

| | | |
|---|---------------------------|-----------------|
|  | INFORME FINAL DE PRÁCTICA | Código: F-PD-46 |
| | | Versión: 01 |
| | | Página 1 de 46 |

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS

ASPECTOS GENERALES DE LA PRÁCTICA

Tabla 1. Información general

| | |
|--|-----------------------------------|
| Nombre del estudiante | Edward Andrés Oquendo Uribe |
| Programa académico | Contaduría Pública |
| Nombre de la Agencia o Centro de Práctica | Expofaro S.A.S |
| NIT. | 800080027 |
| Dirección | Calle 72 No 44 – 185 |
| Teléfono | 5209400 |
| Dependencia o Área | Auditoria |
| Nombre Completo del Jefe del estudiante | Elyda Carmona Cadavid |
| Cargo | Jefe de control interno |
| Labor que desempeña el estudiante | Asistente de auditoria |
| Nombre del asesor de práctica | Rogelio de Jesús Cárdenas Londoño |
| Fecha de inicio de la práctica | 29/05/2019 |
| Fecha de finalización de la práctica | 28/11/2019 |

Fuente: Elaboración IUE

| | | |
|---|----------------------------------|-----------------|
|  | INFORME FINAL DE PRÁCTICA | Código: F-PD-46 |
| | | Versión: 01 |
| | | Página 2 de 46 |

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|---|----|
| 1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRÁCTICA..... | 5 |
| 1.1. Centro De Práctica | 5 |
| 1.1.1. Misión:..... | 6 |
| 1.1.2. Visión: | 6 |
| 1.1.3. Valores:..... | 6 |
| 1.1.4. Población Objeto De Atención:..... | 6 |
| 1.1.5 Estructura Organizacional Del Centro De Prácticas | 7 |
| 1.2 Objetivo De La Práctica Empresarial. | 8 |
| 1.3 Funciones: | 8 |
| 1.3.1 Funciones Del Departamento De Auditoria: | 8 |
| 1.3.2 Funciones Específicas Del Practicante: | 9 |
| 1.4 Justificación De La Práctica Empresarial. | 10 |
| 1.5 Equipo De Trabajo. | 11 |
| 2. PROPUESTA PARA LA AGENCIA O CENTRO DE PRÁCTICAS | 12 |
| 2.1 Título De La Propuesta..... | 12 |
| 2.2 Planteamiento Del Problema..... | 12 |
| 2.3 Justificación..... | 13 |
| 2.4 Objetivos | 14 |
| 2.4.1 Objetivo General: | 14 |
| 2.4.2 Objetivos Específicos: | 14 |
| 2.5 Diseño Metodológico. | 15 |
| 2.6 Cronograma De Actividades..... | 17 |
| 2.7 Presupuesto | 18 |
| 3. DESARROLLO DE LA PROPUESTA. | 19 |
| 3.1 Marco De Referencia | 19 |
| 3.1.1 Antecedentes:..... | 19 |
| 3.1.2 Marco Teórico:..... | 20 |
| 3.1.3 Marco Conceptual:..... | 23 |

| | | |
|--|----------------------------------|------------------------|
|  <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo</p> | <p>INFORME FINAL DE PRÁCTICA</p> | <p>Código: F-PD-46</p> |
| | | <p>Versión: 01</p> |
| | | <p>Página 3 de 46</p> |

| | |
|---|----|
| 3.1.4 Marco Legal: | 24 |
| 3.2 Desarrollo Y Logro De Objetivos | 26 |
| 3.2.1 Objetivos:..... | 26 |
| 4. CONCLUSIONES..... | 40 |
| 5. RECOMENDACIONES..... | 41 |
| 6. FUENTES DE REFERENCIAS | 42 |

| | | |
|---|----------------------------------|-----------------|
|  <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo</p> | INFORME FINAL DE PRÁCTICA | Código: F-PD-46 |
| | | Versión: 01 |
| | | Página 4 de 46 |

