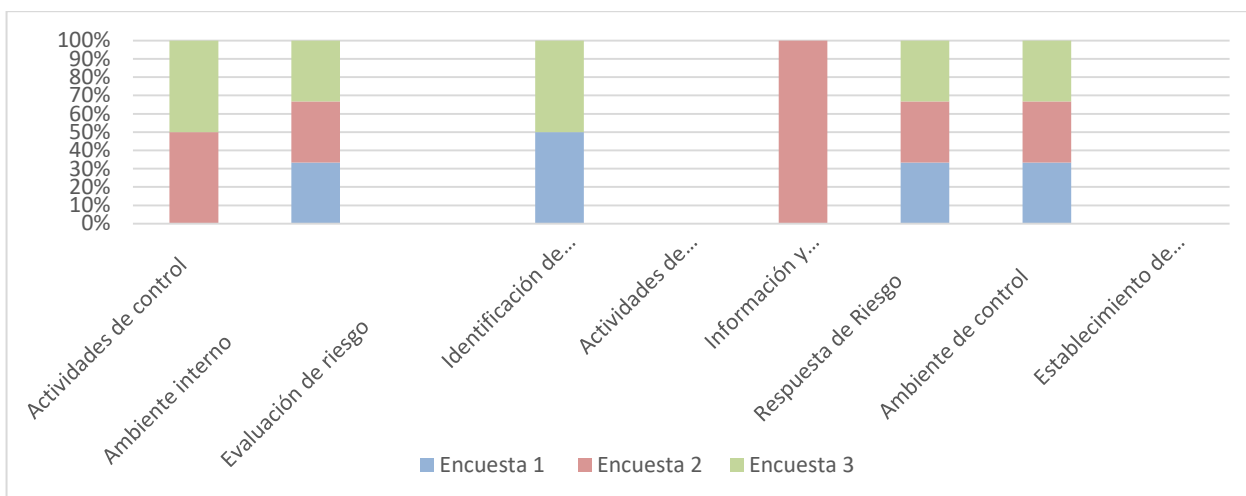
Descripción

El análisis del gráfico demuestra que el personal del Departamento de Activos no tiene conocimiento de los componentes que posee COSO 2013.

Explicación

Para llevar un buen análisis de control interno basado en COSO III, es indispensable saber acerca de los componentes ya que estos tienen principios que indican cuáles son las actividades por las cuales se debe velar para que el control interno se cumpla correctamente y no se corran riesgos.

Gráfico 19 En el siguiente listado de componentes, marque con una x los que usted considera como componentes de COSO



Fuente: Cuestionario de control interno sobre el ingreso de propiedad, planta y equipo a la empresa, en el periodo de enero a junio del 2018.

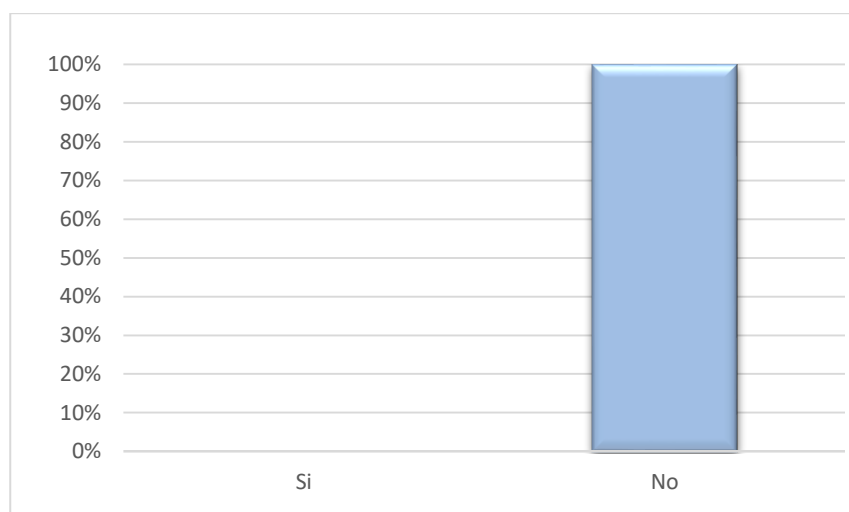
Descripción

Según el análisis del gráfico, se demuestra que las personas que realizan la encuesta no tienen conocimiento de cuáles son los componentes principales de COSO III.

Explicación

De acuerdo con la interpretación del gráfico, la mayoría de componentes marcados no son los principales componentes de COSO III.

Gráfico 20 ¿El sistema de control interno que tiene la compañía para el proceso de propiedad, planta y equipo está basado en el marco de referencia COSO III?



Fuente: Cuestionario de control interno sobre el ingreso de propiedad, planta y equipo a la empresa, en el periodo de enero a junio del 2018.

Descripción

En el gráfico se observa que el proceso de propiedad, planta y equipo de la empresa no se encuentra basado en el marco de referencia.

Explicación

A partir de toda la investigación realizada para el proceso de activos de la empresa, se puede concluir que el proceso investigado no cuenta con los parámetros de control interno de acuerdo con el marco de referencia porque muchos de los controles pactados no son implementados o ni siquiera cuentan con un estándar de revisión.

4.3 HALLAZGOS

El término “hallazgo” se refiere a debilidades en el control interno detectadas por el auditor. Por lo tanto, abarca los hechos y otras informaciones obtenidas que merecen ser comunicados a los funcionarios de la entidad auditada y a otras personas interesadas.

Los hallazgos en la auditoría se definen como asuntos que llaman la atención del auditor y que, en su opinión, deben comunicarse a la entidad, porque representan deficiencias importantes que pueden afectar en forma negativa su capacidad para registrar, procesar, resumir y reportar información confiable y consistente, en relación con las aseveraciones efectuadas por la Administración.

4.3.1 Hallazgo de la visita in situ

No siempre es posible desarrollar en forma completa todos los elementos del hallazgo en una auditoría. Por consiguiente, el auditor debe utilizar su buen juicio y criterio profesional para decidir cómo informar determinada debilidad identificada en el control interno.

La extensión mínima de cada hallazgo de auditoría depende de cómo este debe ser informado, aunque por lo menos el auditor debe identificar los elementos del hallazgo, los cuales son condición, criterio, causa y efecto.

4.3.1.1 Hallazgo 1. Política desactualizada de propiedad, planta y equipo

Condición: Desde el año 2011, específicamente el 25 de abril de ese año, la política para los activos de propiedad, planta y equipo se encuentra pendiente de actualización.

Causa: La inexistencia de controles de actualización de políticas por parte de la empresa a nivel gerencial, crea que las políticas no se ajusten a las necesidades actuales de la empresa.

Criterio: Se establece que la Junta Directiva promulgue y apruebe las políticas de control interno para la empresa; además, estas deben ser revisadas anualmente.

Efecto: Incumplimiento de COSO y del Departamento de Mejora Continua de la empresa porque los papeles de trabajo y políticas deben ser revisados y actualizados cada año, incluso pueden perderse y sustraerse activos.

