

UNIVERSIDAD HISPANOAMERICANA

CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA

TESIS PARA OPTAR POR EL GRADO

ACADÉMICO DE LICENCIATURA EN

CONTADURÍA PÚBLICA

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO APLICABLE A LOS ACTIVOS DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO EN LA EMPRESA BRITT SHARED SERVICES UBICADA EN LA PROVINCIA DE HEREDIA (COSTA RICA) EN EL PERIODO DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020 PARA LA ELABORACION DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO.

KATHERINE ROSE VARGAS ROJAS

Mayo ,2021

Contents

INDICE DE TABLAS	6
INDICE DE FIGURAS	8
CARTA DEL TUTOR.....	11
CARTA DEL LECTOR.....	11
DEDICATORIA.....	12
CARTA DE AUTORIZACIÓN	13
AGRADECIMIENTOS	14
RESUMEN	15
ABSTRACT	17
CAPITULO I INTRODUCCION	19
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	20
1.1.1 Antecedentes.....	20
1.1.2 Delimitación del problema.....	25
1.1.3 Justificación del problema.....	26
1.2 PREGUNTA DE INVESTIGACIÓN	27
1.3 OBJETIVOS	28
1.3.1 Objetivo general	29
1.3.2 Objetivos específicos.....	29
CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO.....	31
2.1 ANTECEDENTES DE LA EMPRESA	32
2.2 CONTEXTO TEÓRICO.....	34
2.2.1 Norma Internacional de Contabilidad N° 16.....	36
2.2.2 Procedimientos en Activos de Propiedad, Planta y equipo.....	43
2.2.3 Ley del Impuesto sobre la renta.....	46
2.2.4 Manual de Procesos	48
2.2.5 Informe COSO.....	49
2.2.6 Sistema de Control Interno	50
2.2.7 Ley de Régimen de Zonas Francas (7210).....	55

2.2.8 Norma Internacional de Auditoría 400: Análisis de riesgo y evaluación del control interno.....	64
2.2.9 Norma Internacional de Auditoría 500: evidencia de auditoria.....	66
2.2.10 Norma Internacional de Auditoría 320: importancia relativa o materialidad en la planificación y ejecución de la auditoria.....	67
2.2.11 Norma Internacional de Auditoría 530: Muestreo de Auditoría.....	68
CAPÍTULO III MARCO METODOLÓGICO	70
3.1 ENFOQUE DE LA INVESTIGACIÓN.....	71
3.2 ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN.....	71
3.3 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.....	72
3.4 UNIDADES DE ANÁLISIS U OBJETO DE ESTUDIO.....	73
3.4.1 Población.....	73
3.4.2 Tipo de muestra.....	74
3.4.3 Criterios de inclusión y exclusión.....	75
3.5 INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN	76
3.5.1 Cuestionario.....	77
3.5.2 Observación directa.....	77
3.5.3 Toma física	78
3.5.4 Análisis documental.....	78
3.5.5 Análisis Vertical y Horizontal de los Estados Financieros.....	80
3.6 VARIABLES	80
3.7 ANÁLISIS DE LOS DATOS	83
CAPÍTULO IV RESULTADOS.....	85
4.1 GENERALIDADES	86
4.2 ELABORACIÓN DE ANÁLISIS VERTICAL Y HORIZONTAL DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.....	86
4.3 PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA ACTIVOS PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO.....	89
4.3.1 Evaluación del control interno mediante la aplicación de un cuestionario. (Anexo 5).....	90
4.3.2 Elaboración de cédula sumaria de Activos Propiedad, Planta y Equipo. (Anexo 1).....	110

4.3.3	Verificar los costos de los activos de Propiedad planta y equipo adquiridos y dados de baja en el periodo 2020.....	110
4.3.4	Revisar las cuentas de gastos de mantenimiento y de reparaciones	112
4.3.5	Realizar un conteo físico de la totalidad de los activos propiedad, planta y equipo, y conciliar los resultados contra el auxiliar.	112
4.3.6	Revisar la exactitud matemática de las conciliaciones de propiedades, planta y equipo contra los Estados Financieros.	115
4.3.7	Efectuar cálculo del gasto y costo depreciación y de la depreciación acumulada al cierre, teniendo en cuenta	116
4.4	VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA NIC 16.....	117
CAPÍTULO V DISCUSIÓN E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS		120
5.1	DISCUSIÓN	121
5.2	PROPUESTA DE MANUAL DE CONTROL INTERNO DE ACTIVOS PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO.....	130
I.	Introducción.....	130
II.	Objetivo	130
III.	Alcance	130
IV.	Base Legal	130
V.	Definiciones	131
VI.	Procedimientos	132
VII.	Presupuesto.....	169
VIII.	Catálogo de formatos.....	169
CAPÍTULO VI: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES		171
6.1	CONCLUSIONES	172
6.1.1	Conclusión General	172
6.1.2	Conclusiones específicas	172
6.2	RECOMENDACIONES	174
REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS		177
ANEXOS		186
	Anexo 1.....	187
	Anexo 2.....	188
	Anexo 3.....	191

Anexo 4.....	193
Anexo 5.....	194
Anexo 6.....	196
Anexo 7.....	252

INDICE DE TABLAS

Tabla N°.1 División de activos por clase.....	73
Tabla N° 2 Criterios de Inclusión y de Exclusión.....	75
Tabla N° 3 Variables de la investigación.....	81
Tabla N° 4 Análisis Vertical.....	86
Tabla N°5 Análisis Horizontal.....	87
Tabla N°6 Segregación del monto de la partida de Propiedad, planta y equipo.	88
Tabla N° 7 Segregación del movimiento del periodo.	89
Tabla N° 8 Opinión sobre existencia de procedimientos y políticas escritas para compras de activos Propiedad Planta y equipo.	90
Tabla N° 9 Opinión a cerca de los documentos que respaldan la compra de activos fijos propiedad planta y equipo.....	91
Tabla N° 10 Opinión a cerca de los procedimientos y políticas escritas de capitalización de activos.....	92
Tabla N° 11 Opinión a cerca de la autorización de la junta directiva en los proyectos con montos relevantes.....	93
Tabla N° 12 Opinión a cerca de los elementos incluidos en el costo de los activos de Propiedad Planta y equipo.....	94
Tabla N° 13 Opinión acerca de la identificación de los activos Propiedad, planta y equipo mediante placa.....	95
Tabla N° 14 Opinión acerca, de la existencia de un procedimiento para el cálculo y registro de la revaluación.....	96
Tabla N° 15 Opinión acerca de la existencia de un procedimiento para la asignación de la vida útil de un activo.....	97
Tabla N° 16 Opinión acerca de la existencia de los controles físicos de los Activos Propiedad Planta y Equipo.....	98
Tabla N° 17 Opinión acerca de la realización de tomas físicas a los activos de Propiedad Planta y equipo.....	99
Tabla N° 18 Opinión acerca de la realización de conciliaciones de las tomas físicas respecto a los saldos contables.....	100

Tabla N° 19 Opinión acerca de la realización de tomas físicas a los activos de Propiedad Planta y equipo	101
Tabla N° 20 Opinión acerca de los elementos incluidos en el auxiliar de activos de Propiedad Planta y equipo	102
Tabla N° 21 Opinión acerca de los controles existentes a los activos depreciados por completo.....	104
Tabla N° 22 Opinión acerca de la existencia de una política de valor residual	104
Tabla N° 23 Opinión acerca de la existencia de un procedimiento para el registro del deterioro de activos.....	105
Tabla N° 24 Opinión acerca de la existencia de un procedimiento para donación, destrucción y retiro de activos Propiedad Planta y Equipo.....	106
Tabla N° 25 Opinión acerca de la existencia de una política para definir el valor de venta de un activo.	107
Tabla N° 26 Opinión acerca de la existencia de procedimiento para la baja de activos según lo indicado por Procomer.....	108
Tabla N° 27 Opinión acerca de la comunicación de los controles internos.....	109
Tabla N° 28 Resultados obtenidos con la revisión de la muestra de adiciones	111
Tabla N° 29 Resultados obtenidos con la revisión de la muestra de retiros.....	112
Tabla N° 30 Detalle de activos faltantes en toma física.	114
Tabla N° 31 Comparativo de elementos de Activos de Propiedad, planta y equipo incluidos en la NIC 16.	117

INDICE DE FIGURAS

Figura N° 1 conocimiento por parte de los colaboradores de Britt sobre la existencia de un procedimiento para la compra de activos.....	91
Figura N° 2 cumplimiento de la documentación de compras mediante factura.....	92
Figura N° 3 porcentaje de colaboradores que saben de la existencia de un procedimiento escrito para la capitalización de activos.....	93
Figura N° 4 porcentaje de colaboradores que afirman que los proyectos de montos relevantes (más de \$10,000.00) son aprobadas por la junta de directores.....	94
Figura N° 5 elementos incluidos en el costo según los colaboradores.	95
Figura N°6 porcentaje de colaboradores que creen que a los activos se les asigna placa para su identificación.....	96
Figura N°7 porcentaje de colaboradores que consideran que la compañía cuenta con un procedimiento para el cálculo y registro de la revaluación de activos.	97
Figura N°8 opinión acerca de si existe o no una política para la asignación del tiempo de vida útil.	98
Figura N°9 porcentaje de colaboradores que opinan que existen controles físicos de seguridad para salvaguardar la propiedad, planta y equipo.....	99
Figura N°10 porcentaje de colaboradores que opinan que se realizan inventarios físicos periódicos.....	100
Figura N°11 porcentaje de colaboradores que opinan que se realizan conciliaciones de las tomas físicas con las cuentas contables.....	101
Figura N°12 porcentaje de colaboradores que opinan que los auxiliares se mantienen auxiliares detallados y se concilian con las cuentas contables.	101
Figura N°1313 opinión de los colaboradores respecto a los rubros detallados en el auxiliar.....	103
Figura N°14 opinión acerca de si existen controles adecuados sobre los activos completamente depreciados y se encuentran todavía en uso.	104
Figura N°15 opinión acerca de si existe una política de valor residual para los activos de Propiedad, planta y equipo.....	105
Figura N° 16 opinión acerca de la existencia de un procedimiento para el registro del deterioro de activos.....	106

Figura N°17 opinión acerca de la existencia de un procedimiento para Donación, destrucción y retiro de activos.....	107
Figura N°18 porcentaje de colaboradores que indican que existe una política en la que se defina el valor de un activo para la venta	108
Figura N°19 porcentaje de colaboradores que opinan que se sigue el procedimiento indicado por Procomer en cuanto a las bajas.	109
Figura N°20 opinión acerca de si se comunica internamente o no, la información de los controles internos requeridos por la administración.	109
Figura N°21 Proceso de solicitud de compras de activos de propiedad, planta y equipo.	133
Figura N°22 Proceso de compras de activos de propiedad, planta y equipo.	136
Figura N°23 Proceso de registro de activos de propiedad, planta y equipo.	147
Figura N°24 Proceso de ingreso de mejoras para activos de propiedad, planta y equipo.	151
Figura N°25 Proceso de traslado de activos de propiedad, planta y equipo.	153
Figura N°26 Proceso bajas por donación de activos de propiedad, planta y equipo... ..	156
Figura N°27 Proceso bajas por destrucción de activos de propiedad, planta y equipo.	157
Figura N°28 Proceso bajas de activos de propiedad, planta y equipo.	160
Figura N°29 Proceso bajas en sistema de activos Web para activos de propiedad, planta y equipo.	162
Figura N°30 Proceso bajas por donación de activos de propiedad, planta y equipo... ..	165
Figura N°31 Proceso de depreciación en sistema de Activos web para activos de propiedad, planta y equipo.	165
Figura N°32 Proceso de conciliación de activos de propiedad, planta y equipo.	167
Figura N°33 Proceso de conciliación de activos de propiedad, planta y equipo.	169

DECLARACIÓN JURADA

Yo Katherine Vargas Rojas, cédula de identidad número 1-1444-0280 en condición de egresado de la carrera de Contaduría Pública de la Universidad Hispanoamericana, y advertido de las penas con las que la ley castiga el falso testimonio y el perjurio, declaro bajo la fe del juramento que dejo rendido en este acto, que mi trabajo de graduación, para optar por el título de Licenciatura, titulado "EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO APLICABLE A LOS ACTIVOS DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO EN LA EMPRESA BRITT SHARED SERVICES UBICADA EN LA PROVINCIA DE HEREDIA (COSTA RICA) EN EL PERIODO DEL 1º DE ENERO AL 30 DE DICIEMBRE 2020 PARA LA ELABORACION DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO" es una obra original y para su realización he respetado todo lo preceptuado por las Leyes Penales, así como la Ley de Derechos 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, especialmente el numeral 70 de dicha ley en el que establece. "Es permitido citar a un autor, transcribiendo los pasajes pertinentes siempre que estos 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, que conozco y acepto que la Universidad se reserva el derecho de protocolizar este documento ante Notario Público. Firmo, en fe de lo anterior, en la ciudad de Heredia, Costa Rica el día 12 de mayo del 2021.


Katherine Vargas Rojas
1-1444-0280.

CARTA DEL TUTOR

San José, 12 de mayo de 2021

Señor Gerardo Calderón
Director Carrera de Contaduría Pública
Universidad Hispanoamericana

Estimado señor:

La estudiante Katherine Vargas Rojas, cédula de identidad número 1-1444-0280, me ha presentado, para efectos de revisión y aprobación, el trabajo de investigación denominado: *Evaluación del Sistema de Control Interno Aplicable a los Activos de Propiedades, Plantas y Equipos en la empresa Britt Shared Services Ubicada en la Provincia de Heredia (Costa Rica) para el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, para la Elaboración de un Manual de Procedimientos de Control Interno*, el cual ha elaborado para optar por el grado académico de Licenciatura en Contaduría Pública.

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%	15%
E)	CALIDAD, DETALLE DEL MARCO TEORICO	20%	20%
	TOTAL:	100%	90%

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

Atentamente,

JORGE ORLANDO MADRIGAL MENA (FIRMA)
Firmado digitalmente por
JORGE ORLANDO
MADRIGAL MENA (FIRMA)
Fecha: 2021.05.13
21:11:13 -04'00'

MBA. Jorge Madrigal Mena
Cédula: 3-375-0395
Camét Colegio Profesional: CPCE 20389

CONSTANCIA DE LECTOR

Heredia, 14 de junio de 2021

Señores
Departamento de Registro
Universidad Hispanoamericana

Estimados Señores:

He leído la tesis de la estudiante Katherine Rose Vargas Rojas, con la cédula de identidad número 1-1444-0280 misma que presenta para optar por el Grado de Licenciatura en Contaduría Pública, titulada:

“EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO APLICABLE A LOS ACTIVOS DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO EN LA EMPRESA BRITT SHARED SERVICES UBICADA EN LA PROVINCIA DE HEREDIA (COSTA RICA) EN EL PERIODO DEL 1° DE ENERO AL 30 DE DICIEMBRE 2020 PARA LA ELABORACION DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO”

Asimismo, hago constar que he revisado y constatado los aspectos de contenido, estructura e interpretación de la misma que son necesarios para el cumplimiento de los requisitos solicitados por la Universidad.

Certificando mediante la presente la exactitud y calidad de la misma, se considera que el trabajo en cuestión, presenta el nivel requerido y es apto para su presentación y defensa pública, ante el tribunal examinador correspondiente y en la fecha que se establezca.

Atentamente,

YHORG
ANTONIO PORRAS
VEGA (FIRMA)

Firmado digitalmente
por YHORG ANTONIO
PORRAS VEGA (FIRMA)
Fecha: 2021.06.14
17:08:12 -06'00'

Lic. Yhorgo Porras Vega, PMP
Carné Colegio Profesional 015913
Lector de Tesis

**UNIVERSIDAD HISPANOAMERICANA
CENTRO DE INFORMACION TECNOLOGICO (CENIT)
CARTA DE AUTORIZACIÓN DE LOS AUTORES PARA LA CONSULTA, LA
REPRODUCCION PARCIAL O TOTAL Y PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA
DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACION**

Heredia, 8 de setiembre del 2021.

Señores:
Universidad Hispanoamericana
Centro de Información Tecnológico (CENIT)

Estimados Señores:

El suscrito (a) Katherine Vargas Rojas con número de identificación 1-1444-0280 autor (a) del trabajo de graduación titulado EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO APLICABLE A LOS ACTIVOS DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO EN LA EMPRESA BRITT SHARED SERVICES UBICADA EN LA PROVINCIA DE HEREDIA (COSTA RICA) EN EL PERIODO DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020 PARA LA ELABORACION DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO presentado y aprobado en el año 2021 como requisito para optar por el título de Licenciatura en Contaduría Pública; (SI / NO) autorizo al Centro de Información Tecnológico (CENIT) para que con fines académicos, muestre a la comunidad universitaria la producción intelectual contenida en este documento.

De conformidad con lo establecido en la Ley sobre Derechos de Autor y Derechos Conexos N° 6683, Asamblea Legislativa de la República de Costa Rica.

Cordialmente,

Katherine Vargas Rojas
1-1444-0280. 
Firma y Documento de Identidad

AGRADECIMIENTOS

Al profesor Jorge Madrigal, quien ha sido mi tutor durante la realización de este proyecto, con sus consejos, paciencia y perspectiva profesional, me ha brindado valiosos aportes para la presentación de esta tesis, agradezco mucho la disposición y el apoyo brindado.

A la empresa Britt Shared Services que me abrió las puertas para poder desarrollar mi proyecto, muchas gracias por la colaboración.

A la Universidad Hispanoamericana por permitirme desarrollarme profesionalmente, a todos los profesores que compartieron conmigo sus conocimientos y experiencia, a los compañeros que formaron parte de este camino, de los que muchas veces aprendí.

RESUMEN

El proyecto denominado: “Evaluación del sistema de control interno aplicable a los activos de propiedades, planta y equipo en la empresa Britt Shared Services ubicada en la provincia de Heredia (Costa Rica) en el periodo del 1° de enero al 31 de diciembre 2020 para la elaboración de un manual de procedimientos de control interno”, tiene como objetivo realizar la evaluación de los procedimientos que la empresa Britt Shared Services tiene establecidos o que los colaboradores han puesto en práctica en cuanto al control interno de los activos de propiedad, planta y equipo, esto se llevó a cabo mediante un programa de auditoría en el que se realizaron cédulas para la revisión de los cálculos al momento de capitalizar los activos de este rubro, la observación de los procesos, cuestionarios y una toma física que permitiera verificar la veracidad de los números mostrados en los estados financieros.

La presente tesis plantea la importancia del control interno en todas las compañías e instituciones, en este caso se muestra que el porcentaje de representación de la partida de activos propiedad planta y equipo con respecto al total de activos es de un 70% por lo que se determinan una serie de normas aplicables tanto a nivel de la empresa como gubernamentales e incluso internacionales, estos procedimientos deben ser acatados por cada uno de sus miembros para una mejor gestión por lo que la propuesta se trata de la confección de un manual de procedimientos de control interno, en el que se establecerán los mejores procesos en los que se tome en cuenta la normativa de Zona Franca vigente en Costa Rica, la norma NIC 16 y el informe COSO.

En cuanto a las conclusiones generales se determinaron falencias en cuanto a la comunicación, la evaluación de los riesgos que existen en la compañía y el seguimiento de los procesos que esta ha establecido, ya que no se cuenta con un equipo de auditoría interna o alguna figura que se encargue de realizar esas inspecciones, existen ciertas actividades de control pero hay más acciones que se pueden poner en práctica para la mejora del control interno.

ABSTRACT

The project called: "Evaluación del sistema de control interno aplicable a los activos de propiedades, planta y equipo en la empresa Britt Shared Services ubicada en la provincia de Heredia (Costa Rica) en el periodo del 1° de enero al 31 de diciembre 2020 para la elaboración de un manual de procedimientos de control interno", its objective is to carry out the evaluation of the procedures that the company Britt Shared Services has established or that the collaborators have put into practice regarding the internal control of property assets, plant and equipment, this was carried out through an audit program in which certificates were made for the revision of the calculations at the time of capitalizing the assets of this item, the observation of the processes, questionnaires and a physical taking that allowed to verify the accuracy of the numbers shown in the financial statements.

This thesis raises the importance of internal control in all companies and institutions, in this case it is shown that the percentage of representation of the item of assets, property, plant and equipment with respect to total assets is 70%, so it is determine a series of applicable standards both at the company, governmental and even international level, these procedures must be followed by each of its members for better management, so the proposal is about the preparation of a manual of control procedures internal, in which the best processes will be established that take into account the Free Trade Zone regulations in force in Costa Rica, the IAS 16 standard and the COSO report.

Regarding the general conclusions, shortcomings were determined in terms of communication, the evaluation of the risks that exist in the company and the monitoring

of the processes that it has established, since there is no internal audit team or any figure responsible for carrying out these inspections, there are certain control activities but there are more actions that can be put into practice to improve internal control.

CAPITULO I INTRODUCCION

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El autor Pino (2010) indica que plantear un problema "es describir una situación de la realidad de una manera clara y transparente. Tiene que ser expuesto en términos honestos tal como ocurre y se observa sin agregar o quitar detalles de índole subjetiva. La descripción de un problema determina que su presentación vaya de lo general a lo específico". El termino planteamiento del problema entonces se refiere a expresar de forma clara y en términos sencillos las características que se puedan observar de la situación de la empresa, las causas y los efectos. (Pino, 2010)

La investigación se llevará a cabo con los activos de Propiedad Planta y Equipo adquiridos, dados de baja y que hayan tenido mejoras durante los meses de enero a diciembre del 2020.

1.1.1 Antecedentes

La empresa Britt Shared Services en sus Estados Financieros al 31 de Diciembre 2020, muestra que el porcentaje de representación de la partida de activos propiedad planta y equipo con respecto al total de activos es de un 70%, por esta razón es de gran importancia el control de los mismos, esto permite el monitoreo de las inversiones que tiene la empresa y los gastos relacionados a ellas, de esta forma la administración puede verificar el cumplimiento de las metas de la organización, como menciona (Robbins & Coulter, 2010, pág. 399): "los controles efectivos aseguran que las tareas se completen de tal manera que se cumplan los objetivos. A través del control se puede diseñar una estructura organizacional para facilitar el logro eficiente de las metas". El control va a

permitir monitorear los procesos para verificar si están logrando las metas, en caso de que no sea así se deben de realizar las medidas correctivas.

A continuación, se mencionarán los trabajos previos relacionados con la presente investigación:

Internacionales

Calderón, (2019): En su tesis, denominado: “El sistema de control interno y la gestión de los activos fijos en la Municipalidad de la provincia de Huari”, indica como objetivo principal demostrar la forma en que el sistema de control interno influye en la gestión de los activos fijos en la municipalidad provincial de Huari, para la investigación se utilizó un enfoque histórico y descriptivo, la población fue conformada por 180 funcionarios de esta municipalidad y se utilizaron encuestas, observación y entrevistas para la obtención de la información, entre sus conclusiones podemos mencionar que el sistema de control interno permite que el proceso de adquisición de los activos se realice de manera ordenada y sistemática sobre todo cuando se trata de efectuar el registro de cada uno de ellos que sirva como base para la determinación de su vida útil.

Ekayanti, Rifa'i, Irwan (2017): En su tesis, denominado: “Determinants Effectiveness Fixed Asset Management of District Government on the Island of Lombok”, tiene como objetivo encontrar evidencia sobre la influencia variable de los Recursos humanos, el sistema de información para la gestión de activos, el sistema de control interno y el compromiso de la organización con la eficacia de la gestión de activos, tiene un enfoque cuantitativo, la población está conformada por funcionarios públicos de la dirección de finanzas y el departamento de gestión de activos, hasta 62 encuestados, se realiza un

análisis de datos mediante el método de mínimos cuadrados, los resultados mostraron que los recursos humanos, el sistema de información y el control interno tienen una incidencia positiva en la gestión de activos fijos, sin embargo el compromiso de la organización tiene un efecto positivo pero no es significativo.

Chilán y Chóez, (2016): En su tesis, denominado: “Propuesta de Diseño de Control de Interno para las Existencias y Activos Fijos de la Federación Deportiva del Guayas”, cuyo objetivo consiste en presentar una propuesta de diseño de control interno para las existencias y los activos fijos; Ecuador, 2016, empleando el método descriptivo, utilizó como instrumento de recolección de datos un cuestionario de control interno, al finalizar el estudio se concluye que no existe un procedimiento definido para la toma física de activos fijos y no se cuenta con una política definida sobre los métodos de depreciación y porcentajes que corresponden a cada bien por lo que no hay certeza de los datos numéricos reflejados en los estados financieros.

Tineo, (2015 – 2016): En su tesis, denominada: “Control Interno de los Activos Fijos y su Incidencia en los Estados Financieros - VITALINE SAC, Paita (2015 – 2016)” cuyo objetivo es evaluar la incidencia del control interno de los activos fijos en los estados financieros de la empresa VITALINE SAC, Paita 2015 – 2016, utilizó un enfoque cuantitativo y una investigación de tipo no experimental y el instrumento utilizado fue el cuestionario, la población utilizada fueron 15 jefaturas de las diferentes áreas de esa compañía y las cuentas relacionadas a activos fijos en el balance de comprobación, en esta investigación se concluye que en el 2015 no existía políticas de inventarios y no se conciliaba presupuestos de los egresos en relación de los activos, mientras que en el

2016 se implementó políticas contables, gracias a ello se lleva un control físico disminuyendo errores en los procedimientos.

Vhiga, (2014): en su tesis, denominada: “An investigation on the effectiveness of internal controls on the management of funds and assets: case study of Christian Care”, realiza una investigación durante el período que se extiende de 2011 a 2013, la organización Christian Care sufrió un robo de inventario y existía un uso indebido de activos de la empresa que obligó a los donantes a retirar su apoyo financiero, sin embargo, el sistema de control interno estaba en uso, lo que se esperaba que salvaguardara los activos y fondos de la organización. Es en este contexto se investigó la efectividad del sistema de control interno de Christian Care, se empleó un estudio de caso en recopilación de datos cualitativos fiables y válidos para el tema de estudio. La población objetivo estaba compuesta por treinta encuestados del personal de la oficina central de Christian Care, se utilizaron entrevistas y cuestionarios para recopilar datos de los encuestados.

El estudio estableció que el sistema de control interno de Christian Care no fue efectivo para salvaguardar los activos y fondos de la empresa esto causa un impacto en la gestión financiera y que el robo de inventario fue causado por segregación de deberes sin control interno adecuado, hubo un manejo inadecuado sobre los desembolsos de efectivo, el control de inventarios y el control de activos fijos.

El estudio revela que los sistemas de control interno tienen una mayor influencia en el desempeño de la empresa por tanto es indispensable dar ese seguimiento y que el sistema de control interno es una ayuda para salvaguardar activos y fondos, factores como una mala segregación de funciones, un entorno de control débil y un departamento

de auditoría interna ineficiente debido al personal limitado contribuyó al hurto y robo de activos y fondos en la oficina central de Christian Care.

Nacionales

Montenegro, (2017): en su tesis, denominada: “Control interno de los activos del rubro de propiedad planta y equipo, para el mejoramiento de la gestión administrativa contable, en el INCOP puerto caldera, durante el II semestre del 2016” cuyo objetivo es verificar que la administración, registro y control de los activos de propiedad planta y equipo se realizan de forma eficiente y de conformidad con los lineamientos que dictan la normativa contable nacional e internacional para un adecuado control interno por parte del departamento de contabilidad del INCOP, para la realización de esta tesis se utiliza un tipo de investigación correlacional y explicativa, los métodos para la consecución de la información son la observación directa y el cuestionario aplicado a un total de 4 personas y se concluye principalmente que el departamento de auditoría interna de la institución, no ha realizado revisiones y/o estudios sobre el control y registro de los activos de propiedad planta y equipo, en los últimos tres años, lo cual propicia que el riesgo inherente a la valuación y control de este tipo de activos, sea mayor, dado que no existe un ente de control que evalúe la gestión efectuada sobre estos activos.

Quesada, (2017): en su tesis, denominada: “Evaluación de los procesos de gestión, control interno y salvaguarda del activo propiedad, planta y equipo de la empresa SBM Management de Costa Rica S.A para el primer trimestre del 2017”, cuyo objetivo principal es realizar una evaluación de los procedimientos de control interno para determinar su efectividad en la gestión, control y salvaguarda de los activos propiedad, planta y equipo

de la empresa SBM Management de Costa Rica S.A. durante el tercer trimestre del año 2016, esta investigación es de tipo cualitativa y exploratoria dado que la empresa no cuenta con un departamento de auditoría interna, la información es recolectada a través de tres fuentes, entrevistas aplicadas y toma física de una muestra de activos además de la observación directa, se concluye que la empresa carece de procedimientos documentados, estandarizados y debidamente divulgados sobre el control interno para la gestión, control y salvaguarda de los activos propiedad, planta y equipo, por lo que el personal a cargo de esas actividades las ejecuta según su discreción, sin embargo esta empresa pertenece al régimen de zona franca por lo que se convierte en una falta aún más grave ya que pone en riesgo los beneficios acordados con el estado.

1.1.2 Delimitación del problema

El autor Victor Miguel Niño Rojas indica que: “convendría especificar aspectos como población afectada o campos afectados, factores que inciden, instituciones o personas con las cuales tiene que ver, etcétera. De pronto sea necesario explicitar de dónde parte y hasta dónde llega, qué no hace parte del problema y qué sí.” (Niño, 2011). Estos son los rubros que deben tomarse en cuenta al realizar la delimitación del problema.

Esta investigación busca evaluar el sistema de control interno de la compañía Britt Shared Services en todos los aspectos referentes a la partida de propiedad planta y equipo, con procesos como la compra, el registro y el manejo de estos activos e incluso su verificación física y los saldos mostrados en las cuentas contables, entre otros; ya que podría afectar los estados financieros, el robo o pérdida de equipo e incluso la pérdida del régimen de zona franca, ya que en caso de presentarse un manejo inadecuado de

los activos propiedad planta y equipo, la empresa podría exponerse a la pérdida del régimen, por lo que, después de verificar los puntos mencionados anteriormente se entregará una propuesta mediante un manual de procedimientos para el control de activos, esto se llevara a cabo en Heredia, durante el periodo de enero a diciembre 2020.

1.1.3 Justificación del problema

El autor Víctor Miguel Niño Rojas indica que: “como primera aproximación a la presentación de las razones por las que se justifica la investigación, ésta será breve pero lo más sólida, clara y acercada a la verdad posible. Es precisamente porque se trata del momento de convencer sobre la bondad y la viabilidad del trabajo que se pretende emprender. Las razones o motivos surgen de consideraciones relacionadas con los beneficios que puede aportar la investigación para resolver problemas asociados, abordar otras investigaciones, tomar decisiones o la conveniencia para el grupo social y las instituciones.” (Niño, 2011)

La compañía Britt Shared Services tiene 13 años en funcionamiento, durante este periodo no se han realizado cambios de procedimientos y políticas y se han manejado diversos sistemas de control y evaluación, por lo que no se ha dado el seguimiento correcto de los activos, sus procesos, y el control interno de los mismos de acuerdo a la normativa vigente (Ley de régimen de Zona Franca Ley 7210, NIC 16), la empresa no ha actualizado estos procedimientos para disminuir los riesgos producto del uso indebido y no está comprobada la seguridad de las cifras reveladas en los estados financieros.

La empresa Britt Shared Services en sus estados financieros al 31 de diciembre 2020, indican que el porcentaje de activos propiedad planta y equipo con respecto al total de activos es de un 70%, por lo que el control interno y gestión administrativa contable realizado por el departamento de activos requiere un adecuado manejo, respaldados por un sistema de control que ayude a la administración, en la toma de decisiones y efectiva administración de estos. Además, de medidas correctivas necesarias para contrarrestar posibles pérdidas o deterioros, en este tipo de bienes.

Este estudio beneficiará a la compañía ya que no cuenta por el momento con una estructura de control y responsabilidades definidas y actualizadas a sus necesidades para los activos de propiedad planta y equipo, lo que le facilitaría a los directores y gerencias la toma de decisiones y la consecución de objetivos a corto y largo plazo, realizar análisis comparativos entre periodos y comparaciones con compañías de la misma industria, además, disminuye el riesgo de robo de los equipos y el riesgo más importante que tiene la compañía de perder el régimen de zona franca a través de un plan operativo que rija el registro contable, recepción, custodia, utilización, existencia y control de los activos de la empresa.

A esta investigación la motiva generar un impacto la compañía haciendo conciencia en la importancia de mantener los controles en políticas de manera formal, pero sobre todo que el personal entienda las razones y se comprometa con cumplir esas instrucciones, que también es parte del trabajo que debe realizar la empresa.

1.2 PREGUNTA DE INVESTIGACIÓN

Según Giroux (2004), para que tengan pertinencia, las preguntas deben reunir tres requisitos básicos:

- Han de estar exentas de cualquier suposición, por ejemplo, es incorrecta “¿Por qué a los niños del grado quinto no les gusta aprender el inglés?”.
- Deben ser tales que se puedan responder por medio de una investigación empírica; por ejemplo: la pregunta “¿Es justo que los jóvenes deban estudiar”? no se podrá verificar, así se reúnan todo tipo de datos.
- No deben referirse a situaciones ficticias o a una ejecución inalcanzable, así no es factible una investigación sobre “¿Si la luna tuviera ríos, sería posible habitarla?”.

A continuación la pregunta de esta investigación:

¿Cuáles son los procedimientos de control interno y tratamiento contable que se requieren aplicar a los activos de propiedad, planta y equipo de la empresa Britt Shared Services, basado en la evaluación del control interno del periodo transcurrido de enero a diciembre 2020?

1.3 OBJETIVOS

El autor Daniel Dei en su libro, explica: “Los objetivos reflejan el estado esperado de la investigación, lo que el trabajo de la tesis aportará. Tienen directa vinculación con el problema de investigación, y se responde con él. Si el planteo del problema se formula

como pregunta, los objetivos afirmarán el propósito de alcanzarlo a través de una aproximación por grados de generalidad." Dei (2006).

1.3.1 Objetivo general

Según Arias (2006), un objetivo general expresa "el fin concreto de la investigación en correspondencia directa con la formulación del problema" (p. 45). A continuación se presenta el que corresponde a esta investigación:

Evaluar el control interno de las partidas de propiedad, planta y equipo en la empresa Britt Shared Services ubicada en la provincia de Heredia (Costa Rica) según el informe coso el mejoramiento de la eficiencia operativa y la razonabilidad de la cuenta en estudio según NIC 16.

1.3.2 Objetivos específicos

- a) Comparar el marco de control interno aplicado a los activos de propiedad, planta y equipo de la empresa Britt Shared Services, en apego a la correspondiente normativa técnica y de auditoría, así como otra normativa conexas vigente a nivel nacional e internacional.
- b) Evaluar mediante técnicas de auditoría los procedimientos de control interno en cuanto a la adquisición, reconocimiento y tratamiento contable del rubro propiedad planta y equipo de la empresa Britt Shared Services, para identificar las debilidades de control interno.

- c) Concluir la razonabilidad de la partida propiedad planta y equipo según la Norma Internacional de Contabilidad (NIC) 16.
- d) Justificar una propuesta de manual de control interno para la partida Propiedad Planta y equipo que solvete las debilidades detectadas y así mejorar la eficiencia operativa.

CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES DE LA EMPRESA

La compañía Britt Shared Services fue fundada el 25 de mayo del 2007, con el objeto de desarrollar el comercio de la forma más amplia, la industria, ganadería, la agricultura, el turismo, la importación y exportación de toda clase de productos, sin embargo, la actividad que realiza actualmente es la prestación de servicios a otras compañías del grupo Britt, es una unidad de la corporación que está encargada de realizar procesos y actividades centralizadas en una sola empresa.

En el siguiente mapa se muestran los países en los que la Corporación Britt tiene representación:



Sin embargo Britt Shared Services tiene a su personal ubicado únicamente en Costa Rica, prestando servicios de diseño y desarrollo de servicios y productos tanto a nivel gráfico como físico y a nivel de internet y multimedia, el servicio de mercadeo y diseño e implementación de estrategias de mercadeo, definición de mezclas de productos, categorías, estructura de precios, promoción, aplicación del planteamiento estratégico, atención al cliente, servicios contables, manejo de inventarios y activos, inteligencia de negocio, manejo de importaciones y exportaciones, entre otros; todo esto para el funcionamiento de estas operaciones y puntos de venta alrededor del mundo.

La compañía tiene como misión crear experiencias únicas de compra y sus valores son los siguientes:

SOMOS PASIÓN: Somos un equipo lleno de energía positiva, perseverancia y compromiso hacia la excelencia, la comunidad y el medio ambiente.

SOMOS INTEGRIDAD: Somos personas honestas que respetamos los requerimientos, las normas sociales y la ética.

SOMOS COMUNICACIÓN: Nos comunicamos de manera clara, directa y efectiva.

SOMOS CREATIVIDAD: Creamos tiendas, productos y experiencias, superando todos los desafíos.

La estructura de la organización es de tipo divisional esto quiere decir que cuenta con varios departamentos que se les denomina divisiones porque tienen autonomía, pueden tomar decisiones referentes a sus productos, a sus mercados.