TABLA DE FIGURAS

| | |
|--|----|
| Tabla 1. Información general..... | 1 |
| Tabla 2. Diagnostico Estratégico Empresarial | 16 |
| Tabla 3. Cronograma De Actividades | 17 |
| Tabla 4. Presupuesto | 18 |
| Tabla 5. Estructura De La Propiedad Planta y equipo | 22 |
| Tabla 6. Causas | 27 |
| Tabla 7. Estrategias..... | 29 |
| Tabla 8. Resultados | 32 |
| Tabla 9. Informes | 37 |
| Tabla 9. Informes | 37 |
| Ilustración 1: Organigrama De La Compañía Expofaro..... | 7 |
| Ilustración 2. Máquina de coser (Activo fijo sin código)..... | 33 |
| Ilustración 3. Máquina de coser (Activo fijo en mal estado o doble)..... | 34 |
| Ilustración 4. Máquina de coser (Activo fijo con la serie y modelo en mal estado)..... | 35 |

| | | |
|---|---------------------------|-----------------|
|  | INFORME FINAL DE PRÁCTICA | Código: F-PD-46 |
| | | Versión: 01 |
| | | Página 5 de 46 |

1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRÁCTICA

1.1. Centro De Práctica

Expofaro S.A.S

Ni: 800080027-2

Dirección: Calle 72 No 44 – 185 Itagüí

Para acercarme a mi unidad de práctica profesional, busqué en la página de Computrabajo las posibles alternativas para realizar mi práctica con alguna entidad que apoyará este proceso en el área contable.

Expofaro S.A.S es una empresa dedicada a la comercialización de prendas, su economía está encaminada al sector textil y en la década de los años 90 y en los primeros años de este siglo se ha caracterizado por producir y exportar grandes volúmenes principalmente para Levi's, hoy centra su estrategia de negocios en el territorio colombiano, en donde produce y comercializa Levi's, y tiene su propia marca llamada NEIM.

Inicia en el año 1974, cuando el señor Javier Rodríguez creó en Medellín la marca de Denim Los perseguidos. Desde entonces, esta compañía familiar que inició con una pequeña sede, hasta convertirse en una empresa capaz de causar gran impacto en la moda colombiana por medio de Denim. Actualmente, Expofaro ha producido, importado y comercializado prendas para multinacionales como GAP, Levis, Abercrombie & Fitch y JC Penny, entre otras. Fabrica entre 1,2 millones y 1,5 millones de prendas al año, tiene cerca de 1.200 empleados y en 2016 generó ganancias de 95.000 millones de pesos. La actividad comercial de la empresa ha tenido variaciones durante los 42 años de operación. En principio se enfocaba en la producción.

| | | |
|---|----------------------------------|-----------------|
|  <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo</p> | <p>INFORME FINAL DE PRÁCTICA</p> | Código: F-PD-46 |
| | | Versión: 01 |
| | | Página 6 de 46 |

Sin embargo, con el paso del tiempo y la evolución de las dinámicas del mercado, se diversificó y la comercialización de la ropa también empezó a generarle ingresos. Actualmente está encaminada hacia el posicionamiento de Neim en el mercado nacional, la cual se trata de una marca propia de Expofaro dirigida a un público entre 18 y 35 años.

1.1.1. Misión:

Creamos valor a nuestros Clientes entregando prendas de moda, diseño y flexibilidad.

1.1.2. Visión:

Ser reconocido como el proveedor de prendas de moda más confiable en el hemisferio occidental.

1.1.3. Valores:

Respeto, responsabilidad, calidez humana, compromiso social y espiritualidad.