Figura 5 Soporte hallazgo n.º 1

	TIPO	POLITICA BSCR		CÓDIGO		GFIN06-0300	
	TÍTULO	POLITICA DE ACTIVOS FIJOS		No. REV.	0	PAG. 1 DE 10	
				FECHA VIGENCIA	25-04-11		

LISTADO DISTRIBUCION					
No.	AREA	No.	AREA	No.	AREA
1	Gestión Financiera	2	Gestión Compras	3	Gestión RRHH
4	Gestión Comercial	5	Gestión Logística	6	

HISTORIAS DE CAMBIO POLITICAS			
SOLICITUD No.	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REV. No.	FECHA VIGENCIA
040	Emisión Original	0	25-04-11

Fuente: Política GFIN06-0300 Activos

4.3.1.2 Hallazgo 2. Capitalizaciones fuera del control interno

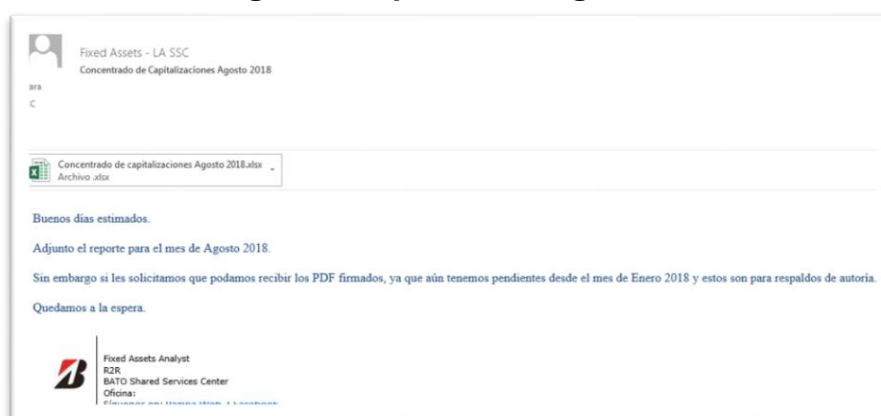
Condición: Los archivos de capitalizaciones de enero hasta agosto del 2018 se encuentran sin las firmas correspondientes que son utilizadas para el control de la información enviada.

Causa: El faltante de confirmación de firmas sobre la información enviada por capitalizar ocasiona la interrogante de si la información registrada no está correcta.

Criterio: El principio general de control interno de la salvaguarda de control de activos se está violentando, indebidamente, al capitalizarse activos sin el debido proceso de control que debe establecerse sobre ellos.

Efecto: El incumplimiento del control interno en el proceso de capitalizaciones provoca que 57 proyectos capitalizados de enero hasta agosto del 2018 sean cuestionados sobre si los activos registrados se encuentran con los montos debidos o deben ser analizados para ser ajustados.

Figura 6 Soporte hallazgo n.º 2



Fuente: Correo Activos SSC

Figura 7 Soporte hallazgo n.º 2. Archivo capitalizaciones sin firmas

Fecha informe: 31.08.2018 - Fecha creación: 12.09.2018

So.	Div.	Poss-bal.	Cta.CAP.	Clase	Denominación	Valido. I	Ano acum. I	Valcont. Mon.
B.		8000000	1720010000	B5020	Maquinaria y Equipo	2.984.607,92	24.871,74	2.959.736,18 MXN
			1720010000			2.984.607,92	24.871,74	2.959.736,18 MXN
			1748010000	B5100	Equipos de comput.	1.514.182,12	42.060,59	1.472.121,53 MXN
			1748010000			1.514.182,12	42.060,59	1.472.121,53 MXN
		8000000				4.498.790,04	66.932,33	4.431.857,71 MXN
						4.498.790,04	66.932,33	4.431.857,71 MXN
B.						4.498.790,04	66.932,33	4.431.857,71 MXN

FIRMAS RESPECTIVAS:

<hr/> Ingeniería de Proyectos	<hr/> Ingeniería de Proyectos
<hr/> Trade Marketing	<hr/> Gerencia de Almacenes

Fuente: Activos SSC

4.3.1.3 Hallazgo 3. Diferencias entre la conciliación del inventario físico y el sistemático

Condición: De acuerdo con las respuestas 10, 11, 12, 13 y 14 del cuestionario, se descubre que el control que se debe tener de acuerdo a lo indicado en la política sobre las diferencias del inventario físico y los registros, no se cumple.

Causa: Debido a que las respuestas obtenidas de que no se realiza la conciliación pactada en la política y el inventario de propiedad, planta y equipo carece de control sobre la información extraída, se señala el incumplimiento de las políticas.

Criterio: La mezcla de actividades de control tiene un rango y una variedad de controles que pueden incluir un equilibrio de enfoques para mitigar los riesgos, teniendo en cuenta controles manuales y automatizados y controles preventivos y de detección como lo son las conciliaciones entre cuentas mayores y auxiliares.

Consecuencia: El incumplimiento del control y la política tiene como consecuencia que 9 457 activos detectados en el patrimonio en diciembre del 2018 , no sean encontrados o identificados en la planta físicamente.

Figura 8 Soporte hallazgo n.º 3

5.2.6 Inventario Físico de Activos Fijos

- 5.2.6.1 El área de Finanzas será la responsable de realizar, coordinar las actividades y notificar los resultados de los recuentos parciales a las áreas correspondientes.
- 5.2.6.2 El área de Finanzas podrá contratar los servicios de personal especializado para el levantamiento del inventario físico total a celebrarse cada año.
- 5.2.6.3 Para las tomas físicas se podrán utilizar métodos diferente incluyendo un recuento completo, cíclico o cualquier otro método razonable.
- 5.2.6.4 El área de Finanzas realizara las siguientes actividades:
- Elaboración y análisis de un programa de actividades para la realización del levantamiento del inventario físico de los bienes de activo fijo e indicarán el periodo y los recursos necesarios para llevarlo a cabo.
 - Notificar al centro de distribución de Costa Rica cuando se llevará a cabo el inventario a fin de que notifiquen y programe a sus áreas, solicitando apoyo para su localización y acomodo, agilizando con esto su verificación.
 - Registrar en un reporte el levantamiento del inventario físico, identificando número o placa de activo, número de serie, centro de costos de la ubicación, localidad, concepto del tipo de activo, piezas y el responsable.

Fuente: Política GFIN06-0300 Activos

4.3.1.4 Hallazgo 4. Activos físicos sin identificar por personal que hace el registro

Condición: Los archivos de capitalizaciones que son enviados al SSC son procesados por la persona que tiene a cargo ese procedimiento; sin embargo, esa persona que realiza el registro no tiene certeza si cada uno de ellos se encuentra físicamente en la planta.

Causa: Debido a que el proceso de capitalizaciones no envía soporte visual de lo que se está capitalizando y la persona se encuentra en un lugar distinto a los activos, se genera este hallazgo.