Britt Shared Services es una empresa a la cual se le concedieron los beneficios e incentivos contemplados por el artículo 20 de la Ley del Régimen de Zonas Francas, Ley número 7210 del 23 de noviembre de 1990, esto mediante el acuerdo ejecutivo 374-2007

del 12 de setiembre del 2007, publicado en la Gaceta el 22 de octubre del 2007, por lo que debe de cumplir con los reglamentos y exigencias establecidos en la misma, para velar por este cumplimiento en la normativa existe PROCOMER.

2.2 CONTEXTO TEÓRICO

A continuación, en el marco teórico de la investigación se mencionan los aspectos teóricos más relevantes que se utilizarán para formular y desarrollar un argumento o tesis.

Según Cantú (2005), define que la contabilidad: “Es generar y comunicar información útil para la oportuna toma de decisiones de los acreedores y accionistas de un negocio, así como de otros públicos interesados en la situación financiera de una organización” (p.8).

En la definición anterior, se indica que la contabilidad, por medio de los registros de las transacciones de la empresa, genera estados financieros cuya utilización es fundamental en la toma de decisiones de accionistas, administrativos y cualquier otro interesado.

Cantú (2005) explica que los estados financieros: “Revelan las operaciones cuantificables de una entidad económica y representan el producto final del proceso contable” (p.242). Por su parte, Meigs, Williams, Haka y Bettner (2000) exponen sobre los estados financieros que: “es simplemente una declaración de lo que se cree que es cierto, expresado en términos de una unidad monetaria” (p.38).

La contabilidad considera que todo negocio debe presentar cuatro informes básicos, de tal manera existen:

- El estado de resultados que informa sobre la rentabilidad de la operación.

- El estado de variaciones en el capital contable, cuyo objetivo es mostrar los cambios en la inversión de los dueños de la empresa.
- Estado de situación financiera o balance general, cuyo fin es presentar una relación de recursos (activos) de la empresa, así como de las fuentes de financiamiento (pasivo y capital) de dichos recursos.
- El estado de cambios en la situación financiera, cuyo objetivo es dar información acerca de la liquidez del negocio, es decir, presentar una lista de las fuentes de efectivo y de los desembolsos de este, lo cual constituye una base para estimar las futuras necesidades de efectivo y sus probables fuentes.

El régimen de Zonas Francas (RZF) es definido en Costa Rica como el conjunto de incentivos y beneficios otorgados por el país a compañías que realizan nuevas inversiones y cumplen con los requisitos y obligaciones locales. Este régimen es regulado por la Ley de Zonas Francas N°7210 y su reglamento. (Ley de Zonas Francas N°7210). Este régimen no es permanente y cuenta con una serie de limitaciones que están relacionadas a los beneficios que se les brindan y al cumplimiento de un conjunto de requisitos.

Las empresas incluidas el régimen de zona franca deben hacer una inversión inicial en activos, según PROCOMER la definición de propiedad, planta y equipo es:

Se entiende por propiedad, planta y equipo los bienes inmuebles, así como los bienes muebles sujetos a depreciación, utilizados en la operación del negocio, y cuya fecha y precio de adquisición consten debidamente en los libros contables de la empresa

solicitante del régimen de zonas francas. Para efectos de determinar el monto inicial de inversión nueva, los activos propiedad, planta y equipo se considerarán según su valor histórico (costo de adquisición), sin perjuicio de que para efectos contables se apliquen las normas y reglamentos que regulan los procedimientos tributarios. (2008, Cap IV, Nivel de inversión, activos)

2.2.1 Norma Internacional de Contabilidad N° 16

La NIC16 fue emitida por la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad conocida por sus siglas en inglés como International Accounting Standards Board (IASB). Según la IFRS Foundation (2001), el objetivo de la NIC16 es prescribir el tratamiento contable de propiedades, planta y equipo, de forma en la cual los usuarios de los estados financieros puedan tener conocimiento de los datos acerca de la inversión que la entidad tiene en esta partida, así como los cambios producidos en dicha inversión. Los principales problemas presentes en el reconocimiento contable de propiedades, planta y equipo son la contabilización de los activos, la determinación de su importe en libros, así como los cargos por depreciación y pérdidas por deterioro que deben reconocerse en relación con los mismos.

Por su parte La NIC 16 define a los activos fijos tangibles de la siguiente manera:

“Las propiedades, planta y equipo son activos tangibles que: (a) posee una entidad para su uso en la producción o el suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros

o para propósitos administrativos; y (b) se espera utilizar durante más de un periodo”. (Norma Internacional de Contabilidad 16 Propiedades, Planta y Equipo).

El costo de un activo está definido los elementos del costo comprenden “(a) Su precio de adquisición, incluidos los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables que recaigan sobre la adquisición, después de deducir cualquier descuento o rebaja del precio. (b) Todos los costos directamente atribuibles a la ubicación del activo en el lugar y en las condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por la gerencia. (c) La estimación inicial de los costos de desmantelamiento y retiro del elemento, así como la rehabilitación del lugar sobre el que se asienta, la obligación en que incurre una entidad cuando adquiere el elemento o como consecuencia de haber utilizado dicho elemento durante un determinado periodo, con propósitos distintos al de producción de inventarios durante tal periodo.” (Norma Internacional de Contabilidad 16 Propiedades, Planta y Equipo).

Costos posteriores, al indicar este término se hace referencia a reconocer o incluir dentro del importe en libros de un activo propiedad planta y equipo “el costo de la sustitución de parte de dicho elemento cuando se incurra en ese costo, siempre que se cumpla el criterio de reconocimiento. El importe en libros de esas partes que se sustituyen se dará de baja en cuentas, de acuerdo con las disposiciones que al respecto contiene esta Norma. (Norma Internacional de Contabilidad 16 Propiedades, Planta y Equipo). Cabe recalcar que según la norma no se deben incluir como parte de los costos posteriores o mejoras, el mantenimiento rutinario de un activo de propiedad planta y equipo.

La Norma Internacional de Contabilidad 16 explica el modelo de revaluación de la siguiente manera:

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 y el importe acumulados 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 en la fecha de balance. Normalmente, el valor razonable de los terrenos y edificios se determinará a partir de la evidencia basada en el mercado mediante una tasación, realizada habitualmente por tasadores cualificados profesionalmente, adicionalmente indica la forma de proceder en caso de que su importe en libros disminuya o aumente en sus párrafos 39 y 40.

39. Cuando se incremente el importe en libros de un activo como consecuencia de una revalorización, tal aumento se llevará directamente a una cuenta de reservas de revalorización, dentro del patrimonio neto. No obstante, el incremento se reconocerá en el resultado del ejercicio en la medida en que suponga una reversión de una disminución por devaluación del mismo activo, que fue reconocida previamente en resultados.

40. Cuando se reduzca el importe en libros de un activo como consecuencia de una revalorización, tal disminución se reconocerá en el resultado del ejercicio. No obstante, la disminución será cargada directamente al patrimonio neto contra cualquier reserva de

revalorización reconocida previamente en relación con el mismo activo, en la medida que tal disminución no exceda el saldo de la citada cuenta de reserva de revalorización.

El valor razonable de los elementos de planta y equipo será habitualmente su valor de mercado, determinado mediante una tasación. Cuando no exista evidencia de un valor de mercado, como consecuencia de la naturaleza específica del elemento de propiedades, planta y equipo y porque el elemento rara vez es vendido –salvo como parte de una unidad de negocio en funcionamiento, la entidad podría tener que estimar el valor razonable a través de métodos que tengan en cuenta los desempeños de este o su costo de reposición una vez practicada la depreciación correspondiente.

La frecuencia de las revaluaciones dependerá de los cambios que experimenten los valores razonables de los elementos de propiedades, planta y equipo que se estén revaluando. Cuando el valor razonable del activo revaluado difiera significativamente de su importe en libros, será necesaria una nueva revaluación. Algunos elementos de propiedades, planta y equipo experimentan cambios significativos y volátiles en su valor razonable, por lo que necesitarán revaluaciones anuales. Tales revaluaciones frecuentes serán innecesarias para elementos de propiedades, planta y equipo con variaciones insignificantes en su valor razonable. Para éstos, pueden ser suficientes revaluaciones hechas cada tres o cinco años.

Cuando se revalúe un elemento de propiedades, planta y equipo, la depreciación acumulada en la fecha de la revaluación puede ser tratada de cualquiera de las siguientes maneras:

(a) Reexpresada proporcionalmente al cambio en el importe en libros bruto del activo, de manera que el importe en libros de este después de la revaluación sea igual a su importe revaluado. Este método se utiliza a menudo cuando se revalúa el activo por medio de la aplicación de un índice para determinar su costo de reposición depreciado.

(b) Eliminada contra el importe en libros bruto del activo, de manera que lo que se reexpresa es el valor neto resultante, hasta alcanzar el importe revaluado del activo. Este método se utiliza habitualmente en edificios. La cuantía del ajuste en la depreciación acumulada, que surge de la reexpresión o eliminación anterior, forma parte del incremento o disminución del importe en libros del activo, que se contabilizará de acuerdo con lo establecido en los párrafos 39 y 40.

Si se revalúa un elemento de propiedades, planta y equipo, se revaluarán también todos los elementos que pertenezcan a la misma clase de activos.

La vida útil es: “(a) el periodo durante el cual se espera que la entidad utilice el activo; o (b) el número de unidades de producción o similares que se espera obtener del mismo por parte de una entidad. (Norma Internacional de Contabilidad 16 Propiedades, Planta y Equipo). Esta se puede dar a criterio según la experiencia que se tiene con los diferentes tipos de activo en la empresa, aunque en este caso la compañía utiliza la tabla de vidas útiles del ministerio de hacienda que se encuentra separado por activos.

Respecto al valor razonable la norma indica que “es el precio que se recibiría por vender un activo o que se pagaría por transferir un pasivo en una transacción ordenada entre participantes de mercado en la fecha de la medición. (Véase la NIIF 13 Medición del

Valor Razonable.)” (Norma Internacional de Contabilidad 16 Propiedades, Planta y Equipo).

La depreciación se define como “la distribución sistemática del importe depreciable de un activo a lo largo de su vida útil.” La empresa en cuestión utiliza el método de línea recta que consiste en restarle el valor residual al costo del activo y dividir ese monto entre los meses de vida útil, registrando esa porción al gasto contra la depreciación acumulada cada mes, aunque, existen dos métodos aprobados por la dirección general de tributación con respecto a la depreciación entre ellos:

- Método lineal

Este método es el utilizado por la empresa y consiste en aplicar la misma cuota constante durante cada uno de los años de su vida útil, siempre y cuando el valor residual no cambie.

La fórmula utilizada es la siguiente:

$$\text{Depreciación anual: } \frac{\text{Costo} - \text{Valor residual}}{\text{Vida útil}}$$

Para poder entender la fórmula debemos definir cada elemento de la misma por lo que el costo del activo se define como el monto de efectivo o medios líquidos equivalentes a este que se haya entregado para comprar un activo o construirlo, respecto al valor residual es el importe estimado que la empresa podría obtener actualmente por la venta del activo, una vez hubiera alcanzado la vida útil esperada y por último la vida útil es el

tiempo esperado en que el activo va a poder desempeñarse en la función para la que fue adquirido.

Adicional a estos conceptos podemos hablar del importe depreciable, que es el costo menos el valor residual, es decir el numerador de la fórmula anterior.

- El método de depreciación decreciente o suma de dígitos

Este método consiste en aplicar al valor por depreciar; una fracción cuyo valor nominal es la suma de los dígitos que conforman los años de la vida útil.

- El método de las unidades de producción

Este método es utilizado para calcular la depreciación de activos fijos estrechamente ligados con el proceso de producción, por ejemplo, equipo, maquinaria, mobiliario, entre otros.

Además de la depreciación un activo podría deteriorarse esto significa que el valor por el que un activo se puede recuperar es menor que su valor en libros por lo que si se tuviera que vender el activo se incurriría en una pérdida.

Para los efectos de aplicar cualquiera de los métodos, se debe tomar como base la vida útil estimada en años que corresponda al bien, según lo indica el Anexo N°2 del reglamento sobre la renta. La Dirección General de tributación podrá autorizar otros métodos de depreciación diferentes a los anteriores si los declarantes lo solicitan, en este caso la dirección resolverá lo procedente con base en las justificaciones que aporten y en las investigaciones que practique y cuando se defina un método de

depreciación solo se podrá cambiar solicitándolo por escrito a la dirección y que esta lo autorice.

El valor en libros se define como “el importe por el que se reconoce un activo, una vez deducidas la depreciación acumulada y las pérdidas por deterioro del valor acumuladas.”

(Norma Internacional de Contabilidad 16 Propiedades, Planta y Equipo).

2.2.2 Procedimientos en Activos de Propiedad, Planta y equipo.

Seguidamente se presentan los procedimientos vigentes en la empresa Britt para la gestión de los activos, los cuales se dividen en:

a) Políticas de registro de activos de acuerdo con su segregación:

- Equipo de Cómputo: en este rubro se incluyen activos con valor mayor a \$200 por política interna como monitores computadoras, portátiles, impresoras, teclados, CPU entre otros.
- Edificios: acá se incluyen costos de adquisición, construcción, ampliación, instalaciones y adaptaciones de los edificios por parte de la empresa.
- Mobiliario y Equipo de Oficina: representa el valor de los escritorios, sillas, archivos, en este grupo están incluidos los activos menores que tienen un costo menor a \$200.
- Terrenos: Se refiere al valor de la tierra, donde se ha instalado la empresa y donde se han construido las edificaciones.

- Revaluaciones: Las revaluaciones en la compañía se hacen solo a terrenos y a edificios mediante un perito que certifica el nuevo valor, esto por ser los activos con valor monetario más representativo del total.

b) Compra

El proceso de compra de un activo inicia con la necesidad de la empresa de obtener un artículo para mejorar un proceso, para esto se tienen planes de inversión, estos están relacionados con la planeación de la empresa y se deben incluir en el presupuesto que se realiza de forma anual. En estos se incluyen las fechas aproximadas de compra, las especificaciones de los activos, las modalidades en la compra o contratación, entre otros. Luego de este proceso el área encargada solicita la compra del bien, que debe pasar por un proceso de aprobaciones establecidos por control, una vez finalizado el proceso, se realiza la compra al proveedor elegido de acuerdo con los requerimientos de la empresa, y finalmente, se recibe el activo con su respectiva factura.

El proceso de compras que realizan es el siguiente:

1. El gerente solicita a compras un detalle del activo que requiere con las especificaciones necesarias.
2. El departamento de compras envía 3 cotizaciones de diferentes proveedores para el análisis del cumplimiento de las necesidades que cubra el activo.
3. El gerente elige el proveedor con la cotización que cumpla expectativas en relación costo/valor del activo.
4. El departamento de compras envía una orden de compra al proveedor seleccionado.

5. El proveedor recibe la orden de compra, realiza la facturación y procede a enviar el activo solicitado.
6. El encargado de la recepción del activo verifica que este cumpla con los requisitos solicitados en la orden de compra, recibe la factura y el activo.
8. El encargado de recepción realiza el registro de la factura mediante el sistema, relacionando la orden de compra que le corresponde.
9. El gerente aprueba la compra y se realiza el pago según las condiciones establecidas.

c) Ingreso y contabilización

Cuando se recibe el activo, se debe realizar una comparación de la factura contra la orden de compra, esto para verificar las características del bien, el precio, las condiciones de la compra, entre otros. En ese momento inicia el proceso de registro del activo en donde se le asigna su costo, de acuerdo con la definición dada con anterioridad, se le asigna y coloca una placa, se elige la categoría del activo, se incluye el tiempo de vida útil para la depreciación y se asigna un responsable de su custodia.

d) Baja

Otra de las transacciones que se realizan en las empresas es la baja de los activos, estos se pueden dar por varios motivos entre ellos, la venta, el deterioro, donación, pero al momento de realizar el registro contable se debe revisar las cuentas en las que se tenía registro de la totalidad del monto sobre ese activo y que por lo tanto se debe afectar con la transacción.

El importe en libros de un elemento de propiedad, planta y equipo se dará de baja de cuentas:

- a. Cuando disponga de él; o
- b. Cuando no se espere obtener beneficios económicos futuros por su uso o disposición.

2.2.3 Ley del Impuesto sobre la renta

La ley del impuesto sobre la renta N°7092 en Costa Rica define entre algunos parámetros referentes al rubro Propiedad planta y equipo, se detallan a continuación:

En el reglamento a la Ley de impuesto sobre la renta N°18445 en el anexo 2

se muestra una tabla en donde se indican los porcentajes anuales de depreciación, así como los años estimados de vida útil que deben ser usados para el cálculo de la depreciación de los diversos activos o grupos de activos, así como plantaciones, repastos y ganado, de las actividades agropecuarias y agroindustriales. En su aplicación deben observarse las siguientes normas:

1°.- Para el cálculo de la depreciación, se permitirá el uso de los siguientes métodos:

a) De línea recta.

b) la suma de los dígitos de los años.

2°.- Cuando un activo se encuentre en la tabla en forma individualizada, puede usarse el porcentaje o los años de vida útil indicados expresamente para ese activo,

independientemente de que también pudiera formar parte de un grupo de activos pertenecientes a determinada actividad.

Esta misma ley indica que los declarantes deben llevar un libro especial de activos depreciables, destinando una hoja para cada bien, en la cual se consignarán los siguientes datos:

- a) Fecha de adquisición o de la siembra del cultivo;
- b) Denominación o descripción del bien;
- c) Cuota anual de depreciación y porcentaje respectivo;
- ch) Vida útil asignada al bien;
- d) Número de inventario del bien y su localización;
- e) Método de depreciación utilizado;
- f) Precios de costo o de adquisición y valor de las mejoras permanentes efectuadas;
- g) Valor de la depreciación anual y acumulada;
- h) Valor en libros del bien (precio de costo menos depreciación acumulada); y
- i) Observaciones, cuando se estime necesario.

Sin embargo, indica que la dirección puede autorizar, a solicitud de los declarantes, otra clase de registro de activos depreciables, siempre que permita controlar la depreciación

efectuada de todos y cada uno de los bienes referidos a la producción de rentas gravables.

Esta ley autoriza la base sobre la cual se calcula la depreciación de activos fijos y esta es su costo original. El importe del costo del bien, cuando corresponda, debe incluir los gastos incurridos con motivo de la compra, transporte, instalación, montaje y otros similares, necesario para ponerlo en condiciones de uso o explotación. (Así reformado por el artículo 1 del Decreto Ejecutivo N° 29791 de 4 de setiembre del 2001), también indica que en caso de las mejoras de los activos se debe calcular sobre el importe del saldo no depreciado, más el valor de esas mejoras, por la parte pendiente de la vida útil originalmente establecida para el bien; alternativamente, el declarante puede depreciar el nuevo valor en el término de la nueva vida útil que le adicione, como consecuencia de las mejoras introducidas. Esa nueva vida útil deberá manifestarse en los registros.

2.2.4 Manual de Procesos

El objetivo de esta tesis es desarrollar un manual de procesos de activos fijos el cual se define como “el conjunto de documentos que describen de forma detallada cada paso de una determinada actividad, proceso, operación o función que se realiza en la unidad organizativa, además contribuyen al logro de la independencia de los trabajadores en el desempeño de sus funciones al disponer de todas las instrucciones necesarias para realizar su trabajo desde todos los puntos de vista. Se utilizan para organizar y administrar el funcionamiento de cada una de las operaciones y actividades que se realizan de manera homogénea y que cada dirigente, funcionario y trabajador las conozca.” (Damarys Fuentes Díaz y Dainé Hernández González (2019): “Rediseño del

manual de procedimientos de los activos fijos tangibles en la empresa eléctrica Cienfuegos”, Revista Observatorio de la Economía Latinoamericana (octubre 2019). El manual de procesos se convierte en una herramienta del control interno de la compañía, de manera que cada colaborador tenga el conocimiento necesario para realizar un proceso sin la necesidad de consultar o escalar cada función y sirve como guía a nuevos empleados para que su proceso de aprendizaje sea más claro y sencillo.

Objetivos del manual de procesos

- Facilitar la incorporación de nuevos colaboradores a los procesos existentes de manera más rápida y sencilla.
- Proporcionar una visión más amplia a los líderes de la organización a cerca de los procedimientos generales en la compañía.
- Distribuir las responsabilidades y capacidad de cada departamento y cada colaborador.
- Permiten que las empresas puedan evaluar a sus colaboradores de acuerdo con lo que ya se tiene estipulado como el desempeño ideal.

2.2.5 Informe COSO.

Para elaborar el manual de procedimientos es necesario tomar en cuenta el control interno, para cumplir con este objetivo necesitamos utilizar el Informe COSO, en este, se indica que los componentes de control interno son los siguientes:

- Ambiente interno. Hace referencia al entorno interno de una empresa y establece la base de cómo el personal percibe y trata los riesgos.
- Establecimiento de objetivos. Deben estar alineados con la visión y misión de la organización, teniendo en cuenta que cada decisión conlleva un riesgo que debe ser previsto.
- Identificación de acontecimientos. Deben identificarse los eventos que afectan los objetivos de la compañía, para que la empresa los pueda enfrentar y prevenir de la mejor forma posible.
- Evaluación de riesgos. Estos se analizan considerando su probabilidad e impacto como base para determinar cómo deben ser administrados.
- Respuesta a los riesgos. Luego de ser evaluado el riesgo, la gerencia debe identificar y evaluar posibles repuestas con relación a las necesidades de la organización.

Se pueden dar diferentes reacciones a los riesgos como lo son, evitarlo, reducirlo, compartirlo o aceptarlo.

2.2.6 Sistema de Control Interno

El control se encuentra compuesto por cinco aspectos que se encuentran interrelacionados y que tienen su origen en la gestión administrativa de las organizaciones, además de encontrarse integrado a los procesos administrativos; estos también pueden ser considerados como un conjunto de normas que se utilizan en la medición del control interno y ayudan a determinar su eficacia y eficiencia (Aguilar & Cabrale, 2010).

Los componentes del control interno son los siguientes:

- Ambiente de control

Un ambiente de control adecuado permite que las organizaciones tengan la seguridad de llevar a cabo procesos que se encuentren exentos de fallas significativas, que permiten el adecuado uso y evitan el uso no autorizado de los recursos, de la realización y registro eficiente de las operaciones y en consecuencia se obtendrán también estados financieros razonables que son una real representación de la situación económica y financiera de las organizaciones (Escalante, 2014).

Por lo cual se podría indicar que una organización que tenga un control interno adecuado tiene ciertas características como una estructura organizativa, las políticas administrativas propuestas por la empresa son aplicadas de la manera adecuada y fueron captadas adecuadamente por el personal que debe cumplirlas.

- Evaluación de riesgos

La adecuada identificación de los riesgos se ha convertido en un elemento indispensable en la administración financiera, esto debido a que las organizaciones se desenvuelven en un entorno cada vez más globalizado y sofisticado, donde es importante anticiparse a situaciones adversas (Rodríguez, Piñeiro, & de Llano, 2013).

La evaluación de los riesgos contribuye en la descripción con el que los directivos podrán identificar, analizar y administrar, los riesgos a los que se pueden enfrentar las organizaciones y el resultado proveniente de esta acción (Rivas, 2011).

Es importante el análisis de los riesgos en los que puede incurrir la organización, este análisis puede convertirse en un método sistemático que permite la planeación, identificación, evaluación, tratamiento y monitoreo de la información que se encuentran asociados a las actividades organizacionales; este análisis le permite reducir sus riesgos y aumentar sus oportunidades (Vanegas & Pardo, 2014).

El riesgo es una condición del mundo real en el cual hay una exposición a la adversidad, conformada por una combinación de circunstancias del entorno, donde hay posibilidad de pérdidas (Cruz, 2013). Es preciso que la empresa ejecute actividades o programas de prevención los cuales deben enmarcarse en un proceso lógico, sistemático, documentado y que puede ser difundido de forma interna con el propósito de garantizar la gestión correcta de la actividad (Solarte, Enríquez, & Benavides, 2015).

La evaluación de riesgo consiste en resumen en el análisis y la identificación de situaciones que puedan evitar que los objetivos de la empresa se cumplan.

Actividades de control

Son las normas y procedimientos que se constituyen en las acciones necesarias en la implementación de las políticas que pretenden asegurar el cumplimiento de las actividades que pretenden evitar los riesgos. Las actividades de control se realizan en todos los niveles y en todas las funciones de la organización, donde se incluye aspectos como los procesos de aprobación y autorización, las iniciativas técnicas, los programas y las conciliaciones (Castañeda, 2014).

Las actividades de control se clasifican en preventivas, de detección y correctivas, las actividades de control deben encontrarse relacionadas al tipo de empresa, al personal y a las funciones que realiza dentro de ella.

Información y comunicación

La información relevante debe ser captada, procesada y transmitida de una manera que llegue de forma oportuna a todos los sectores y permita además asumir las responsabilidades individuales, esta comunicación debe ser considerada parte de los sistemas de información de la organización donde el elemento humano debe ser participe de las cuestiones relativas a lo concerniente a gestión y control (Gómez, Blanco, & Conde, 2013).

De esta manera este componente tiene el propósito de facilitar la información en el menor tiempo que le permita al personal cumplir con sus responsabilidades y a su vez mostrando veracidad y fiabilidad en dicha información. Para ello, la entidad cuenta con sistemas de información eficientes orientados a producir informes sobre la gestión, la realidad financiera y el cumplimiento de la normatividad para así lograr su manejo y control (Hernández, 2016).

Supervisión y monitoreo

Una estructura de control interno no puede garantizar por sí misma una gestión eficaz y eficiente, con registros e información financiera íntegra, precisa y confiable, ni puede estar libre de errores, irregularidades o fraudes (Rebaza & Santos, 2015).

La supervisión y el monitoreo son herramientas de política que hacen parte del ambiente de las organizaciones. Ambos presentan un enfoque de mejora continua que a través de la evaluación, monitoreo y supervisión se encargan de la eficacia y eficiencia del Control Interno a partir del seguimiento; la supervisión identifica si las acciones realizadas en cada nivel del proceso llevan hacia otros niveles; mientras que el monitoreo incluye actividades de supervisión realizadas directamente por diferentes estructuras de dirección dentro de la organización previniendo hechos que generen pérdidas o actividades costosas (Vega & Nieves, 2016).

Estos componentes de control interno se deben aplicar a los procesos de activos fijos de Propiedad planta y equipo en la compañía.

Las adquisiciones o altas consisten en el ingreso de un bien que se adquiere para el uso de la compañía en sus funciones normales, se adquieren principalmente por compras nacionales o importadas, donaciones y en algunos casos por construcción, no se realizan con el fin de venderlos y se registran a las cuentas contables de activos correspondiente, cuya depreciación se carga al centro de costo en el que es utilizado.

Las disminuciones o bajas en activos fijos se dan cuando se decide no utilizar más un bien, este ya cumplió con la función para la cual fue adquirido y se hace el retiro de forma física y contable, el bien podría ser vendido o podría estar obsoleto o dañado, también se puede dar el caso de robo de los bienes.

Una opción adicional es el caso en que se necesite trasladar el bien a otro centro de costo esto conlleva una modificación la ubicación física y en el auxiliar de activos para que afecte contablemente.

Se debe incluir en el manual, el procedimiento para realizar las tomas físicas el cual se define como la verificación del estado en que se encuentran los activos, la ubicación real y el personal a quien esta designado, revisar cuales están en uso y cuales en desuso, esta se debe realizar en todas las ubicaciones que tenga la compañía para poder establecer si hay faltantes de los bienes e intentar ubicarlos, cada activo debe tener una placa que es el método por el cual se identifica el activo en el auxiliar, se debe corroborar que la información establecida en este coincida con la información que tenga el bien de forma física.

Una vez realizada la toma física de los activos se debe realizar una conciliación con la cuenta contable, generando un listado real de los activos que componen las cuentas y servirá como punto de partida de lo que la empresa debe tener realmente en sus estados financieros, acá se incluyen las características de cada uno de los activos ubicados.

Un término que debe recalcar es el de programa de auditoria, ya que se implementará para la verificación y recolección de los datos necesarios al realizar la investigación, este programa se realiza a la medida de lo que se requiera particularmente, contiene las pruebas que el auditor considera necesario para la evaluación de una o las operaciones requeridas.

2.2.7 Ley de Régimen de Zonas Francas (7210)

PROCOMER es una institución pública de carácter no estatal creada en 1996 sus siglas significan Promotora del Comercio Exterior, y entre sus funciones se destaca el apoyo a

las empresas del régimen de zona franca bajo el cual se encuentra Britt Shared Services, con acciones como:

- Diseñar programas de importaciones y exportaciones.
- Apoyar al Ministerio de comercio exterior administrando los regímenes especiales de exportación.
- Promover y a la vez proteger en el exterior los intereses comerciales de Costa Rica.
- En él están centralizados los trámites de importación y exportación y tiene la función de agilizar los mismos.
- Es el encargado de controlar las estadísticas referentes al comercio exterior.

El régimen de zona franca se define como “es el conjunto de incentivos y beneficios que el Estado otorga a las empresas que realicen inversiones nuevas en el país, siempre y cuando cumplan los demás requisitos y las obligaciones establecidos en esta ley y sus reglamentos. El reglamento determinará qué se entenderá por inversiones nuevas en el país. Las empresas beneficiadas con este Régimen se dedicarán a la manipulación, el procesamiento, la manufactura, la producción, la reparación y el mantenimiento de bienes y la prestación de servicios destinados a la exportación o reexportación, excepto lo previsto en los artículos 22 y 24 de esta ley. El lugar donde se establezca un grupo de empresas beneficiadas con este régimen se denomina "zona franca" y será un área delimitada, sin población residente, autorizada por el Poder Ejecutivo para funcionar como tal.” (Ley de Régimen de Zonas Francas).

En Costa Rica, el régimen de Zona Franca se otorga con el objetivo de incentivar la inversión extranjera directa, el intercambio comercial y la generación de empleo. El estado costarricense ofrece el Régimen de Zonas Francas a empresas nacionales y extranjeras que deseen desarrollar sus operaciones en el país.

Las empresas que deseen optar por este régimen de incentivos y beneficios deben cumplir con los requisitos y obligaciones establecidas en la ley No. 7210, sus reformas y su reglamento. (Fuente: PROCOMER, p.1)

Algunos de los beneficios y obligaciones del régimen de zona franca son los siguientes:

A. Beneficios del régimen de Zona Franca

Para solicitar el beneficio de zona franca Britt Shared Services se encuentra en la categoría de provisión de servicios y al inicio por encontrarse ubicada en el Gran Área metropolitana Ampliada tuvo que cumplir con la inversión inicial de \$150,000.00 actualmente cuenta principalmente con los siguientes beneficios:

A.1 Exoneración de pago de impuestos en la importación de vehículos automotores necesarios para su operación, deben ser para fines de trabajo y para transportar 15 pasajeros como mínimo, si decide venderlo a nivel local después de los 5 años no deberá pagar impuestos adicionales.

A.2 Exención del ciento por ciento de los impuestos a utilidades por un periodo de 12 años y 50% en los siguientes 4 años (ampliación de 4 años de exención por una reinversión de al menos dos millones de dólares estadounidenses (US\$2.000.000,00))

A.3 Exención de los tributos e impuestos municipales.

A.4 Exención de todo tributo sobre la importación y exportación de materiales y artículos necesarios para el giro de la empresa.

A.5 Exención de remesas.

B. Obligaciones del régimen de Zona Franca

Las empresas beneficiarias del régimen deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según PROCOMER:

B.1 Contar con sistemas contables y operativos que permitan tener un control sobre las mercancías que ingresan, permanecen o salen de la ubicación determinada como zona franca.

B.2 Permitir que los funcionarios de Procomer ingresen a las instalaciones sin previo aviso si lo consideran necesario para verificar que la empresa se mantenga cumpliendo con la Ley 7210 y enviar cualquier información solicitada tanto por Procomer como por Tributación.

B.3 Mantener informado a Procomer a cerca de cambios o modificaciones que se realicen y que perjudiquen de alguna manera los acuerdos adquiridos con este.

B.4 Cumplir completamente con el artículo 22 de la Ley 7210 y las reformas que esta contenga.

PROCOMER revisa y da seguimiento al cumplimiento de los siguientes aspectos más importantes:

1. Actividad de la empresa
2. Ubicación de la empresa
3. Nivel de mínimo de inversión
4. Nivel de empleo
5. Cálculo del Canon
6. Existencia de los libros de Operaciones

Si la empresa no cumpliera con los requisitos de Procomer podría exponerse a la revocatoria del régimen o a sanciones, algunas de las infracciones indicadas en la Ley de Régimen de Zonas Francas (7210) son:

- Haber suministrado datos falsos en su solicitud para acogerse al Régimen.
- Incumplir los nuevos niveles de inversión, empleo, valor agregado nacional u otros contemplados en el respectivo Acuerdo Ejecutivo.
- Rendir, fuera de los plazos reglamentarios, el informe anual de actividades y cualesquiera otros informes que soliciten PROCOMER o el Ministerio de Comercio Exterior. La no presentación del informe anual dentro del plazo establecido para el efecto implicará la suspensión automática de todos los beneficios del régimen, hasta que el informe se presente completo.
- Pagar a destiempo el derecho por el uso del régimen.

- Cesar operaciones o abandonar sus instalaciones sin haber obtenido autorización previa, en la forma que indique el reglamento de esta ley.
- Haber sido condenados los accionistas, directores, empleados o personeros de la empresa beneficiaria, en relación con las actividades de la empresa, mediante resolución firme en la vía judicial, por haber incurrido en delitos aduaneros o tributarios. En este caso no procederá la imposición de multas, pero sí la revocatoria del Régimen, cuando se trate de infracciones graves o reiteradas a juicio del Ministerio de Comercio Exterior.
- Usar o destinar, en forma distinta de la especificada en el Acuerdo Ejecutivo correspondiente, la maquinaria, el equipo, los vehículos, las materias primas, los productos semielaborados y cualesquiera otros artículos adquiridos por las empresas al amparo de los incentivos otorgados.

El ministerio de comercio exterior será el encargado de comunicarle al ministerio publico los incumplimientos para que sea este organismo quien se encargue de ejecutar las acciones penales pertinentes, que van desde multas, la supresión de uno o varios incentivos por un plazo de un mes a un año e incluso la revocación del régimen.

Adicionalmente existen procedimientos que se deben cumplir según este régimen, los cuales se indican en el manual de procedimientos de Zona Franca Resolución RES-DGA-007-2010 entre ellos:

Procedimiento baja de activos por donación y destrucción de activos Propiedad planta y equipo:

Donación

- 1º) La empresa de ZF o su agente o agencia de aduanas envía a través del mensaje de “Solicitud de Autorización de Operaciones para Inventario”, la solicitud para donar mercancías indicando toda la información requerida en dicho mensaje. Deberá declarar en la casilla de observaciones el número de convenio, cuando el beneficiario de la donación sea un tercero autorizado por la municipalidad.
- 2º) El empleado responsable de la ZF, verifica en la aplicación informática el número asignado a la autorización y el número de identificación del funcionario aduanero designado a supervisar el proceso de donación. En caso de participar funcionario, pondrá a disposición de éste las mercancías objeto de donación.
- 3º) El día y hora indicados en la solicitud de donación, previa verificación de las credenciales del beneficiario completa el acta en el formato oficial del SNA, consignando con respecto a las mercancías a donar la información tal y como se señala en el “Reporte de Donación”. El acta de donación debe ser firmarla tanto el empleado responsable de la empresa de ZF, el beneficiario de la donación y el funcionario aduanero cuando haya participado.
- 4º) Durante el proceso de donación, firma el Reporte de Donación, solicitando al funcionario aduanero que también lo firme. Dicho reporte lo adjuntará al original de acta para su archivo en el expediente correspondiente.
- 5º) Completa el “Registro de Donaciones Anual” con la información establecida y archiva en orden cronológico el original del acta, en el expediente dispuesto para ese fin.

- 6º) La empresa de ZF, remite a la aduana de control, copia del acta de donación cuando habiéndose asignado funcionario aduanero, éste no se presentó a la hora prevista.
- 7º) Entrega copia del acta al beneficiario de la donación como documento oficial que ampara las mercancías.

Destrucción

- 1º) El empleado registrado para solicitar destrucción de mercancías, envía a través del mensaje de “Solicitud de Autorización de Operaciones para Inventario”, la solicitud, indicando la información requerida en dicho mensaje. Si en las mercancías a destruir, se encuentran mercancías perecederas como no perecederas, enviará dos mensajes distintos separados por tipo.
- 2º) El empleado responsable de la ZF, verifica en la aplicación informática el número asignado a la autorización y el número de identificación del funcionario aduanero designado a supervisar el proceso de destrucción. En caso de participar funcionario, pondrá a disposición de éste las mercancías objeto de destrucción.
- 3º) El día y hora indicados en la solicitud de destrucción, completa el acta en el formato oficial del SNA, consignando con respecto a las mercancías a destruir la información tal y como se señala en el “Reporte de Destrucción”. El acta de destrucción debe llevar un número consecutivo anual, y debe ser firmada por el empleado responsable de la empresa de ZF, la persona competente de la destrucción y el funcionario aduanero cuando haya participado; lo anterior una vez que se tenga por demostrado la destrucción de las mercancías.