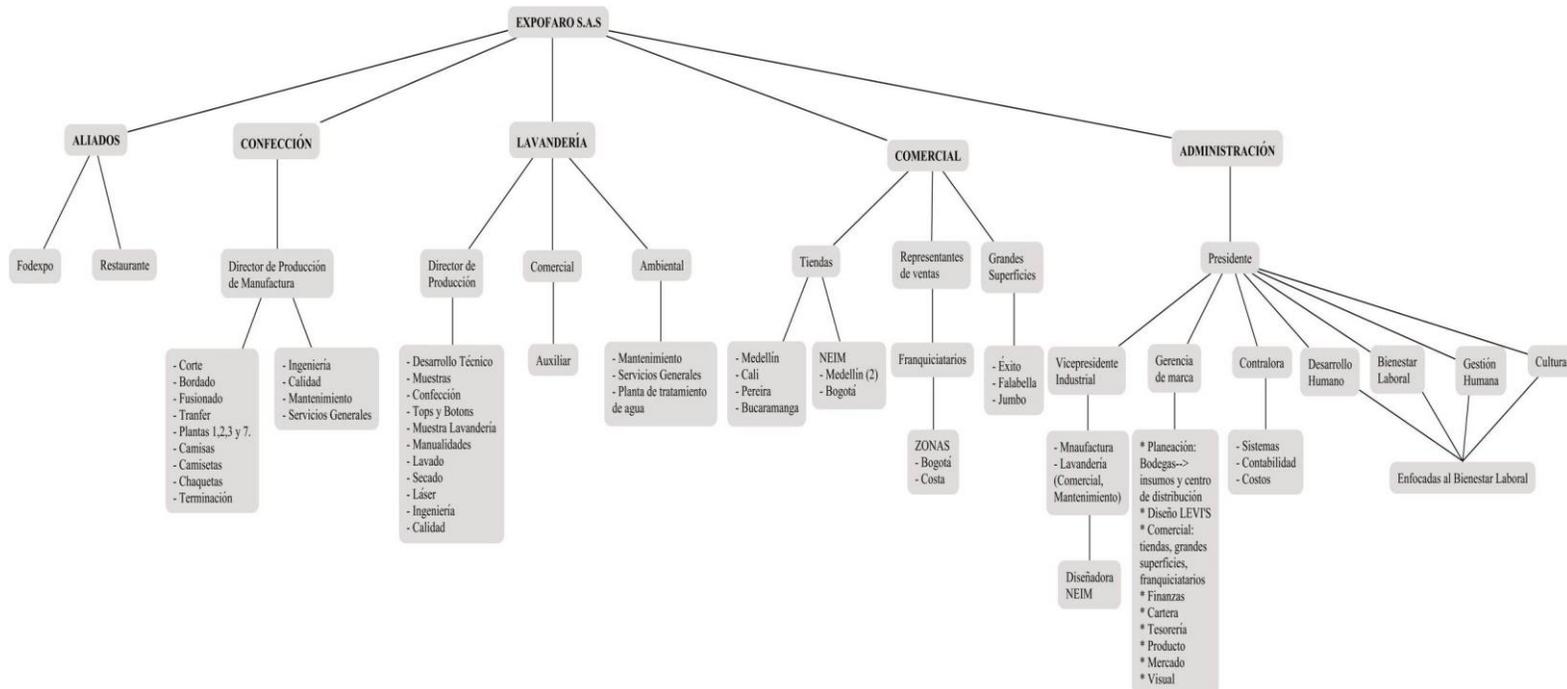
1.1.4. Población Objeto De Atención:

Empleados de las distintas áreas de la empresa (administrativos, operarios, supervisores, servicios generales, etc.), los cuales abarcan un intervalo de edades entre los 18-63 años y se encuentran en todos los estratos sociales.

| | | |
|---|---------------------------|-----------------|
|  <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo</p> | INFORME FINAL DE PRÁCTICA | Código: F-PD-46 |
| | | Versión: 01 |
| | | Página 7 de 46 |

1.1.5 Estructura Organizacional Del Centro De Práctica

Ilustración 1: Organigrama De La Compañía Expofaro.