Criterio: La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos. La evaluación de riesgo de fraude abarca el riesgo de fraude por adquisiciones no autorizadas, uso o enajenación de activos, alteración de los registros de información u otros actos que no se están cumpliendo.

Consecuencia: Se tiene como consecuencia que todos los activos desde el 2014 (año en que se traslada el proceso) hasta la fecha no son corroborados físicamente antes de realizar el registro en el sistema.

Figura 9 Soporte hallazgo n.º 4

5.2.2 Capitalización de Activos Fijos

5.2.2.1 La capitalización de activos fijos se realizará una vez que exista notificación de la puesta en marcha del equipo o de su instalación por parte de los responsables.

5.2.2.2 Los activos fijos distintos de maquinaria y equipo como son: autos, equipo de cómputo, entre otros, se podrán capitalizar dentro del mismo mes de su adquisición, siempre que se tenga la documentación comprobatoria para la recepción del bien involucrado.

4.3.1.5 Hallazgo 5. Política sin actualización de acuerdo a la NIIF


Condición: La empresa cuenta con una política para propiedad, planta y equipo que no está actualizada desde el 2011, la cual tiene el nombre de “Activos fijos”, ese término esta erróneo desde el año 2001 según las NIIF.

Causa: Debido a que la política se encuentra con un término que no es el adecuado de acuerdo con la NIIF, causa que en posibles auditorías sean elevados puntos porque la información no está alineada a las Normas Internacionales de Información Financiera, las mismas se actualizan anualmente.

Criterio: Se establece que la Junta Directiva promulgue y apruebe las políticas de control interno para la empresa, además estas deben ser revisadas anualmente.

Consecuencia: La actualización de la política según las NIIF es una posible consecuencia. Esta actualización puede durar más de un mes por parte del procedimiento de verificación de activos, los auditores y los directores financieros de la empresa.

Figura 10 Soporte hallazgo n.º 5

	TIPO	POLITICAS	CODIGO		GFIN06-0300
	TITULO	POLITICA DE ACTIVOS FIJOS	No. REV.	0	PAG. 1 DE 10
			FECHA VIGENCIA	25-04-11	

Fuente: Política GFIN06-0300 Activos

5 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 CONCLUSIONES

En este capítulo se desarrollan las conclusiones y recomendaciones que se determinan a raíz de los datos obtenidos a lo largo de la investigación.

5.1.1 Conclusión general

Se establece que la empresa cuenta tanto con estándares como con políticas del control interno que se debe tener para la información y el manejo del registro de propiedad, planta y equipo. Sin embargo, la gestión de los controles pactados no se está llevando a cabo de la manera deseada ya que con relación a la indagación efectuada por medio de cuestionarios y hallazgos, se determina que existen varios puntos de mejora en cuanto al cumplimiento de los controles internos del proceso de activos.

Se aplica un cuestionario al equipo de Activos, el cual clarifica el cumplimiento de la política interna de la empresa (Política GFIN06-0300 Activos), así como de los controles internos para los activos, los cuales se encuentran pactados en el proceso, y se verifica el proceso acerca del manejo físico que les da la empresa a los activos.

Así, la empresa no cumple con los estándares de la política y el marco de referencia COSO 2013, porque en múltiples ocasiones incurre en la falta de ejecución de los controles internos pactados en la política de la empresa y el estándar que regulariza COSO, al no tener un adecuado hilo en la revisión de su proceso, sus políticas y el inventario anualmente, e incumplir con los controles de las transferencias de activos y capitalizaciones.

5.1.2 Conclusiones específicas

a) De acuerdo con el primer objetivo específico, se concluye:

Con respecto al cuestionario realizado al equipo de Activos, se demuestra que existe una pérdida de validación de objetos físicos cuando el Share Service ejecuta los procesos de creación de activos, ya que no se puede corroborar si lo solicitado se encuentra físicamente en la planta y cuenta con su debida facturación, lo cual puede ocasionar la creación de activos con los que la empresa no cuenta en el momento o facturación pendiente -que es necesaria para la ejecución de gran parte del proceso- y el reporte de información esencial. Por lo tanto, en la empresa BATO Share Service no se cumple el control interno de acuerdo con los componentes de ambiente de control y evaluación de riesgos.

b) En cuanto al segundo objetivo específico, se establece:

Se detectan diversas mejoras en varios pasos del proceso de propiedad, planta y equipo. Una de estas es la política de propiedad, planta y equipo, la cual especifica el control que se debe tener para los activos de la compañía; sin embargo, a partir de la investigación, se determina que está sin revisión y sin actualizar desde el año 2011, lo cual puede ocasionar la localización de información que en la actualidad no esté alineada con el manejo del proceso ni con el control que debe tener según COSO 2013 y provocar que en caso de una auditoría, la información sea menos certera, por su falta de verificación.

Esta conclusión surge a partir del análisis de los resultados del cuestionario aplicado a los empleados de Activos, así como de los hallazgos en los papeles de trabajo y de distintas solicitudes de información a la empresa.

c) En relación con el tercer objetivo específico, se concluye:

Se sugiere que hasta no realizar un exhaustivo análisis y control de la toma física contra lo registrado de activos de la empresa, no se pueden corroborar los datos colocados como reales.

De acuerdo con las respuestas obtenidas del cuestionario y los hallazgos encontrados en el proceso, se concluye que debido al incumplimiento de políticas en temas de los procesos de control interno, lo presentado en el estado de la situación financiera, en la abertura de activos para la entidad, posee una inexistencia de soportes que validen que lo contabilizado sea lo real, por lo que puede ser que se esté presentando información inexacta.

d) En el caso del cuarto objetivo específico, se establece:

A partir de lo analizado en el trabajo de investigación, el proceso de propiedad, planta y equipo no está alineado al marco de referencia COSO 2013, pero es fundamental que este sea alineado a la normativa COSO y a la política empresarial para que los controles internos del procedimiento se cumplan y las directivas de cada control sean las indicadas; así cuando exista una auditoría o un cuestionamiento, se pueda contar con los soportes adecuados para cada situación que sea constatada.

5.1.3 Otras conclusiones

a) Mediante una revisión de la política contra los documentos de soporte en el sistema, se determina la inexistente tarea de inventarios físicos en la empresa, esto origina que los activos no sean revisados y posibles faltantes y

sobrantes de acuerdo a lo que se tiene estipulado en libros. Por lo anterior, son consideradas diferentes áreas del control interno y el control base que deben existir para los activos de cada entidad. Por medio de la conciliación de documentos soportes, se refleja lo antes mencionado, al haber objetos contabilizados que no son hallados en las instalaciones por motivo de que no es realizado el inventario físico.