- 4º) El responsable de la ZF, durante el proceso de destrucción, firma el Reporte de Destrucción, solicitando al funcionario aduanero que también lo firme.
- 5º) Completa el “Registro de Destrucciones Anual” con la información establecida y archiva en orden cronológico el original del acta, en el expediente dispuesto para ese fin.
- 6º) Entrega copia del acta destrucción al funcionario aduanero cuando haya participado.
- 7º) La empresa de ZF, remite copia del acta de destrucción a la aduana de control, cuando habiéndose asignado funcionario éste no se presentó en el lugar de destrucción y en la hora prevista. Dicha acta deberá encontrarse firmada por un testigo.

Adicionalmente si se va a realizar una baja de un activo que no sea por esas razones se debe considerar lo siguiente:

En caso de que sea la inhabilitación de áreas:

- Se debe contar con una certificación de un CPA y un peritaje de un profesional, para bienes ingresados al amparo del régimen, ambas certificaciones deben contener la lista de los bienes exonerados que incluya:
 1. Fecha de orden de compra o factura.
 2. Numero de factura
 3. Número de Proveedor
 4. Descripción
 5. Cantidad
 6. Valor

7. Depreciación y método utilizado.

- También se debe contar con un acta de la aduana de control donde conste la información de la mercancía y el formulario D-110 (recibo oficial de pago).

En caso de ser bienes Muebles:

- Factura original de compra.
- En ausencia de factura el cálculo se realiza sobre el precio del bien sin aplicar depreciación alguna, respaldado por una factura proforma.
- Si los activos son nacionales y están en el anexo 2 del reglamento de la ley de impuesto sobre la renta, se paga impuestos sobre el valor en libros siempre y cuando tenga el respaldo de la factura.
- Si corresponde a una importación de más de 5 años no paga impuestos, de lo contrario paga impuestos respecto al valor original.

En ambos casos la documentación debe presentarse ante la administración tributaria, esta tiene un plazo de dos meses para resolver la solicitud, el proceso finaliza con la emisión de la resolución de la administración tributaria.

2.2.8 Norma Internacional de Auditoría 400: Análisis de riesgo y evaluación del control interno

El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos para obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno y sobre el riesgo de auditoría y sus componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección. (Norma Internacional de Auditoría 400)

En esta norma se definen conceptos como:

Riesgo de auditoría: que indica que existe un riesgo de que el auditor pueda dar una opinión que no sea del todo correcta, esto porque puede darse que los estados financieros no estén bien elaborados, de este riesgo se despliegan tres conceptos adicionales.

Riesgo de detección: es el riesgo de que los procedimientos sustantivos de un auditor no detecten una representación errónea que existe en un saldo de una cuenta o clase de transacciones que podría ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otros saldos o clases. (Norma Internacional de Auditoría 400).

Riesgo de control: es el riesgo de que una representación errónea que pudiera ocurrir en el saldo de cuenta o clase de transacciones y que pudiera ser de importancia relativa individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otros saldos o clases, no sea prevenido o detectado y corregido con oportunidad por los sistemas de contabilidad y de control interno. (Norma Internacional de Auditoría 400).

Riesgo inherente: es la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones a una representación errónea que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otras cuentas o clases, asumiendo que no hubo controles internos relacionados. (Norma Internacional de Auditoría 400).

Se define el término "Sistema de control interno" este representa las políticas y proceso de control interno que son solicitados por la administración para la consecución de sus objetivos entre ellos salvaguardar sus activos, también se indica el concepto de procedimientos de control, algunos de estos procesos que aplican directamente para esa investigación son:

- Verificar la exactitud aritmética de los registros
- Mantener y revisar las cuentas de control y las balanzas de comprobación.
- Aprobar y controlar documentos
- Comparar los resultados de cuentas de efectivo, valores e inventario con los registros contables.
- Limitar el acceso físico directo a los activos y registros.

Adicionalmente a estas definiciones se agregan las siguientes que hacen referencia a términos utilizados por los colaboradores de una compañía:

- Centros de Costo: Se refiere a los departamentos, cada departamento tiene asignado un número de centro de costo en el que se registran los movimientos de sus partidas de resultados.
- Dueños de centros de costo: Son las jefaturas de cada uno de los departamentos.
- Junta de directores: Se compone por cuatro personas profesionales que asumen la responsabilidad del alcance de los objetivos establecidos en cada una de sus ramas, son la cabeza máxima en la compañía, se dividen en Recursos Humanos, Tecnologías de información, Finanzas y contabilidad y Comercial.

2.2.9 Norma Internacional de Auditoría 500: evidencia de auditoría.

La NIA 500 explica la responsabilidad que tiene el Contador que realice la función de auditor respecto a los procedimientos que realice para obtener evidencia suficiente y adecuada que lo lleve a emitir una opinión, por ejemplo los registros contables, estados financieros, etc.

En este aspecto se debe considerar:

La relevancia: Esta debe estar de acuerdo con la finalidad de la investigación, debe haber planeación para que la evidencia obtenida sea la adecuada y no se hagan esfuerzos adicionales.

La fiabilidad: Es la afectación que se pueda dar a la información dependiendo de la Fuente de la que se obtenga, por ejemplo, si se respalda con documentos originales o copias.

Para obtener esta información relevante y fiable se pueden llevar a cabo los siguientes procedimientos:

- Inspección
- Observación
- Confirmaciones externas
- Recálculos
- Procedimientos analíticos
- Indagaciones

2.2.10 Norma Internacional de Auditoría 320: importancia relativa o materialidad en la planificación y ejecución de la auditoría.

La NIA 320 explica el significado de materialidad, que son los errores u omisiones de importancia que puedan afectar la razonabilidad de los estados financieros y con esto la toma de decisiones.

La NIA 320 en su párrafo 4 indica: “La determinación por el auditor de la importancia relativa viene dada por el ejercicio de su juicio profesional, y se ve afectada por su percepción de las necesidades de información financiera de los usuarios de los estados financieros. En este contexto, es razonable que el auditor asuma que los usuarios:

(a) tienen un conocimiento razonable de la actividad económica y empresarial, así como de la contabilidad y están dispuestos a analizar la información de los estados financieros con una diligencia razonable;

(b) comprenden que los estados financieros se preparan, presentan y auditan teniendo en cuenta niveles de importancia relativa;

(c) son conscientes de las incertidumbres inherentes a la determinación de cantidades basadas en la utilización de estimaciones y juicios, y en la consideración de hechos futuros; y

(d) toman decisiones económicas razonables basándose en la información contenida en los estados financieros.”

2.2.11 Norma Internacional de Auditoría 530: Muestreo de Auditoría.

La NIA 530 explica la importancia de definir el tamaño de la muestra con el objetivo de reducir el riesgo de muestreo, seleccionando una muestra que represente la totalidad de la población investigada.

El auditor puede utilizar una serie de métodos de selección de una muestra entre ellas:

- Selección aleatoria
- Muestreo por unidad monetaria.
- Selección al azar.
- Selección en bloque.

CAPÍTULO III MARCO METODOLÓGICO

La Real Academia Española (2014) define que la metodología: “es un conjunto de métodos que se siguen en una investigación científica o en una exposición doctrinal” (párr.2), es decir, es la parte de la investigación donde se define, paso a paso, cómo se van a ejecutar las etapas previamente definidas con claridad y en las cuales se utilizarán los instrumentos de investigación. Con dichos instrumentos se recolectan los datos para desarrollar el tema, en este caso, mediante el desarrollo de tres etapas, se alcanzaron los objetivos del proyecto de investigación. Asimismo, por medio de esta, se determina cuál es la fuente y de dónde se obtendrá, también en qué cantidades y cuáles son los medios por los que se determina; esto con el fin de dirigir la presente investigación bajo las exigencias de los estándares científicos.

3.1 ENFOQUE DE LA INVESTIGACIÓN

Esta investigación está definida por una naturaleza de enfoque mixto, lo cual indica que se utilizarán tanto el análisis de datos numéricos como métodos de recolección de otra información sin medición numérica. Para responder a los objetivos planteados se deben obtener los datos de diferentes fuentes y herramientas, por ejemplo, la observación directa del proceso, cuestionario para poder tener una perspectiva amplia de las partes involucradas en el proceso y la comparación de las cifras en estados financieros con la revisión de esos registros.

3.2 ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN

El alcance de esta investigación es correlacional ya que se van a analizar varias variables

la relación existente entre ellas para poder explicar el efecto causado por el control interno en la información financiera presentada a la dirección de la compañía y presentar una propuesta de mejora en los procesos.

3.3 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

El diseño de esta investigación es no experimental ya que las variables incluidas no serán manipuladas y en este caso es de tipo transversal ya que se realizará en un periodo determinado y no se volverán a observar las muestras de estudio para analizar su comportamiento a través del tiempo.

Los diseños de investigaciones cuantitativas de tipo no experimental, como apuntan Hernández, Fernández y Baptista (2010) son “Estudios que se realizan sin la manipulación deliberada de variables y en los que sólo se observan los fenómenos en su ambiente natural para después analizarlos” (p. 149).

A partir de esta definición se desprenden dos tipos de diseños no experimentales el transversal y el longitudinal, en este caso, como se mencionó anteriormente es transversal, este es un estudio que recolecta datos en un solo momento y sus propósitos pueden variar entre las siguientes opciones:

- Analizar cuál es el nivel o modalidad de una o diversas variables en un momento dado;
- Evaluar una situación, comunidad, evento, fenómeno o contexto en un punto del tiempo y/o;
- Determinar o ubicar cuál es la relación entre un conjunto de variables en un momento.

3.4 UNIDADES DE ANÁLISIS U OBJETO DE ESTUDIO

3.4.1 Población

La población de esta investigación cumple con los criterios de exclusión definidos en la próxima sección y está dividida según sus características en dos:

La comprenden los activos de propiedad, planta y equipo bajo la razón social de la compañía Britt Shared Services S.A., estos ascienden a un total de 2128 activos de los cuales se tomará una muestra, estos están divididos según los siguientes grupos:

Tabla N°.1 División de activos por clase.

Descripción	Cantidad
Equipo de Cómputo	838
Edificios	12
Mobiliario y Equipo	1272
Revaluación Terreno	1
Terreno	1
Total	2128

Fuente: elaboración propia, 2021.

Estos grupos se detallan a continuación:

Equipo de Cómputo: en este rubro se incluyen activos con valor mayor a \$200 por política interna como monitores computadoras, portátiles, impresoras, teclados, bocinas o cornetas, CPU entre otros.

Edificios: acá se incluyen costos de adquisición, construcción, ampliación, instalaciones y adaptaciones de los edificios por parte de la empresa.

Mobiliario y Equipo de Oficina: representa el valor de los escritorios, sillas, libreros, archivos, en este grupo están incluidos los activos menores que tienen un costo menor a \$200.

Terrenos: Se refiere al valor de la tierra, donde se ha instalado la empresa y donde se han construido las edificaciones.

Revaluaciones: Las revaluaciones en la compañía se hacen solo a terrenos y a edificios mediante un perito que certifica el nuevo valor, esto por ser los activos con valor monetario más representativo del total, el edificio fue capitalizado en 2019 anteriormente se alquilaban oficinas por lo que en el periodo 2020 no se realizó revaluación de este.

El Segundo grupo lo conforma el personal de los siguientes departamentos: Activos Fijos, Contabilidad, Sistemas de Información y Compras, estas son las personas de las cuales se va a obtener información para llevar a cabo la investigación.

3.4.2 Tipo de muestra

En el caso de esta investigación se trabajará con los dos tipos de muestras, en el caso de las cualitativas se utilizará el método de conveniencia, ya que se elige el personal que tiene relación directa con el manejo, registro y control de activos, en el caso de las cuantitativas se elige una muestra significativa que representa el 20% de la población de activos de propiedad planta y equipo investigada.

3.4.3 Criterios de inclusión y exclusión

Tabla N° 2 Criterios de Inclusión y de Exclusión

CRITERIOS DE INCLUSIÓN	CRITERIOS DE EXCLUSIÓN
Activos Propiedad Planta y equipo.	Activos Propiedad Planta y equipo sin valor en libros.
Personal Departamento de Activos Fijos	Personal de Activos fijos con menos de 1 año en su puesto
Personal Empresa Britt Shared Services.	Personal Empresa Britt Shared Services no directamente relacionada con el control interno de activos.

Fuente: elaboración propia, 2021.

3.4.4 CUIDADOS ÉTICOS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN Y EL CONTACTO CON PARTICIPANTES

La información recopilada relacionada al cuestionario aplicado fue manejada con completa reserva, por lo que se respetó el código de ética del contador público, el propósito de la presente investigación es contribuir a que la información preparada sea de acuerdo con lo que indica la normativa contable y tributaria.

Los métodos de recolección de esta información se detallan en la sección 3.5, la forma en que la información se obtendrá será por medio de un cuestionario aplicado mediante plataformas digitales como Zoom y Teams.

3.5 INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Según, Arias (2006: 53), “las técnicas de recolección de datos son las distintas formas o maneras de obtener la información”. Son ejemplos de técnicas, la observación directa, la encuesta y la entrevista, el análisis documental, de contenido, entre otros. En cuanto a los instrumentos, el autor citado anteriormente afirma que: “son los medios materiales que se emplean para recoger y almacenar la información” ejemplo de ellos son: formatos de cuestionarios y guías de entrevistas.

Para el desarrollo de esta investigación se deben utilizar diferentes técnicas de recolección de información que permitan tener un conocimiento más amplio a cerca de la realidad de la problemática en la compañía, en este caso se hará el uso de las siguientes herramientas:

3.5.1 Cuestionario.

3.5.2 Observación directa

3.5.3 Análisis documental.

3.5.4 Programa de Auditoría.

3.5.5 Análisis Vertical y Horizontal de estados Financieros en las cuentas de Propiedad Planta y equipo.

3.5.1 Cuestionario

Según López-Roldán, P.; Fachelli, S. (2015), “el cuestionario constituye el instrumento de recogida de los datos donde aparecen enunciadas las preguntas de forma sistemática y ordenada, y en donde se consignan las respuestas mediante un sistema establecido de registro sencillo. El cuestionario es un instrumento rígido que busca recoger la información de los entrevistados a partir de la formulación de unas mismas preguntas intentando garantizar una misma situación psicológica estandarizada en la formulación de las preguntas y asegurar después la comparabilidad de las respuestas.”

Este cuestionario consta de 20 preguntas su objetivo es analizar el control interno en la compañía y será aplicado al personal que cumpla con los criterios de inclusión detallados en la investigación, el cuestionario se realizará de forma impersonal, no se identifica el nombre de la persona ya que esa información no es relevante en la investigación, algunas de las condiciones que se deben cumplir en las preguntas del cuestionario serán las siguientes:

No debe influenciar la respuesta.

El número de preguntas debe ser el adecuado, sin preguntas innecesarias ni redundantes.

Serán preguntas cerradas.

3.5.2 Observación directa

Los autores Hernández, Fernández y Baptista (2006: 316), expresan que: “la observación directa consiste en el registro sistemático, válido y confiable de comportamientos o

conducta manifiesta”, en este caso la persona que realiza la investigación podrá recolectar datos y diversa información sobre el comportamiento de la organización en el control y administración de activos que no se haya tomado en cuenta al momento de realizar las diferentes técnicas de información, se va a realizar un proceso de toma física de activos propiedad planta y equipo y observación general del proceso.

3.5.3 Toma física

La toma física es el procedimiento de control que lleva a cabo la administración de una organización con el fin de validar, en una fecha determinada, la existencia física de sus bienes, respecto de los saldos reportados en sus cuentas contables y auxiliares.

3.5.4 Análisis documental

Según Roberto Hernández Sampieri, la investigación documental es “detectar, obtener y consultar la biografía y otros materiales que parten de otros conocimientos y/o informaciones recogidas moderadamente de cualquier realidad, de manera selectiva, de modo que puedan ser útiles para los propósitos del estudio.”

Para realizar este análisis documental se tomarán en cuenta las siguientes fuentes de información secundarias:

- Ley N°7210 Ley del Régimen de Zonas Francas – Procomer.
- Norma Internacional Contabilidad 16 (NIC 16).
- Normas internacionales de Auditoria.
- COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway).
- Normativa control interno existente en la empresa Britt Shared Services.

- Documentos de la empresa, por ejemplo: facturas de adquisición de activos, placas de identificación de activos, registros de asientos contables, documentos presentados a la aduana por salidas, donaciones, declaraciones de Impuestos por baja de activos en régimen de zona franca, etc.
- **3.5.4 Programa de auditoria**

Para esta investigación se necesitará revisar los libros contables y los documentos que muestren que las operaciones registradas en cuanto a activos fijos se realizaron de forma correcta, para esto se deberán conservar constancia de los procedimientos. Estos extractos, análisis, notas y demás constancias constituyen lo que se conoce como cédulas, y su conjunto debidamente clasificado y ordenado son los papeles de trabajo.

Una definición de una cédula puede ser, el documento que demuestra el trabajo realizado sobre una cuenta, algún rubro específico o área de operación que estuvo sujeta a revisión.

En esta investigación se van a utilizar cédulas en una muestra para la revisión de:

- Verificación física de los activos.
- Revisión del registro del activo y sus mejoras contra el auxiliar contable.
- Revisión del cálculo de los montos por depreciación.
- Cumplimiento de la Norma Internacional de Contabilidad NIC 16.

3.5.5 Análisis Vertical y Horizontal de los Estados Financieros

1. Análisis vertical: Este análisis se realiza para determinar el porcentaje de representación de una partida en los estados financieros, permite evaluar en cuales cuentas se concentran los activos o pasivos en una empresa.
2. Análisis horizontal: Este análisis se utiliza para identificar las variaciones de un periodo a otro, lo que podría generar una evaluación de las decisiones de la administración y la gestión que han realizado.

3.6 VARIABLES

Para esta investigación se tomarán en cuenta las siguientes variables:

Como variable independiente el control interno de propiedad, planta y equipo de la compañía Britt Shared Services, como variable dependiente sus estados financieros.

Tabla N° 3 Variables de la investigación

Objetivo específico	Variable	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensión	Indicadores	Instrumento
a) Analizar el marco de control interno aplicable a los activos de Propiedades, planta y equipo de la empresa Britt Shared Services, en apego a la correspondiente normativa técnica y de auditoría, así como otra normativa conexas vigente a nivel nacional e internacional.	Control Interno	Es el conjunto de acciones, actividades, formatos, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluye la delegación de responsabilidades, con el objetivo de registrar correctamente los activos fijos de la empresa. (Acuña, 2010)	El conjunto de procedimientos, las políticas de la compañía, la clasificación de los diferentes tipos de activos y los inventarios que se realicen para el adecuado control interno de Propiedad Planta y Equipo.	Normativa Estatal Políticas empresariales	Ley del Impuesto sobre la Renta N° 7092 Ley de Régimen de Zonas Francas N° 7210 Política de Compras Manual de registro de Activos	Cuestionario Cuestionario Cuestionario Cuestionario
b) Evaluar mediante técnicas de auditoría los procedimientos de control interno en cuanto a la	Estados Financieros	Los Estados Financieros son informes que tienen como objeto proporcionar información contable, así como	Los estados financieros de la compañía Britt Shared Services con corte al 31 de diciembre 2020	Estado de Situación Financiera	Análisis de la cuenta de Costo de Propiedad Planta y Equipo.	Toma física de Activos Propiedad Planta y Equipo, pruebas de Auditoría

<p>adquisición, reconocimiento y tratamiento contable del rubro propiedad planta y equipo de la empresa Britt Shared Services, para identificar las debilidades de control interno.</p>	<p>los cambios económicos y financieros, experimentados por la empresa en un periodo determinado. (Zeballos, 2014)</p>	<p>Análisis de la cuenta de Depreciación acumulada. Pruebas de Auditoría</p>
		<p>Análisis de la cuenta de Gasto por Depreciación de Propiedad, planta y equipo. Pruebas de Auditoría</p>
		<p>Estado de Resultados</p>

Fuente: elaboración propia, 2021.

3.7 ANÁLISIS DE LOS DATOS

Se extraerá la información sobre el tratamiento contable para la partida de propiedad, planta y equipo en la empresa Britt Shared Services. Dicha información se recopilará en el Centro Corporativo Corteza donde está ubicada y se tomará en cuenta todos los departamentos y personal relacionado con el tratamiento de los activos según los criterios de selección mencionados. La fuente de dicha información será de primera mano como los procedimientos realizados en la compañía, así como de los diferentes instrumentos que se aplicarán al personal que esté relacionado con el tratamiento de los activos y toda la información que se pueda obtener del sistema contable informático. Esta información se analizará lo suficiente para determinar y entender el tratamiento que se le da a la partida, así se obtendrá un panorama del actual control que se ejerce y el personal involucrado.

La función es definir el tratamiento contable y el control actual que maneja la empresa para determinar si los procesos se apegan a lo que indica la normativa conexas (Ley de régimen de Zona Franca Ley 7210, NIC 16), una vez definido el proceso, se tomará dicha información para compararla con los elementos que dicta la misma.

Se utilizarán tablas y cuadros comparativos para determinar las similitudes y posibles diferencias que se puedan identificar. Una vez identificadas las diferencias, se procederá con la creación del manual de Control interno. La misma reunirá la información necesaria para que en un futuro la administración y Junta de Gobierno decidan iniciar la

implementación.

CAPÍTULO IV RESULTADOS

4.1 GENERALIDADES

Este capítulo tiene como objetivo involucrar las partes que se encuentran en el entorno de la investigación, para ello se aplicarán instrumentos de acuerdo con las necesidades, para cumplir con los objetivos del estudio, contando con información clara y oportuna, para evidenciar si la empresa cuenta con el control interno adecuado, según normativa vigente.

4.2 ELABORACIÓN DE ANÁLISIS VERTICAL Y HORIZONTAL DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.

Tabla N° 4 Análisis Vertical

Activos	Diciembre 2020	Porcentaje de representación
Activo Corriente		
Caja y bancos	32,369,240	-
Cuentas por cobrar, neto	8,709,595	-
Cuentas por cobrar compañías relacionadas	1,712,784,186	26%
Gastos pagados por anticipado	83,238,887	1%
Total activo corriente	1,837,101,908	
Activo no corriente		
Propiedad, planta y equipo, Neto	4,621,576,533	70%
Activos Intangibles, neto	114,885,263	2%
Otros activos	2,773,342	-
Total activo no corriente	4,739,235,137	
Total Activos	6,576,337,045	

Fuente: elaboración propia, 2021

Tabla N°5 Análisis Horizontal

Activos	Diciembre 2020	Diciembre 2019	Variación absoluta	Variación relativa
Activo Corriente				
Caja y bancos	32,369,240	14,730,397	17,638,843	120%
Cuentas por cobrar, neto	8,709,595	7,377,974	1,331,621	18%
Cuentas por cobrar compañías relacionadas	1,712,784,186	907,749,046	805,035,140	89%
Gastos pagados por anticipado	83,238,887	40,189,801	43,049,086	107%
Total activo corriente	1,837,101,908	970,047,219	867,054,689	89%
Activo no corriente				
Propiedad, planta y equipo, Neto	4,621,576,533	4,822,498,538	(200,922,005)	-4%
Activos Intangibles, neto	114,885,263	103,548,688	11,336,575	11%
Otros activos	2,773,342	24,921,428	(22,148,086)	-89%
Total activo no corriente	4,739,235,137	4,950,968,654	(211,733,517)	-4%
Total Activos	6,576,337,045	5,921,015,873	655,321,172	11%

Fuente: elaboración propia, 2021

De la elaboración de este análisis vertical y horizontal se desprenden las siguientes observaciones:

Al mes de diciembre 2020 el porcentaje de representación de la partida propiedad planta y equipo con relación al total de activos representa un 70%, de aquí la importancia del control interno que se tenga, si se desglosa más este rubro tenemos que el total del costo del activo es de ¢4,964,905,636.13 y su depreciación acumulada corresponde a ¢400,720,599.41, la diferencia de ¢57,391,495.85 corresponde a una cuenta de obras en proceso que a la fecha no se ha capitalizado.

Detallo la porción que corresponde a los montos del valor en libros para cada tipo de activo al 31 de diciembre 2020.

Tabla N°6 Segregación del monto de la partida de Propiedad, planta y equipo.

VALOR ORIGINAL	¢4,564,185,036.72	PORCENTAJE DE REPRESENTACIÓN
MOBILIARIO Y EQUIPO	¢ 356,752,766.42	8%
ADICIONES COSTO REMODELACIONES	¢14,004,875.23	0%
ADICIONES COSTO EDIFICIOS	¢3,658,471,500.70	80%
ADICIONES COSTO TERRENO	¢9,622,696.61	0%
ADICIONES REV. TERRENO	¢525,333,197.76	12%

Fuente: elaboración propia, 2021

Respecto a los movimientos del 2020, se tuvo una variación de -¢200,922,005.00 en la partida de Propiedad, planta y equipo, esto equivale a un -4% del total de activos, en esta variación se toma en cuenta la depreciación y movimientos por otros conceptos, para su mejor interpretación se segrega a continuación.

Tabla N° 7 Segregación del movimiento del periodo.

Tipo	Grupo	Monto en moneda nominal
Adiciones	Edificios	1,298,911.96
	Mobiliario y equipo	242,145,221.63
Obras en proceso	Obras en proceso	(250,199,054.11)
Retiros	Mobiliario y equipo	(4,427,797.25)
Ajuste de costo	Edificios	(27,614,776.63)
Ajuste de depreciación	Mobiliario y equipo	(178,401.40)
Depreciación Acumulada	Edificios	(81,409,820.73)
	Mejoras a la Propiedad	(7,372,034.44)
	Mobiliario y equipo	(73,164,254.60)

Fuente: elaboración propia, 2021

Según las indagaciones realizadas, en el periodo 2019, la compañía cumplió con una inversión importante requerida por Procomer mediante la construcción del edificio que fue capitalizado en ese periodo, la obra en proceso mencionada inicia 2020 con un saldo de ¢307,590,550 como se puede observar en el análisis horizontal y finaliza con un saldo de ¢57,391,496 que no ha sido capitalizado a abril del 2021, tanto activos de mobiliario y equipo como el rubro de edificio capitalizado en 2020 formaron parte de esa obra en proceso, en el anexo 6 se indica que estaba incluido en la obra y que activos son independientes a ella.

4.3 PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA ACTIVOS PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO.

Este cuenta con una serie de pruebas iniciando con un cuestionario con preguntas cerradas y un espacio para anotar observaciones importantes, el cual se encuentra adjunto en el anexo 5, este se aplicó personal involucrado directamente con el control y manejo de activos de Propiedad, planta y equipo, uno perteneciente al departamento de compras, una persona del departamento de tecnologías de información (estas dos

personas no se relacionan directamente con procesos contables, sin embargo, son parte del control interno en algunos procesos, por lo que se les realiza el cuestionario), un colaborador del departamento de contabilidad y tres personas del área de Activos. Adicionalmente se utilizaron cédulas de auditoría para verificar los cálculos, de depreciación y costo de una muestra de los activos, una toma física y una evaluación del cumplimiento de la NIC 16.

4.3.1 Evaluación del control interno mediante la aplicación de un cuestionario. (Anexo 5)

Como parte de la investigación se analizó el marco de control interno aplicable a los activos de Propiedades, planta y equipo de la empresa Britt Shared Services, para verificar si este se encuentra apegado a la correspondiente normativa técnica y de auditoría así como otra normativa conexas vigente a nivel nacional e internacional, para cumplir con este objetivo se realiza un cuestionario a 4 colaboradores de la empresa, 3 del departamento de activos fijos, 1 de contabilidad, adicionalmente en 9 preguntas se toma en cuenta a una persona del departamento de sistemas de información y en 6 a un colaborador de compras, esto porque están directamente relacionados al control interno pero no a los registros y procedimientos contables.

Una vez aplicado este instrumento se obtuvieron los siguientes resultados:

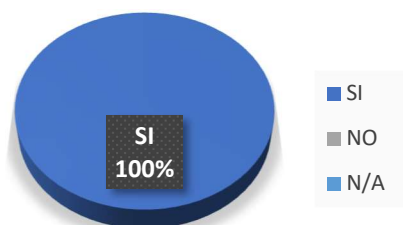
Tabla N° 8 Opinión sobre existencia de procedimientos y políticas escritas para compras de activos Propiedad Planta y equipo.

Pregunta	Alternativas	
	SI	NO

¿Existe un procedimiento para la compra de Activos?

6 -

Fuente: elaboración propia, 2021.



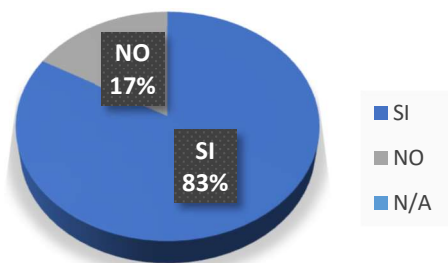
Fuente: elaboración propia, 2021, figura N° 1 conocimiento por parte de los colaboradores de Britt sobre la existencia de un procedimiento para la compra de activos.

En relación con la pregunta #1, el 100% de los consultados indica que tienen conocimiento del procedimiento de compras, sin embargo, al analizar el procedimiento se observa que este, no aplica solo para activos si no para todas las compras en general.

Tabla N° 9 Opinión acerca de los documentos que respaldan la compra de activos fijos propiedad planta y equipo

Pregunta	Alternativas	
	SI	NO
¿La adquisición de activos fijos se documenta mediante factura antes de ser registrada en sistema?	5	1

Fuente: elaboración propia, 2021.



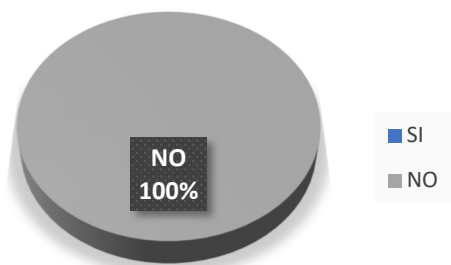
Fuente: elaboración propia, 2021, figura N° 2 cumplimiento de la documentación de compras mediante factura

En este caso el 83.33% de los colaboradores indica que, si hay una factura de respaldo, sin embargo, una persona indica que, en el caso de terreno, no hay factura solo el documento generado por un notario público que acredita la compra del bien. Durante la revisión de la muestra se revisó la documentación de respaldo para hacer la verificación de la respuesta.

Tabla N° 10 Opinión acerca de los procedimientos y políticas escritas de capitalización de activos

Pregunta	Alternativas	
	SI	NO
¿Existen procedimientos y políticas escritas de capitalización de activos?	4	-

Fuente: elaboración propia, 2021.



Fuente: elaboración propia, 2021, figura N° 3 porcentaje de colaboradores que saben de la existencia de un procedimiento escrito para la capitalización de activos.

En esta consulta, cuatro personas involucradas directamente respondieron que no existe un procedimiento escrito, sin embargo, indican que si existe un proceso determinado que se sigue al realizar las capitalizaciones.

Tabla N° 11 Opinión acerca de la autorización de la junta directiva en los proyectos con montos relevantes

Pregunta	Alternativas	
	SI	NO
¿Las adquisiciones sustanciales (más de \$10,000.00) son aprobadas por la Junta de Directores?	4	-

Fuente: elaboración propia, 2021.



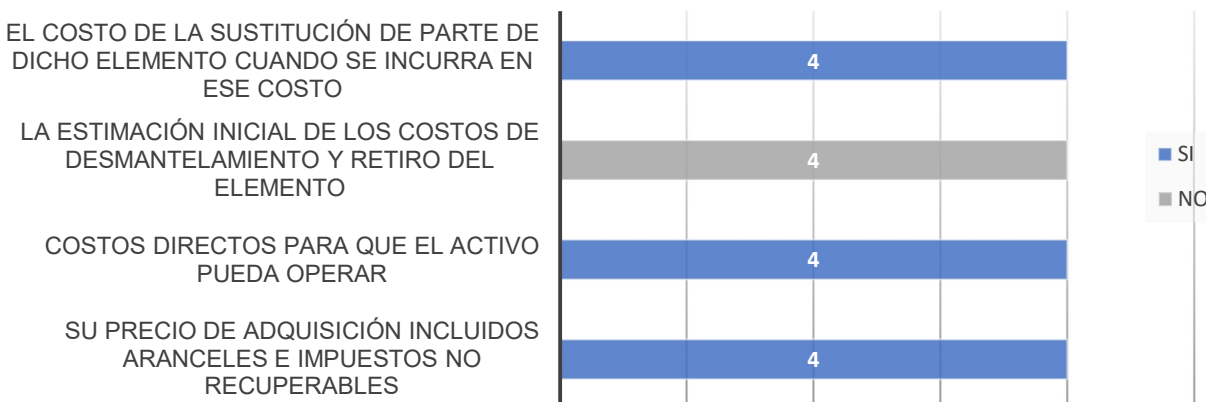
Fuente: elaboración propia, 2021, figura N° 4 porcentaje de colaboradores que afirman que los proyectos de montos relevantes (más de \$10,000.00) son aprobadas por la junta de directores

Respecto a esta pregunta, las compras son aprobadas por el dueño de cada centro de costo en el que se necesiten los activos, ellos son quienes dan explicaciones a la junta directiva sobre el presupuesto utilizado para compras en el periodo bajo el presupuesto establecido, por lo que existe el riesgo de que algún gerente autorice una compra que sobrepase su presupuesto, Según lo definido en las políticas internas la empresa tiene como monto relevante proyectos con más de \$10,000.00

Tabla N° 12 Opinión acerca de los elementos incluidos en el costo de los activos de Propiedad Planta y equipo

Pregunta	Alternativas	
	SI	NO
¿Se incluyen los elementos del costo mencionados en la NIC 16 para el registro del costo de los bienes, según se detalla a Continuación?		
Su precio de adquisición incluidos Aranceles e impuestos no recuperables	4	
Costos directos para que el activo pueda operar	4	
La estimación inicial de los costos de desmantelamiento y retiro del elemento		4
El costo de la sustitución de parte de dicho elemento cuando se incurra en ese costo	4	

Fuente: elaboración propia, 2021.



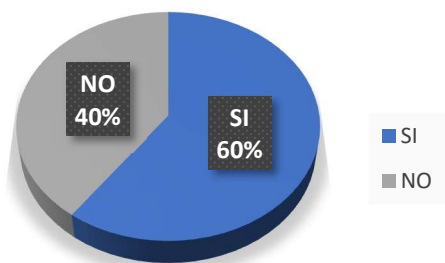
Fuente: elaboración propia, 2021, figura N° 5 elementos incluidos en el costo según los colaboradores.

Respecto a la pregunta 5, en cuanto a el costo de sustitución, costos directos para que el activo pueda operar y que el precio de adquisición incluya aranceles e impuestos no recuperables, las 4 personas que se desempeñan en el departamento de activos fijos y contabilidad respondieron que si se toma en cuenta dentro del costo, sin embargo los 4 respondieron que la estimación inicial de los costos de desmantelamiento y retiro de alguna parte que se necesite sustituir por otra, no se está tomando en cuenta como parte del costo del activo.

Tabla N° 13 Opinión acerca de la identificación de los activos Propiedad, planta y equipo mediante placa

Pregunta	Alternativas	
	SI	NO
¿Se identifica el equipo al momento de la adquisición mediante una placa permanente para mantener un control de los bienes?	3	2

Fuente: elaboración propia, 2021



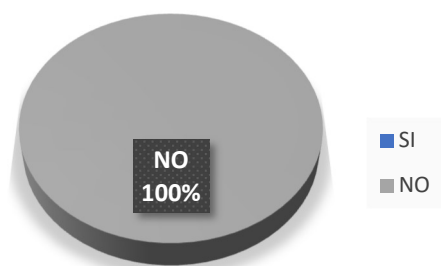
Fuente: elaboración propia, 2021, figura N°6 porcentaje de colaboradores que creen que a los activos se les asigna placa para su identificación.

Con respecto a esta consulta, 3 personas contestaron que si se coloca la placa y dos respondieron que no se coloca, según su indicación porque hay algunos casos en que la placa no puede colocarse al activo por ser zonas de difícil acceso, por posible daño a la placa que después no permita que sea legible y a los activos menores en algunos casos tampoco se les coloca placa.

Tabla N° 14 Opinión acerca, de la existencia de un procedimiento para el cálculo y registro de la revaluación

Pregunta	Alternativas	
	SI	NO
¿Cuentan con un procedimiento para el cálculo y registro de la revaluación de activos?	-	4

Fuente: elaboración propia, 2021



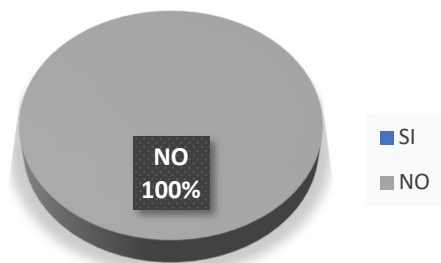
Fuente: elaboración propia, 2021, figura N°7 porcentaje de colaboradores que consideran que la compañía cuenta con un procedimiento para el cálculo y registro de la revaluación de activos.

Para esta pregunta, cuatro personas indican que no hay un procedimiento escrito, sin embargo, indican que en la empresa solo se aplica la revaluación para edificios y terrenos bajo el documento de valoración emitido por un perito y se registra la ganancia o pérdida por revaluación con ese documento y que esta se realiza una vez al año para evidenciar en los estados financieros del periodo el monto revaluado.