Fuente: Elaboración propia con base en la información suministrada en la compañía Expofaro S.A.S

| | | |
|---|--|-----------------|
|  | <p style="text-align: center;">INFORME FINAL DE PRÁCTICA</p> | Código: F-PD-46 |
| | | Versión: 01 |
| | | Página 8 de 46 |

1.2 Objetivo De La Práctica Empresarial.

La finalidad de este proyecto es ayudar a la compañía en el logro de las metas propuestas y el cumplimiento de los objetivos establecidos por la organización, de modo que los procedimientos de la entidad puedan obtener una mayor eficiencia y eficacia frente a los inconvenientes que presenta el área de auditoria, que le permitan conseguir mejores resultados, para que el personal del área pueda ejecutar sus funciones de manera más rápida y exacta.

A continuación, se relacionan los principales objetivos que se serán realizados por el practicante del área de auditoria en un periodo comprendido de 6 meses.

- Actualización de procedimientos de control de inventarios
- Toma física de los activos fijos (Maquinaria, Equipo de cómputo, Muebles y enseres)
- Análisis de los resultados obtenidos
- Dejar documentado los hallazgos y las recomendaciones.

1.3 Funciones:

1.3.1 Funciones Del Departamento De Auditoria:

- Vigilar y cumplir con los procedimientos estipulados para cada área
- Realizar seguimiento a todas las tiendas (arqueos, inventarios físicos)
- Cumplir con los controles de entrada y salida de movimiento de inventario de los productos terminados y producto en proceso
- Controlar de insumos, telas, químicos necesarios para la producción de las prendas.

| | | |
|--|----------------------------------|-----------------|
|  <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo</p> | <p>INFORME FINAL DE PRÁCTICA</p> | Código: F-PD-46 |
| | | Versión: 01 |
| | | Página 9 de 46 |

- Verificar que se cumplan cada uno de los procedimientos establecidos para los activos fijos de la compañía (Maquinaria, Equipo de cómputo, Muebles y enseres).
- Realizar auditoria a nomina, conciliaciones bancarias, revisión de ventas.
- Verificación al área de compras para que siga con cada uno de los procedimientos establecidos.

1.3.2 Funciones Específicas Del Practicante:

1. Inventario de tiendas (Escaneado, análisis de las diferencias y ajuste inventario físico):

- Ajuste por acumulación de ventas
- Ajuste por trocados
- Auditoria a transferencias en transito
- Ensamblés
- Revisión de planilla tiendas
- Arqueos de caja
- Devolución de unidad trocada en documentos en transito
- Pasar informe mensual del ajuste de las tiendas.

2. Inventario de activos fijos (análisis y verificación de los procesos)

- Maquinaria
- Equipo de computo
- Muebles y enseres

3. Ajuste de la bodega 510: análisis de faltantes de producción

4. Inventario y auditoria de muestra bodega 52: Centro de acopio muestras

5. Auditoria a rechazos de producción mensual

6. auditoria a conciliaciones bancarias.

7. Inventario y auditoria de la bodega del centro de distribución

| | | |
|---|---------------------------|-----------------|
|  | INFORME FINAL DE PRÁCTICA | Código: F-PD-46 |
| | | Versión: 01 |
| | | Página 10 de 46 |

8. Procesos de inventario y auditoria de telas, insumos, químicos y repuestos

9. Auditoria de bancos.

1.4 Justificación De La Práctica Empresarial.

Con este proyecto se pretende mejorar los procedimientos de la empresa y lograr obtener una mayor efectividad y utilidad de los activos fijos de la compañía que le permitan alcanzar mejores resultados a la entidad, por eso es de gran importancia ayudar al área de auditoria en la realización del control de inventarios y la toma física de los activos fijos, de tal manera que le permiten al personal de la compañía ejecutar sus funciones de la mejor manera posible.

Por otro lado, para la compañía Expofaro S.A.S y principalmente el área de auditoria es una gran oportunidad tener un personal capaz de cumplir con cada uno de las exigencias, objetivos y metas, adaptarse a su medio de trabajo y realizar propuestas que ayuden a la organización a solucionar los inconvenientes.