- b) A partir de la comprobación de los controles reales que se llevan en los archivos del proceso de capitalizaciones y los hallazgos encontrados en el estudio de activos, así como también la tendencia que muestran las métricas mensuales que posee el SSC sobre el proceso de capitalizaciones, se concluye que los soportes de capitalizaciones se encuentran inválidos. Al no poseer la información requerida por auditoría y por la política, la información se envía errada desde planta y el Share Service la está procesando sin la debida validación, ya que los archivos correspondientes no se constatan con las firmas que confirman la aprobación y la validación de los datos colocados, lo cual ocasiona que la información no sea corroborada y se esté ejecutando información que no se encuentra con su debida autorización.
- c) Debido a las respuestas obtenidas en el cuestionario y los hallazgos generados en el proceso, se establece que por el incumplimiento de políticas en temas de procesos de control interno, lo presentado en el estado de situación financiera en la abertura de activos para la entidad, posee una inexistencia de soportes que validen que lo contabilizado sea lo real. Por lo tanto, puede ser que se esté presentando información inexacta y se sugiere

que hasta no realizar un exhaustivo análisis y control de la toma física contra lo registrado de activos de la empresa, no se pueden corroborar los datos colocados como reales.

5.2 RECOMENDACIONES

A partir de las conclusiones generadas gracias a los objetivos planteados, a continuación se citan las recomendaciones correspondientes a cada escenario encontrado, como una medida de fortalecimiento del control interno.

5.1.1 Recomendación general

Según el objetivo general, se recomienda revisar cada control interno que tiene la política empresarial para el proceso de propiedad, planta y equipo, y que se pueda validar si cada control que se establece es el adecuado según los lineamientos de la empresa y los principales componentes de COSO 2013, para que la política pueda estar alineada al marco de referencia que es lo que se busca con la investigación.

5.1.2 Recomendaciones específicas

a) De acuerdo con el primer objetivo específico, se sugiere:

Recibir en el SSC la información correspondiente a las capitalizaciones enviadas por país, debe ser como se indica en el control citado en la política y en el proceso, porque con ese control se determina la aprobación de la persona encargada de centralizar la información y el coordinador de activos. Esto tiene como fin que el documento final de las capitalizaciones se refleje con firma y hora de

aprobación; si no cumple con el control, la información que se coloque puede que no sea la correcta y surjan problemas de monitoreo de activos en un futuro.

b) En relación con el segundo objetivo específico, se recomienda:

Realizar una revisión del proceso de propiedad, planta y equipo por parte del coordinador de activos, para que pueda ser detectada una manera en la cual la persona que efectúe el registro en el sistema pueda tener la certeza de que el objeto se encuentra físicamente en la planta con su debida facturación. Esta revisión tiene que ser hecha también conforme con el control interno que indica COSO 2013.

c) Según el tercer objetivo específico, se aconseja:

A partir de la estrategia que se debe implementar, se recomienda realizar inmediatamente un inventario físico en la compañía para tener información acertada y veraz. Asimismo, conciliar los datos y presentar los estados financieros con lo real, además de que sea una tarea por llevar a cabo cada año para tener el control de la propiedad, planta y equipo de acuerdo con lo que indica la NIIF.

d) En el caso del cuarto objetivo específico, se sugiere:

Ajustar los controles internos de la empresa al marco de referencia COSO 2013, validando que cada control indicado en la política empresarial esté alineado a las reglas de la empresa y a los componentes de COSO 2013.

5.1.3 Otras recomendaciones

a) Realizar un estricto control sobre la verificación de la actualización de la política que posee la empresa y colocar un responsable de llevar a cabo la tarea de verificación y actualización anualmente, pues como se establece

mediante COSO, cada política no debe tener más de un año de vigencia como fecha de actualización.

- b) Efectuar una conciliación del inventario real contra lo que refleja el auxiliar del sistema contable, para analizar que esto esté correcto y hacer la presentación certera de los números. En caso de ajustes, implementarlos lo más pronto posible para que la apertura presentada en el mes siguiente sea la correcta.
- c) Ejecutar la propuesta presentada en esta investigación, la misma tiene como fin atacar los hallazgos encontrados y proponer actividades que cumplidas eliminen los posibles incumplimientos de controles en el proceso de propiedad, planta y equipo.

6 PROPUESTA

6.1 PROPUESTA DE CONTROLES INTERNOS PARA LOS ACTIVOS PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

La propuesta desarrollada en este capítulo se realiza con el fin de alinear el proceso de propiedad, planta y equipo de la entidad a los controles internos que deben cumplirse por medio de lo especificado en la política empresarial y COSO III, estableciendo mejoras para conseguir lo estipulado en COSO III y mitigar riesgos en el proceso.

6.1.1 Justificación

Conforme a los datos encontrados en el cuestionario aplicado y los hallazgos descubiertos en la investigación de la entidad propuesta, se determina que la misma cuenta con controles para el manejo de propiedad, planta y equipo; sin embargo, los mismos no están siendo ejecutados, ya que en el lapso que conlleva la investigación, no se encuentran soportes para la ejecución de los mismos, por lo que en la siguiente propuesta se genera una serie de intervenciones, las cuales se deben implementar en el cumplimiento de cada una de las observaciones, y se presentan propuestas de controles más vigorosas para que el proceso de propiedad, planta y equipo cumpla con los estándares antes mencionados.

6.1.2 Objetivo general

Mitigar el incumplimiento de controles internos en cuanto a la política de propiedad, planta y equipo de la empresa y establecer controles eficaces para su revisión, amparándose en el marco normativo de COSO III.

6.1.3 Objetivos específicos

- Revalidar y actualizar los controles internos con base en el marco de referencia COSO III, así como mitigar los incumplimientos.
- Establecer normativas y políticas para la administración y control de los activos de propiedad, planta y equipo, a su vez el procedimiento por seguir si estas son incumplidas.
- Validar que las tareas realizadas hayan atacado los hallazgos encontrados y los puntos de mejora se corrijan y sean soportados por los documentos de la empresa.

6.1.4 Lugar de implementación

El lugar de implementación es en la planta donde se encuentran la propiedad planta y equipo físicamente, también se valora el tema de control sistemático que se lleva en el SSC, donde es procesada toda la información vía sistema SAP.

6.1.5 Presupuesto para la implementación

Acerca del presupuesto para la implementación del proceso, se anexa la tabla con el análisis:

Tabla 4 Presupuesto y tareas por realizar

Número de tareas	Nombre de la tarea	Fecha de inicio	Fecha final	Días	Presupuesto monetario	Descripción de la tarea	Responsable de realizar la tarea
1	Políticas	01/12/2018	15/12/2018	14	\$ 1 000	Actualización de la política, y revisión de los controles de la política.	Coordinador de activos/Recursos Humanos
2	Entrenamiento sobre inventario	15/12/2018	31/12/2018	16	\$ 720	Entrenamiento sobre el inventario por llevar a cabo y los ítems por revisar	Analistas de activos
3	Inventario	01/01/2019	30/06/2019	180	\$ 12 384	Inventario físico realizado en planta por dos personas al 100 % del tiempo	Subcontrataciones
4	Análisis de datos	01/07/2019	30/08/2019	60	\$ 2 700	Conciliación entre lo reportado en el sistema contra el inventario físico realizado	Coordinador de activos/analistas de activos
5	Ajustes sistémicos	01/09/2019	01/10/2019	30	\$ 756	Ajustes sistemáticos sobre los hallazgos en la conciliación de datos	Analistas de activos
TOTAL				300	\$ 17 560		