Tabla N° 15 Opinión acerca de la existencia de un procedimiento para la asignación de la vida útil de un activo.

Pregunta	Alternativas	
	SI	NO
¿Cuentan con una política para la asignación del tiempo de vida útil?	-	4

Fuente: elaboración propia, 2021



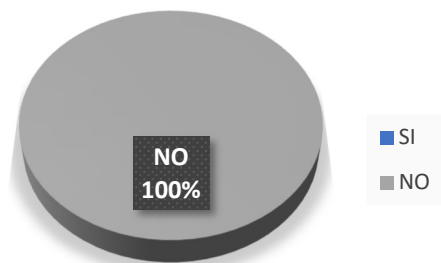
Fuente: elaboración propia, 2021, figura N°8 opinión acerca de si existe o no una política para la asignación del tiempo de vida útil.

En este caso las 4 personas indican que no hay una política interna escrita que indique los porcentajes de depreciación aplicables para los activos, sin embargo, indican que se utiliza el anexo 2 del reglamento de la ley de renta como referencia de los porcentajes de vida útil

Tabla N° 16 Opinión acerca de la existencia de los controles físicos de los Activos Propiedad Planta y Equipo

Pregunta	Alternativas	
	SI	NO
¿Hay controles físicos de seguridad para salvaguardar la propiedad, planta y equipo?	-	6

Fuente: elaboración propia, 2021



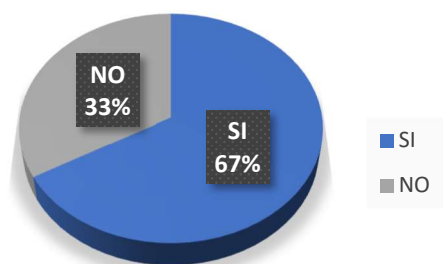
Fuente: elaboración propia, 2021, figura N°9 porcentaje de colaboradores que opinan que existen controles físicos de seguridad para salvaguardar la propiedad, planta y equipo.

En este punto todos los colaboradores indican que no se hace revisión física de ingreso y salida de activos de Propiedad, Planta y Equipo, la cultura organizacional se basa en la confianza hacia el personal, por lo que se podrían dar casos de pérdidas por robo o traslados de activos fijos, lo que atenta contra el control interno de activos.

Tabla N° 17 Opinión acerca de la realización de tomas físicas a los activos de Propiedad Planta y equipo

Pregunta	Alternativas	
	SI	NO
¿Los inventarios físicos que se realizan se concilian con las cuentas contables asignadas a cada uno de los tipos de Activos?	4	2

Fuente: elaboración propia, 2021



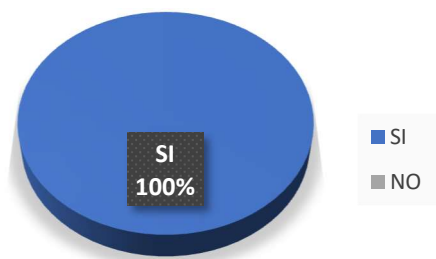
Fuente: elaboración propia, 2021, figura N°10 porcentaje de colaboradores que opinan que se realizan inventarios físicos periódicos.

En cuanto a esta pregunta 4 personas indican que, si se realizan inventarios periódicamente de activos de Propiedad Planta y Equipo, dos personas indican que no hay una frecuencia específica para hacer esta toma, la última toma física realizada por los colaboradores de la compañía en marzo del 2020, se consultó por la política con respecto a las tomas físicas y no hay normativa al respecto.

Tabla N° 18 Opinión acerca de la realización de conciliaciones de las tomas físicas respecto a los saldos contables

Pregunta	Alternativas	
	SI	NO
¿Los inventarios físicos que se realizan se concilian con las cuentas contables asignadas a cada uno de los tipos de Activos?	4	-

Fuente: elaboración propia, 2021



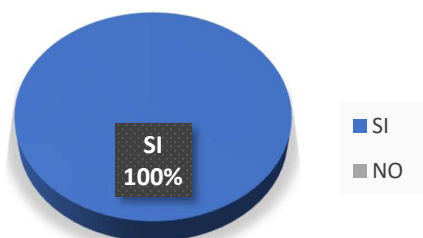
Fuente: elaboración propia, 2021, figura N°11 porcentaje de colaboradores que opinan que se realizan conciliaciones de las tomas físicas con las cuentas contables.

En esta consulta las cuatro personas indican que las tomas físicas si se concilian con las cuentas contables.

Tabla N° 19 Opinión acerca de la realización de tomas físicas a los activos de Propiedad Planta y equipo

Pregunta	Alternativas	
	SI	NO
¿Se mantienen auxiliares detallados de la propiedad, planta y equipo (costo, depreciación acumulada y gasto de depreciación) y se concilian con las cuentas contables?	4	-

Fuente: elaboración propia, 2021



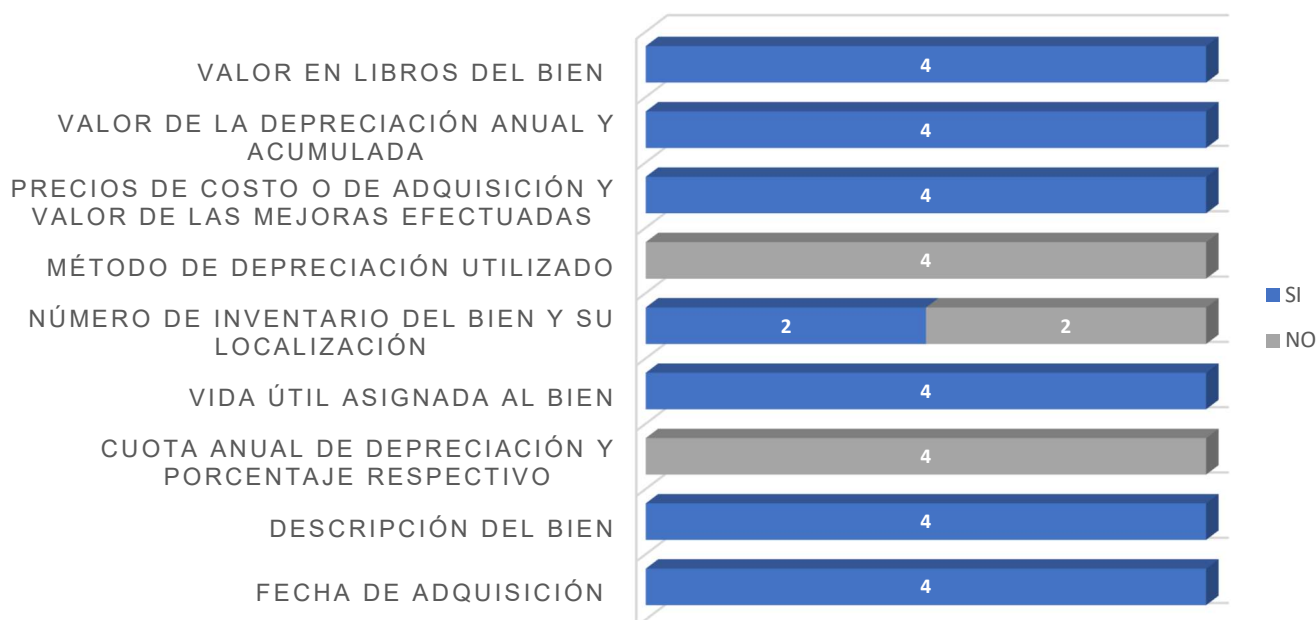
Fuente: elaboración propia, 2021, figura N°12 porcentaje de colaboradores que opinan que los auxiliares se mantienen auxiliares detallados y se concilian con las cuentas contables.

En esta consulta las 4 personas indican que sí se mantienen auxiliares detallados para los activos, esto mediante el sistema de información que se actualiza con las bajas y los ingresos del mes realizados por el personal del departamento de activos de la empresa, adicionalmente genera la depreciación mensual.

Tabla N° 20 Opinión acerca de los elementos incluidos en el auxiliar de activos de Propiedad Planta y equipo

Pregunta	Alternativas	
	SI	NO
¿El auxiliar cuenta con los siguientes campos detallados?		
Fecha de adquisición	4	
Descripción del bien	4	
Cuota anual de depreciación y porcentaje respectivo		4
Vida útil asignada al bien	4	
Número de inventario del bien y su localización	2	2
Método de depreciación utilizado		4
Precios de costo o de adquisición y valor de las mejoras efectuadas	4	
Valor de la depreciación anual y acumulada	4	
Valor en libros del bien	4	

Fuente: elaboración propia, 2021



Fuente: elaboración propia, 2021, figura N°13 opinión de los colaboradores respecto a los rubros detallados en el auxiliar.

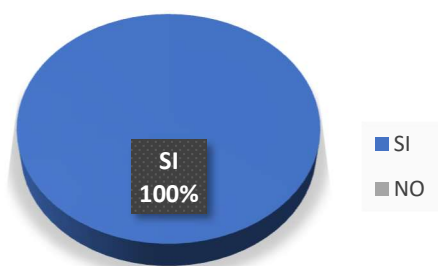
Con respecto a esta pregunta cuatro personas indican que en el auxiliares se muestran los campos de valor en libros, valor de la depreciación anual y acumulada, precios de costo, vida útil la descripción del activo y la fecha de adquisición, en relación al rubro de método de depreciación, los cuatro coinciden en que no existe esta información en el auxiliar, con relación al porcentaje de depreciación el auxiliar indica la cantidad de meses en que debe depreciarse el activo y respecto al número de placa asignado y la ubicación dos personas indican que sí y dos que no, esto porque a algunos activos no se les asigna placa y también se indica que las ubicaciones de los activos no se encuentran

actualizadas por completo en el auxiliar, ya que se realizan traslados de equipos especialmente de equipo de cómputo que no se les notifica, muchas veces se enteran cuando se realizan las tomas físicas.

Tabla N° 21 Opinión acerca de los controles existentes a los activos depreciados por completo

Pregunta	Alternativas	
	SI	NO
¿Existen controles adecuados sobre los activos completamente depreciados, pero que se encuentran todavía en uso?	5	-

Fuente: elaboración propia, 2021



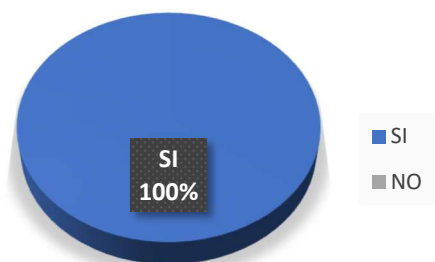
Fuente: elaboración propia, 2021, figura N°13 opinión acerca de si existen controles adecuados sobre los activos completamente depreciados y se encuentran todavía en uso.

De las 6 personas a las que se les aplicó el cuestionario, 5 indican que a su criterio si existen controles adecuados para los activos depreciados por completo.

Tabla N° 22 Opinión acerca de la existencia de una política de valor residual

Pregunta	Alternativas	
	SI	NO
¿Hay una política de valor residual para sus activos?	4	-

Fuente: elaboración propia, 2021



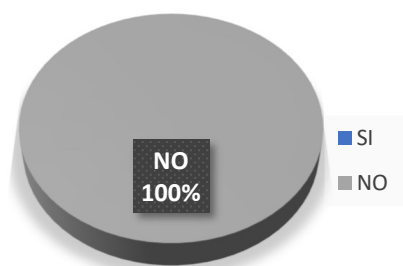
Fuente: elaboración propia, 2021, figura N°14 opinión acerca de si existe una política de valor residual para los activos de Propiedad, planta y equipo.

Respecto a la consulta de valor residual el 100% indica que no hay una política de valor residual escrita, sin embargo, al registrar el ingreso de los activos en sistema se les coloca un valor residual de un colón, esto para que se mantengan en el auxiliar y poder seguir teniendo control sobre ellos.

Tabla N° 23 Opinión acerca de la existencia de un procedimiento para el registro del deterioro de activos

Pregunta	Alternativas	
	SI	NO
¿Cuentan con un procedimiento para el registro del deterioro de activos?	-	4

Fuente: elaboración propia, 2021



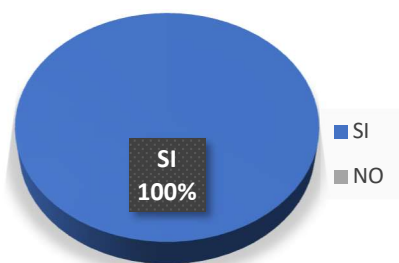
Fuente: elaboración propia, 2021, figura N° 15 opinión acerca de la existencia de un procedimiento para el registro del deterioro de activos.

En este caso 4 personas indican que no existe un procedimiento que les muestre como proceder en el caso de que un activo se deteriore, solo se aplica el porcentaje de depreciación mensual establecido.

Tabla N° 24 Opinión acerca de la existencia de un procedimiento para donación, destrucción y retiro de activos Propiedad Planta y Equipo

Pregunta	Alternativas	
	SI	NO
¿Cuentan con un procedimiento para Donación, destrucción y retiro de activos?	5	-

Fuente: elaboración propia, 2021



Fuente: elaboración propia, 2021, figura N°16 opinión acerca de la existencia de un procedimiento para Donación, destrucción y retiro de activos

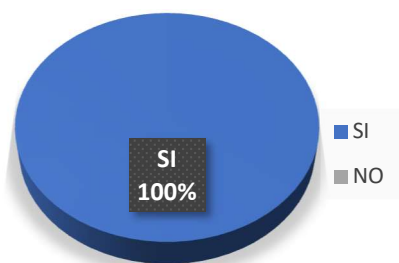
Respecto a esta pregunta 5 indican que sí hay un procedimiento para el retiro, la donación y desecho de activos Propiedad planta y equipo, es el siguiente:

- Se realiza una solicitud de desecho, donación o retiro del bien.
- Se solicita al departamento de activos fijos la información del valor de este para saber cuál es la afectación que se va a dar en el estado de resultados, este debe ser autorizado por el dueño del centro de costo en que se encuentra registrado el activo.
- Y se sigue el procedimiento establecido por el ministerio de hacienda en la reforma RES-DGA-007-2010 para el caso de donaciones, destrucciones y bajas.

Tabla N° 25 Opinión acerca de la existencia de una política para definir el valor de venta de un activo.

Pregunta	Alternativas	
	SI	NO
¿Existe una política en la que se defina el valor de un activo para la venta?	4	-

Fuente: elaboración propia, 2021



Fuente: elaboración propia, 2021, figura N°17 porcentaje de colaboradores que indican que existe una política en la que se defina el valor de un activo para la venta

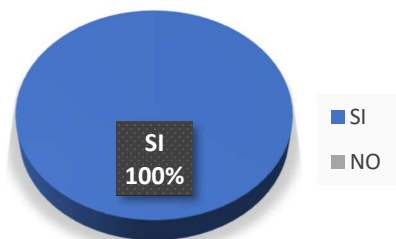
Respecto a esta consulta 4 personas indican que la compañía Britt Shared Services no se dedica a la venta de activos por lo que los activos que vende lo hace a otras compañías relacionadas, bajo la siguiente directriz:

- Activos con un valor en libras mayor o igual al 50% del valor original: se factura valor en libras más un 10% de sobreprecio.
- Activos con un valor en libras entre el 25% y 50% respecto al valor original: Se factura el 50% del valor original.
- Activos con un valor en libras al 25% o menos del valor original: se factura el 25% del valor original.

Tabla N° 26 Opinión acerca de la existencia de procedimiento para la baja de activos según lo indicado por Procomer.

Pregunta	Alternativas	
	SI	NO
¿Cuándo se dan de baja los activos bajo régimen de zona franca, se sigue el procedimiento indicado por Procomer?	5	-

Fuente: elaboración propia, 2021



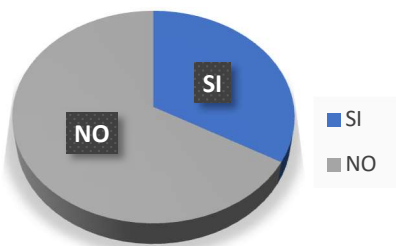
Fuente: elaboración propia, 2021, figura N°18 porcentaje de colaboradores que opinan que se sigue el procedimiento indicado por Procomer en cuanto a las bajas.

Para esta consulta, 5 que corresponden al 100% indican que se sigue el procedimiento indicado por Procomer.

Tabla N° 27 Opinión acerca de la comunicación de los controles internos.

Pregunta	Alternativas	
	SI	NO
¿Se comunica internamente la información de los controles internos requeridos por la administración?	2	4

Fuente: elaboración propia, 2021



Fuente: elaboración propia, 2021, figura N°19 opinión acerca de si se comunica internamente o no, la información de los controles internos requeridos por la administración.

Un 33% de la población encuestada indicó que consideran que sí se comunican los procedimientos de control interno, sin embargo, el 67% considera que no hay comunicación y recordatorio constante de los procedimientos que se deben realizar.

4.3.2 Elaboración de cédula sumaria de Activos Propiedad, Planta y Equipo. (Anexo 1)

Esta cedula se realizó para tener una perspectiva más amplia de los movimientos del periodo por cada grupo de activos y poder tomar en cuenta este aspecto al momento de seleccionar la muestra, ya que se pueden observar los montos de adiciones, retiros, ajustes y depreciación registrados en el periodo de forma más resumida.

4.3.3 Verificar los costos de los activos de Propiedad planta y equipo adquiridos y dados de baja en el periodo 2020.

- Para esta verificación se solicitó una lista de activos registrados en 2020, y se tomó una muestra de 40 activos que se adquirieron en el periodo, estos representan un 21% del monto total cuya cifra es ₡49,956,009.00 en el anexo 6 se encuentra la lista completa, adicionalmente se verifica la totalidad de las bajas de activos con valor en libros que corresponde a 15, por un monto de ₡4,427,784 detallado en el anexo 7, si bien no es un monto representativo comparado con los saldos de los estados financieros se realiza el proceso para verificar el cumplimiento respecto a lo indicado por Procomer en cuanto a las bajas, los activos seleccionados se analizaron mediante una cédula de auditoría.

Para las adiciones se revisaron los siguientes puntos (anexo 2):

1. Se procedió a efectuar una revisión de estos activos contra documento soporte para verificar, que la factura esté a nombre de la compañía, que la información en el auxiliar como lo es: nombre del proveedor, número de factura, fecha del documento de compra sean correctos.
2. Existencia de orden de compra.
3. La razonabilidad del valor registrado en el módulo de activos fijos contra los documentos de la compra.
4. Impuestos no recuperables y aranceles en caso de activos importados.
5. Todos los costos relacionados directamente con la puesta en funcionamiento del activo.

Se obtuvieron los siguientes resultados:

Tabla N° 28 Resultados obtenidos con la revisión de la muestra de adiciones

Variables	Criterio		
	Cumple	No cumple	No aplica
Descripción	○	■	•
factura a nombre de la compañía	39	1	0
Orden de compra	33	7	0
proveedor indicado en auxiliar	29	11	0
número de factura	38	2	0
fecha de factura	39	1	0
costo en facturas	37	3	0
impuestos, aranceles y otros costos no recuperables	12	0	28

Fuente: elaboración propia, 2021

En cuanto a las bajas de activos de Propiedad, planta y equipo se evaluaron los siguientes puntos (anexo 3):

1. Se verifica la evidencia de retiro de propiedad, planta y equipo contra el módulo de activos fijos, estos activos ya no deberían aparecer en el auxiliar al 31 de diciembre 2020.
2. Se verifica el cumplimiento del procedimiento para bajas de activos de Propiedad, planta y equipo solicitado por Procomer e indicado en el marco teórico de este documento.

Se obtuvieron los siguientes resultados:

Tabla N° 29 Resultados obtenidos con la revisión de la muestra de retiros.

Variables	Criterio		
	Cumple	No cumple	No aplica
Descripción	○	■	•
factura original de compra	15	0	0
factura proforma	0	0	15
aplica pago de impuestos	15	0	0
Impuestos pagados	14	1	0
documentación presentada a la administración tributaria	0	15	0
trámite finalizado	0	15	0

Fuente: elaboración propia, 2021

4.3.4 Revisar las cuentas de gastos de mantenimiento y de reparaciones

Se validan los movimientos de las cuentas de gasto por mantenimiento y reparaciones, se solicita el detalle al departamento de Contabilidad, se hace una revisión general por concepto de los registros, en caso de que alguno cumpla la función de activo y tenga que reclasificarse, como resultado de esta verificación no se encontró ningún gasto que pudiera registrarse como activo.

4.3.5 Realizar un conteo físico de la totalidad de los activos propiedad, planta y equipo, y conciliar los resultados contra el auxiliar.

Se tomó la decisión de realizar el conteo físico a la totalidad de los activos de Propiedad, planta y equipo, ya que se quiso obtener mayor fiabilidad de los números reflejados en los estados financieros, para la realización de este proceso se hizo la siguiente planificación:

- Se dispone de un auxiliar de activos con corte al 28 de febrero 2021 para la realización de la toma.
- Se determina la información que se requiere obtener de los activos revisados, marca, modelo, serie, usuario y ubicación, para su actualización una vez realizada la toma.
- El conteo se realizó en conjunto con tres colaboradores de la empresa, por lo que se solicitó la ayuda, para esto se le explicó al personal como funciona la hoja de Excel en la que se realizó la toma y los lectores de códigos, ya que no hay disponible un software o sistema especializado.
- Se solicita la presencia del personal para la toma los días 25 y 26 de marzo 2021.
- Se diferencian e identifican las áreas físicas en las que se va a realizar la toma para no duplicar conteos ni información, se atribuyen áreas determinadas a cada persona.
- Se define la placa como punto de referencia para la identificación del activo, si no tiene placa, se debe usar el número de serie.
- Se compara la información obtenida, con el auxiliar a diciembre 2020, se excluyen de la toma los activos ingresados con fecha posterior, y se verifica que los faltantes no se hayan dado de baja durante los meses iniciales del año 2021.

- Se intenta verificar nuevamente la ubicación física de los activos con monto superior a \$500.00

Una vez lista la verificación física de los activos propiedad, planta y equipo, se obtuvieron varios hallazgos y con esta toma se obtuvo un faltante total de ¢11,201,259.67, en la toma inicialmente se tenía un faltante de ¢16,558,389.22 sin embargo se lograron identificar equipos que se encontraban en casas de colaboradores, entre los faltantes ubicados se encuentran sillas, laptops, monitores, la empresa no tienen un control de estos activos.

Tabla N° 30 Detalle de activos faltantes en toma física.

Descripción	Faltante EC	Faltante ME	Total
2D BARCODE/MS READER FOR IPOD5	26,388.26		26,388.26
ACCESS POINT	27,757.90		27,757.90
APAGADOR IP	5,400.20		5,400.20
ARTURITO		375,316.14	375,316.14
ASPIRADORA SILENCIOSA		209,919.45	209,919.45
BARCODE CAPTUVO SL22 FOR IPOD5	120,866.34		120,866.34
BRAZO PARA MONITOR		128,822.90	128,822.90
CÁMARA INFRARROJA ESTILO DOMO		2.00	2.00
CAMARA WEB	71,769.70		71,769.70
CELULAR	196,097.59		196,097.59
CPU	378,163.42		378,163.42
DOCKING	3.00		3.00
EQUIPO DE VIDEO CONFERENCIAS	87,603.72		87,603.72
GATEWAY 2N VOICEBLUE NEXT 4 CA	1.00		1.00
GRABADOR CAMARAS HIK		102,594.92	102,594.92
HEAD SET	1.00		1.00
HEADSET	5.00		5.00
IPHONE	431,939.55		431,939.55
IPOD TOUCH	94,691.35		94,691.35
IPOD TOUCH GOLD	15,747.63		15,747.63
IPOD TOUCH GRAY	15,747.63		15,747.63
IPOD TOUCH SILVER	20,996.84		20,996.84
LAMPARA		65,941.28	65,941.28
LAPTOP	5,914,605.92		5,914,605.92
MEGAFONO 50W CON MICROFONO		16,416.35	16,416.35
MONITOR	656,658.86		656,658.86
MONITOR	213,786.78		213,786.78

PROYECTOR MULTIMEDIA	1.00		1.00
ROUTER	2.00		2.00
SERVIDOR	1.00		1.00
SERVIDOR CERVERO	1.00		1.00
SERVIDOR IT - BR	1.00		1.00
SILLA		957,291.18	957,291.18
SWICH AP	5,218.92		5,218.92
SWICHT CONEXION A RED	1.00		1.00
SWITCH DE 24 PUERTOS	3.00		3.00
SWITCH DE RED 24 PUERTOS CISCO	1.00		1.00
SWITCH NETWORKING N2024P	15,759.63		15,759.63
TABLA WACOM	165,188.06		165,188.06
TABLET	133,167.16		133,167.16
TELEFONO	163,301.55		163,301.55
TV HITACHY LET 49 PULGADAS		164,054.90	164,054.90
TV SONY LED 40 PULGADAS		87,237.26	87,237.26
VIDEO BEAM	332,785.28		332,785.28
Total	9,093,663.29	2,107,596.38	11,201,259.67

Fuente: elaboración propia, 2021

4.3.6 Revisar la exactitud matemática de las conciliaciones de propiedades, planta y equipo contra los Estados Financieros.

Se hace la revisión del auxiliar de Propiedad Planta y Equipo con corte al 31 de diciembre del 2020, este auxiliar fue descargado del sistema de activos fijos y se comparó contra las cuentas contables detalladas en los Estados Financieros, cada tipo de activo en la compañía tiene tres cuentas asignadas, estas se detallan en el auxiliar, una es para el registro del costo de activo, otra para depreciación acumulada y otra más para el registro del gasto correspondiente a la depreciación, por lo que se realizó un comparativo por totales, el comparativo se adjunta en el anexo 4, las mismas no presentan diferencias, sin embargo esto solo quiere decir que el detalle de activos y cuentas del módulo de Activos de Propiedad, planta y equipo representan los montos en los Estados Financieros.

4.3.7 Efectuar cálculo del gasto y costo depreciación y de la depreciación acumulada al cierre, teniendo en cuenta

- a. El método de depreciación, en este caso todos los activos se deprecian bajo el método de línea recta, según lo indicado.
- b. Vida útil, que se encuentre alineado con lo solicitado por el ministerio de hacienda.
- c. Valor residual.

Se obtienen los siguientes resultados:

Respecto a la vida útil se determina que esta no corresponde a lo solicitado por el ministerio de Hacienda en todos los casos, de igual forma todos se deprecian bajo el método de línea recta, sin embargo, no todos tiene valor residual de 1 como lo indicaron en el cuestionario.

Por lo que concierne al recalcular de la depreciación, se consideran correctos los saldos a la fecha 31 de diciembre 2019, debido a que la empresa cuenta con estados financieros auditados, no obstante, para el periodo 2020 se sigue el siguiente procedimiento para la determinación de las diferencias:

- Se contaba con un auxiliar de activos de propiedad planta y equipo al 31 de diciembre 2019 y otro al 31 de diciembre 2020.
- Se dividió el monto original menos el valor residual entre la vida útil asignada al activo.

- Se multiplica el monto mensual de depreciación por la cantidad de meses que resultaron para cada activo.
- Se Define la diferencia restando la depreciación acumulada al 2020 menos la depreciación acumulada 2021, este monto se compara con el numero resultante de la multiplicación anterior.

Con el recalcu de la depreciación se determina un ajuste del periodo por ¢ 472,664.00, sin embargo se mostró que en el caso de los activos 1893, 1894 y 1892, se cargó la depreciación de dos meses del periodo 2019 en 2020, se realizó la consulta y se verificó la reclasificación mediante un asiento manual por un monto total de ¢12,489,038.00.

4.4 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA NIC 16

Como se observa y para efecto de análisis, se agrupa la NIC en cinco importantes elementos y cada uno de ellos es contrastado en forma resumida contra el tratamiento contable establecido por la empresa Britt Shared Services. Algunos elementos descritos en la normativa contable no se tienen establecidos en un procedimiento, sin embargo y para efectos del presente trabajo, el análisis y la guía contempla todos los cinco elementos, ya que es de suma importancia considerarlos en la creación de los procedimientos contables.

Tabla N° 31 Comparativo de elementos de Activos de Propiedad, planta y equipo incluidos en la NIC 16.

Número	Descripción	Procedimiento de la empresa Britt Shared Services	Norma Internacional de Contabilidad, Propiedad, Planta y Equipo (NIC 16)
--------	-------------	---	--

1 Reconocimiento de activos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Físicamente tangible 2. Generar beneficios futuros durante más de un año 3. Ser utilizado en la prestación de servicios 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obtener beneficios económicos en el futuro 2. El costo del elemento pueda ser medible con fiabilidad
2 Componentes del activo	<ol style="list-style-type: none"> 1. El activo se registra por el monto total de la factura de compra, en algunos casos se denota con las pruebas realizadas que el activo se capitaliza por un monto mayor del que se documenta con factura, no se pudo determinar a que corresponden esos costos adicionales 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Costo de adquisición, aranceles de importación e impuestos no recuperables 2. Todos los costos directos para que el activo opere de forma prevista según la Gerencia 3. Costos de desmantelamiento, retiro y rehabilitación del lugar sobre el que se asienta el activo
3 Otros tratamientos contables para el registro de activos	<ol style="list-style-type: none"> 1. La empresa no tiene un procedimiento y tratamiento contable escrito respecto a estos rubros 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permutas 2. Capitalización de intereses
4 Medición posterior al reconocimiento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplica el modelo del costo <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Método de depreciación: Línea recta 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Modelo del costo <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Método de depreciación: Línea recta 1.2 Método de depreciación: Suma de dígitos 1.3 Método de depreciación: Unidades producidas 1.4 Deterioro de activos 2. Modelo de revaluación
5 Baja en cuentas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Venta de activos 2. Destrucción de activos 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Venta de activos 2. Destrucción de activos

3. Donación de Activos

3. Otros activos mantenidos para la venta

Fuente: elaboración propia, 2021

Una vez comparados estos elementos se realiza la verificación del método que se utiliza al revaluar y se afirma que no realizan un procedimiento para el registro del deterioro, el activo revaluado es el terreno, este no se capitaliza en el periodo pero se debe verificar el cumplimiento de la norma. El lote fue comprado en 2018, se registró como activo en diciembre del 2019 y el inicio de depreciación fue en enero 2020, se revisa el contrato de compra y este es por la suma de terreno registrado como terreno y lo registrado como revaluación.

CAPÍTULO V DISCUSIÓN E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

5.1 DISCUSIÓN

El control interno en los activos de Propiedad, Planta y Equipo es de suma importancia puesto que si las cifras expresadas en los estados Financieros no son reales se podrían tomar malas decisiones, adicionalmente toma aún más relevancia en la compañía Britt Shared Services ya que la misma se encuentra bajo el régimen de zona franca, por lo que una correcta aplicación de los controles internos le permitirá cumplir con la normativa vigente.

El objetivo general de esta investigación es realizar una evaluación del control interno a las partidas de propiedad, planta y equipo en la empresa Britt Shared Services ubicada en la provincia de Heredia (Costa Rica) según el informe coso para mejorar la eficiencia operativa y determinar la razonabilidad de la cuenta en estudio.

A continuación la interpretación de los hallazgos:

Al realizar el cuestionario los colaboradores de Britt Shared Services responden que existe un procedimiento para compras, pero una vez analizado se determina que el proceso establecido se utiliza para compras de activos y también de inventarios y otros gastos, por lo que este no cuenta con las especificaciones necesarias para que el departamento de activos tenga la información completa al momento de registrar los activos, durante la revisión de la muestra de adquisiciones de activos se encontró un activo por un monto de ₡1,134,478.63, cuya factura no se entregó por lo que la capitalización de esta mejora no está respaldada.

Se determina también que si bien el personal indica que se respaldan los costos mediante las facturas de las compras de los activos se observa, durante la revisión del costo de una muestra de activos que en el caso de algunos activos importados hay diferencias, el respaldo solo incluye la factura principal, no hay documentación que soporte los costos de flete, almacenamiento y otros rubros que se deberían incluir en el costo hasta que el activo esté en funcionamiento, tampoco se respalda el DUA que corresponde a la compra y no tienen una indicación acerca de tomar en cuenta la estimación inicial de los costos de desmantelamiento y retiro del elemento en caso de ser necesario como lo indica la norma NIC 16.

Por este motivo se concuerda con Calderón, (2019) mencionado en los antecedentes ya que en sus conclusiones indica que el sistema de control interno de una compañía permite que el proceso de adquisición de los activos se realice de manera ordenada y sistemática sobre todo cuando se trata de efectuar el registro de cada uno de ellos y que esto va a servir como base para la determinación de su vida útil, en este punto se puede mencionar que en el recalcu de la vida útil los activos pertenecientes al mismo tipo tenían diferencias en cuanto al plazo de depreciación indicado, el mismo no coincide al 100% con lo establecido en el anexo 2 del reglamento sobre la renta.

Se consulta a los colaboradores sobre la existencia de un manual de procedimientos que permita a los colaboradores tener más independencia en el desempeño de sus labores y poder realizar estos de manera homogénea, sin embargo indican que no hay nada escrito, las capacitaciones son verbales, son inducciones a los puestos y en el caso de las revaluaciones no hay nada establecido, por lo que al no existir un procedimiento escrito que unifique las pautas a seguir para el control de activos en general se pueden

transmitir la información de manera errónea al personal nuevo, se puede ir perdiendo parte de la información al trasmitirla de una a otra persona y esto genera diferencias en la ejecución de las funciones, este permitiría también una adecuada supervisión del trabajo de los colaboradores, observar las debilidades y poder solventarlas para que no representen un riesgo para la compañía.

Ekayanti, Rifa'i, Irwan (2017), en su tesis, denominado: "Determinants Effectiveness Fixed Asset Management of District Government on the Island of Lombok", cuyo objetivo es encontrar evidencia sobre la influencia variable de los Recursos humanos, el sistema de información para la gestión de activos, el sistema de control interno y el compromiso de la organización con la eficacia de la gestión de activos, los resultados mostraron que los recursos humanos, el sistema de información y el control interno tienen una incidencia positiva en la gestión de activos fijos, se concuerda con estos puntos sin embargo, se considera que la comunicación de los lineamientos a seguir y la supervisión del cumplimiento de los mismos es responsabilidad de la compañía y en el caso específico de esta investigación, la comunicación es inadecuada y no existe supervisión del cumplimiento.

El procedimiento indicado para la capitalización de los activos es el siguiente:

1. Las facturas recibidas del proveedor se registran a una cuenta transitoria.
2. Se selecciona el tipo de activo, según el cual se asignan las cuentas en las que se registra el costo, la depreciación acumulada y el gasto por depreciación.
3. Se asigna el costo con base en la factura de compra.

4. Se genera el asiento del registro del activo y se guarda con el pdf de la factura y demás respaldos de su costo.

Respecto a la sexta consulta referente a las placas de los activos, se denota un incumplimiento de la normativa de Procomer que indica que todos los activos de propiedad, planta y equipo, incluyendo activos menores deben tener placa para poder identificarlos y tener control sobre ellos, sin embargo durante la toma física se observaron algunos cuyo valor de mercado es menor a \$200.00 y otros ubicados en zonas de difícil acceso y a la intemperie sin placa, lo cual dificulta el control interno que la compañía pueda aplicar sobre ellos, además durante esta toma física se encontró que existe un faltante por un total de \$19,442.48, se indicó que algunos de estos faltantes están en la casa de colaboradores pero no se tiene un control ni certeza de esto, no se tienen mapeados los activos, se realizan traslados de los mismos entre departamentos de manera física pero no existe el movimiento a nivel de sistemas, además de que no hay un procedimiento de tomas físicas determinado, no existe una frecuencia regular de su realización según indica el personal en la pregunta número 10.

También existe falta de control de activos por el personal de seguridad como se reveló en la consulta 9 del cuestionario, ya que existe libertad de ingreso y salida de los mismos en el área de Zona Franca, sin una bitácora de control, por este y los puntos anteriores se concuerda con la conclusión de Vhiga, (2014): en su tesis, denominada: "An investigation on the effectiveness of internal controls on the management of funds and assets: case study of Christian Care", El estudio revela que los sistemas de control interno tienen una mayor influencia en el desempeño de la empresa por tanto es

indispensable dar ese seguimiento y que el sistema de control interno es una ayuda para salvaguardar activos y fondos, factores como una mala segregación de funciones, un entorno de control débil y un departamento de auditoría interna ineficiente afectan este control, en el caso de Britt Shared Services no hay un departamento de auditoría interna que haga este tipo de evaluaciones en la compañía por lo que según la investigación de Montenegro, (2017) en su tesis concluye principalmente que si el departamento de auditoría interna no ha realizado revisiones y/o estudios sobre el control y registro de los activos de Propiedad Planta y Equipo, propicia que el riesgo inherente a la valuación y control de este tipo de activos, sea mayor, dado que no existe un ente de control que evalúe la gestión efectuada sobre estos activos.