Cabe señalar que es parte fundamental de una compañía tener control total sobre todos los activos que tienen a su disposición, adicional a esto uno de los objetivos básicos de la auditoria y contabilidad es el salvaguardar de los activos, es ahí donde el proyecto toma principal importancia ya que si se cumplen los procedimientos que requiere la entidad, se logrará ver los resultados tales como, verificación del inventario de manera más ágil y el buen funcionamiento de todas las plantas.

| | | |
|---|----------------------------------|-----------------|
|  <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo</p> | <p>INFORME FINAL DE PRÁCTICA</p> | Código: F-PD-46 |
| | | Versión: 01 |
| | | Página 11 de 46 |

1.5 Equipo De Trabajo.

Al ingresar a la empresa Expofaro S.A.S como lugar de práctica hago parte del equipo de trabajo del departamento de Auditoria que tiene la siguiente conformación:

Caracterización del área en que va a desarrollar la práctica.

Área: AUDITORIA

Personal Vinculado al área

| | | |
|-----------------------------|---|----------------------------|
| Elyda Carmona Cadavid | → | Jefe del área de auditoria |
| Víctor Urquijo Castrillón | → | Asistente de auditoria |
| Edward Andrés Oquendo Uribe | → | Aprendiz de auditoria |
| Rogelio Cárdenas Londoño | → | Asesor de prácticas |

| | | |
|---|---------------------------|-----------------|
|  | INFORME FINAL DE PRÁCTICA | Código: F-PD-46 |
| | | Versión: 01 |
| | | Página 12 de 46 |

2. PROPUESTA PARA LA AGENCIA O CENTRO DE PRÁCTICAS

2.1 Título De La Propuesta

Actualización de los procedimientos de control de inventario y toma física de los activos fijos (Maquinaria, Equipo de cómputo, Muebles y enseres)

2.2 Planteamiento Del Problema.

Para describir la situación problemática que es objeto de estudio de mi práctica empresarial partiremos desde las dificultades que a primer contacto y por percepción selectiva he podido observar, veamos:

Una de las debilidades que tiene la compañía con el control de inventarios es el incumplimiento en los procedimientos y las políticas establecidas, lo que impide que en su determinado momento no cuente con la información al día, lo que trae ciertas complicaciones para la entidad. Teniendo en cuenta lo anterior, es necesario que todas las áreas de la compañía cumplan con cada uno de los procedimientos establecidos, ayudando a la organización a obtener mejores resultados, cumplimiento de las metas y los objetivo trazados.

La idea de centrarse en el ámbito externo es poder detectar las siguientes amenazas; uno de los principales problemas o inconvenientes que tiene el área de auditoría en la compañía es el control de inventario y la toma física de los activos fijos, esto debido a que muchas áreas de la empresa no cumplen con los parámetros y procedimientos establecidos. Dado que, esto se vuelve un problema en el cual auditoria debe prestarle atención, darle solución y tener alternativas para mitigar las adversidades que se van presentando en la compañía.

| | | |
|---|---------------------------|-----------------|
|  | INFORME FINAL DE PRÁCTICA | Código: F-PD-46 |
| | | Versión: 01 |
| | | Página 13 de 46 |

De seguirse presentando esta novedad, uno de los riesgos que se pueden presentar en la entidad, si llega a suceder un siniestro o una catástrofe, es que la aseguradora requiere la información al día del total de los activos fijos de la compañía lo que pone en riesgo a la entidad de que no sea respaldado el 100% del seguro, esto generaría un caos para la entidad y pérdida de mucho dinero por eso es de gran importancia tener la información al día y cumplir las políticas establecidas.

A partir de los párrafos anteriormente expuestos nos formulamos el siguiente interrogante: ¿Qué tipo de procedimientos puedo implementar para actualizar el control de los inventarios y la toma física de activos fijos en la compañía Expofaro S.A.S?

2.3 Justificación.

Justifica emprender un trabajo como este al ser desarrollado en la empresa Expofaro S.A a partir de poner en práctica las competencias adquiridas en el avance de mi formación académica como parte del programa de estudio de Contaduría Pública en la Institución Universitaria de Envigado en un periodo de 6 meses.