Fuente: Elaboración propia

Tabla 5 Presupuesto y tareas por implementar

Número de tareas	Días hábiles laborados	Horas semanales	Horas en total	Monto por hora	Monto total trabajado
1	10	2 horas	20	\$ 50	\$ 1 000
2	10	3 horas	30	\$ 24	\$ 720
3	129	8 horas	1032	\$ 12	\$ 12 384
4	45	2,5 horas	112,5	\$ 24	\$ 2 700
5	21	1,5 horas	31,5	\$ 24	\$ 756

Fuente: Elaboración propia

De acuerdo con la información señalada en la parte superior, se pueden establecer los siguientes puntos:

- Se debe considerar el trabajo laboral del equipo de propiedad, planta y equipo y del equipo de Recursos Humanos en algunas tareas.
- Se plantea la contratación de dos personas contratistas para la realización del inventario físico, pues las personas que trabajan en Activos tienen que seguir con sus procesos diarios y no pueden salir de la operación, sino dejarían una parte del proceso expuesta a incumplimientos.

- Los montos colocados son aproximaciones según el salario de cada puesto de trabajo.
- Los días colocados son días hábiles de trabajo, pero puede ser que en algún escenario sea necesario adquirir un horario extraordinario para terminar con las tareas en el calendario estipulado.

6.1.6 Cronograma de actividades de trabajo

A partir de las tareas indicadas arriba, se genera un cronograma más detallado por procedimiento en el cual se observa el cumplimiento de este semanalmente ya que el encargado de cada tarea tiene como responsabilidad actualizar cada avance por semana y enviarlo a las personas que están al tanto del proyecto.

6.1.7 Detalles de actividades

En este apartado se detalla cada una de las actividades que se formulan en la propuesta, estableciendo un plan de acción de acuerdo a cuáles son las tareas por implementar para que cada actividad se cumpla y también se detalla el tiempo y quién es el responsable de llevar a cabo la tarea, con la finalidad de brindar una solución a los hallazgos y conclusiones encontrados en la investigación.

Cada una de las tareas tiene un tiempo específico, el mismo es pactado en el apartado anterior donde se elabora un cronograma de actividades y su seguimiento a lo largo de los meses pactados con el equipo. Las actividades se definen en tres grupos, las que atacan el problema de la situación, las que se realizan para poder alcanzar la meta que se contempla y las de control y de tendencia que son realizadas para validar y corregir lo que se halla como equívoco.

6.1.7.1 Actividad n° 1. Validar los controles de la política de activos, y las mejoras por implementar

Descripción de la actividad de control

Se deben validar los controles que se encuentran en la política, asimismo validar si la política tiene apartados donde se puedan realizar mejoras a simple vista o si se debe hacer un análisis más profundo para lograr dar con las mismas.

Plan de acción

El equipo de Activos debe revisar la política con respecto al proceso actual.

Validar los controles de la política, si están realmente alineados a la meta que se quiere obtener con estos.

Responsabilidades y tiempo

El responsable de esta actividad es el coordinador de activos y la tarea está pactada para efectuarse en un lapso de dos semanas, las cuales son la primera y segunda semana de diciembre. En caso de requerir los analistas de activos, también pueden estar en la sesión para aportar ideas y mejoras en esta actividad.

6.1.7.2 Actividad n.º 2. Revalidar los controles existentes de acuerdo con el marco COSO III

Descripción de la actividad de control

Esta es una actividad que va de la mano con la primera, ya que a la hora de la revisión de los controles pactados, se debe validar si cada uno de ellos está alineado al marco de referencia COSO III y sus componentes, y si no es así, se debe llevar a cabo un plan de acción para proponer sus cambios y que este tenga como fin lo requerido.

Plan de acción

- Revisión de los controles existentes e identificarlos como sustanciales o no sustanciales.
- Tomar los controles sustanciales y verificar si cumplen con los componentes del marco de referencia de COSO III.

- Colocar mejoras de ser necesarias para los controles conforme al marco de referencia.

Responsabilidades y tiempo

El responsable de esta actividad es el coordinador de activos y la tarea está estipulada para ejecutarse en las primeras dos semanas de diciembre del 2018. El coordinador de activos fijos es el responsable de esta tarea porque él debe tener el conocimiento adecuado sobre COSO III para poder identificar cuáles de los controles no siguen el marco.

6.1.7.3 Actividad n.º 3. Realizar entrevistas y contratación de los contratistas para el inventario

Descripción de la actividad de control

Se debe validar cuál es el perfil que se necesita para poder llevar a cabo un inventario físico. El equipo de RH, así como el jefe de Activos deben realizar una serie de entrevistas a posibles candidatos para las dos plazas que van a ser abiertas para el proyecto del inventario físico.

Plan de acción

- Recibir hojas de vida con las características deseadas.
- Realizar entrevistas y tomar una decisión sobre las responsabilidades del puesto.

Responsabilidades y tiempo

El responsable de esta actividad es el coordinador de activos, quien es el jefe, y el equipo de Recursos Humanos de la empresa. La actividad se lleva a cabo en dos semanas (la primera y segunda semana de diciembre del 2018), donde se desarrollan ciertas reuniones y actividades para especificar todo lo que van a realizar los contratistas en el tiempo empleado.

6.1.7.4 Actividad n.º 4. Actualización de la política

Descripción de la actividad de control

Se analiza cada control que esté colocado en la política de activos con el propósito de revisar que sea congruente y pueda tener un margen de cambio, eliminación o reestructuración. Se debe validar que la misma contenga las normativas que sancionen a los empleados que incumplan con los controles. También se pretende externarla a los empleados de la compañía para que ellos la validen y tengan el conocimiento de la misma.

Plan de acción

- El coordinador de activos es el responsable de revisar la política y con el equipo verifica qué tanto valor agregado tienen los controles pactados por la misma; esto se realiza mediante una reunión inicial.
- Por medio de una segunda reunión, se validan con las áreas impactadas los requerimientos de los controles identificados como sustanciales para que sean ejecutados.

- Como último punto del plan de acción, se efectúa una toma de acción y se envía a los empleados para que tengan el comunicado adecuado.

Responsabilidades y tiempo

El responsable de esta actividad es el Área de Contabilidad Financiera con el coordinador de activos. La actividad se lleva a cabo en la primera y segunda semana de diciembre del 2018.

6.1.7.5 Actividad n.º 5. Entrenamiento a los contratistas para el inventario físico

Descripción de la actividad de control

Los analistas de activos toman su tiempo de dos horas y media por semana para entrenar a los nuevos contratistas, ellos deben darles un *tour* por la planta y explicarles sobre los nombres comunes de los activos de la empresa pues por ser una empresa de llantas, tiene algunos nombres particulares de activos.