Respecto a la depreciación, al realizar el recalcule de la misma se observan en el auxiliar activos con vida útil diferente a la determinada en el anexo 2 del reglamento sobre la renta, por lo que el resultado de este procedimiento arroja una diferencia de ¢472,664.00, respecto al rubro indicado en los estados financieros en esa partida, Chilán y Chóez, (2016) en su tesis, denominado: "Propuesta de Diseño de Control de Interno para las Existencias y Activos Fijos de la Federación Deportiva del Guayas", concluye que esa organización no cuenta con una política definida sobre los métodos de depreciación y porcentajes que corresponde a cada bien por lo que no hay certeza de los datos numéricos reflejados en los estados Financieros, en el caso de Britt Shared Services si existe un método de depreciación definido y corresponde a línea recta la cual está autorizada por tributación directa sin embargo, los porcentajes que le corresponden

a cada tipo de bien no están estandarizados ya que se han utilizado varios criterios a través del tiempo.

En el análisis de la consulta número trece se expone la falta de algunos de los campos que se deben incluir en el auxiliar según indica la normativa de Procomer, al revisar el auxiliar no se incluyen en todos los casos la información de la localización y el número de placa.

Al consultar acerca de la comunicación se determina que no está siendo claro y adecuado el mensaje ya que algunas personas saben de las políticas y procedimientos pero otros los desconocen, adicionalmente las referencias de los pasos que se deben seguir en la empresa para cumplir con lo dispuesto por Procomer, la NIC 16 y el control interno no están claramente definidos, hay vacíos en las normas establecidas, por las razones mencionadas con anterioridad.

Por medio de observación se denota que hay una segregación de funciones inadecuada, ya que el personal que recibe y revisa los activos es el del departamento que lo solicita a excepción del equipo de cómputo que si es entregado al departamento de tecnologías de información para la revisión de las características requeridas, sin embargo en este último caso son ellos quienes tienen, colocan la placa, y registran la información a un sistema independiente del sistema de activos, la información se traslada al departamento de activos para su registro por medio de correo, pudiendo existir una omisión de información, las facturas son cargadas a una cuenta transitoria de activos contra la cual se hace el registro del mismo, en la muestra no se encontraron activos registrados como

gasto pero existe el riesgo de que suceda y se les coloque una placa sin haberse capitalizado.

Al verificar los costos de los activos adquiridos en el periodo 2020 se estableció una diferencia de ¢1,513,867.02 respecto al valor original mostrado en el auxiliar, este representa un 3% del total de la muestra, se determinan casos en los que no se están respaldando la totalidad de los costos, esto para activos importados, con respecto a la muestra de retiros de activos se observa que no están cumpliendo con lo indicado por Procomer al enviar la documentación a la administración aduanera para su respectiva aprobación, se encontró una laptop la cual aplica para pago de impuestos por ¢112,244.00 pero no se ha realizado la declaración, adicionalmente la dirección de aduanas podría no autorizar el trámite y el pago sobre valor en libros, en este caso tendrían que hacer la cancelación restante por ¢769,272.00.

Los resultados generales que se determinaron mediante las diferentes pruebas realizadas indican que no existe un buen control de los activos ya que no se han establecido de forma clara, y tampoco se han comunicado de forma eficiente las políticas, esto para la compra de activos y proyectos de inversión de activos propiedad, planta y equipo, esto indica que se dan inconsistencias en los resultados de los estados financieros para el periodo 2020. Quesada, en su tesis, concluye que la empresa en la que realizó su investigación carece de procedimientos documentados, estandarizados y debidamente divulgados sobre el control interno para la gestión, control y salvaguarda de los activos propiedad, planta y equipo, por lo que el personal a cargo de esas actividades las ejecuta según su discreción, sin embargo esta empresa pertenece al

régimen de zona franca por lo que se convierte en una falta aún más grave ya que pone en riesgo los beneficios acordados con el Estado, al igual que Britt Shared Services, este se convierte en un riesgo latente.

Algunos de los riesgos que supondría el mal manejo de Activos de Propiedad planta y equipo son los siguientes:

- Se puede dar sustracción de equipos por la falta de control de ingreso y salida de estos en la zona franca y la falta de placa por medio de la cual se lograría identificar un activo Propiedad, planta y equipo de la compañía.
- Durante el proceso de toma física los activos que no cuenten con placa no podrán ser identificados, si tampoco cuentan con información como serie y número en el auxiliar, lo que podría denotar diferencias inexistentes.
- La Contabilidad no refleja la realidad del valor de los activos de Propiedad, planta y equipo.
- Si el Sistema de autorización de compras no es el adecuado se pueden realizar compras innecesarias.
- Si no existe una segregación de funciones adecuada el personal podría omitir procesos importantes para el buen funcionamiento del control interno.
- Existe el riesgo de multas por parte de Procomer y COMEX quienes pueden sancionar o incluso hacerla revocación del régimen.

Respecto a la evaluación del cumplimiento de la NIC 16 en el punto 4 del capítulo de resultados, se determina que la empresa cumple con los aspectos que indica la norma en cuanto al reconocimiento de activos, en cuando a los componentes se determina que hay evidencia de inconsistencias en la inclusión de aranceles y costos directos para que el activo pueda operar, en algunos se incluye y en otros no se respaldan estos costos y los colaboradores indican que no se están incluyendo costos de desmantelamiento, retiro y rehabilitación del lugar sobre el que se asienta el activo, tampoco en cuanto a permutas o capitalización de intereses, el cuarto punto en comparación se refiere a la medición posterior a reconocimiento, al respecto se establece que no existe un procedimiento para revaluaciones ni deterioro de activos de Propiedad, planta y equipo pero si aplican el modelo de costo con el método de depreciación de línea recta. Como último punto referente a las bajas, si se aplica en caso de destrucción y venta de activos y para esta empresa especifica también se aplica un procedimiento de donación según lo indicado por Procomer.

Se tenía establecida una revisión de la revaluación del único activo que aplicaba en este caso, el terreno, sin embargo, al revisar el contrato de compra, se precisa que este indica el monto total, es decir el activo registrado como terreno revaluado más la suma del terreno, por lo que la revaluación en este caso no aplica, y la categorización de este activo no es la correcta, ese tema fue corregido en el periodo 2021.

5.2 PROPUESTA DE MANUAL DE CONTROL INTERNO DE ACTIVOS PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

I. Introducción

La función de este manual de control interno para activos de propiedad, planta y equipo, es definir el tratamiento contable con los procedimientos necesarios para que la empresa Britt Shared Services cumpla con lo descrito en la normativa aplicable, pretende ser una guía que oriente al personal de la empresa y a la administración, respecto al manejo de estos, en las diferentes tareas involucradas, de manera que se facilite la estandarización de procesos y a su vez permita verificar su cumplimiento.

II. Objetivo

Establecer el control interno aplicable a los activos de propiedad, planta y equipo, desde su adquisición hasta el término de su uso en la compañía.

III. Alcance

El presente manual de control interno es aplicable a todos los activos de Propiedad, planta y equipo de la compañía Britt Shared Services, sin embargo estos procesos pueden modificarse o actualizarse según las necesidades de la compañía.

IV. Base Legal

- a. Anexo 2 del reglamento a la ley de impuesto sobre la renta.
- b. Ley de régimen de zonas francas 7210.
- c. Norma Internacional de Contabilidad NIC 16.
- d. Informe COSO.

V. Definiciones

- a. Activos de propiedad, planta y equipo: Activos tangibles, construidos o en proceso, que se compran para ser utilizados hasta el término de la vida útil.
- b. Valor original: Monto de la factura del activo más los costos adicionales relacionados
- c. Activos Web: Sistema de información para activos de propiedad, planta y equipo, utilizado por la compañía Britt Shared Services.
- d. Contabilidad Web: Sistema de información para contabilidad, utilizado por la compañía Britt Shared Services.
- e. DUA: Documento único de aduanas.
- f. Adquisición: Obtener un activo de propiedad, planta y equipo a cambio de un precio.
- g. Valor residual: Monto que se espera obtener al vender o intercambiar un activo después de terminada su vida útil.
- h. Valor en libros: Valor original menos el valor residual.
- i. Importe depreciable: Es el valor original menos el valor residual.
- j. Valor razonable: precio que se pagaría al comprar un activo o se recibiría al venderlo.
- k. Placa: Elemento que se coloca al activo, con un consecutivo para su identificación.
- l. Encargado: Persona que hace uso del activo de propiedad, planta y equipo.
- m. Ubicación: localización física de un activo.

- n. Centro de costo: Departamento de la empresa Britt Shared Services.
- o. Vida útil: tiempo establecido en que se espera que un activo de propiedad, planta y equipo funcione adecuadamente.
- p. Depreciación: es el importe depreciable entre la vida útil.
- q. Baja: crédito a la cuenta contable a la que se registró el activo y exclusión de este en el auxiliar, puede ser por baja, venta, deterioro, entre otros.
- r. Donación: Entregar sin remuneración alguna un activo de Propiedad, planta y equipo.
- s. Toma física: comparativo del auxiliar de activos de propiedad, planta y equipo con los activos verificados de manera física.
- t. PROCOMER: Promotora de Comercio Exterior, ente que regula y fiscaliza las compañías en régimen de zonas francas.
- u. Administración Tributaria: órgano administrativo del gobierno de Costa Rica que tiene a su cargo la percepción y fiscalización de los impuestos.
- v. Régimen zonas francas: Conjunto de incentivos y beneficios otorgados a empresas que cumplen con lo dispuesto en la Ley de Zonas francas 7210.

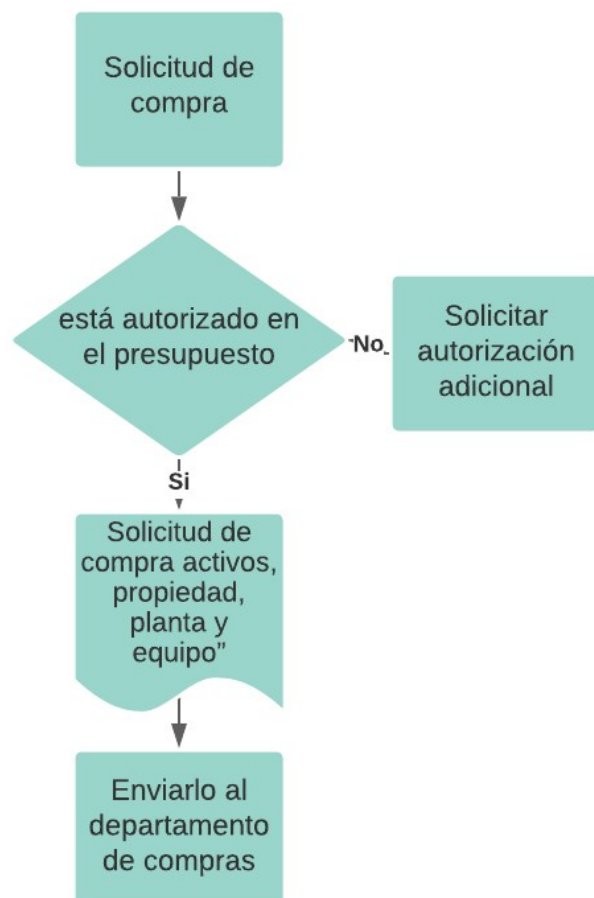
VI. Procedimientos

1. Solicitud de activos

1.1 El encargado del centro de costos debe solicitar un presupuesto a inicio del periodo con la justificación para la compra de activos de Propiedad, planta y equipo, este presupuesto debe ser autorizado por la gerencia financiera, si se debe comprar

algo que esté fuera de este se deben solicitar autorizaciones adicionales al gerente financiero antes de realizar la compra.

1.2 Se llena el formulario para la compra de activos “Solicitud de compra activos, propiedad, planta y equipo”, incluido en el catálogo de formatos al final del manual.



Fuente: elaboración propia, 2021, figura N°20 Proceso de solicitud de compras de activos de propiedad, planta y equipo.

2. Compra de Activos

2.1. Compras locales

3.1.2 La solicitud se envía a la encargada de compras, quien solicita cotizaciones a al menos 3 proveedores que den garantía en caso de falla del activo, y

las envía al solicitante, con copia al personal que tenga el conocimiento técnico para evaluar las características del activo a adquirir.

3.1.3 El encargado de centro de costos junto con el personal con conocimiento técnico del activo, toman la decisión evaluando la relación precio-calidad para la compra, y envían la autorización de adquisición al personal del departamento de compras.

3.1.4 El personal encargado de la compra envía la orden de compra autorizada al proveedor.

3.1.5 El encargado de compras recibe el activo en las oficinas, revisa el estado del activo y evalúa los siguientes puntos:

- La factura debe haberse emitido a nombre de Britt Shared Services
- La factura no debe tener impuesto de ventas por estar bajo el régimen de zona franca.
- Que la orden de compra enviada coincida con la factura recibida, en cuanto a características y precio.

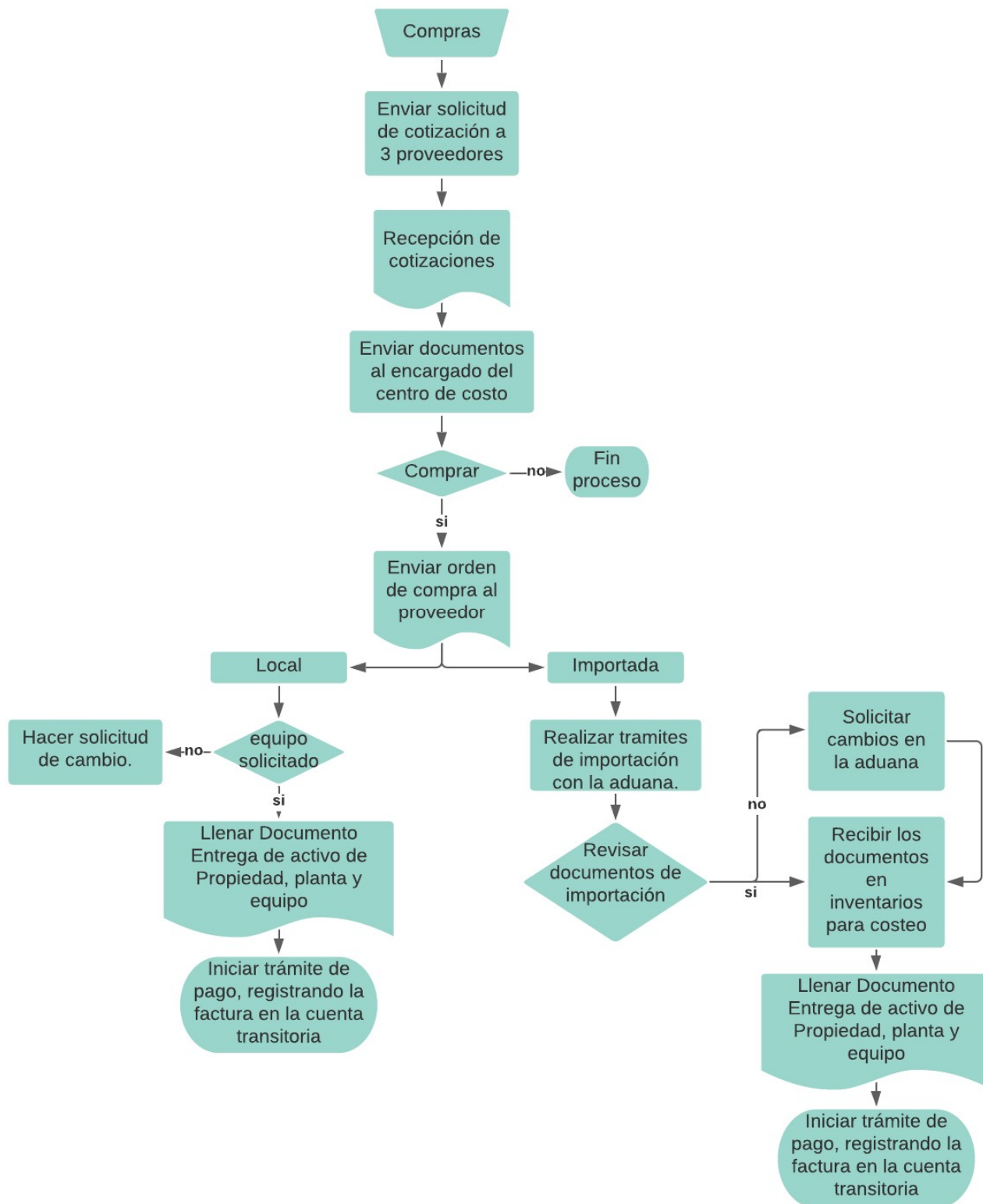
3.1.6 En caso de equipo tecnológico se envía el activo al departamento de sistemas de información para la validación de las características y funcionamiento.

3.1.7 El departamento hace el registro en sistema de la factura a una cuenta transitoria 141000000000000000.

3.2 Compras importadas

3.2.2 El personal encargado de la compra envía la orden de compra autorizada al proveedor y al departamento de tráfico.

- 3.2.3 El proveedor envía los equipos solicitados, estos se reciben en la aduana, con la factura original y el DUA.
- 3.2.4 La aduana contratada por Britt Shared Services se encarga de realizar los trámites para la importación del activo.
- 3.2.5 La aduana envía la documentación de fletes y almacenamiento para la realización del pago.
- 3.2.6 El personal de tráfico se encarga de revisar que la documentación sea correcta, que el DUA realizado sea el correcto y registra la factura original, el flete, almacenamiento y otros costos adicionales al módulo de inventarios para el costeo de la importación.
- 3.2.7 El departamento de Inventarios realiza el costeo de la importación y registra el costo final a la cuenta 141000000000000000 y le envía la documentación completa de los costos al departamento de Activos Fijos.
- 3.2.8 Se entrega el activo al encargado el cual debe firmar la boleta llamada “Entrega de activo de Propiedad, planta y equipo” y debe indicar la siguiente información.
- Descripción del activo
 - Ubicación del activo
 - Centro de costos responsable
 - Número de placa del activo
 - Número de serie modelo y marca
 - Nombre del encargado del activo.



Fuente: elaboración propia, 2021, figura N°21 Proceso de compras de activos de propiedad, planta y equipo.

4. Adquisición de activos

Según la NIC 16 el costo de un equipo se debe incluir como activo solo si es probable que la entidad obtenga beneficios económicos futuros derivados de este y que pueda ser medido con fiabilidad, para efectos de la empresa Britt Shared Services se registrarán como activos menores los que tengan un costo menor a \$200.00 y como activos en general, aquellos cuyo valor sea mayor a ese monto y cumplan con lo establecido en la NIC 16, en esta norma se definen los siguientes componentes del costo:

- Precio de Adquisición, incluye aranceles e impuestos, sin embargo en el caso de Britt Shared Services no aplican estos rubros, solo se toma en cuenta el costo de la factura original.
- Los costos directamente atribuibles a la ubicación y condiciones necesarias para que el activo pueda operar, como ejemplos de estos, costos de entrega, beneficios a empleados involucrados directamente en la construcción o adquisición, costos de instalación o montaje, costos de verificación del funcionamiento del activo, honorarios profesionales, etc.
- La estimación inicial de costos de desmantelamiento y retiro del elemento.
- Los costos por sustitución de las partes de un activo cuando estos se cambien, dando de baja la parte reemplazada y registrando el costo del nuevo elemento.

A continuación el detalle de los procedimientos a realizar en el Sistema para la inclusión de activos de Propiedad, planta y equipo.

4.1 Consultar el movimiento de la cuenta transitoria de activos en la siguiente pantalla:http://conta/index.cfm?intAction=consultas&modAction=dsp_movimientos,
entos,

3.1.1 Colocar el periodo consultado

*Periodo inicia:	<input type="text" value="202012"/>	*Periodo Final:	<input type="text" value="202012"/>
---------------------	-------------------------------------	--------------------	-------------------------------------

3.1.2 Digitar la cuenta

Cuenta	
Descripción:	<input type="text" value="P.P.& E. CUENTA TRANSIT"/>
*Número:	<input type="text" value="141000000000000"/>

3.1.3 Seleccionar la compañía

Compañía:	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"><p>MORPHO TRAVEL RETAIL ▲</p><p>[07] - MORPHO TRAVEL RE</p><p>[09] - CAFE BRITT CURAC</p><p>[13] - BRITT SHARED SER</p><p>[18] - BRITT ANTICUA LIME</p></div>
-----------	--

3.1.4 Consultar y descargar el detalle en Excel

<input type="button" value="CONSULTAR"/>	<input type="button" value="Excel ↓"/>	<input type="button" value="↻"/>
--	--	----------------------------------

3.1.5 En el detalle de Excel, se indica en la columna documento el número de factura de la compra

3.2 Si la compra es local se consulta cada una de las facturas para proceder con el registro en el siguiente enlace:

<http://compras/index.cfm?intAction=SolicitudPago&modAction=controlfacturas>

3.2.1 Seleccionar la compañía y digitar el número de documento en el espacio en blanco y dar ver.

13 - BRITT SHARED SERVICES, S.A. ▼	- Seleccione Cuenta Cia: 13 - ▼		
-GEI- ▼	-Estado- ▼	<input type="text"/>	UER >

3.2.2 Aparece el pdf de la factura, se descarga y se guarda como respaldo de la adquisición.

Archivo Adjunto  

3.3 Si la compra es importada se deben solicitar los respaldos de las facturas al encargado de inventarios.

3.4 Ingresar al siguiente enlace para el registro:
http://activos/?intAction=mantenimientos&modAction=mnt_activos

3.4.1 El ingreso se puede hacer de forma individual o por carga masiva, cabe recalcar que para activos que se deban registrar con depreciación acumulada, el Sistema solo permite hacerlo a través de la carga masiva.

a. Individualmente:

i. Llenar los siguientes espacios para información general:

- El número de activo lo guarda el sistema de forma automática al salvar el ingreso del activo
- Seleccionar el tipo
- Seleccionar el grupo
- Digitar el número de placa asignado
- Digitar la descripción del activo
- Digitar el detalle del activo según este formato

N(N) I(N) DUA (000-0000-000000)

En N() puede colocarse N (si no está nacionalizado) o S (si está nacionalizado)

En I() puede colocarse N (si no pago impuestos) o S (si se le pagaron impuestos)

En DUA () se coloca el número de DUA en caso de ser importado o 000-0000-000000 si es local)

- Se llenan los espacios de proveedor, documento, fecha de compra, orden de compra, según la consulta realizada en el enlace de compras del que se descarga la factura.
 - Se llenan los espacios de marca, modelo, serie, ubicación y encargado según la información de la “Entrega de activo de Propiedad, planta y equipo”.
 - Valor de rescate debe ser 1
 - El tipo de cambio se toma del movimiento generado desde contabilidad.
 - Se llena la información de si es local o importado, y si paga o no impuestos.
 - En la fecha de inicio de depreciación se coloca el primer día del mes siguiente a la compra.
 - La vida útil se coloca según lo establecido por hacienda para cada activo, consultar el siguiente enlace http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?nValor1=1&nValor2=7241
 - El método de depreciación es lineal.
- ii. Llenar los siguientes espacios para la distribución de la depreciación

General **Distribucion de Depreciación** Valores Distribucion Contable

Cuentas contables

Valor Original	Cuenta Valor Original
Dep. Acumulada	Cuenta Dep. Acumulada
Gasto por Depreciación	Cuenta Gasto por Depreciación

Centros Costos

Centro costos	Descripcion	Porcentaje
Agregar línea		0

- Las cuentas de valor original, depreciación acumulada y gasto por depreciación se llenan de forma automática al seleccionar el tipo y grupo de activo.
- Se llena el centro de costos al que debe cargarse el activo y el porcentaje de depreciación que le corresponde, en caso de ser varios centros de costo los que hacen uso del activo se hace una distribución por porcentaje.

iii. Llenar los siguientes espacios en la pestaña valores

General Distribucion de Depreciación **Valores** Distribucion Contable

	Activo	Mejoras	Totales
Valor Original	0.00	0.00	0.00
Dep Acumulada	0.00	0.00	0.00
Valor Neto	0.00	0.00	0.00
Dep Ejer. Fiscal	0.00	0.00	0.00

- Se coloca el monto del valor original según factura y otros costos directamente atribuibles.

iv. Llenar el siguiente espacio en distribución contable

General Distribucion de Depreciación Valores **Distribucion Contable**

Cuenta	Tipo Movimiento	Centro Costo	Monto
Cuenta	<input checked="" type="radio"/> Débito <input type="radio"/> Crédito	000-000-000	
Cuenta	<input type="radio"/> Débito <input checked="" type="radio"/> Crédito	CC	
Cuenta	<input type="radio"/> Débito <input checked="" type="radio"/> Crédito	CC	
Cuenta	<input type="radio"/> Débito <input checked="" type="radio"/> Crédito	CC	

Debitos	Creditos	Diferencia
0	0	0

- En esta pestaña se realiza el asiento contable, la cuenta de débito va a ser la cuenta de costo asignada según grupo y subgrupo, la contra cuenta de esta sería la cuenta transitoria en la que está registrada la factura de la compra.

b. Carga Masiva:

i. Ir al siguiente enlace:

http://activos/?intAction=mantenimientos&modAction=mnt_activos

En esta página se encuentra este ícono

CARGA MASIVA

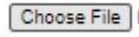
Choose File


No file chosen

CARGA MASIVA

Ejemplo carga:

- ii. Se debe dar clic al icono para descargar el formato de la carga masiva.
- iii. Se descarga un formato en Excel en el que se deben llenar los mismos espacios que la carga individual.

iv. Se guarda el archivo y se selecciona  para elegir el documento guardado.

v. Para realizar la carga se presiona este icono 


3.5 Pase del registro del activo a contabilidad

3.5.1 Actualizar movimientos pendientes, se ingresa a este enlace: http://activos/?intAction=procesos&modAction=dsp_actualiza_movimiento

s, y se da clic a este icono , se verifica que el asiento sea el correcto, si es así se da clic a este icono



3.5.2 Generar el asiento del movimiento, se ingresa a este enlace: http://activos/?intAction=procesos&modAction=dsp_genera_asientos, se selecciona la compañía, el año y el mes, luego se genera el asiento dando

clic a este icono , aparece un mensaje con el número de asiento generado.

3.5.3 Ingresar a contabilidad para descargar el asiento, se ingresa al enlace: http://conta/index.cfm?intAction=mantenimientos&modAction=mnt_asientos, se selecciona la compañía, el periodo, y se coloca el número de asiento generado desde activos en estos dos espacios

ASIENTOS: DESDE: HASTA:

, se da clic a consultar y se

descarga el comprobante en este icono  .

3.6 Se debe respaldar el ingreso del activo con los siguientes documentos en ese orden:

3.6.1 Respaldo del asiento

3.6.2 Respaldo del movimiento pendiente en el módulo de activos

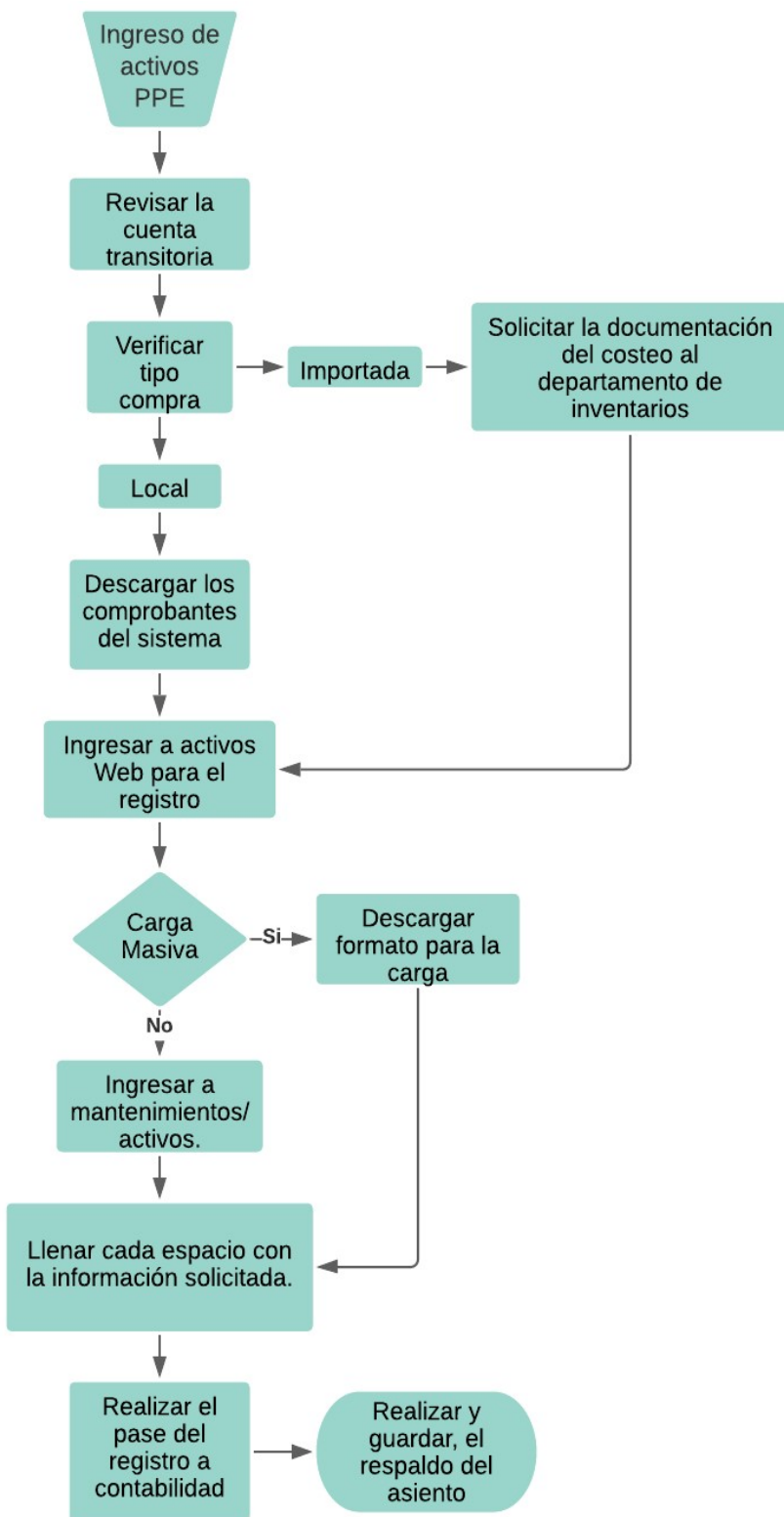
3.6.3 Factura original

3.6.4 Facturas de costos adicionales

3.6.5 En caso de importación el DUA.

3.6.6 Si el activo está compuesto por el costo de varias facturas un detalle del cálculo.

3.7 Estos respaldos se deben guardar en la siguiente ruta: \\pilon\ Contabilidad - Documentos\ 13-Cafe_Britt_Shared_Services\Asientos digitalizados, dependiendo del año y mes en que se haya registrados el activo.



Fuente: elaboración propia, 2021, figura N°22 Proceso de registro de activos de propiedad, planta y equipo.

5. Mejoras de activos

Adicional a las entradas de activos, también existen mejoras, por esta razón se describe el procedimiento a realizar en caso de una mejora de activos.

Es importante tener en consideración que una mejora al igual que las adquisiciones se verifican en Contabilidad, en la cuenta transitoria de activos.

- 14100000000000 P.P.& E. CUENTA TRANSITORIA

4.1 Buscar en contabilidad web, en la opción consultas y luego en movimientos cuentas contables el ingreso de las mejoras.

http://conta/index.cfm?intAction=consultas&modAction=dsp_movimientos

4.2 Posterior se busca la factura de respaldo el siguiente enlace:

<http://compras/index.cfm?intAction=SolicitudPago&modAction=controlfacturas>

4.3 Una vez realizados estos dos pasos se procede al registro del ingreso de la mejora del activo, en activos web.

http://activos/?intAction=mantenimientos&modAction=mnt_activos

4.4 En la pantalla de activos se ingresa la información del activo al que se le debe realizar la mejora, para esto se selecciona la compañía, se digita el número del activo o número de placa y se da clic a la opción de consultar,

4.4 El siguiente paso es comprobar la información del activo al que se debe realizar la mejora.

4.5 Se da clic en la opción de “movimientos”.

Detalle

No Activo: 3632

Descripción: TERRENO CORTEZA

Detalle: N(N) I(S) DUA(000-0000-000000) BS()

Tipo: TERRENOS (TE) Placa: TE3632

Grupo: TERRENOS (010) SubGrupo: TERRENOS (010)

General | Distribucion de Depreciacion | Valores | **Movimientos**

Tipo Movimiento: Mejo | Fecha: 04/30/2021 | Monto: Monto Movimient | TC: 579.3500 | Clasificacion: MEJORA

4.6 Se ingresa la información solicitada:

Tipo Movimiento: Mejo | Fecha: 04/30/2021 | Monto: Monto Movimient | TC: 579.3500 | Clasificacion: MEJORA

Observaciones: [Terminar](#)

Cuenta	Tipo Movimiento	Centro Costo	Monto
142010010020000	<input checked="" type="radio"/> Débito <input type="radio"/> Crédito	000-000-000	
Cuenta	<input type="radio"/> Débito <input type="radio"/> Crédito	000-000-000	
Cuenta	<input checked="" type="radio"/> Débito <input type="radio"/> Crédito	cc	


Debitos	Creditos	Diferencia
0	0	0

- Tipo de movimiento: mejoras.
- En fecha el último día del mes en curso.

- En monto se ingresa el monto en nominal de la factura respectiva a la mejora.
- El tipo de cambio debe ser el que se utilizó en el ingreso de la factura en la cuenta transitoria.
- Luego se selecciona la clasificación de la mejora, como mejora normal o mejora por gastos de importación.
- En observaciones se explica brevemente la razón de la mejora.
- Se digita la cuenta transitoria con el monto respectivo como contrapartida a la cuenta de costo para generar el asiento contable.
- Se da clic al botón “Terminar”.
- Pase del registro del activo a contabilidad

- Actualizar movimientos pendientes, se ingresa a este enlace: <http://activos/?intAction=procesos&modAction=dsp> actualiza movi

mientos, y se da clic a este icono


 A blue rectangular button with a gear icon on the left and the text "Reporte pendientes" in white.

, se verifica que el asiento sea el correcto, si es así se da clic a este icono


 A blue rectangular button with a gear icon on the left and the text "Actualizacion de Movimientos" in white.

- Generar el asiento del movimiento, se ingresa a este enlace: <http://activos/?intAction=procesos&modAction=dsp> genera asiento

s, se selecciona la compañía, el año y el mes, luego se genera el

asiento dando clic a este icono


 A blue rectangular button with a gear icon on the left and the text "GENERAR ASIENTO MOVIMIENTOS" in white.



, aparece un mensaje con el número de asiento generado.

- Ingresar a contabilidad para descargar el asiento, se ingresa al enlace:

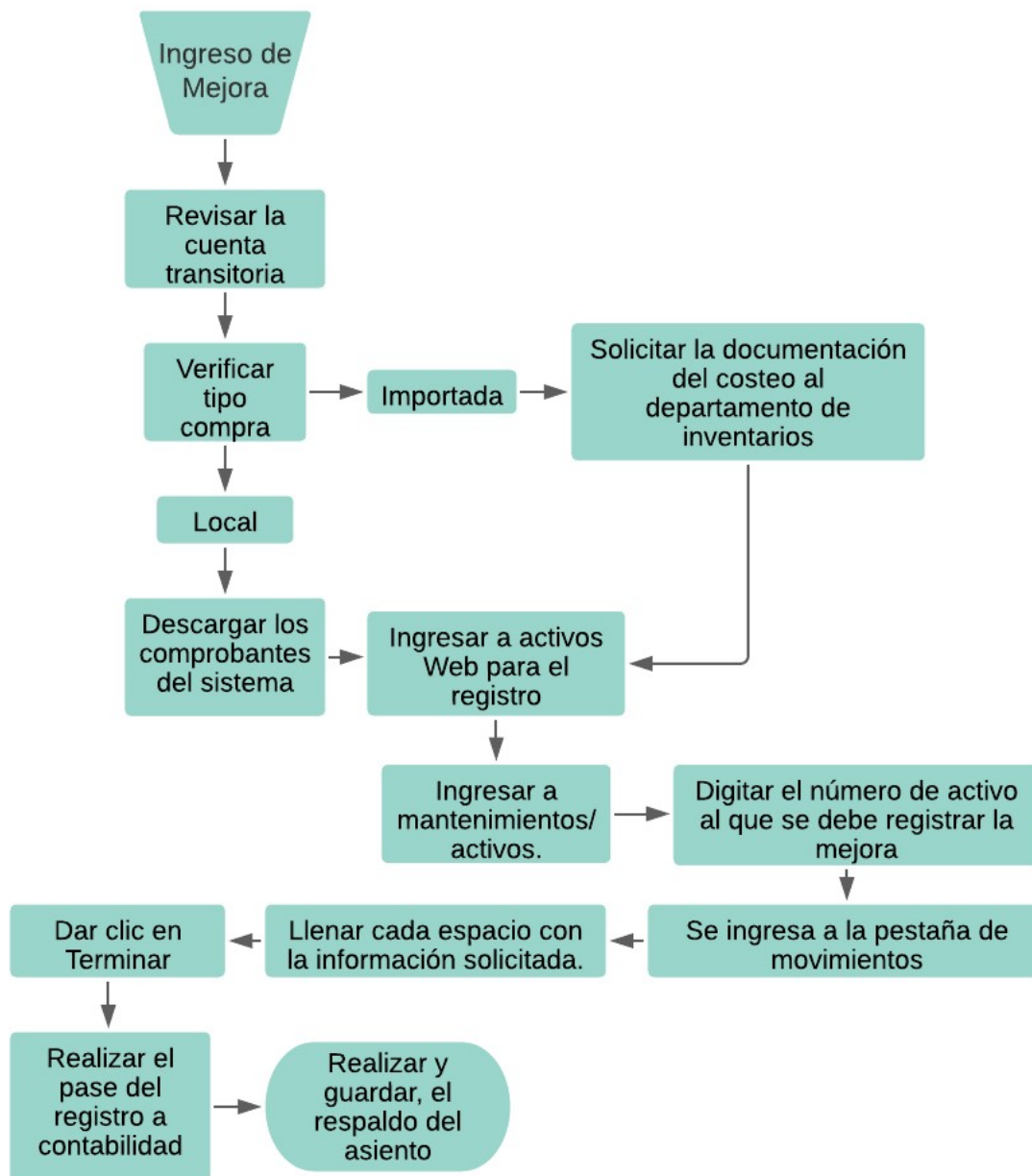
<http://conta/index.cfm?intAction=mantenimientos&modAction=mnt>

asientos, se selecciona la compañía, el periodo, y se coloca el número de asiento generado desde activos en estos dos espacios

ASIENTOS: DESDE: HASTA:

, se da clic a  consultar y se descarga el comprobante en este icono .