Con este proyecto se pretende dar a conocer a todas las áreas de la empresa como es el manejo que se le debe dar a los activos fijos, así como los procedimientos que se deben realizar al momento de su creación, uso, traslado o retiro. De tal manera que se vuelva mucho más ágil y eficaz este procedimiento y así obtener una información mucho más real y efectiva para el departamento de auditoría.

De igual forma, es de gran ayuda realizar los respectivos informes, a través del cual se dejen registrados cada uno de los movimientos y hallazgos que emergen en el proceso de

| | | |
|---|---------------------------|-----------------|
|  | INFORME FINAL DE PRÁCTICA | Código: F-PD-46 |
| | | Versión: 01 |
| | | Página 14 de 46 |

inventario, las recomendaciones y las sugerencias que estarán orientadas a mejorar los procesos de la compañía.

Por último, si se logra que cada áreas cumpla con los procedimientos establecidos, a corto plazo, la entidad, el área de contabilidad y auditoría podrán obtener grandes beneficios; uno de ellos es que ya el inventario de activos fijos no se va a demorar tanto, si no que puede ser más factible realizarlo en un mismo día, la información será mucho más eficaz y se tendrá una visión mucho más clara de todos los activos con los que cuenta hoy en día en la entidad, logrando así identificar que activos pueden desempeñarse en la entidad como menor cuantía, a cuáles se les debe dar de baja, saber el costo y la depreciación de dichos activos.

2.4 Objetivos

2.4.1 Objetivo General:

Analizar la importancia de los controles de inventario y la toma física de los activos fijos a partir de comparativos físicos y teóricos donde se deje documentado los hallazgos y las recomendaciones a las áreas de interés.

2.4.2 Objetivos Específicos:

- Enumerar las causas que conllevan a que se sigan presentando irregularidades en el control de inventario de los activos fijos de la compañía
- Diseñar estrategias que ayuden a la compañía y al área de auditoria a tener control total de la información.

| | | |
|---|---------------------------|-----------------|
|  | INFORME FINAL DE PRÁCTICA | Código: F-PD-46 |
| | | Versión: 01 |
| | | Página 15 de 46 |

- Explicar de forma clara, cada uno de los hallazgos y los resultados encontrados en el inventario físico de la compañía con el fin de darles solución y hacer el respectivo seguimiento.
- inconvenientes y se les haga el respectivo seguimiento.
- Realizar informes de los movimientos encontrados en las auditorías ejecutadas a las áreas de la empresa de manera que ayuden a que este procedimiento se cumpla.

2.5 Diseño Metodológico.

El diseño metodológico implementado en la ejecución de mis prácticas en Expofaro S.A.S del sector de confecciones se fundamentó en el diagnóstico estratégico empresarial y a partir de él, se identificaron los propósitos, los objetivos y las metas. (Véase la página 16)

Este trabajo tiene como objetivo mejorar de forma continua el control de inventarios y la toma física de los activos fijos para que el área de auditoria y contabilidad, tengan claro cada uno los movimientos que se vayan a realizar en la compañía, de modo que se avise constantemente como se está llevando a cabo este procedimiento en cada una de las áreas de la empresa.

Con el objetivo de que, a la hora de hacer el inventario físico comparado con el inventario teórico se puedan evidenciar e identificar qué áreas cumplen con los requerimientos y procedimientos necesarios que exigen hoy en día auditoria y contabilidad, es decir que cada vez que lleguen activos fijos nuevos a la compañía, se trasladen a otro centro de costo o se den de baja se tenga total conocimiento sobre cada uno de estos movimientos de tal modo que cuando se realice el inventario físico, bien sea de maquinaria, equipo de cómputo o muebles y enseres,

| | | |
|---|----------------------------------|-----------------|
|  <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo</p> | INFORME FINAL DE PRÁCTICA | Código: F-PD-46 |
| | | Versión: 01 |
| | | Página 16 de 46 |

estos se encuentren en perfecto estado permitiendo así tener una información mucho más real y acertada a la realidad.