Plan de acción

- Verificación de los activos documentados en el patrimonio, explicación de temas técnicos, nombres e información relevante.
- *Tour* por la planta, indicaciones de cómo se va a realizar la toma del inventario físico e información que deben extraer para después compararla con lo que se tiene en el sistema.

Responsabilidades y tiempo

El responsable de esta tarea es el analista de activos, quien se encuentra en su puesto desde hace largo tiempo y sabe cuál es la situación de los activos. Esta tarea tarda dos semanas, las últimas semanas del mes de diciembre del 2018.

6.1.7.6 Actividad n.º 6. Inventario físico

Descripción de la actividad de control

Los contratistas deben tomar sus materiales de cómputo y comenzar a efectuar el inventario físico, revisando qué activo se encuentra con plaquetas y cuál no. Esta información debe ser minuciosa y es crucial para validar que la información que se presente en los estados financieros sea la correcta.

Plan de acción

- Verificación de activos en la planta y colocación de la información en un archivo estándar donde se va a llevar el control del inventario realizado.
- Validación de que los activos registrados se encuentren físicamente en la planta; si no es así, reportarlo de inmediato para que se tome en cuenta respecto a los movimientos del mes.

Responsabilidades y tiempo

El responsable de esta actividad son los dos contratistas empleados por el tiempo que dure el inventario físico. Esta tarea es la más extensa en tiempo, se considera la duración de seis meses para atacar todas las áreas de la planta y la sustracción de

toda la información. La tarea empieza en enero del 2019 y termina en junio del mismo año.

6.1.7.7 Actividad n.º 7. Verificación de la información encontrada en el inventario físico

Descripción de la actividad de control

Validar la información detectada en el inventario físico con la que se tiene en libros, se deben tomar los más grandes hallazgos y priorizarlos.

Plan de acción

- Validar que la información del inventario físico sea real, tomando muestras y haciendo una verificación manual en planta y en el sistema.
- Priorizar los casos que se detecten como riesgo para los estados financieros.

Responsabilidades y tiempo

Los responsables de esta actividad son el equipo de Activos, tanto el coordinador como los analistas. Esta verificación lleva un tiempo de dos meses, los cuales son julio y agosto del 2019.

6.1.7.8 Actividad n.º 8. Revalidación de la información con la conciliación de lo obtenido

Descripción de la actividad de control

Se valida la información general que se obtiene del inventario físico conciliando toda la información obtenida, identificando así cuáles son los ajustes que deben

implementarse en el sistema y cuáles activos se encuentran dañados y tienen que ser dados de baja.

Plan de acción

- Se valida la información del inventario físico contra lo registrado en el sistema.
- Se verifica cuál es el impacto a nivel de sistema.
- Se realiza un archivo sobre los ajustes por llevar a cabo, y se presenta a los encargados de validar los ajustes para que sea aprobado y pueda procesarse.

Responsabilidades y tiempo

Los responsables de esta actividad son el equipo de Activos, tanto el coordinador como los analistas. Esta verificación implica un tiempo de dos meses, los cuales son julio y agosto del 2019.

6.1.7.9 Actividad n.º 9. Ajustes en el sistema

Descripción de la actividad de control

Los analistas de activos, tanto el empleado de la planta como el que trabaja en el SSC, son los responsables de ejecutar los ajustes por medio del sistema de SAP. El empleado de la planta debe enviar toda la información con su debido soporte y su aprobación al compañero del SSC, este ejecuta cada ajuste realizado de acuerdo con la conciliación efectuada.

Plan de acción

- Empleado de planta, realiza todo el soporte de los ajustes por implementar y envía la aprobación de acuerdo al debido control establecido.
- Empleado del SSC, valida que la información recibida sea según los controles pactados y efectúa los ajustes en el sistema SAP.

Responsabilidades y tiempo

Los responsables de esta actividad son el equipo de analistas de activos de planta y SSC. Esta actividad tiene un tiempo estimado de un mes, el cual es en setiembre del 2019.

6.1.7.10 Actividad n.º 10. Verificar que todo cierre de acuerdo con los ajustes realizados**Descripción de la actividad de control**

Verificar que el cierre del mes de setiembre se efectúe correctamente y de acuerdo con los ajustes realizados y luego se proceda a presentarlo incluyendo todo lo encontrado y ajustado en el sistema.