- Se debe respaldar la mejora del activo con los siguientes documentos en ese orden:
 - Respaldo del asiento
 - Respaldo del movimiento pendiente en el módulo de activos
 - Factura original
 - Si el costo de la mejora está compuesto por varias facturas, un detalle del cálculo.
- Estos respaldos se deben guardar en la siguiente ruta: \\pilon\ Contabilidad - Documentos\ 13-Cafe_Britt_Shared_Services\Asientos digitalizados, dependiendo del año y mes en que se haya registrados el activo.



Fuente: elaboración propia, 2021, figura N°23 Proceso de ingreso de mejoras para activos de propiedad, planta y equipo.

5 Traslado de activos

El traslado de activos para esta compañía solo se puede dar de un departamento a otro, ya que no tiene otras ubicaciones de zona franca, por lo que los únicos activos que tienen libre tránsito son las computadoras portátiles, ningún otro activo debe salir del área delimitada. (Excepción bajas, o activos que se hayan nacionalizado o pagado impuestos para dejarlos fuera del régimen).

Los activos bajo el régimen de zona franca deben estar siempre controlados, ya que fueron comprados sin pagar impuestos y deben ser utilizados exclusivamente para las funciones que tengan relación con la empresa a la que se le brindó el beneficio.

Esta empresa cuenta con un sistema de traslados, que funciona de la siguiente manera:

5.1 El encargado actual o responsable del activo debe realizar una solicitud de traslado

mediante este enlace:

http://solicitudes/?intAction=solicitudes_activos&modAction=sol_traslado

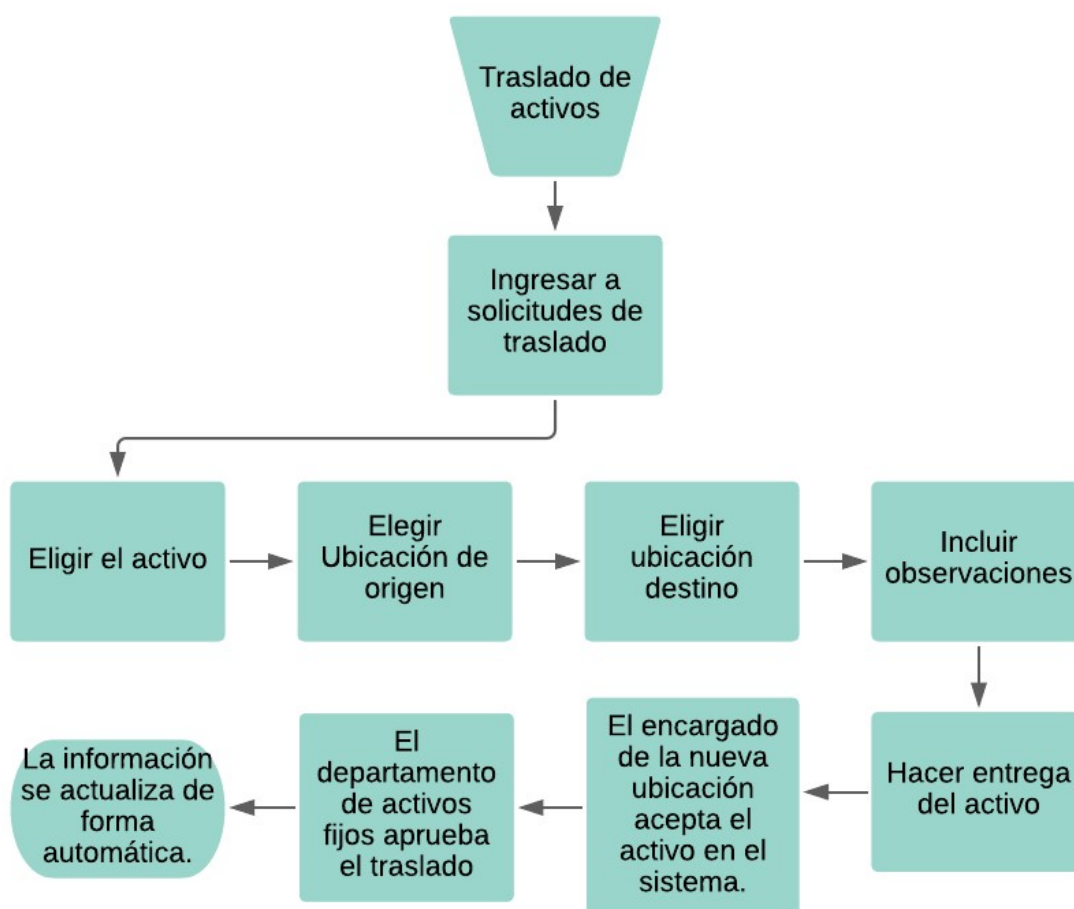
5.2 En la página se llena la información de la compañía, el número de activo, la ubicación de origen y la de destino, incluye si lo desea comentarios adicionales y envía la solicitud.

Compañía:	[13] - BRITT SHARED SERVICES, S.A. ▼	Ub. Origen:	(1) ZF - CONTABILIDAD CORPORATIVA ▼
Activo:	212 - (212) MUEBLE ESTACION DE TRABAJO ANDRES ESQUI▼	Ub. Destino:	(7) ZF - TESORERIA CORPORATIVA
Observaciones:	<input type="text"/>		<input type="button" value="Enviar Solicitud"/>

5.3 Se hace la entrega del activo al nuevo encargado.

5.4 Al nuevo encargado del activo le llega un correo notificando la entrega, que incluye un enlace con el cual puede aceptar o rechazar la entrega.

5.5 Esta información se actualiza en el módulo de activos, una vez aceptada por el nuevo encargado, con la nueva ubicación, encargado y centro de costos al que se le debe cargar la depreciación en adelante.



Fuente: elaboración propia, 2021, figura N°24 Proceso de traslado de activos de propiedad, planta y equipo.

6 Bajas de activos

En las compañías no solo se va a presentar el ingreso de activos, sino que también pueden existir salidas que pueden ocurrir por deterioros, por venta, por donación, por destrucción, por robo, entre otras razones.

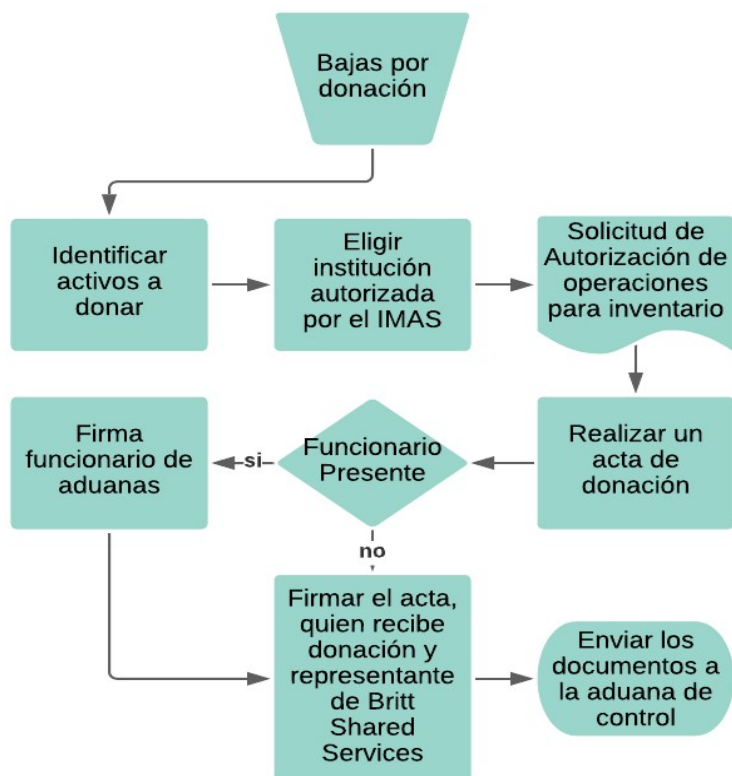
Se debe de contar con un documento de respaldo de la salida, “Acta de bajas de activos de propiedad, planta y equipo”, donde podamos respaldar la razón de la salida del activo, como también obtener un visto bueno del encargado del centro de costo, con el fin de que sea notificado y sea de su conocimiento la salida del activo.

Se deben segregar las bajas ya que los requisitos de Procomer cambian según el tipo de activo y el motivo de esta.

6.1 Bajas por donación se debe seguir el siguiente procedimiento descrito en la ley 7210 de zonas francas:

- Identificar los activos que se van a donar.
- La empresa debe elegir a una institución de beneficencia, centro de educación o institución pública que este registrada ante el IMAS.
- La agencia de aduanas o el personal de la compañía debe transmitir un mensaje de “Solicitud de Autorización de Operaciones para Inventario”. En este enlace se encuentra a detalle cómo realizarlo https://www.procomer.com/wp-content/uploads/Materiales/Instructivo-para-env-de-mensaje-de-solicitud-deautorizacion-de-operaciones-de-inventario2020-02-20_19-45-31.pdf

- Para realizar la donación, se realiza un acta, la cual se llena con la misma información de la “solicitud de autorización de operaciones para inventario” mencionada anteriormente, así como el día y hora en que se realiza la donación.
- El acta lleva una numeración consecutiva por año.
- Debe existir un registro y resguardo de documentación en el expediente anual.
- Si el funcionario de aduanas está presente, el acta debe ser firmada por este, un representante de institución o empresa que recibe la donación y un representante de Britt Shares Services.
- Si el funcionario no va a participar o no se presenta solo se requiere la firma del representante que recibe la donación y el de Britt Shared Services, pero debe enviarse una copia del acta firmada a la aduana de control.

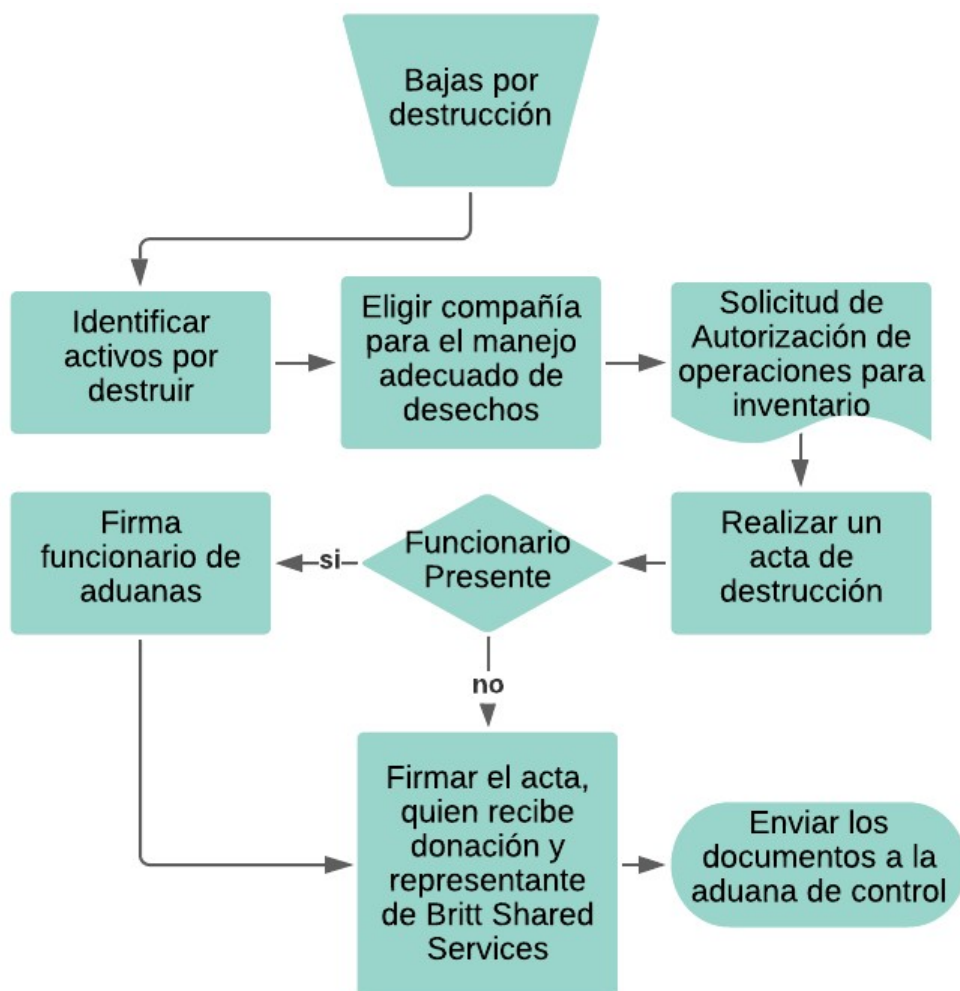


Fuente: elaboración propia, 2021, figura N°25 Proceso bajas por donación de activos de propiedad, planta y equipo.

6.2 Bajas por destrucción se debe seguir el siguiente procedimiento descrito en la ley 7210 de zonas francas:

- Se identifican los bienes que van a destruirse
- Se coordina con una empresa que haga un manejo responsable de los desechos para realizar la destrucción de los activos.
- Se envía a través del mensaje de “Solicitud de Autorización de Operaciones para Inventario”, la solicitud, indicando la información requerida en dicho mensaje, en este enlace se encuentra a detalle cómo realizarlo.
- https://www.procomer.com/wp-content/uploads/Materiales/Instructivo-para-env-de-mensaje-de-solicitud-deautorizacion-de-operaciones-de-inventario2020-02-20_19-45-31.pdf
- Para realizar la destrucción, se realiza un acta, la cual se llena con la misma información de la “solicitud de autorización de operaciones para inventario” mencionada anteriormente, así como el día y hora en que se realiza la destrucción.
- El acta lleva una numeración consecutiva por año.
- Debe existir un registro y resguardo de documentación en el expediente anual.

- Si el funcionario de aduanas está presente, el acta debe ser firmada por este, un representante de la empresa encargada de realizar la destrucción y un representante de Britt Shares Services.
- Si el funcionario no va a participar o no se presenta solo se requiere la firma del representante de la empresa encargada de realizar la destrucción y el de Britt Shared Services, pero debe enviarse una copia del acta firmada a la aduana de control.



Fuente: elaboración propia, 2021, figura N°26 Proceso bajas por destrucción de activos de propiedad, planta y equipo.

6.3 Baja de un activo que no sea por esas razones se debe considerar lo siguiente:

En caso de que sea la deshabilitación de áreas:

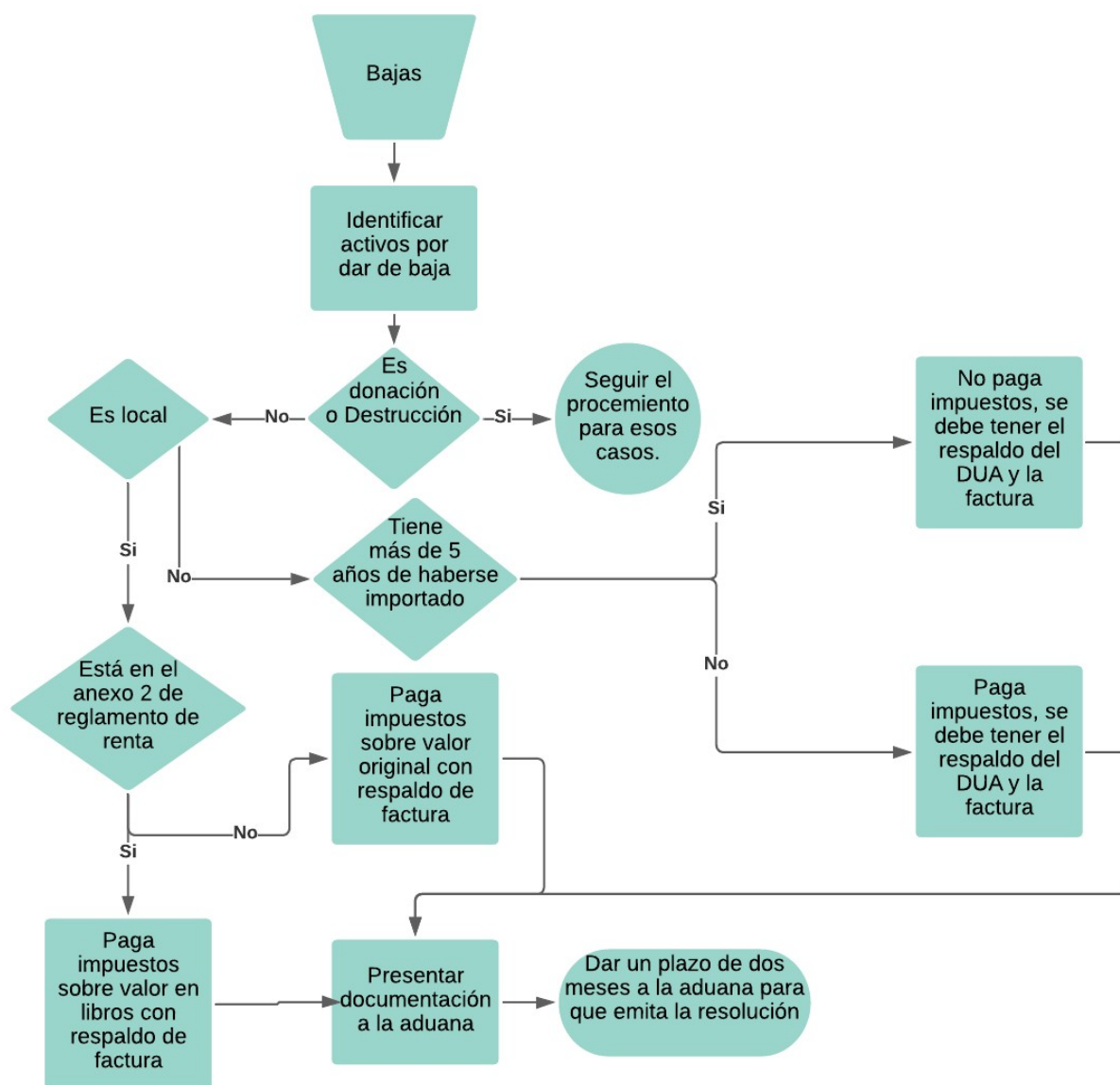
- Se debe contar con una certificación de un CPA y un peritaje de un profesional, para bienes ingresados al amparo del régimen, ambas certificaciones deben contener la lista de los bienes exonerados que incluya:
 - Fecha de orden de compra o factura.
 - Numero de factura
 - Número de Proveedor
 - Descripción
 - Cantidad
 - Valor
 - Depreciación y método utilizado.
- También se debe contar con un acta de la aduana de control donde conste la información de la mercancía y el formulario D-110 (recibo oficial de pago).

En caso de ser bienes Muebles:

- Factura original de compra.
- En ausencia de factura el cálculo se realiza sobre el precio del bien sin aplicar depreciación alguna, respaldado por una factura proforma.
- Si los activos son nacionales y están en el anexo 2 del reglamento de la ley de impuesto sobre la renta, se paga impuestos sobre el valor en libros siempre y cuando tenga el respaldo de la factura.

- Si corresponde a una importación de más de 5 años no paga impuestos, de lo contrario paga impuestos respecto al valor original.

En ambos casos la documentación debe presentarse ante la administración tributaria, esta tiene un plazo de dos meses para resolver la solicitud, el proceso finaliza con la emisión de la resolución de la administración tributaria.



Fuente: elaboración propia, 2021, figura N°27 Proceso bajas de activos de propiedad, planta y equipo.

6.4 Baja en Sistema

6.4.1 Para realizar una salida en el sistema de activos se ingresa al siguiente enlace.

http://activos/?intAction=mantenimientos&modAction=mnt_activos

6.4.2 En la pantalla de activos se ingresa la información del activo al que se le debe realizar la baja, para esto se selecciona la compañía, se digita el número del activo o número de placa y se da clic a la opción de consultar.

6.4.3 Se digita la información solicitada en esa pantalla.

- Tipo de movimiento: salidas.
- En fecha, el último día del mes en curso.
- En los espacios del monto y del tipo de cambio no se debe modificar.
- Luego se procede con la clasificación de la salida, ya que puede ser por venta, por ajuste, por deterioro o por toma física.
- En observaciones se explica brevemente la razón de la salida.
- Se digita la cuenta donde se debe enviar la salida del activo, sería 522010010001000 “ganancia o pérdida en disposición de ppe”, con el monto del valor en libros, para reversar la cuenta de costo, la de depreciación acumulada y cargar el gasto por la diferencia.
- Y por último clic al botón “Terminar”

6.4.4 Pase del registro del activo a contabilidad

- Actualizar movimientos pendientes, se ingresa a este enlace: http://activos/?intAction=procesos&modAction=dsp_actualiza_movimientos, y se

da clic a este icono , se verifica que el asiento sea el correcto, si es así se da clic a este icono .

- Generar el asiento del movimiento, se ingresa a este enlace: http://activos/?intAction=procesos&modAction=dsp_genera_asientos, se selecciona la compañía, el año y el mes, luego se genera el asiento dando clic a

este icono , aparece un mensaje con el número de asiento generado.

- Ingresar a contabilidad para descargar el asiento, se ingresa al enlace: http://conta/index.cfm?intAction=mantenimientos&modAction=mnt_asientos, se selecciona la compañía, el periodo, y se coloca el número de asiento generado desde activos en estos dos espacios

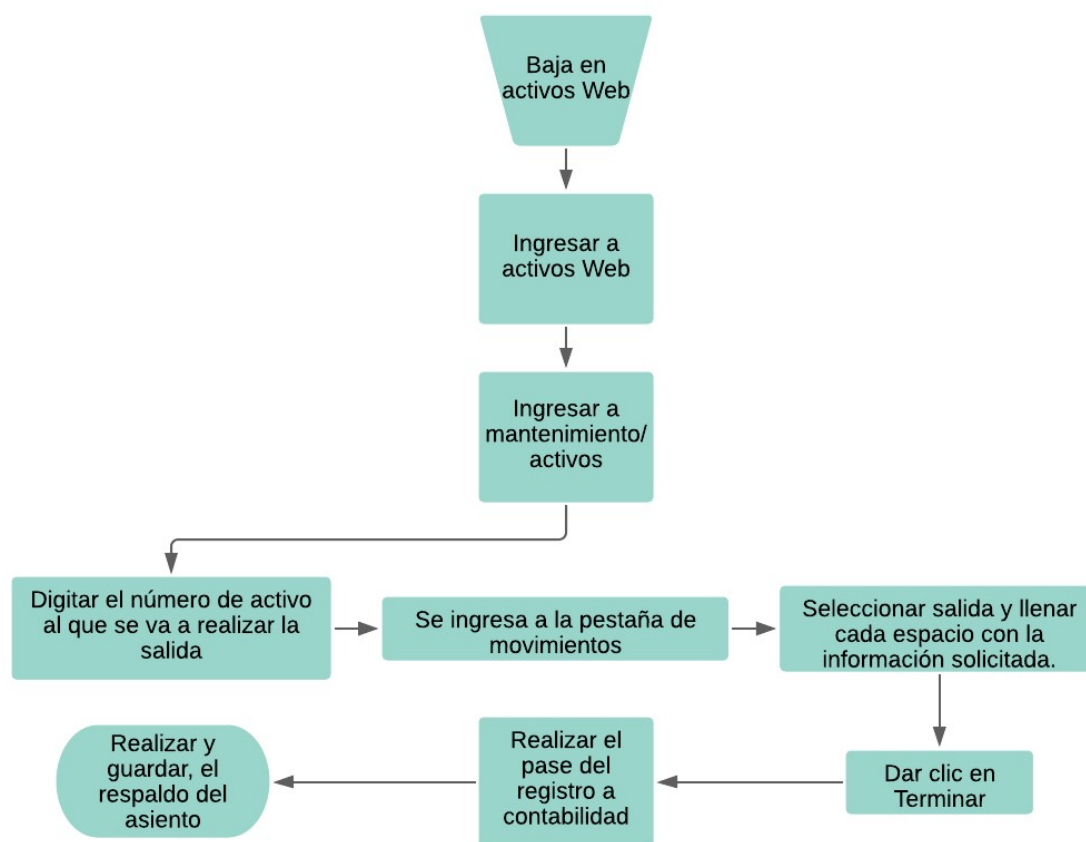
, se da clic a consultar y se descarga el comprobante en este icono .

6.5 Se debe respaldar la salida del activo con los siguientes documentos en ese orden:

- Respaldo del asiento
- Respaldo del movimiento pendiente en el módulo de activos
- Visto bueno de la baja por parte del dueño del centro de costo
- En caso de donación y destrucción las actas firmadas.

- En caso de baja por otros motivos la declaración y pago de impuestos con la documentación soporte de la autorización de la aduana de control.

Estos respaldos se deben guardar en la siguiente ruta: \\pilon\ Contabilidad - Documentos\ 13-Cafe_Britt_Shared_Services\Asientos digitalizados, dependiendo del año y mes en que se haya registrados el activo.



Fuente: elaboración propia, 2021, figura N°28 Proceso bajas en sistema de activos Web para activos de propiedad, planta y equipo.

7 Depreciación

7.1 Disposiciones generales

- Se depreciará de forma separada cada elemento de un activo que tenga un costo significativo en relación con el costo total del activo.
- El gasto por depreciación de un periodo se debe reconocer en el estado de resultados de ese mismo periodo.
- El valor residual y la vida útil se deben revisar al menos una vez en el periodo, si son diferentes a la depreciación acumulada se debe manejar como un cambio en la estimación contable (NIC 8).
- El activo debe empezar a depreciarse cuando esté disponible para ser utilizado.
- El activo no se depreciará más cuando sea clasificado como mantenido para la venta o se dé de baja, lo primero que ocurra.
- El activo seguirá depreciándose aunque no se utilice a menos que este depreciado por completo.
- Al finalizar el periodo debe verificarse el gasto registrado en el periodo con un recalcu de la depreciación.

7.2 Registro de depreciación en sistema

7.2.1 El proceso de depreciación se realiza el primer día de cierre, antes de generarlo, se debe revisar la cuenta transitoria para verificar que no haya alguna mejora o activo que requiera depreciarse ese mes y no al mes siguiente, y que la depreciación de los activos ingresados ese mes, este de acuerdo con lo establecido por el ministerio de hacienda en el siguiente enlace:

http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?nValor1=1&nValor2=7241

7.2.2 Se accede al módulo de activos fijos, en el siguiente enlace http://activos/?intAction=procesos&modAction=dsp_genera_asientos

7.2.3 En esta pantalla se selecciona la compañía, se corrobora el mes a depreciar y se da clic en la opción “Generar Asiento Depreciación”.

Generar Asientos de Activos Fijos

Compañía: [13] - BRITT SHARED SERVICES, S.A. ▼

Año: 2021 ▼

Mes: ENERO ▼

GENERAR ASIENTO DEPRECIACION

GENERAR ASIENTO MOVIMIENTOS

7.2.4 Aparece un mensaje con el número de asiento generado.

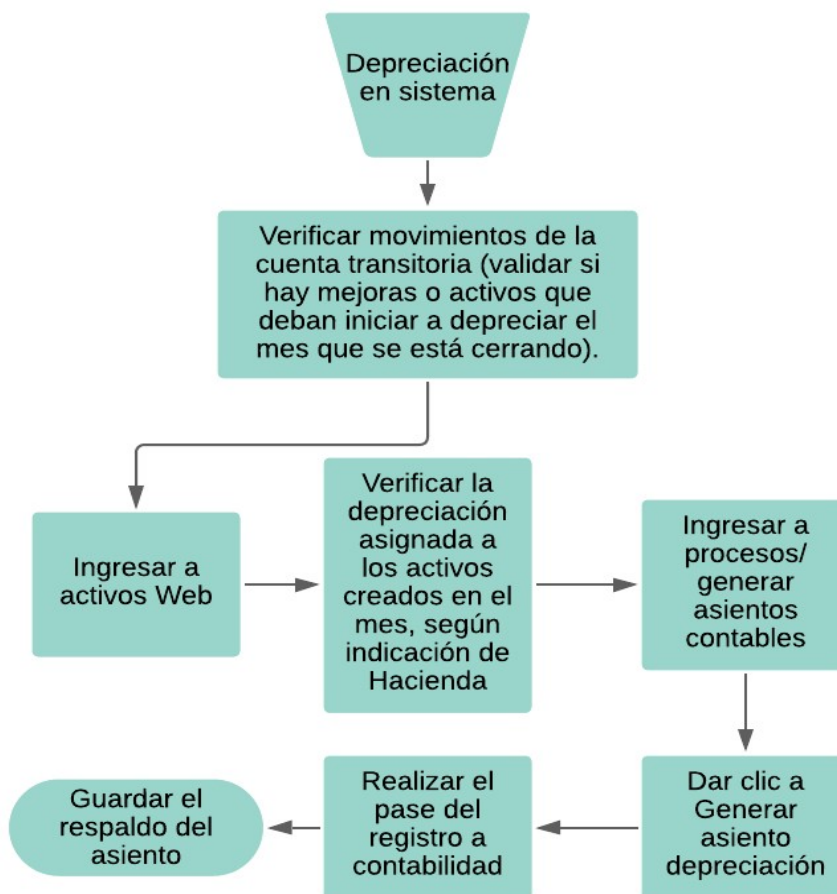
7.2.5 Ingresar a contabilidad para descargar el asiento, se ingresa al enlace: http://conta/index.cfm?intAction=mantenimientos&modAction=mnt_asientos, se selecciona la compañía, el periodo, y se coloca el número de asiento generado desde activos en estos dos espacios

ASIENTOS: DESDE: HASTA:

, se da clic a consultar y se descarga el comprobante en este icono .

7.2.6 Este respaldo se debe guardar en la siguiente ruta: \\pilon\ Contabilidad - Documentos\ 13-Cafe_Britt_Shared_Services\Asientos digitalizados, dependiendo del año y mes que se haya corrido la depreciación.

Fuente: elaboración propia, 2021, figura N°29 Proceso bajas por donación de activos de propiedad, planta y equipo.



Fuente: elaboración propia, 2021, figura N°30 Proceso de depreciación en sistema de Activos web para activos de propiedad, planta y equipo.

8 Conciliación mensual

8.1 Se debe realizar la conciliación entre el auxiliar de activos y Contabilidad mensualmente.


8.2 Se ingresa al siguiente enlace, en el que se encuentra en Excel, el formato de la conciliación \\pilon\Contabilidad\D_ACTIVOS FIJOS_Morpho Travel Retail_\13 Britt Shared Services S.A\Auxiliares, en el año y mes que se está revisando.

8.3 Se actualizan los movimientos contables del mes que se está conciliando y se pegan en la hoja "Contabilidad".

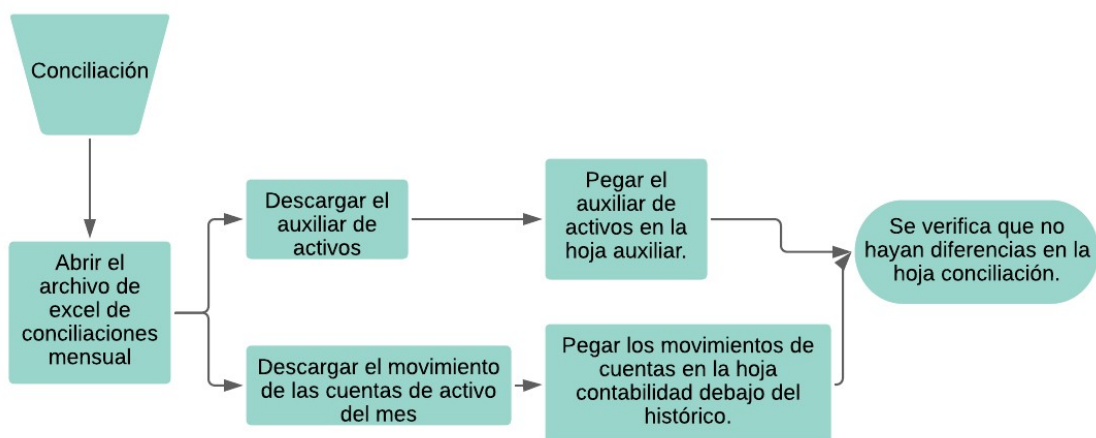
8.4 Se descarga el auxiliar de activos en el siguiente enlace

http://activos/?intAction=procesos&modAction=depreciacion_historica, se selecciona la compañía y el periodo.



8.5 Se descarga el archivo en este icono  y se pega en la hoja del Excel llamada auxiliar.

8.6 Se verifica que no haya diferencias entre las cuentas del auxiliar y la información contable en la hoja conciliación, que se encuentra formulada.



Fuente: elaboración propia, 2021, figura N°31 Proceso de conciliación de activos de propiedad, planta y equipo.

9 Tomas físicas

9.1 Se descarga el último auxiliar al mes anterior de la toma, para la realización de esta.

9.2 Se diferencian e identifican las áreas físicas en las que se va a realizar la toma para no duplicar conteos ni información, se atribuyen áreas determinadas a cada persona involucrada en la toma.

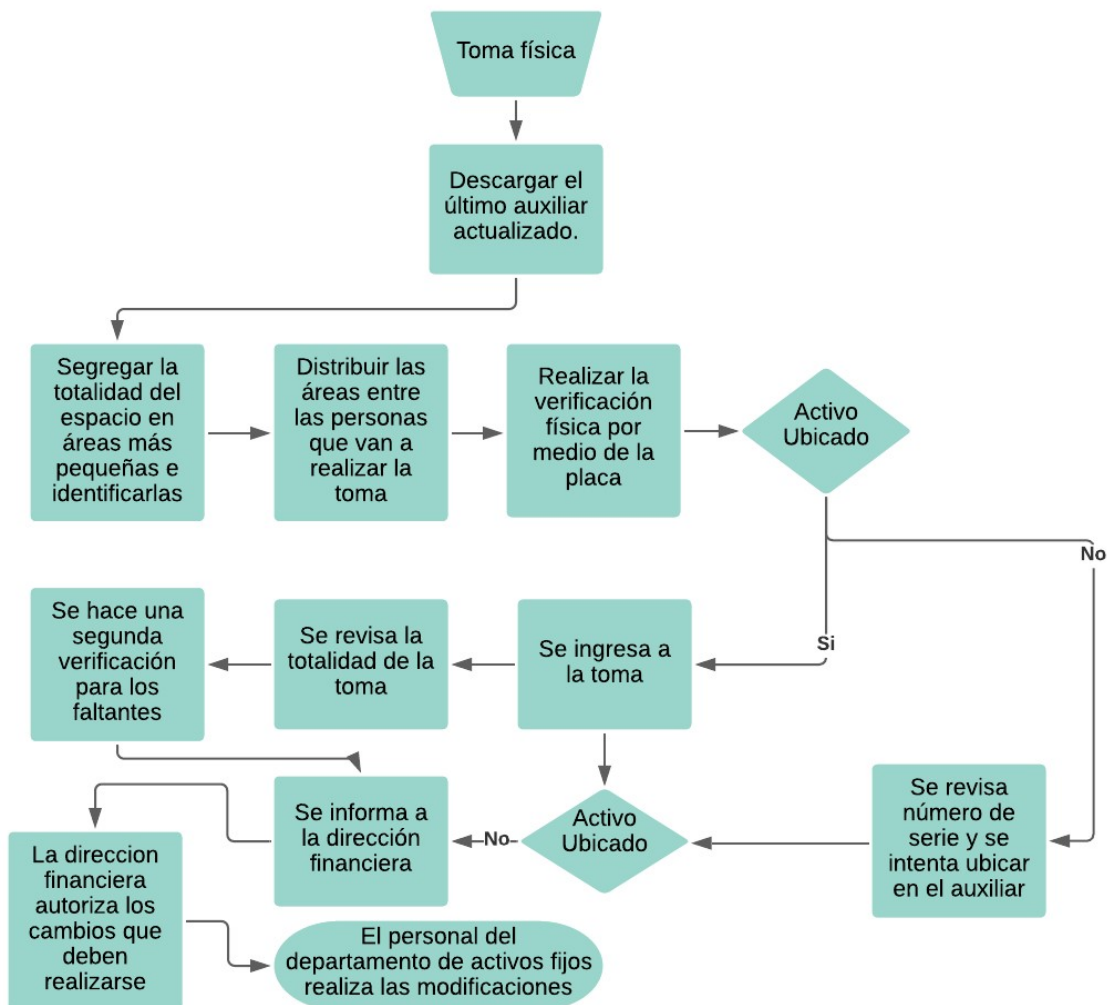
9.3 Se define la placa como punto de referencia para la identificación del activo, si no tiene placa, se debe usar el número de serie.