Tabla 2. Diagnostico Estratégico Empresarial

| MATRIZ DOFA | | |
|--|--|--|
| | Positivo | Negativo |
| Internos (Factores de la empresa) | <p>EL área de auditoria es el encargado de velar por que todos los procedimientos de la compañía se lleven al día y cumplan con cada uno de los requisitos que se exige, logrando así que la empresa se encuentre en las mejores posiciones y grandes resultados.</p> | <p>El principal factor que impide al área de auditoria realizar sus funciones de la mejor manera es que las demás áreas no cumplen con las políticas establecidas, esto dificulta los procedimientos de inventario en la entidad.</p> |
| Externos (Factores del ambiente) | <p>Una de las oportunidades que se le presentan al área de auditoria es que a medida que se analizan y se detallan cada uno de los inconvenientes, se pueden detectar posibles estrategias y mecanismos que nos ayuden a mitigar los impactos, la reducción de tiempo y tener la información lo más clara posible.</p> | <p>Uno de los principales problemas o inconvenientes que tiene el área de auditoría en la compañía es el control de inventario y la toma física de los activos fijos, esto debido a que muchas áreas de la empresa no cumplen con los parámetros y procedimientos establecidos por lo que se presentan ciertos inconvenientes e inquietudes en la entidad. Y esto se vuelve un problema para el área de auditoria que debe darle solución y buscar alternativas para mitigarlos.</p> |

Fuente: Oquendo Uribe Edward Andrés. (2019). Elaboración propia con base en la información suministrada en la compañía Expofaro S.A.S. Envigado.

| | | |
|---|----------------------------------|-----------------|
|  | INFORME FINAL DE PRÁCTICA | Código: F-PD-46 |
| | | Versión: 01 |
| | | Página 17 de 46 |

2.6 Cronograma De Actividades.

Tabla 3. Cronograma De Actividades

| SEMANA | TEMATICA | ENTREGA/COMPROMISO |
|---------------|---|--|
| Semana 1 | Inducción. Enviar documentos de inicio de practica | Julio 22 del 2019 |
| Semana 2 | Asignación de asesor. Reunión asesor y elección del tema socialización formato FPD-42 y cronograma de actividades | Julio 31 del 2019 |
| Semana 3 | Primera visita del asesor a la empresa, entrevista entre asesor, jefe inmediato y estudiante. Realizar los objetivos, el cronograma, funciones y justificación de la práctica empresarial | Agosto 12 del 2019 visita empresarial asesor, y agosto 29 entrega inicial informe de practica FPD-42 |
| Semana 4 | Revisión informe inicial FDP-42 correcciones y complemento de la información. Realización del planteamiento del problema. | Agosto 15 del 2019 |
| Semana 5 | Correcciones y complemento de la información | Agosto 20 del 2019 |
| Semana 6 | Informe FPD-42. Realización del objetivo general y específico | Agosto 20 del 2019 |
| Semana 7 | Realizar el diseño metodológico, cronograma y presupuesto | Agosto 22 del 2019 |
| Semana 8 | Segunda visita del asesor a la empresa | Septiembre 02 del 2019 |
| Semana 9 | Desarrollo de la propuesta Formato FPD-46. Marco de referencia, Antecedentes, Marco conceptual, Marco legal. | Septiembre 12 del 2019 |
| Semana 10 | Revisión de la propuesta Formato FPD-46. | Septiembre 17 del 2019 |
| Semana 11 | Revisión de la propuesta Formato FPD-46. (Búsqueda de la información, Generar soluciones, Mejoras Pruebas) | Septiembre 24 del 2019. Revisión y ajuste de la propuesta Formato FPD-46. |
| Semana 12 | Realizar conclusiones y recomendaciones | Octubre 29 del 2019 |
| Semana 13 | Realizar bibliografía | Noviembre 07 del 2019 |
| Semana 14 | Revisión y ajustes finales | Noviembre 14 del 2019 |
| Semana 15 | Última visita del asesor a la empresa y avalar la propuesta | Noviembre 18 del 2019 |
| Semana 16 | Entrega de formatos por parte del asesor formatos FPD-037, FPD-42, FPD-44, FPD-45, FPD-46, FPD48 a la coordinación | Noviembre 28 del 2019 |