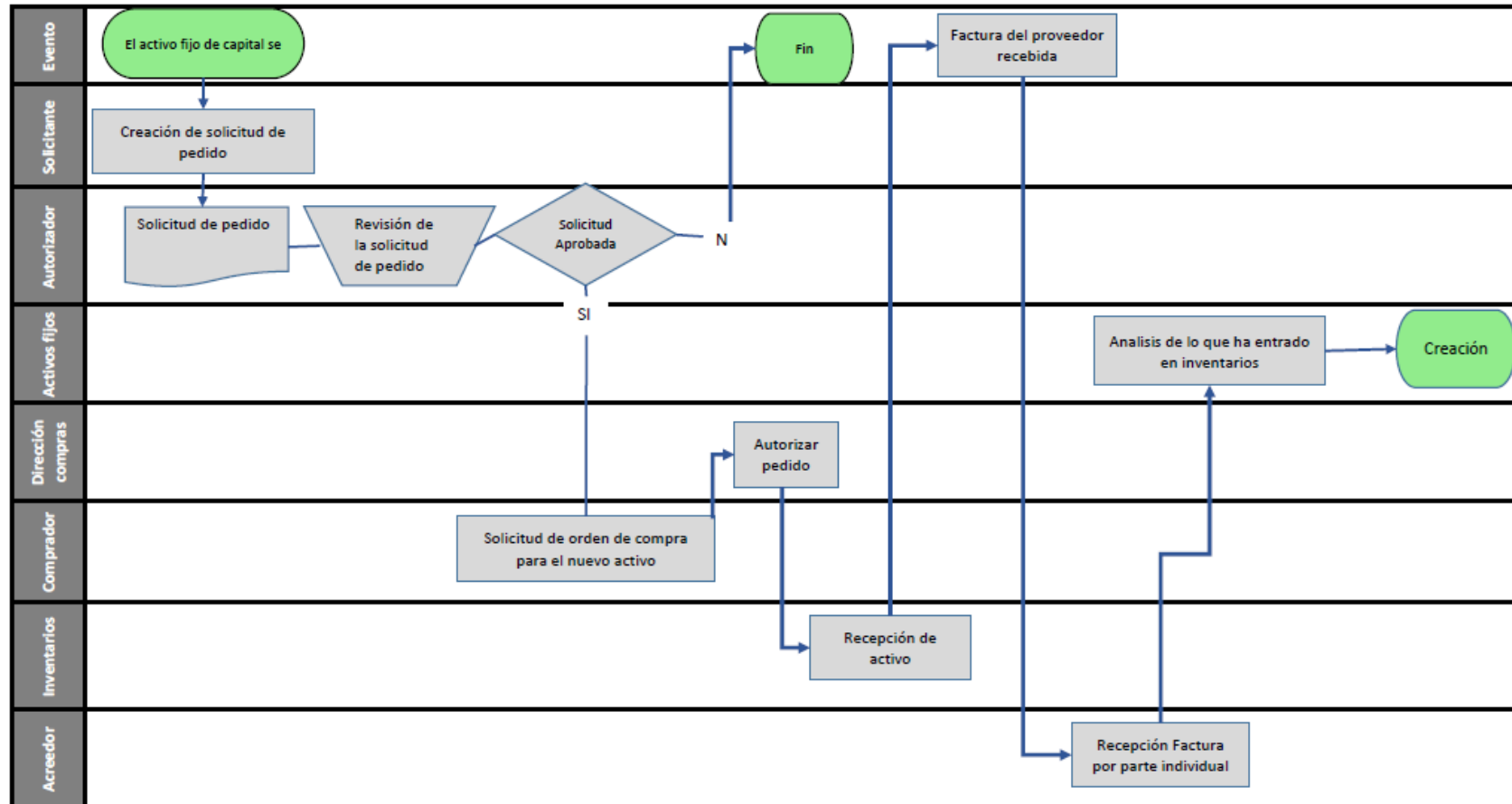
Plan de acción

- Cumplimiento del cierre según las informaciones previamente validadas en el sistema de SAP.

Responsabilidades y tiempo

Los responsables de esta actividad son el equipo de analistas de activos de planta y SSC, y el coordinador. Esta actividad tiene un tiempo estimado de tres semanas, a saber, la última semana de setiembre y las dos primeras de octubre, donde se realiza el cierre y la presentación de los estados financieros y las conciliaciones de cuentas.

Figura 12 Flujo del proceso de propiedad, planta y equipo



Fuente: Elaboración propia

BIBLIOGRAFÍA

Actividades de control. (2013). Obtenido de:

https://archivo.consejo.org.ar/comisiones/com_43/files/coso_2.pdf

Aguilar, M. (s.f.). *La importancia de una adecuada gestión de activos fijos en su negocio*. Obtenido de:

[https://www.ey.com/Publication/vwLUAssets/Adecuada_gestion_Activos_Fijos/\\$FILE/Adecuada_gestion_activos_fijos.pdf](https://www.ey.com/Publication/vwLUAssets/Adecuada_gestion_Activos_Fijos/$FILE/Adecuada_gestion_activos_fijos.pdf)

Aragón, A. (2013). *Metodología de Investigación en PYMES*. Murcia: Universidad de Murcia. Obtenido de:

https://www.aup.org/reunion_internacional/web/ponencias/Ponencia_Antonio_Aragon_Sanchez.pdf

Asociación Española para la Calidad (AEC). (s.f.). COSO. Obtenido de:
<https://www.aec.es/web/guest/centro-conocimiento/coso>

AUDITOOL. (2014). *Actividades de control según COSO III*. Obtenido de:

<https://www.auditool.org/blog/control-interno/2867-actividades-de-control-segun-coso-iii>

AUDITOOL. (2014). *Identifica y analiza los riesgos*. Obtenido de:

<https://www.auditool.org/blog/control-interno/2853-identifica-y-analiza-los-riesgos>

AUDITOOL. (2015). *La materialidad en la planeación y desarrollo de una auditoría*.

Obtenido de: <https://auditool.org/blog/auditoria-externa/331-la-materialidad-en-la-planeacion-y-desarrollo-de-una-auditoria>

- AUDITool. (2016). *24 procedimientos para auditar la cuenta de propiedad, planta y equipo*. Obtenido de: <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/3898-24-procedimientos-para-auditar-la-cuenta-de-propiedad-planta-y-equipo>
- AUDITool. (2016). *La evidencia de auditoría*. Obtenido de: <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/772-la-evidencia-de-auditoria>
- AUDITool. (2017). *Pruebas de control en la auditoría de estados financieros*. Obtenido de: <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/5607-pruebas-de-control-en-la-auditoria-de-estados-financieros>
- AUDITool. (2018). *NIA 500, Evidencia de Auditoría. Lo que todo auditor debe saber*. Obtenido de: <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/5948-nia-500-evidencia-de-auditoria-lo-que-todo-auditor-debe-saber>
- Baltodano, N. (s.f.). *Análisis de la razonabilidad de los saldos la cuenta por cobrar de Electric CR S.A, así como la mejora del sistema de control interno aplicando las directivas del informe de COSO III del 01 enero al 31 diciembre 2017*. (Trabajo de graduación). Costa Rica.
- Calleja, F. (2014). *Contabilidad administrativa*. México: Pearson Educación.
- Committe of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission. (2013). *Internal Control-Integrated Framework*. Estados Unidos: Autor.
- Contraloría de Gobierno. (2013). *Resumen ejecutivo de la normativa asociada de control interno*. Recuperado de:
- Debitoor. (2018). *¿Qué son los estados financieros?* Obtenido de: <https://debitoor.es/glosario/definicion-estados-financieros>

DefiniciónABC. (s.f.). *Marco teórico*. Obtenido de:

<https://www.definicionabc.com/ciencia/marco-teorico.php>

Deloitte. (s.f.). *COSO Marco de referencia para la implementación, gestión y control de un adecuado sistema de control interno*. Obtenido de:

<https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/mx/Documents/risk/COSO-Sesion1.pdf>

Dirección General de Tributación Directa. (30 de marzo de 2017). Los contribuyentes que realicen operaciones con empresas vinculadas deberán conservar por el plazo previsto en el artículo 109 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios. (Resolución n.º 16, 2017). Publicado en La Gaceta n.º 75 del 21 de abril de 2017.

Doig, A. (2013). *Fraud*. New York, Estados Unidos: Routledge.

Ejecución del trabajo. (s.f.). Obtenido de:

<http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/MGAG-Cap-VI.pdf>

Espino, G. (2014). *Fundamentos de auditoría*. México: Grupo Editorial Patria.

Estado de evolución de patrimonio neto: Definición. (2012). Obtenido de:

<http://contabilidadperdidasyganancias.blogspot.com/2012/12/estado-de-evolucion-de-patrimonio-neto.html>

Estupiñan, R. (2007). *Pruebas selectivas en la auditoría*, (2º ed.). Colombia: ECOE Ediciones.