9.4 Se compara la información obtenida con el auxiliar descargado, se excluyen de la toma los activos ingresados con fecha posterior, y se verifica que los faltantes no se hayan dado de baja durante los primeros días del mes en que se realiza la toma.

9.5 Se intenta verificar nuevamente la ubicación física de los activos faltantes.

9.6 Se envía el resultado de la toma a la dirección financiera, quien debe autorizar la actualización en sistema.

9.7 Se realizan los ajustes necesarios, por ejemplo actualización de ubicaciones de activos, placas, series y bajas de activos no localizados.



Fuente: elaboración propia, 2021, figura N°32 Proceso de conciliación de activos de propiedad, planta y equipo.

VII. Presupuesto

El recurso necesario para el cumplimiento de la propuesta es solamente el personal humano de la compañía, los empleados de activos fijos junto con la dirección serán los encargados divulgar los nuevos procedimientos a los colaboradores de otros departamentos, se necesitarán formularios sin embargo la empresa no utiliza papel por lo que estos tendrán que ser archivos electrónicos.

VIII. Catálogo de formatos

- i) Solicitud de compra activos, propiedad, planta y equipo

Britt Shared Services

Solicitud de compra de activos de PPE

Descripción	Cantidad	Autorizado por	Modelo	Marca	Otras características

Firma del colaborador que solicita

Firma del colaborador del departamento de compras

ii) Entrega de activo de Propiedad, planta y equipo

Britt Shared Services
Entrega de activo de Propiedad, planta y equipo

Yo, (Nombre del colaborador que recibe), con número de cédula (Número de cédula), dejo constancia de que los bienes detallados a continuación, cumplen con las características solicitadas

Placa	Descripción	Factura	Centro de costo	Ubicación	Serie	Modelo	Marca

Firma del colaborador que recibe

Firma del colaborador que entrega

iii) Acta de destrucción

Se puede encontrar en el siguiente enlace del ministerio de hacienda:

https://www.hacienda.go.cr/docs/53c9595718f60_F-DPA-0952%20Acta%20de%20Destruccion%20Jul-2011.xlsx

iv) Acta de donación:

Se puede encontrar en el siguiente enlace del ministerio de hacienda:

https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https://www.hacienda.go.cr/docs/526fe3fd36791_FDPA0950%20Acta%20de%20donacion%20Z%20F.xls

CAPÍTULO VI: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

6.1 CONCLUSIONES

Una vez desarrollada la evaluación del sistema de control interno de los activos de propiedad, planta y equipo de la empresa Britt Shared Services, se llegó a las siguientes conclusiones:

6.1.1 Conclusión General

Con respecto al control interno según el informe COSO en la empresa debe existir un ambiente de control que permita que esta y sus colaboradores no incurran en errores significativos, debe existir una evaluación de riesgos sin embargo la empresa no cuenta con un equipo de auditoría interna que se encargue de realizar esas evaluaciones, acá existe parcialmente el tercer componente de control que son las actividades, como por ejemplo las autorizaciones, sin embargo, se observa que hay más acciones que se pueden poner en práctica, en cuanto al cuarto rubro de información y comunicación existen falencias, ya que hay colaboradores que no conocen a cerca de la importancia del control de activos aún más cuando la empresa se encuentra en régimen de zona franca.

6.1.2 Conclusiones específicas

- Se determina la falta de un manual de procedimientos y políticas estandarizados, las capacitaciones se realizan de forma verbal lo que puede conllevar a que las personas ajusten estas explicaciones o se dé la aplicación de forma parcial.

- No hay un apego total a la Ley de Zonas francas 7210, esto porque hay falta de control en los activos de propiedad planta y equipo, en cuanto a las bajas no se está solicitando la autorización por parte de la dirección de aduanas, algunos activos no tienen placas, las compras importadas no se están respaldando con el DUA correspondiente y no hay control de ingreso y salida de activos del área.
- No existe una comunicación eficiente de los requerimientos que se deben cumplir por estar establecidos en un régimen de zona franca, se necesita una comunicación más activa y controles que lo verifiquen.
- No se incluye la totalidad de los rubros indicados en la NIC 16 en su párrafo 16, en cuanto al costo, no en todos los casos se incluyen costos adicionales, ni el costo de desmantelamiento, retiro y rehabilitación, además no se están respaldando la totalidad de estos costos cuando se agregan.
- No existe una guía para la compra específica de activos de propiedad, planta y equipo, se utiliza el mismo proceso para la compra de materias primas y otros gastos.
- Ante la ausencia de políticas para el control de activos, existe riesgo de robo o pérdidas para la empresa ya que carecen de las siguientes políticas:
 1. Política para tomas físicas.
 2. Políticas el control de los equipos que colaboradores se llevan para realizar teletrabajo.
 3. Política de ingreso y salida de equipos de la zona franca.

- No se realizan auditorías del proceso, si bien la empresa cuenta con estados financieros auditados, no tiene un departamento de auditoría interna por lo que se observa la falta de control en los procedimientos específicos que corresponden a activos de Propiedad, planta y equipo.
- Se determinan vidas útiles no estandarizadas, se observan en el auxiliar de activos de propiedad, planta y equipo, equipos que están incluidos en la misma categoría del anexo 2 del reglamento a la Ley de renta, por ejemplo mobiliario y equipo de oficina, con vidas útiles diferentes.
- No existe evidencia de un procedimiento escrito o verbal para las revaluaciones, el deterioro, permutas y capitalización de intereses de activos de propiedad, planta y equipo, la NIC 16 establece en sus párrafos del 34 al 42 los aspectos a tomar en cuenta para revaluaciones, del 63 al 66, los de deterioro de valor y del 24 al 28 para permutas, además en la NIC 23 se establecen las condiciones de los intereses para ser capitalizados.

6.2 RECOMENDACIONES

Debido al análisis de los resultados obtenidos durante esta investigación se determinaron algunas debilidades para las que se sugiere la implementación de las siguientes recomendaciones:

- Se recomienda elaborar un manual de control interno que contenga todas las etapas del informe COSO, esté acorde a la NIC 16 y a la Ley del Régimen de

Zonas Francas 7210, en la confección de esta tesis se incluye una propuesta del manual, entre los procedimientos sugeridos se muestran los siguientes:

- Solicitud de compra de activos.
 - Compras de activos, segregados entre nacionales, compras entre compañías relacionadas y compras internacionales.
 - Procedimiento para adquisiciones de activos
 - Procedimiento para mejoras de activos.
 - Procedimiento para bajas de activos.
 - Incluir un procedimiento para depreciación.
 - Definir un método de conciliación mensual del auxiliar contra contabilidad.
 - Traslado de activos de Propiedad planta y equipo a otros departamentos.
 - Procedimientos para tomas físicas.
- Comunicar y capacitar a los colaboradores con el manual diseñado y realizar un seguimiento al cumplimiento de las actividades de control, con el fin de verificar si ha dado efecto y se están realizando las tareas de la manera indicada, para cumplir con los requerimientos establecidos para empresas de zona franca y lo indicado en la NIC 16 y el informe COSO.
 - Se recomienda establecer un procedimiento específico para las compras de activos de propiedad, planta y equipo o utilizar la propuesta para este caso.
 - Realizar una calendarización de las tomas físicas anualmente para verificar la veracidad de lo reflejado en los estados financieros en cuanto a la partida de activos de Propiedad, planta y equipo.

- Ser más exigentes en cuanto a los controles físicos de activos de propiedad, planta y equipo con medidas más adecuadas para la salvaguarda de los activos, entre estas:
 - Crear una bitácora de los activos que salen o ingresan en la zona franca delimitada.
 - Monitorear el cumplimiento de la colocación de placas que identifiquen los activos de la compañía.
 - Elaborar una política de teletrabajo en cuanto a activos de Propiedad, planta y equipo.
- La Junta Directiva de la empresa debe valorar la posibilidad de incorporar un equipo de auditoría interna a la organización para la supervisión de controles generales, y para nuestros efectos, del cumplimiento de los controles de activos.
- Establecer como criterio para indicar las vidas útiles de cada uno de los activos de propiedad, planta y equipo, lo indicado en el anexo 2 del reglamento a la Ley de renta, verificar que la totalidad de los activos cumpla con ese criterio y hacer las modificaciones necesarias.
- Crear un procedimiento para establecer otros tratamientos contables para los activos, que son no recurrentes, pero que en algún momento se podrían presentar, como lo son permutas de activos, revaluación de activos, deterioro de activos y capitalización de intereses por la construcción de activos por medio de financiamiento.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

Aguilar, A., & Cabrale, D. (2010). Evaluación del sistema de control interno en la UBPC Yamaquelles. España: Eumed.

Arias, F. (2006). *El proyecto de investigación: Introducción a la metodología científica*. (5°. ed.) Caracas – Venezuela: Episteme.

Calderón, M. (2019). *El sistema de control interno y la gestión de los activos fijos en la Municipalidad de la provincia de Huari*, Tesis licenciatura, Escuela profesional de ciencias contables y financieras.
<http://repositorio.unjfsc.edu.pe/bitstream/handle/UNJFSC/2999/CALDERON%20CABELLO%20MELISA%20MAGALI.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Cantú, G (2005) *Contabilidad financiera*. Mc Graw Hill.

Chilán, M., & Chóez, E. (2016) *Propuesta de Diseño de Control de Interno para las Existencias y Activos Fijos de la Federación Deportiva del Guayas*, trabajo de título de ingeniería en contabilidad y auditoría cpa, Universidad Católica de Santiago de Guayaquil. <http://repositorio.ucsg.edu.ec/bitstream/3317/5127/1/T-UCSG-PRE-ECO-CICA-201.pdf>

Cruz, J. (2013). Consideraciones sobre el muestro en Auditoria: Selección de evidencias e impacto en el riesgo de detección. *Centro de Investigación de Ciencias Administrativas*

y Gerenciales, 119-135.

<http://publicaciones.urbe.edu/index.php/cicag/article/view/2243/4054>

COSO, (2017). *Informe Coso*.

[https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/co/Documents/risk/Presentaci%C3%B3n%20COSO%20ERM%202017%20\(Oct%2024\).pdf](https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/co/Documents/risk/Presentaci%C3%B3n%20COSO%20ERM%202017%20(Oct%2024).pdf)

Dei, D (2006). *Tesis*. (3º. ed.) Buenos Aires– Argentina: Prometeo.

Ekayanti, I (2017). *Determinants Effectiveness Fixed Asset Management of District Government on the Island of Lombok*, Program Master of Accounting, University of Mataram. <http://ijbmer.com/docs/volumes/vol9issue1/ijbmer2018090106.pdf>

Escalante, P. (2014). Auditoría Financiera: Una opción de ejercicio profesional independiente para el Contador Público. *Actualidad Contable FACES*, 17(28), 40-55. https://www.saber.ula.ve/bitstream/123456789/38758/3/articulo_3.pdf

Fuentes, D & Hernández, D. Rediseño del manual de procedimientos de los activos fijos tangibles en la empresa eléctrica Cienfuegos, *Observatorio de la Economía Latinoamericana* (octubre 2019) <https://www.eumed.net/rev/oel/2019/10/activos-fijos-tangibles.html>

GIROUX, S., TREMBLAY, G. (2004). *Metodología de las ciencias humanas*. La investigación en acción. México: F.C.E.

Gómez, D., Blanco, B., & Conde, J. (2013). El Sistema de Control Interno para el perfeccionamiento de la Gestión Empresarial en Cuba. GECONTEC. *Revista Internacional de Gestión del Conocimiento y Tecnología*, 1(2), 53-65.
https://papers.ssrn.com/sol3/papers.cfm?abstract_id=2396834

Hernández, O. (2016). La auditoría interna y su alcance ético empresarial. *Actualidad Contable FACES*, 19(33), 15-41. <http://www.redalyc.org/pdf/257/25746579003.pdf>

Hernández Sampieri, R, Fernández, C & Baptista, P. (2010). *Metodología de la Investigación*. (Quinta Edición). México D.F, México: McGraw-Hill.

International Standard on Auditing ISA, Norma Internacional de Auditoría 320 (NIA 320)
<http://www.aplicaciones-mcit.gov.co/adjuntos/niif/16%20-%20NIA%20320.pdf>

International Standard on Auditing ISA, Norma Internacional de Auditoría 400 (NIA 400)
http://www.grupomiranda.co.cr/despachos/nias_400_499_pdf/NIA_400.pdf

International Standard on Auditing ISA, Norma Internacional de Auditoría 500 (NIA 500)
<http://www.aplicaciones-mcit.gov.co/adjuntos/niif/20%20-%20NIA%20500.pdf>

International Standard on Auditing ISA, Norma Internacional de Auditoria 530 (NIA 530)

[https://www.asdaudit.com/nia-530-muestreo-](https://www.asdaudit.com/nia-530-muestreo-auditoria/#:~:text=La%20NIA%20530%E2%80%9CMuestreo%20de,de%20los%20procedimientos%20de%20auditor%C3%ADa.&text=El%20auditor%20puede%20determinar%20apropiado,las%20caracter%C3%ADsticas%20de%20la%20misma%E2%80%9D.)

[auditoria/#:~:text=La%20NIA%20530%E2%80%9CMuestreo%20de,de%20los%20procedimientos%20de%20auditor%C3%ADa.&text=El%20auditor%20puede%20determinar%20apropiado,las%20caracter%C3%ADsticas%20de%20la%20misma%E2%80%9D.](https://www.asdaudit.com/nia-530-muestreo-auditoria/#:~:text=La%20NIA%20530%E2%80%9CMuestreo%20de,de%20los%20procedimientos%20de%20auditor%C3%ADa.&text=El%20auditor%20puede%20determinar%20apropiado,las%20caracter%C3%ADsticas%20de%20la%20misma%E2%80%9D.)

International Standard on Auditing ISA, Norma Internacional de Auditoria 530 (NIA 530)

[https://www.asdaudit.com/nia-530-muestreo-](https://www.asdaudit.com/nia-530-muestreo-auditoria/#:~:text=La%20NIA%20530%E2%80%9CMuestreo%20de,de%20los%20procedimientos%20de%20auditor%C3%ADa.&text=El%20auditor%20puede%20determinar%20apropiado,las%20caracter%C3%ADsticas%20de%20la%20misma%E2%80%9D.)

[auditoria/#:~:text=La%20NIA%20530%E2%80%9CMuestreo%20de,de%20los%20procedimientos%20de%20auditor%C3%ADa.&text=El%20auditor%20puede%20determinar%20apropiado,las%20caracter%C3%ADsticas%20de%20la%20misma%E2%80%9D.](https://www.asdaudit.com/nia-530-muestreo-auditoria/#:~:text=La%20NIA%20530%E2%80%9CMuestreo%20de,de%20los%20procedimientos%20de%20auditor%C3%ADa.&text=El%20auditor%20puede%20determinar%20apropiado,las%20caracter%C3%ADsticas%20de%20la%20misma%E2%80%9D.)

Ley del Impuesto sobre Renta N° 7092, 21 de abril de 1988,

http://www.pgrweb.go.cr/SCIJ/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=10969&nValor3=0&strTipM=TC

Ley de Régimen de Zonas Francas N° 7092 14 de diciembre de 1990,

http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?nValor1=1&nValor2=11593

López P, Fachelli, S (2015). *Metodología de la investigación social cuantitativa*.

Universidad autónoma de Barcelona.

https://ddd.uab.cat/pub/caplli/2016/163567/metinvsoccua_a2016_cap2-3.pdf

Meigs, R & Williams, J & Haka, S & Bettner, M (2000) *Contabilidad la base para decisiones gerenciales*. Mc Graw Hill.

Montenegro, K (2017) *Control interno de los activos del rubro de propiedad planta y equipo, para el mejoramiento de la gestión administrativa contable, en el INCOP puerto caldera, durante el II semestre del 2016*, tesis para optar por el grado académico de licenciatura en contaduría pública, Universidad Hispanoamericana.

Niño, V (2011) *Metodología de la investigación*. Ediciones de la U.
https://d1wqtxts1xzle7.cloudfront.net/55118936/METODOLOGIA_DE_LA_INVESTIGACION_DISENO_Y_EJECUCION.pdf?1511747985=&response-content-disposition=inline%3B+filename%3DMETODOLOGIA_DE_LA_INVESTIGACION_DISENO_Y.pdf&Expires=1623380272&Signature=W42WhCMpLsDaeHqEMmeUr9-zLcclGANenifzN2KtSpuUkxBIO4v742o3Yask2WkhrVGR2ok86Xc6hrdPa3OE9hTB4eT5aKi03m5ja-TZR7-Urx8xKEHtvo0U~p6gE7j6RjlhppAZvxa77W1o9tqc6WnBCmeWPZTkGSbmsfwxxfvs9HsbtLG~V0-gF44ATLBLqYG7DnyoW2ti3h6F009~5~A-TIEfno3eyTdiMpaacTf3wcs9RGeNFEjVX0AfOhR0kgdDsUI0Dg4~5-EsOb7RjtndDZwiruoa3EILzUjROo7-mdVNRuL-e7ml6~nR2yVJGhHjP5fsNxEnMGWnbiDIA__&Key-Pair-Id=APKAJLOHF5GGSLRBV4ZA

Norma Internacional de Contabilidad nº 16 (NIC 16), 1 de enero de 2005,
<https://normasinternacionalesdecontabilidad.es/nic/pdf/NIC16.pdf>

Pino, R (2010) *Metodología de la Investigación*. Lima: Editorial San Marcos, pp. 78-79.

Quesada, B (2017) *Evaluación de los procesos de gestión, control interno y salvaguarda del activo propiedad, planta y equipo de la empresa sbm management de costa rica s.a para el primer trimestre del 2017*, tesis para optar por el grado académico de licenciatura en contaduría pública, Universidad Hispanoamericana.

Rebaza, C., & Santos, T. (2015). Factores administrativos - políticos que limitan la gestión del órgano de control institucional en el Gobierno Regional de La Libertad. *Ciencia y Tecnología*, 11(1), 53-70.
<http://revistas.unitru.edu.pe/index.php/PGM/article/view/909/834>

Reglamento a Ley del Impuesto sobre la Renta, 09 de setiembre de 1988,
http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?nValor1=1&nValor2=7241

Rivas, G. (2011). Modelos contemporáneos de control interno. *Fundamentos teóricos. Observatorio Laboral Revista Mexicana*, 4(8), 115-136.
<http://www.redalyc.org/pdf/2190/219022148007.pdf>

Rodríguez, M., Piñeiro, C., & de Llano, P. (2013). Mapa de riesgos: Identificación y gestión de riesgos. *Revista Atlántica de Economía(2)*, 1-30.
<https://www.econstor.eu/bitstream/10419/146556/1/776123106.pdf>

Robbins, S., & Coulter, M. (2010). *Administración*. Pearson Educación.

Solarte, F., Enriquez, E., & Benavides, M. (2015). Metodología de análisis y evaluación de riesgos aplicados. *Revista Tecnológica ESPOL- RTE*, 28(5), 492-507.
<http://learningobjects2006.espol.edu.ec/index.php/tecnologica/article/view/456/321>

Castañeda, L. (2014). Los sistemas de control interno en la Mipymes y su impacto en la efectividad empresarial. *En Contexto*, 129-146.
<http://ojs.tdea.edu.co/index.php/encontexto/article/view/139/124>

Tineo, J. (2015 – 2016) *Control Interno De Los Activos Fijos Y Su Incidencia En Los Estados Financieros - Vitaline Sac, Paita (2015 – 2016)*, tesis para obtener el título profesional de contador público, Universidad César Vallejo.

https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/10785/tineo_mj.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Vanegas, G., & Pardo, C. (2014). Hacia un modelo para la gestión de riesgos de TI en MiPymes. *MOGRIT. Sistemas & Telemática*, 12(30), 35-48. <http://www.redalyc.org/pdf/4115/411534000003.pdf>

Vega, L., & Nieves, A. (2016). Procedimiento para la Gestión de la Supervisión y Monitoreo del Control Interno. *Ciencias Holguín*, 22(1), 1-19. <http://www.redalyc.org/pdf/1815/181543577007.pdf>

Vhiga, A (2014) *AN INVESTIGATION ON THE EFFECTIVENESS OF INTERNAL CONTROLS ON THE MANAGEMENT OF FUNDS AND ASSETS: CASE STUDY OF CHRISTIAN CARE*, bachelor of accountancy (hons) degree, Bindura University Of Science Education.

<http://liboasis.buse.ac.zw:8080/xmlui/bitstream/handle/123456789/1997/vhiga-alexio-accountancy.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

ANEXOS

Anexo 2

BRITT SHARED SERVICES
AUDITORIA PARTIDA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
AL 31 DE DICIEMBRE 2020

17/03/
2021

Hecho por:

A-2

KVR

Revisado por:

Punto 2 del programa de auditoría

Detalle de Muestra:

Núm. Activo	Descripción de activo	Información del auxiliar			F C	OC	P R	N F	F H	C F	IA O	DIF	Validaciones	
		Fecha Adquis.	Factura	Costo nominal									Comentario	
2725	LAPTOP	25-Feb- 2020	001000010100 00000871	₡ 720,712.50	o	o	o	o	o	o	•	-		
2680	BARRA SONIDO CAMARA EXTERNA	17-Jul- 2019	R19Q216202	₡ 735,057.28	o	o	■	o	o	o	o	-		Se incluyen en el costo las facturas 263-00356515 263-00356505 correspondientes a fletes
2681	BARRA SONIDO CAMARA INTEGRADA	17-Jul- 2019	R19Q216202	₡ 735,057.28	o	o	■	o	o	o	o	-		Se incluyen en el costo las facturas 263-00356515 263-00356505 correspondientes a fletes
2208	ESTACION DE TRABAJO	13-Aug- 2019	001000010100 00000042	₡ 748,992.06	o	o	o	o	o	o	•	-		
2599	ESTACION DE TRABAJO	26-Aug- 2019	001000010100 00000047	₡ 783,037.65	o	o	o	o	o	o	•	-		
1901	LAPTOP	3-Feb- 2020	001000010100 00000832	₡ 784,438.20	o	o	o	o	o	o	•	-		
1897	LAPTOP	3-Feb- 2020	001000010100 00000828	₡ 789,843.60	o	o	■	o	o	o	•	-		
2670	BARRA SONIDO CAMARA EXTERNA	17-Jul- 2019	R19Q216202	₡ 859,501.55	o	o	■	o	o	o	o	-		Se incluyen en el costo las facturas 263-00356515 263-00356505 correspondientes a fletes
2672	BARRA SONIDO CAMARA EXTERNA	17-Jul- 2019	R19Q216202	₡ 859,501.55	o	o	■	o	o	o	o	-		Se incluyen en el costo las facturas 263-00356515 263-00356505 correspondientes a fletes
2674	BARRA SONIDO CAMARA EXTERNA	17-Jul- 2019	R19Q216202	₡ 859,501.55	o	o	■	o	o	o	o	-		Se incluyen en el costo las facturas 263-00356515 263-00356505 correspondientes a fletes
2676	BARRA SONIDO CAMARA EXTERNA	17-Jul- 2019	R19Q216202	₡ 859,501.55	o	o	■	o	o	o	o	-		Se incluyen en el costo las facturas 263-00356515 263-00356505 correspondientes a fletes
2678	BARRA SONIDO CAMARA EXTERNA	17-Jul- 2019	R19Q216202	₡ 859,501.55	o	o	■	o	o	o	o	-		Se incluyen en el costo las facturas 263-00356515 263-00356505 correspondientes a fletes

2615	PANTALLA	30-Aug-2019	111-0669887-04290005	₺ 863,014.36	o	o	■	o	o	■	•	-₺ 181,413.03	Se capitaliza por un monto mayor, la factura es de amazon pero no hay respaldo de costos adicionales
2813	ESTACION DE TRABAJO	12-Sep-2019	0010000101000000050	₺ 914,568.20	o	o	o	o	o	o	•	-	
2815	ESTACION DE TRABAJO	12-Sep-2019	0010000101000000050	₺ 914,568.20	o	o	o	o	o	o	•	-	
2817	ESTACION DE TRABAJO	12-Sep-2019	0010000101000000050	₺ 914,568.20	o	o	o	o	o	o	•	-	
2819	ESTACION DE TRABAJO	12-Sep-2019	0010000101000000050	₺ 914,568.20	o	o	o	o	o	o	•	-	
2820	ESTACION DE TRABAJO	12-Sep-2019	0010000101000000050	₺ 914,568.20	o	o	o	o	o	o	•	-	
2822	ESTACION DE TRABAJO	12-Sep-2019	0010000101000000050	₺ 914,568.20	o	o	o	o	o	o	•	-	
2823	ESTACION DE TRABAJO	12-Sep-2019	0010000101000000050	₺ 914,568.20	o	o	o	o	o	o	•	-	
2825	ESTACION DE TRABAJO	12-Sep-2019	0010000101000000050	₺ 914,568.20	o	o	o	o	o	o	•	-	
2826	ESTACION DE TRABAJO	12-Sep-2019	0010000101000000050	₺ 914,568.20	o	o	o	o	o	o	•	-	
2828	ESTACION DE TRABAJO	12-Sep-2019	0010000101000000050	₺ 914,568.20	o	o	o	o	o	o	•	-	
2730	LAPTOP	28-Apr-2020	0010000101000000942	₺ 1,012,445.75	o	o	o	o	o	o	•	-	
1898	LAPTOP	28-Feb-2020	0010000101000000830	₺ 1,015,786.51	o	o	o	o	o	o	•	-	
1896	LAPTOP	3-Feb-2020	0010000101000000827	₺ 1,028,332.13	o	o	o	o	o	o	•	-	
2723	LAPTOP	21-Feb-2020	0010000101000000866	₺ 1,029,754.02	o	o	o	o	o	o	•	-	
2635	MESA	13-Aug-2019	0010000101000000042	₺ 1,063,753.48	o	o	o	o	o	o	•	-	
2668	MESA	13-Aug-2019	0010000101000000042	₺ 1,063,753.48	o	o	o	o	o	o	•	-	
1892	EDIFICIO (MEJORA)	15-Feb-2018	004131	₺ 1,134,478.63	■	■	■	■	■	■	•	-₺ 1,134,478.63	No se presenta documentación que respalde la mejora
2708	ESTACION DE TRABAJO	17-Jan-2020	0010000101000000073	₺ 1,166,080.04	o	o	o	o	o	o	•	-	
2600	CREDENZA	13-Aug-2019	0010000101000000042	₺ 1,202,158.15	o	o	o	o	o	o	•	-	
2682	BARRA SONIDO CAMARA INTEGRADA	17-Jul-2019	R19Q216202	₺ 1,241,360.52	o	■	o	o	o	o	o	-	Se incluyen en el costo las facturas 263-00356515 263-00356505 correspondientes a fletes

Anexo 3

BRITT SHARED SERVICES
 AUDITORIA PARTIDA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
 AL 31 DE DICIEMBRE 2020

17/03/2021

A-2
 Hecho por: KVR
 Revisado por:

Punto 2 del programa de auditoría

Detalle de Muestra:

Núm. Activo	Descripción de activo	Tipo	Fecha baja	Valor en libros	Validación de documentación de retiro							Comentario
					FOC	FP	API	IM	DPAT	TF		
1718	LAPTOP	LOCAL	19/08/2020	680,905.57	○	●	○	○	■	■	SALIDA DE ACTIVO POR ROBO.	
1239	LAPTOP	LOCAL	21/08/2020	14,696.78	○	●	○	○	■	■	SALIDA DE ACTIVOS POR VENTA A LA CIA 41 FACTURA 01-00001525	
1379	LAPTOP	LOCAL	21/08/2020	143,419.59	○	●	○	○	■	■	SALIDA DE ACTIVOS POR VENTA A LA CIA 41 FACTURA 01-00001525	
3448	LAPTOP	LOCAL	21/08/2020	116,640.34	○	●	○	○	■	■	SALIDA DE ACTIVOS POR VENTA A LA CIA 41 FACTURA 01-00001525	
1619	LAPTOP	LOCAL	31/10/2020	230,427.86	○	●	○	○	■	■	SALIDA POR VENTA A DELIKA	
3352	LAPTOP	LOCAL	31/10/2020	370,111.82	○	●	○	○	■	■	SALIDA POR VENTA A DON EDUARDO	
3484	LAPTOP	LOCAL	31/10/2020	186,865.67	○	●	○	○	■	■	SALIDA POR VENTA A DELIKA	
3500	LAPTOP	LOCAL	31/10/2020	232,780.25	○	●	○	○	■	■	SALIDA POR VENTA A DELIKA	
3506	LAPTOP	LOCAL	31/10/2020	271,973.09	○	●	○	○	■	■	SALIDA POR VENTA A DELIKA	
1663	MONITOR	LOCAL	30/11/2020	122,632.81	○	●	○	○	■	■	SALIDA DE MONITOR POR ENTREGA A CASCANTE MONAKHOVA CRISTINA	

1791	LAPTOP	LOCAL	30/11/2020	581,850.00	○	•	○	○	▣	▣	SALIDA DE LAPTOP DE MARY SALAS POR CAMBIO DE CIA, VENTA FACTURA # 03-00001595
3338	LAPTOP	LOCAL	30/11/2020	482,267.22	○	•	○	○	▣	▣	SALIDA POR ENTREGA A PAOLA
1293	LAPTOP	LOCAL	30/12/2020	52,034.02	○	•	○	○	▣	▣	SALIDA POR VENTA DE LAPTOP A BRITTSHP COSTA RICA S.A, FACTURA 01-00001656
3446	LAPTOP	LOCAL	30/12/2020	77,760.56	○	•	○	○	▣	▣	SALIDA POR VENTA DE LAPTOP A BRITTSHP COSTA RICA S.A, FACTURA 01-00001656
1898	LAPTOP	LOCAL	31/12/2020	863,418.67	○	•	○	▣	▣	▣	SALIDA DE ACTIVO POR VENTA A LA COMPAÑIA 41, FACTURA 03- 00001657

Anexo 4

Conciliación de Activos Propiedad, planta y equipo

A4

Hecho por: KVR

Revisado por:

Con Corte al:
Compañía:31 de Diciembre 2020
BRITT SHARED SERVICES

Partida de Inventario	Cuenta Contable	Moneda local Auxiliar	Moneda Local Conta	Diferencia
PP&E		₡ 4,964,905,636.13	₡ 4,964,905,636.13	-₡ 0.00
ADICIONES COSTO EQ. COMPUTO	142010040020000	₡ 328,748,534.00	₡ 328,748,534.00	-₡ 0.00
ADICIONES COSTO MOB. Y EQ. OFICINA	142010050020000	₡ 300,804,244.76	₡ 300,804,244.76	₡ -
ADICIONES COSTO REMODELACIONES	142010070020000	₡ 46,620,841.00	₡ 46,620,841.00	₡ -
ADICIONES COSTO EDIFICIOS	142010020020000	₡ 3,753,776,122.00	₡ 3,753,776,122.00	₡ -
ADICIONES COSTO TERRENO	142010010020000	₡ 9,622,696.61	₡ 9,622,696.61	₡ -
ADICIONES REV. TERRENO	143010010020000	₡ 525,333,197.76	₡ 525,333,197.76	₡ -
DEPRECIACIONES		-₡ 400,720,599.41	-₡ 400,720,599.41	-₡ 0.00
ADIC. DEP.AC. COSTO EQ. COMP.	142090040020000	-₡ 237,864,546.87	-₡ 237,864,546.87	-₡ 0.00
ADICIONES DEP. AC. COSTO M. & E.	142090050020000	-₡ 34,935,465.47	-₡ 34,935,465.47	₡ 0.00
ADICIONES AMORT ACUM REMODELACIONES	142090070020000	-₡ 32,615,965.77	-₡ 32,615,965.77	₡ -
ADICIONES DEP. AC .COSTO EDIFICIOS	142090020020000	-₡ 95,304,621.30	-₡ 95,304,621.30	₡ -
VALOR LIBROS		₡ 4,564,185,036.72	₡ 4,564,185,036.72	-₡ 0.00

Anexo 5

PROCEDIMIENTO DE CONTROL INTERNO		SI	NO
1	¿Existe un procedimiento para la compra de Activos?	_____	_____
2	¿La adquisición de activos fijos se documenta mediante factura antes de ser registrada en sistema?	_____	_____
3	¿Existen procedimientos y políticas escritas de capitalización de activos?	_____	_____
4	¿Las adquisiciones sustanciales (más de \$10,000.00) son aprobadas por la Junta de Directores?	_____	_____
5	¿Se incluyen los elementos del costo mencionados en la NIC 16 para el registro del costo de los bienes, según se detalla a Continuación?	_____	_____
5.1	Su precio de adquisición incluidos Aranceles e impuestos no recuperables	_____	_____
5.2	Costos directos para que el activo pueda operar	_____	_____
5.3	La estimación inicial de los costos de desmantelamiento y retiro del elemento	_____	_____
5.4	El costo de la sustitución de parte de dicho elemento cuando se incurra en ese costo	_____	_____
6	¿Se identifica el equipo al momento de la adquisición mediante una placa permanente para mantener un control de los bienes?	_____	_____
7	¿Cuentan con un procedimiento para el cálculo y registro de la revaluación de activos?	_____	_____
8	¿Cuentan con una política para la asignación del tiempo de vida útil?	_____	_____
9	¿Hay controles físicos de seguridad para salvaguardar la propiedad, planta y equipo?	_____	_____
10	¿Se realizan inventarios físicos periódicos del mobiliario y equipo?	_____	_____
11	¿Los inventarios físicos que se realizan se concilian con las cuentas contables asignadas a cada uno de los tipos de Activos?	_____	_____
12	¿Se mantienen auxiliares detallados de la propiedad, planta y equipo (costo, depreciación acumulada y gasto de depreciación) y se concilian con las cuentas contables?	_____	_____
13	¿El auxiliar cuenta con los siguientes campos detallados?	_____	_____
13	Fecha de adquisición	_____	_____
13	Descripción del bien	_____	_____

13	Cuota anual de depreciación y porcentaje respectivo	_____	_____	_____
13	Vida útil asignada al bien	_____	_____	_____
14	Número de inventario del bien y su localización	_____	_____	_____
14	Método de depreciación utilizado	_____	_____	_____
14	Precios de costo o de adquisición y valor de las mejoras permanentes efectuadas	_____	_____	_____
14	Valor de la depreciación anual y acumulada	_____	_____	_____
14	Valor en libros del bien	_____	_____	_____
14	¿Existen controles adecuados sobre los activos completamente depreciados, pero que se encuentran todavía en uso?	_____	_____	_____
15	¿Hay una política de valor residual para sus activos?	_____	_____	_____
16	¿Cuentan con un procedimiento para el registro del deterioro de activos?	_____	_____	_____
17	¿Cuentan con un procedimiento para Donación y retiro de activos?	_____	_____	_____
18	¿Existe una política en la que se defina el valor de un activo para la venta?	_____	_____	_____
19	¿Cuándo se dan de baja los activos bajo régimen de zona franca, se sigue el procedimiento indicado por Procomer?	_____	_____	_____
20	¿Se comunica internamente la información de los controles internos requeridos por la administración?	_____	_____	_____

Anexo 6

Código de activo	Descripción del activo	Tipo de activo	Fecha de capitalización	Valor de compra moneda funcional	Tipo de ingreso
3626	TELEFONO	EC	01/08/2020	3,364.93	INGRESO NORMAL
3631	TELEFONO	EC	01/08/2020	4,443.35	INGRESO NORMAL
3630	TELEFONO	EC	01/08/2020	5,057.36	INGRESO NORMAL
3598	MONITOR	EC	01/08/2020	7,172.53	INGRESO NORMAL
3599	MONITOR	EC	01/08/2020	7,172.53	INGRESO NORMAL
3600	MONITOR	EC	01/08/2020	7,253.06	INGRESO NORMAL
3601	MONITOR	EC	01/08/2020	11,408.19	INGRESO NORMAL
3610	MONITOR	EC	01/08/2020	11,408.19	INGRESO NORMAL
3602	MONITOR	EC	01/08/2020	13,449.27	INGRESO NORMAL
3620	TELEFONO	EC	01/08/2020	13,667.50	INGRESO NORMAL
3623	TELEFONO	EC	01/08/2020	13,667.50	INGRESO NORMAL
3597	MONITOR	EC	01/08/2020	14,592.24	INGRESO NORMAL
3603	MONITOR	EC	01/08/2020	14,592.24	INGRESO NORMAL
3619	TELEFONO	EC	01/08/2020	15,233.99	INGRESO NORMAL
3604	MONITOR	EC	01/08/2020	15,908.97	INGRESO NORMAL
3607	MONITOR	EC	01/08/2020	17,465.12	INGRESO NORMAL
3609	MONITOR	EC	01/08/2020	17,465.12	INGRESO NORMAL
3611	MONITOR	EC	01/08/2020	17,465.12	INGRESO NORMAL
3612	MONITOR	EC	01/08/2020	17,465.12	INGRESO NORMAL
3605	MONITOR	EC	01/08/2020	18,447.26	INGRESO NORMAL