Everson, M. (2013). *Control interno-marco integrado*. Obtenido de:

http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/Normativa_Asociada/coso_2013-resumen-ejecutivo.pdf

Explorable.com. (2009). *Muestreo no probabilístico*. Obtenido de:

<https://explorable.com/es/muestreo-no-probabilistico>

Fernández, J. (2017). *Generación de valor en las organizaciones*. Obtenido de:

https://mdm.usta.edu.co/remos_downloads/oev/recursos/jose_fernandez_creacion_valor_2017/index.html

Figueroa, M. (2016). *El marco teórico*. Obtenido de:

<https://sabermetodologia.wordpress.com/2016/02/02/el-marco-teorico/>

Gallego, D., Villa, M., Zapata, S. y Castaño, C. (2017). Mejores prácticas de auditoría interna para la gestión y el control de activos fijos. *Revista Science Of Human Action*, 2(2), 318-345. Obtenido de:

https://www.academia.edu/36611922/Mejores_pr%C3%A1cticas_de_auditor%C3%ADa_interna_para_la_gesti%C3%B3n_y_el_control_de_activos_fijos

Gerencie.com. (2017). *Tipos de riesgos de auditoría*. Obtenido de:

<https://www.gerencie.com/tipos-de-riesgos-de-auditoria.html>

Gobierno de Chile. (2013). *Síntesis de la actualización del marco integrado de control interno-COSO I, desde la versión de 1992 a la versión 2013*. Obtenido

de:<http://www.auditoriainternadegobierno.gob.cl/wp-content/uploads/2014/12/COSO-2013.pdf>

Gómez, E. (2011). *Muestreo simple aleatorio*. Obtenido de:

<http://reyesestadistica.blogspot.com/2011/07/muestreo-simple-aleatorio.html>

Gómez, J. (2015). Las competencias profesionales. *Revista Mexicana de Anestesiología*, 38(1), 49-55. Obtenido de:

<http://www.medigraphic.com/pdfs/rma/cma-2015/cma151g.pdf>

- González, C. (2004). *Metodología de la investigación científica* . (Tesis de maestría en Ciencias e Ingeniería en Gestión Ambiental). Universidad Nacional de Ancash. Perú. <https://www.monografias.com/trabajos94/metodologia-investigacioncientifica/metodologia-investigacioncientifica.shtml>
- González, R. (s.f.). *Marco integrado de control interno. Modelo COSO III Manual del Participante*. Obtenido de: <http://ofstlaxcala.gob.mx/doc/material/27.pdf>
- Guajardo, G. y Andrade, N. (2008). *Contabilidad financiera*, (5° ed.). México: McGraw Hill.
- Hernández, R., Fernández, R. y Baptista, P. (2014). *Metodología de la investigación*, (6ª ed.). México: McGraw-Hill Interamericana.
- Instituto Mexicano de Contadores Públicos. (2018). *Normas de Información Financiera*. México: Autor.
- Internal Auditor. (2013). *COSO 2013: Un reflejo del paso del tiempo*. Obtenido de: http://theiia.texterity.com/iaspanish/agosto_2013_internal_auditor?pg=64#pg62
- Mejía, T. (s.f.). *¿Qué son las fuentes primarias y secundarias?* Obtenido de: <https://www.lifeder.com/fuentes-primarias-secundarias/>
- Poder Ejecutivo. (09 de mayo de 2017). Reglamento al artículo 3 de la Ley de Protección al Inversionista Minoritario. (Decreto Ejecutivo n.º 40406, 2017). Publicado en La Gaceta n.º 95 del 22 de mayo de 2017.
- Portafolio. (16 de mayo de 2015). Mantenimiento y gestión de activos: futuro de las empresas. *Portafolio*. Obtenido de: <http://www.portafolio.co/opinion/redaccion-portafolio/mantenimiento-gestion-activos-futuro-empresas-33150>

¿Qué son las notas explicativas? (2017). Obtenido de:

<http://financierosesta.blogspot.com/2017/06/notas-explicativas.html>

Riquelme, M. (2014). *¿Cuáles son las diferencias entre el objetivo general y objetivos*

específicos? Obtenido de: <https://www.webyempresas.com/%C2%BFcuales-son-las-diferencias-entre-el-objetivo-general-y-objetivos-especificos/>

Román, J. (2017). *Estados financieros básicos 2017: Proceso de elaboración y reexpresión*. México: Editorial ISEF.

Sánchez, G. (2006). *Auditoría de estados financieros*, (2° ed.). México: Pearson Educación.

Santillana, J. (2015). *Sistemas de control interno*, (3° ed.). México: Pearson.

Shuttleworth, M. (2008). *Propósito de la investigación*. Obtenido de:

<https://explorable.com/es/proposito-de-la-investigacion>

Sinnaps. (2018). *Objetivos generales y específicos*. Obtenido de:

<https://www.sinnaps.com/blog-gestion-proyectos/objetivos-generales-y-especificos>

Torres, I. (1999). *Las fuentes de información: estudios teórico-prácticos*. Madrid, España: Síntesis.



7. ¿Posterior a la creación de los activos en el sistema, usted o el equipo de activos revisa que al activo físico le sea colocada la plaqueta para la identificación?
- Si () No (X)
8. ¿Existe equipo responsable de colocar las plaquetas en los activos?
- Si (X) No ()
9. ¿Se realizan inventarios físicos en la planta?
- Si () No (X)
10. ¿Los inventarios físicos se realizan cada año?
- Si () No (X)
11. ¿Se realiza conciliación entre los datos del inventario físico y el módulo de activos fijos en el sistema?
- Si () No (X)
12. ¿Los inventarios físicos tienen algún control, conforme a la información extraída?
- Si () No (X)
13. ¿En caso de activos pendientes de creación o sobrantes de acuerdo a la información de la toma de inventarios, se identifica el porqué de la situación?
- Si () No (X)



14. ¿De acuerdo con las diferencias que se pueden presentar en los inventarios, está estipulado quien es el responsable de firmar los ajustes que se deban hacer en el sistema?

Si ()

No (X)

15. ¿La persona que realiza los ajustes, notifica de estas inconsistencias en la apertura de activos en los estados resultados?

Si (X)

No ()

Anexo n.º 2. Métricas sobre activos de enero a junio 2018

Country	BU	Departamento	Área	Procesos	Periodo	Color	Issues
Costa Rica	BSCR	R2R	Activos	Cédulas	jan/18	Verde	
Costa Rica	BSCR	R2R	Activos	Activos y FRs	jan/18	Amarillo	Recomendaciones en Auditoría Interna Corporativa deben revisarse y corregirse.
Costa Rica	BSCR	R2R	Activos	Reportes	jan/18	Verde	
Costa Rica	BSCR	R2R	Activos	Activos y FRs	feb/18	Amarillo	Las capitalizaciones no fueron realizadas al 100%
Costa Rica	BSCR	R2R	Activos	Reportes	feb/18	Verde	
Costa Rica	BSCR	R2R	Activos	Activos y FRs	mar/18	Verde	
Costa Rica	BSCR	R2R	Activos	Reportes	mar/18	Verde	
Costa Rica	BSCR	R2R	Activos	Activos y FRs	abr/18	Verde	
Costa Rica	BSCR	R2R	Activos	Reportes	abr/18	Verde	
Costa Rica	BSCR	R2R	Activos	Cédulas	mai/18	Verde	
Costa Rica	BSCR	R2R	Activos	Activos y FRs	mai/18	Verde	
Costa Rica	BSCR	R2R	Activos	Reportes	mai/18	Verde	
Costa Rica	BSCR	R2R	Activos	Activos y FRs	jun/18	Verde	
Costa Rica	BSCR	R2R	Activos	Reportes	jun/18	Verde	