3593	TELEFONO	EC	01/08/2020	20,326.02	INGRESO NORMAL
3618	TELEFONO	EC	01/08/2020	20,327.77	INGRESO NORMAL
3624	TELEFONO	EC	01/08/2020	20,327.77	INGRESO NORMAL
3613	MONITOR	EC	01/08/2020	22,932.03	INGRESO NORMAL
3625	TELEFONO	EC	01/08/2020	23,066.25	INGRESO NORMAL
3629	TELEFONO	EC	01/08/2020	23,066.25	INGRESO NORMAL
3596	MONITOR	EC	01/08/2020	23,766.63	INGRESO NORMAL
3589	MONITOR	EC	01/08/2020	27,824.94	INGRESO NORMAL
3595	MONITOR	EC	01/08/2020	27,827.44	INGRESO NORMAL
3588	MONITOR	EC	01/08/2020	32,076.72	INGRESO NORMAL
3614	TELEFONO	EC	01/08/2020	32,119.54	INGRESO NORMAL
3615	TELEFONO	EC	01/08/2020	32,656.29	INGRESO NORMAL
3616	TELEFONO	EC	01/08/2020	32,656.29	INGRESO NORMAL
3617	TELEFONO	EC	01/08/2020	32,656.29	INGRESO NORMAL
3621	TELEFONO	EC	01/08/2020	32,656.29	INGRESO NORMAL
3608	MONITOR	EC	01/08/2020	32,945.87	INGRESO NORMAL
2737	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2740	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2743	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2746	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2749	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2752	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2755	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA

2758	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2761	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2764	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2767	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2770	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2773	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2776	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2779	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2782	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2785	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2788	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2791	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2794	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2797	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2800	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2803	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2806	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2809	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2812	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2814	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2816	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2818	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2821	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA

2824	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2827	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2829	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2831	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2834	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2837	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2840	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2843	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2846	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2849	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2852	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2855	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2858	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2861	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2864	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2866	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2869	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2872	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2875	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2878	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2881	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2884	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2887	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA

2891	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2894	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2897	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2900	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2903	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2906	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2909	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2912	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2915	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2918	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2921	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2924	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2927	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2930	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2935	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2938	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2941	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2944	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2947	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2950	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2953	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2956	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2959	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA

2962	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2965	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2968	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2971	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2974	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2977	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2980	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2983	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2986	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2989	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2992	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2995	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
2998	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3001	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3004	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3007	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3010	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3013	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3016	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3019	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3022	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3025	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3028	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA

3031	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3034	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3037	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3040	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3043	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3046	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3049	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3052	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3055	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3058	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3061	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3064	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3067	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3070	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3073	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3076	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3079	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3082	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3085	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3087	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3090	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3093	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3096	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA

3099	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3102	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3105	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3108	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3111	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3114	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3117	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3120	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3124	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3127	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3130	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3133	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3136	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3139	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3142	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3145	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3148	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3151	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3154	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3157	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3160	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3163	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3166	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA

3169	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3172	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3175	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3178	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3179	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3182	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3185	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3188	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3191	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3194	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3197	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3200	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3203	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3206	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3209	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3212	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3217	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3220	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3223	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3226	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3229	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3232	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3235	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA

3238	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3241	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3244	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3247	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3250	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3253	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3256	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3259	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3262	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3265	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3268	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3271	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3274	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3277	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3280	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3283	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3286	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3289	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3292	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3295	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3298	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3301	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3304	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA

3307	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3310	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3313	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3316	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3319	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3322	LAMPARA	ME	01/02/2020	35,967.01	INGRESO POR OBRA
3594	MONITOR	EC	01/08/2020	41,303.29	INGRESO NORMAL
3591	TELEFONO	EC	01/08/2020	43,659.98	INGRESO NORMAL
3622	TELEFONO	EC	01/08/2020	43,661.90	INGRESO NORMAL
3628	TELEFONO	EC	01/08/2020	43,661.90	INGRESO NORMAL
3606	MONITOR	EC	01/08/2020	76,352.26	INGRESO NORMAL
2735	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2738	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2741	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2744	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2747	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2750	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2753	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2756	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2759	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2762	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2765	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2768	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA

2771	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2774	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2780	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2783	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2786	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2789	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2792	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2795	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2798	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2801	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2804	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2807	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2832	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2835	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2838	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2841	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2844	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2847	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2850	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2856	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2859	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2862	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2865	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA

2867	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2870	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2873	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2876	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2879	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2882	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2885	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2888	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2892	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2895	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2898	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2901	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2904	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2907	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2910	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2913	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2916	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2919	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2922	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2925	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2928	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2931	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2939	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA

2942	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2945	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2948	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2951	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2954	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2960	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2963	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2966	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2969	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2972	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2978	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2984	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2987	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2990	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2993	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2996	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2999	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3002	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3005	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3008	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3011	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3014	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3017	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA

3023	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3026	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3029	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3032	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3035	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3038	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3041	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3044	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3047	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3050	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3053	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3056	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3088	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3091	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3118	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3121	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3122	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3125	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3128	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3131	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3140	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3143	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3146	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA

3149	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3161	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3164	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3167	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3170	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3173	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3176	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3180	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3183	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3186	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3189	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3192	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3195	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3198	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3201	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3204	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3207	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3213	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3215	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3218	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3221	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3224	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3227	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA

3233	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3236	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3254	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3257	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3260	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3263	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3266	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3269	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3272	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3275	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3278	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3281	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3284	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3287	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3290	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3293	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3296	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3299	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3302	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3305	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3308	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3311	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3314	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA

3317	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
3320	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	82,227.23	INGRESO POR OBRA
2777	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	83,861.42	INGRESO POR OBRA
2810	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	83,861.42	INGRESO POR OBRA
2853	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	83,861.42	INGRESO POR OBRA
2933	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	83,861.42	INGRESO POR OBRA
2936	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	83,861.42	INGRESO POR OBRA
2957	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	83,861.42	INGRESO POR OBRA
2975	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	83,861.42	INGRESO POR OBRA
2981	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	83,861.42	INGRESO POR OBRA
3020	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	83,861.42	INGRESO POR OBRA
3059	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	83,861.42	INGRESO POR OBRA
3062	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	83,861.42	INGRESO POR OBRA
3065	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	83,861.42	INGRESO POR OBRA
3068	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	83,861.42	INGRESO POR OBRA
3071	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	83,861.42	INGRESO POR OBRA
3074	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	83,861.42	INGRESO POR OBRA
3077	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	83,861.42	INGRESO POR OBRA
3080	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	83,861.42	INGRESO POR OBRA
3083	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	83,861.42	INGRESO POR OBRA
3094	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	83,861.42	INGRESO POR OBRA
3097	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	83,861.42	INGRESO POR OBRA
3100	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	83,861.42	INGRESO POR OBRA

3103	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	83,861.42	INGRESO POR OBRA
3106	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	83,861.42	INGRESO POR OBRA
3109	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	83,861.42	INGRESO POR OBRA
3112	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	83,861.42	INGRESO POR OBRA
3115	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	83,861.42	INGRESO POR OBRA
3134	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	83,861.42	INGRESO POR OBRA
3137	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	83,861.42	INGRESO POR OBRA
3152	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	83,861.42	INGRESO POR OBRA
3155	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	83,861.42	INGRESO POR OBRA
3158	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	83,861.42	INGRESO POR OBRA
3210	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	83,861.42	INGRESO POR OBRA
3230	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	83,861.42	INGRESO POR OBRA
3239	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	83,861.42	INGRESO POR OBRA
3242	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	83,861.42	INGRESO POR OBRA
3245	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	83,861.42	INGRESO POR OBRA
3248	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	83,861.42	INGRESO POR OBRA
3251	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	83,861.42	INGRESO POR OBRA
3323	BRAZO PARA MONITOR	ME	01/02/2020	83,861.42	INGRESO POR OBRA
3592	TELEFONO	EC	01/08/2020	85,597.72	INGRESO NORMAL
3590	MONITOR	EC	01/08/2020	87,325.94	INGRESO NORMAL
2051	OTOMAN	ME	01/02/2020	104,476.39	INGRESO POR OBRA
2052	OTOMAN	ME	01/02/2020	104,476.39	INGRESO POR OBRA
2059	OTOMAN	ME	01/02/2020	104,476.39	INGRESO POR OBRA

2060	OTOMAN	ME	01/02/2020	104,476.39	INGRESO POR OBRA
2061	OTOMAN	ME	01/02/2020	104,476.39	INGRESO POR OBRA
2062	OTOMAN	ME	01/02/2020	104,476.39	INGRESO POR OBRA
2063	OTOMAN	ME	01/02/2020	104,476.39	INGRESO POR OBRA
2064	OTOMAN	ME	01/02/2020	104,476.39	INGRESO POR OBRA
2065	OTOMAN	ME	01/02/2020	104,476.39	INGRESO POR OBRA
2066	OTOMAN	ME	01/02/2020	104,476.39	INGRESO POR OBRA
2616	OTOMAN	ME	01/02/2020	104,476.39	INGRESO POR OBRA
2617	OTOMAN	ME	01/02/2020	104,476.39	INGRESO POR OBRA
2632	OTOMAN	ME	01/02/2020	104,476.39	INGRESO POR OBRA
2667	OTOMAN	ME	01/02/2020	104,476.39	INGRESO POR OBRA
2053	OTOMAN	ME	01/02/2020	106,552.77	INGRESO POR OBRA
2054	OTOMAN	ME	01/02/2020	106,552.77	INGRESO POR OBRA
2055	OTOMAN	ME	01/02/2020	106,552.77	INGRESO POR OBRA
2056	OTOMAN	ME	01/02/2020	106,552.77	INGRESO POR OBRA
2057	OTOMAN	ME	01/02/2020	106,552.77	INGRESO POR OBRA
2058	OTOMAN	ME	01/02/2020	106,552.77	INGRESO POR OBRA
2699	MUEBLE PARA MAQUINAS DE CAFÉ	ME	01/02/2020	111,001.42	INGRESO POR OBRA
2210	MESA	ME	01/02/2020	121,403.34	INGRESO POR OBRA
2591	MESA	ME	01/02/2020	121,403.34	INGRESO POR OBRA
2592	MESA	ME	01/02/2020	121,403.34	INGRESO POR OBRA
2593	MESA	ME	01/02/2020	121,403.34	INGRESO POR OBRA
2595	MESA	ME	01/02/2020	121,403.34	INGRESO POR OBRA

2596	MESA	ME	01/02/2020	121,403.34	INGRESO POR OBRA
2631	MESA	ME	01/02/2020	121,403.34	INGRESO POR OBRA
2594	MESA	ME	01/02/2020	123,816.12	INGRESO POR OBRA
2597	MESA	ME	01/02/2020	123,816.12	INGRESO POR OBRA
2598	MESA	ME	01/02/2020	123,816.12	INGRESO POR OBRA
1900	MONITOR	EC	28/02/2020	136,047.94	INGRESO NORMAL
1890	MONITOR	EC	01/01/2020	136,459.68	INGRESO NORMAL
1891	MONITOR	EC	01/01/2020	136,459.68	INGRESO NORMAL
1888	MONITOR	EC	01/01/2020	136,519.18	INGRESO NORMAL
2726	MONITOR	EC	31/03/2020	137,321.24	INGRESO NORMAL
2727	MONITOR	EC	31/03/2020	137,321.24	INGRESO NORMAL
2728	MONITOR	EC	31/03/2020	137,321.24	INGRESO NORMAL
1904	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
1907	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
1910	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
1913	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
1916	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
1919	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
1948	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
1951	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
1954	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
1957	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
1960	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA

1963	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
1966	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
1969	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
1972	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
1975	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
1978	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
1994	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
1997	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2000	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2003	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2006	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2009	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2012	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2015	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2018	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2021	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2024	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2027	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2030	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2033	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2036	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2039	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2042	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA

2045	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2073	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2076	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2079	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2082	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2085	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2088	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2091	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2094	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2097	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2100	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2103	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2106	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2109	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2112	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2115	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2118	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2121	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2124	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2127	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2130	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2133	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2136	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA

2139	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2142	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2145	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2148	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2151	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2153	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2157	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2160	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2163	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2166	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2169	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2172	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2175	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2178	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2181	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2184	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2187	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2190	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2193	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2196	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2200	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2213	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2215	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA

2218	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2221	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2224	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2227	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2230	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2233	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2236	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2239	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2242	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2245	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2248	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2251	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2254	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2257	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2260	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2263	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2266	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2269	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2272	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2275	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2278	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2281	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2284	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA

2287	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2290	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2293	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2296	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2299	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2302	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2305	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2308	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2311	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2314	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2317	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2320	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2323	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2326	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2329	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2332	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2340	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2342	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2345	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2348	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2351	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2354	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2357	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA

2360	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2363	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2366	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2369	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2372	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2375	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2378	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2381	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2384	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2387	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2390	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2393	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2396	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2399	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2402	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2405	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2408	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2411	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2414	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2417	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2420	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2423	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2426	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA

2429	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2432	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2435	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2438	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2441	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2444	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2447	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2450	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2453	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2456	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2459	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2462	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2465	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2468	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2471	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2474	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2477	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2480	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2483	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2486	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2489	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2492	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2495	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA

2498	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2501	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2504	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2507	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2510	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2513	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2516	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2519	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2522	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2525	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2528	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2531	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2534	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2537	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2540	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2543	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2546	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2549	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
2589	ARTURITO	ME	01/02/2020	140,304.98	INGRESO POR OBRA
3627	TELEFONO	EC	01/08/2020	144,013.97	INGRESO NORMAL
2721	CELULAR	EC	28/02/2020	144,247.00	INGRESO NORMAL
1878	SMARTIN VIDRIO	ED	29/02/2020	164,433.33	MEJORA POR OBRA
2722	TABLET	EC	28/02/2020	166,458.66	INGRESO NORMAL

2209	MESA	ME	01/02/2020	178,013.60	INGRESO POR OBRA
2720	MONITOR	EC	28/02/2020	180,663.66	INGRESO NORMAL
2718	MONITOR	EC	28/02/2020	193,210.94	INGRESO NORMAL
2719	MONITOR	EC	28/02/2020	193,210.94	INGRESO NORMAL
1903	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
1906	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
1909	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
1912	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
1915	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
1918	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
1933	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
1934	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
1935	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
1936	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
1942	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
1943	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
1944	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
1945	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
1946	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
1947	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
1950	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
1953	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
1956	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA

1959	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
1962	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
1965	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
1968	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
1971	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
1974	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
1977	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
1979	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
1980	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
1981	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
1982	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
1983	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
1984	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
1985	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
1990	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
1991	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
1992	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
1993	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
1996	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
1999	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2002	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2005	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2008	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA

2011	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2014	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2017	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2020	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2023	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2026	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2029	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2032	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2035	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2038	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2041	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2044	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2072	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2075	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2078	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2081	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2084	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2087	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2090	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2093	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2096	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2099	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2102	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA

2105	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2108	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2111	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2114	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2117	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2120	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2123	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2126	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2129	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2132	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2135	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2138	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2141	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2144	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2147	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2150	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2155	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2156	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2159	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2162	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2165	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2168	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2171	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA

2174	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2177	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2180	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2183	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2186	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2189	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2192	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2195	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2198	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2199	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2212	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2214	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2217	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2220	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2223	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2226	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2229	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2232	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2235	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2238	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2241	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2244	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2247	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA

2250	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2253	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2256	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2259	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2262	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2265	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2268	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2271	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2274	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2277	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2280	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2283	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2286	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2289	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2292	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2295	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2298	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2301	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2304	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2307	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2310	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2313	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2316	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA

2319	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2322	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2325	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2328	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2331	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2338	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2341	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2344	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2347	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2350	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2353	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2356	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2359	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2362	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2365	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2368	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2371	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2374	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2377	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2380	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2383	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2386	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2389	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA

2392	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2395	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2398	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2401	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2404	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2407	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2410	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2413	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2416	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2419	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2422	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2425	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2428	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2431	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2434	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2437	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2440	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2443	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2446	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2449	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2452	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2455	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2458	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA

2461	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2464	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2467	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2470	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2473	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2476	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2479	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2482	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2485	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2488	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2491	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2494	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2497	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2500	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2503	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2506	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2509	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2512	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2515	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2518	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2521	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2524	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2527	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA

2530	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2533	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2536	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2539	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2542	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2545	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2548	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2554	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2555	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2556	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2557	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2558	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2559	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2560	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2561	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2562	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2563	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2564	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2565	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2566	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2567	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2568	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2569	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA

2576	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2577	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2578	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2579	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2580	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2581	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2582	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2583	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2588	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2601	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2602	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2603	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2604	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2605	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2606	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2607	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2608	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2610	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2618	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2619	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2620	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2621	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2622	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA

2623	SILLA	ME	01/02/2020	194,453.63	INGRESO POR OBRA
2729	MONITOR	EC	31/03/2020	195,019.24	INGRESO NORMAL
1895	MONITOR	EC	28/02/2020	195,597.22	INGRESO NORMAL
1921	SILLA	ME	01/02/2020	198,318.22	INGRESO POR OBRA
1922	SILLA	ME	01/02/2020	198,318.22	INGRESO POR OBRA
1923	SILLA	ME	01/02/2020	198,318.22	INGRESO POR OBRA
1924	SILLA	ME	01/02/2020	198,318.22	INGRESO POR OBRA
1925	SILLA	ME	01/02/2020	198,318.22	INGRESO POR OBRA
1926	SILLA	ME	01/02/2020	198,318.22	INGRESO POR OBRA
1927	SILLA	ME	01/02/2020	198,318.22	INGRESO POR OBRA
1928	SILLA	ME	01/02/2020	198,318.22	INGRESO POR OBRA
1929	SILLA	ME	01/02/2020	198,318.22	INGRESO POR OBRA
1930	SILLA	ME	01/02/2020	198,318.22	INGRESO POR OBRA
1931	SILLA	ME	01/02/2020	198,318.22	INGRESO POR OBRA
1932	SILLA	ME	01/02/2020	198,318.22	INGRESO POR OBRA
2334	SILLA	ME	01/02/2020	198,318.22	INGRESO POR OBRA
2335	SILLA	ME	01/02/2020	198,318.22	INGRESO POR OBRA
2336	SILLA	ME	01/02/2020	198,318.22	INGRESO POR OBRA
2337	SILLA	ME	01/02/2020	198,318.22	INGRESO POR OBRA
2624	SILLA	ME	01/02/2020	198,318.22	INGRESO POR OBRA
2655	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	203,443.98	INGRESO POR OBRA
2656	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	203,443.98	INGRESO POR OBRA
2657	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	203,443.98	INGRESO POR OBRA

2658	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	203,443.98	INGRESO POR OBRA
2659	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	203,443.98	INGRESO POR OBRA
2660	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	203,443.98	INGRESO POR OBRA
2661	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	203,443.98	INGRESO POR OBRA
2662	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	203,443.98	INGRESO POR OBRA
2663	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	203,443.98	INGRESO POR OBRA
2664	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	203,443.98	INGRESO POR OBRA
2665	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	203,443.98	INGRESO POR OBRA
2641	MESA	ME	01/02/2020	220,855.07	INGRESO POR OBRA
2067	SILLA	ME	01/02/2020	227,698.89	INGRESO POR OBRA
2068	SILLA	ME	01/02/2020	227,698.89	INGRESO POR OBRA
2202	SILLA	ME	01/02/2020	228,949.98	INGRESO POR OBRA
2203	SILLA	ME	01/02/2020	228,949.98	INGRESO POR OBRA
2204	SILLA	ME	01/02/2020	228,949.98	INGRESO POR OBRA
2205	SILLA	ME	01/02/2020	228,949.98	INGRESO POR OBRA
2206	SILLA	ME	01/02/2020	228,949.98	INGRESO POR OBRA
2207	SILLA	ME	01/02/2020	228,949.98	INGRESO POR OBRA
2736	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2739	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2742	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2745	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2748	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2751	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA

2754	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2757	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2760	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2763	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2766	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2769	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2772	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2775	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2778	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2781	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2784	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2787	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2790	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2793	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2796	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2799	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2802	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2805	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2808	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2830	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2833	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2836	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2839	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA

2842	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2845	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2848	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2851	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2854	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2857	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2860	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2863	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2868	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2871	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2874	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2877	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2880	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2883	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2886	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2889	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2890	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2893	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2896	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2899	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2902	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2905	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2908	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA

2911	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2914	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2917	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2920	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2923	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2926	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2929	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2932	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2934	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2937	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2940	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2943	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2946	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2949	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2952	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2955	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2958	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2961	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2964	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2967	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2970	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2973	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2976	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA

2979	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2982	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2985	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2988	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2991	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2994	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2997	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3000	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3003	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3006	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3009	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3012	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3015	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3018	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3021	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3024	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3027	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3030	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3033	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3036	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3039	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3042	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3045	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA

3048	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3051	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3054	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3057	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3086	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3089	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3092	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3119	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3123	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3126	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3129	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3132	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3135	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3138	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3141	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3144	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3147	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3150	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3153	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3156	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3159	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3162	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3165	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA

3168	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3171	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3174	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3177	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3181	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3184	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3187	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3190	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3193	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3196	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3199	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3202	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3205	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3208	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3211	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3214	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3216	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3219	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3222	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3225	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3228	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3231	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3234	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA

3237	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3240	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3243	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3246	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3249	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3252	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3255	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3258	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3261	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3264	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3267	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3270	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3273	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3276	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3279	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3282	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3285	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3288	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3291	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3294	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3297	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3300	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3303	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA

3306	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3309	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3312	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3315	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3318	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
3321	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	241,765.23	INGRESO POR OBRA
2048	PIZARRA	ME	01/02/2020	250,177.98	INGRESO POR OBRA
2049	PIZARRA	ME	01/02/2020	250,177.98	INGRESO POR OBRA
2050	PIZARRA	ME	01/02/2020	250,177.98	INGRESO POR OBRA
2551	PIZARRA	ME	01/02/2020	250,177.98	INGRESO POR OBRA
2669	PIZARRA	ME	01/02/2020	250,177.98	INGRESO POR OBRA
2811	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	250,418.66	INGRESO POR OBRA
3060	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	250,418.66	INGRESO POR OBRA
3063	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	250,418.66	INGRESO POR OBRA
3066	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	250,418.66	INGRESO POR OBRA
3069	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	250,418.66	INGRESO POR OBRA
3072	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	250,418.66	INGRESO POR OBRA
3075	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	250,418.66	INGRESO POR OBRA
3078	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	250,418.66	INGRESO POR OBRA
3081	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	250,418.66	INGRESO POR OBRA
3084	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	250,418.66	INGRESO POR OBRA
3095	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	250,418.66	INGRESO POR OBRA
3098	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	250,418.66	INGRESO POR OBRA

3101	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	250,418.66	INGRESO POR OBRA
3104	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	250,418.66	INGRESO POR OBRA
3107	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	250,418.66	INGRESO POR OBRA
3110	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	250,418.66	INGRESO POR OBRA
3113	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	250,418.66	INGRESO POR OBRA
3116	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	250,418.66	INGRESO POR OBRA
2047	PIZARRA	ME	01/02/2020	255,150.04	INGRESO POR OBRA
2552	PIZARRA	ME	01/02/2020	255,150.04	INGRESO POR OBRA
2553	PIZARRA	ME	01/02/2020	255,150.04	INGRESO POR OBRA
2633	MUEBLE PARA MAQUINAS DE CAFÉ	ME	01/02/2020	275,911.51	INGRESO POR OBRA
2696	MUEBLE PARA MAQUINAS DE CAFÉ	ME	01/02/2020	275,911.51	INGRESO POR OBRA
2697	MUEBLE PARA MAQUINAS DE CAFÉ	ME	01/02/2020	275,911.51	INGRESO POR OBRA
2698	MUEBLE PARA MAQUINAS DE CAFÉ	ME	01/02/2020	275,911.51	INGRESO POR OBRA
2625	MESA	ME	01/02/2020	286,182.40	INGRESO POR OBRA
2679	SWITCH	EC	01/02/2020	291,614.07	INGRESO POR OBRA
2685	SWITCH	EC	01/02/2020	291,614.07	INGRESO POR OBRA
2686	SWITCH	EC	01/02/2020	291,614.07	INGRESO POR OBRA
2687	SWITCH	EC	01/02/2020	291,614.07	INGRESO POR OBRA
2688	SWITCH	EC	01/02/2020	291,614.07	INGRESO POR OBRA
2689	SWITCH	EC	01/02/2020	291,614.07	INGRESO POR OBRA
2690	SWITCH	EC	01/02/2020	291,614.07	INGRESO POR OBRA
2691	SWITCH	EC	01/02/2020	291,614.07	INGRESO POR OBRA
2692	SWITCH	EC	01/02/2020	291,614.07	INGRESO POR OBRA

2693	SWITCH	EC	01/02/2020	291,614.07	INGRESO POR OBRA
2694	SWITCH	EC	01/02/2020	291,614.07	INGRESO POR OBRA
2666	SILLA	ME	01/02/2020	295,782.59	INGRESO POR OBRA
2707	SILLA	ME	01/02/2020	295,782.59	INGRESO POR OBRA
2709	SILLA	ME	01/02/2020	296,262.28	INGRESO POR OBRA
2636	MESA	ME	01/02/2020	302,988.09	INGRESO POR OBRA
2643	MESA	ME	01/02/2020	302,988.09	INGRESO POR OBRA
2695	MUEBLE BLANCO	ME	01/02/2020	344,890.84	INGRESO POR OBRA
2710	SILLA	ME	01/02/2020	350,091.01	INGRESO POR OBRA
2711	SILLA	ME	01/02/2020	350,091.01	INGRESO POR OBRA
2071	SILLON	ME	01/02/2020	369,498.42	INGRESO POR OBRA
1987	SILLA	ME	01/02/2020	381,826.76	INGRESO POR OBRA
1988	SILLA	ME	01/02/2020	381,826.76	INGRESO POR OBRA
1989	SILLA	ME	01/02/2020	381,826.76	INGRESO POR OBRA
2570	SILLA	ME	01/02/2020	381,826.76	INGRESO POR OBRA
2571	SILLA	ME	01/02/2020	381,826.76	INGRESO POR OBRA
2572	SILLA	ME	01/02/2020	381,826.76	INGRESO POR OBRA
2573	SILLA	ME	01/02/2020	381,826.76	INGRESO POR OBRA
2574	SILLA	ME	01/02/2020	381,826.76	INGRESO POR OBRA
2575	SILLA	ME	01/02/2020	381,826.76	INGRESO POR OBRA
2584	SILLA	ME	01/02/2020	381,826.76	INGRESO POR OBRA
2585	SILLA	ME	01/02/2020	381,826.76	INGRESO POR OBRA
2586	SILLA	ME	01/02/2020	381,826.76	INGRESO POR OBRA

2644	SILLA	ME	01/02/2020	381,826.76	INGRESO POR OBRA
1937	SILLA	ME	01/02/2020	389,415.22	INGRESO POR OBRA
1938	SILLA	ME	01/02/2020	389,415.22	INGRESO POR OBRA
1939	SILLA	ME	01/02/2020	389,415.22	INGRESO POR OBRA
1940	SILLA	ME	01/02/2020	389,415.22	INGRESO POR OBRA
1941	SILLA	ME	01/02/2020	389,415.22	INGRESO POR OBRA
1986	SILLA	ME	01/02/2020	389,415.22	INGRESO POR OBRA
2587	SILLA	ME	01/02/2020	389,415.22	INGRESO POR OBRA
2069	SILLON	ME	01/02/2020	390,395.05	INGRESO POR OBRA
2070	SILLON	ME	01/02/2020	390,395.05	INGRESO POR OBRA
2704	MUEBLE FREGADERO BLANCO	ME	01/02/2020	392,895.39	INGRESO POR OBRA
2700	PANTALLA	EC	01/02/2020	408,400.00	INGRESO POR OBRA
2701	PANTALLA	EC	01/02/2020	408,400.00	INGRESO POR OBRA
2702	PANTALLA	EC	01/02/2020	408,400.00	INGRESO POR OBRA
2642	SILLON	ME	01/02/2020	427,954.88	INGRESO POR OBRA
1889	CELULAR	EC	01/01/2020	435,398.00	INGRESO NORMAL
2609	PANTALLA	ME	01/02/2020	449,291.93	INGRESO POR OBRA
2611	PANTALLA	ME	01/02/2020	449,291.93	INGRESO POR OBRA
2612	PANTALLA	ME	01/02/2020	449,291.93	INGRESO POR OBRA
2613	PANTALLA	ME	01/02/2020	449,291.93	INGRESO POR OBRA
2614	PANTALLA	ME	01/02/2020	449,291.93	INGRESO POR OBRA
2712	SILLA	ME	01/02/2020	450,904.08	INGRESO POR OBRA
2713	SILLA	ME	01/02/2020	450,904.08	INGRESO POR OBRA

2714	SILLA	ME	01/02/2020	450,904.08	INGRESO POR OBRA
2715	SILLA	ME	01/02/2020	450,904.08	INGRESO POR OBRA
2716	MESA	ME	01/02/2020	451,511.80	INGRESO POR OBRA
2717	MESA	ME	01/02/2020	451,511.80	INGRESO POR OBRA
2705	MUEBLE PARA MICRRONDAS BLANCO	ME	01/02/2020	491,122.14	INGRESO POR OBRA
2634	MESA	ME	01/02/2020	492,174.60	INGRESO POR OBRA
2638	MESA	ME	01/02/2020	492,174.60	INGRESO POR OBRA
2630	MESA	ME	01/02/2020	520,224.67	INGRESO POR OBRA
2637	MESA	ME	01/02/2020	520,224.67	INGRESO POR OBRA
2626	MESA	ME	01/02/2020	626,526.98	INGRESO POR OBRA
2627	MESA	ME	01/02/2020	626,526.98	INGRESO POR OBRA
2628	MESA	ME	01/02/2020	626,526.98	INGRESO POR OBRA
2629	MESA	ME	01/02/2020	626,526.98	INGRESO POR OBRA
2673	BARRA SONIDO CAMARA EXTERNA	ME	01/02/2020	693,367.47	INGRESO POR OBRA
2677	BARRA SONIDO CAMARA EXTERNA	ME	01/02/2020	693,367.47	INGRESO POR OBRA
2639	MESA	ME	01/02/2020	706,285.83	INGRESO POR OBRA
1899	LAPTOP	EC	28/02/2020	714,537.50	INGRESO NORMAL
2724	LAPTOP	EC	01/03/2020	720,712.50	INGRESO NORMAL
2725	LAPTOP	EC	25/03/2020	720,712.50	INGRESO NORMAL
2680	BARRA SONIDO CAMARA EXTERNA	ME	01/02/2020	735,057.28	INGRESO POR OBRA
2681	BARRA SONIDO CAMARA INTEGRADA	ME	01/02/2020	735,057.28	INGRESO POR OBRA
2208	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	748,992.06	INGRESO POR OBRA
2599	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	783,037.65	INGRESO POR OBRA

1901	LAPTOP	EC	28/02/2020	784,438.20	INGRESO NORMAL INGRESO
1897	LAPTOP	EC	28/02/2020	789,843.60	NORMAL INGRESO POR
2670	BARRA SONIDO CAMARA EXTERNA	ME	01/02/2020	859,501.55	OBRA INGRESO POR
2672	BARRA SONIDO CAMARA EXTERNA	ME	01/02/2020	859,501.55	OBRA INGRESO POR
2674	BARRA SONIDO CAMARA EXTERNA	ME	01/02/2020	859,501.55	OBRA INGRESO POR
2676	BARRA SONIDO CAMARA EXTERNA	ME	01/02/2020	859,501.55	OBRA INGRESO POR
2678	BARRA SONIDO CAMARA EXTERNA	ME	01/02/2020	859,501.55	OBRA INGRESO POR
2615	PANTALLA	ME	01/02/2020	863,014.36	OBRA INGRESO POR
2813	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	914,568.20	OBRA INGRESO POR
2815	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	914,568.20	OBRA INGRESO POR
2817	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	914,568.20	OBRA INGRESO POR
2819	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	914,568.20	OBRA INGRESO POR
2820	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	914,568.20	OBRA INGRESO POR
2822	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	914,568.20	OBRA INGRESO POR
2823	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	914,568.20	OBRA INGRESO POR
2825	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	914,568.20	OBRA INGRESO POR
2826	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	914,568.20	OBRA INGRESO POR
2828	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	914,568.20	OBRA INGRESO
2730	LAPTOP	EC	30/04/2020	1,012,445.75	NORMAL INGRESO
1898	LAPTOP	EC	28/02/2020	1,015,786.51	NORMAL INGRESO
1896	LAPTOP	EC	28/02/2020	1,028,332.13	NORMAL INGRESO
2723	LAPTOP	EC	01/03/2020	1,029,754.02	NORMAL INGRESO POR
2635	MESA	ME	01/02/2020	1,063,753.48	OBRA

2668	MESA	ME	01/02/2020	1,063,753.48	INGRESO POR OBRA MEJORA POR
1892	EDIFICIO	ED	29/02/2020	1,134,478.63	OBRA INGRESO POR
2708	ESTACION DE TRABAJO	ME	01/02/2020	1,166,080.04	OBRA INGRESO POR
2600	CREDENZA	ME	01/02/2020	1,202,158.15	OBRA INGRESO POR
2682	BARRA SONIDO CAMARA INTEGRADA	ME	01/02/2020	1,241,360.52	OBRA INGRESO POR
2671	BARRA SONIDO CAMARA INTEGRADA	ME	01/02/2020	1,362,922.08	OBRA INGRESO POR
2675	BARRA SONIDO CAMARA INTEGRADA	ME	01/02/2020	1,529,056.13	OBRA INGRESO POR
2683	BARRA SONIDO CAMARA INTEGRADA	ME	01/02/2020	1,529,056.13	OBRA INGRESO POR
2684	BARRA SONIDO CAMARA INTEGRADA	ME	01/02/2020	1,529,056.13	OBRA INGRESO POR
2706	PANTALLA	ME	01/02/2020	1,541,541.00	OBRA INGRESO POR
2640	MESA	ME	01/02/2020	3,566,446.25	OBRA INGRESO POR
2703	UPS	EC	01/02/2020	8,336,686.72	OBRA

Anexo 7

Código	Descripción	Tipo	Fecha de retiro	Costo original	Depreciación acumulada	Valor en libros	Observaciones
1898	LAPTOP	EC	31/12/2020	1,015,786.51	152,367.84	863,418.67	SALIDA DE ACTIVO POR VENTA A LA COMPAÑIA 41, FACTURA 03-00001657
1718	LAPTOP	EC	19/08/2020	950,100.40	269,194.83	680,905.57	SALIDA DE ACTIVO POR ROBO.
1791	LAPTOP	EC	30/11/2020	727,312.50	145,462.50	581,850.00	SALIDA DE LAPTOP DE MARY SALAS POR CAMBIO DE CIA, VENTA FACTURA # 03-00001595
3338	LAPTOP	EC	30/11/2020	826,743.60	344,476.38	482,267.22	SALIDA POR ENTREGA A PAOLA
3352	LAPTOP	EC	31/10/2020	634,477.18	264,365.36	370,111.82	SALIDA POR VENTA A DON EDUARDO
3506	LAPTOP	EC	31/10/2020	627,629.80	355,656.71	271,973.09	SALIDA POR VENTA A DELIKA
3500	LAPTOP	EC	31/10/2020	634,854.75	402,074.50	232,780.25	SALIDA POR VENTA A DELIKA
1619	LAPTOP	EC	31/10/2020	658,363.55	427,935.69	230,427.86	SALIDA POR VENTA A DELIKA
3484	LAPTOP	EC	31/10/2020	590,101.41	403,235.74	186,865.67	SALIDA POR VENTA A DELIKA
1379	LAPTOP	EC	21/08/2020	614,652.06	471,232.47	143,419.59	SALIDA DE ACTIVOS POR VENTA A LA CIA 41 FACTURA 01-00001525
1663	MONITOR	EC	30/11/2020	237,352.94	114,720.13	122,632.81	SALIDA DE MONITOR POR ENTREGA A CASCANTE MONAKHOVA CRISTINA
3448	LAPTOP	EC	21/08/2020	583,201.04	466,560.70	116,640.34	SALIDA DE ACTIVOS POR VENTA A LA CIA 41 FACTURA 01-00001525
3446	LAPTOP	EC	30/12/2020	583,201.04	505,440.48	77,760.56	SALIDA POR VENTA DE LAPTOP A BRITTSHP COSTA RICA S.A, FACTURA 01-00001656
1293	LAPTOP	EC	30/12/2020	780,496.18	728,462.16	52,034.02	SALIDA POR VENTA DE LAPTOP A BRITTSHP COSTA RICA S.A, FACTURA 01-00001656
1239	LAPTOP	EC	21/08/2020	880,992.71	866,295.93	14,696.78	SALIDA DE ACTIVOS POR VENTA A LA CIA 41 FACTURA 01-00001525