Fuente: Elaboración propia.

| | | |
|---|---------------------------|-----------------|
|  | INFORME FINAL DE PRÁCTICA | Código: F-PD-46 |
| | | Versión: 01 |
| | | Página 18 de 46 |

2.7 Presupuesto

Tabla 4. Presupuesto

| PRESUPUESTO DE LA PRACTICA EMPRESARIAL | | | |
|---|--|---------------------|---------------|
| RECURSOS | EXPECIFICACIONES | VALOR TOTAL | FUENTE |
| Bibliografía | Fotocopias | \$ 15.000 | PERSONAL |
| Divulgación Y Publicación | Impresiones y CD | \$ 25.000 | PERSONAL |
| Transporte | Medio para desplazarme al Centro de practica | \$ 200.000 | PERSONAL |
| Matricula | Fuente de estudio | \$ 2.260.000 | PERSONAL |
| TOTAL | | \$ 2.500.000 | |

Fuente: Elaboración propia

| | | |
|---|---------------------------|-----------------|
|  | INFORME FINAL DE PRÁCTICA | Código: F-PD-46 |
| | | Versión: 01 |
| | | Página 19 de 46 |

3. DESARROLLO DE LA PROPUESTA.

3.1 Marco De Referencia

3.1.1 Antecedentes:

Para ubicarme en un lugar de prácticas como lo es EXPOFARO S.A.S, la línea teórica que asumí fue el de las asesorías en el sector de propiedad planta y equipo.

Tapia, C; Guevara, E & Castillo, S (2016) refieren que, la línea conductora de la auditoria en la compañía está basada en las normas NAGA (Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas) estos son los principios y requisitos que debe cumplir el auditor en el desempeño de sus funciones de modo que pueda expresar su opinión y responsabilidad durante su proceso. (1)

El área de auditoria es muy importante en todas las empresas, este el encargado de velar por el funcionamiento de las políticas establecidas en la entidad, permitiendo reflejar y tener la información al día, además tiene una relación directa con cada una de las áreas que componen la empresa Expofaro S.A.S, es allí donde se coordina y se identifican las falencias e inconvenientes, con el fin de darle solución y así lograr obtener un buen manejo de los procedimientos que se realizan en la organización.

Actualmente, Expofaro ha producido, importado y comercializado prendas para multinacionales como GAP, Levis, Abercrombie & Fitch y JC Penny, Diseel entre otras. Fabrica entre 1,2 millones y 1,5 millones de prendas al año, tiene cerca de 1.200 empleados y en 2016 generó ganancias de 95.000 millones de pesos.

La actividad comercial de la empresa ha tenido variaciones durante los 42 años de operación. En principio se enfocaba en la producción. Sin embargo, con el paso del tiempo y la evolución de las dinámicas del mercado, se diversificó y la comercialización de la ropa también empezó a generarle ingresos. Actualmente está encaminada hacia el posicionamiento de Neim en

| | | |
|---|---------------------------|-----------------|
|  | INFORME FINAL DE PRÁCTICA | Código: F-PD-46 |
| | | Versión: 01 |
| | | Página 20 de 46 |

el mercado nacional, la cual se trata de una marca propia de Expofaro dirigida a un público entre 18 y 35 años.

3.1.2 Marco Teórico:

a). Propiedad Planta y Equipo – PPYE: Godoy R, E (2017), Expresa que, la propiedad, planta y equipo son los activos tangibles que posee una compañía para su uso en la producción o suministro de los cuales se esperan usar durante un determinado periodo. (2)

b). NIC 16 Propiedad Planta y Equipo – PPYE: En un primer momento es importante mencionar la concepción que se tiene acerca de propiedades planta y equipo:

El objetivo de esta Norma es prescribir el tratamiento contable de propiedades, planta y equipo, de forma que los usuarios de los estados financieros puedan conocer la información acerca de la inversión que la entidad tiene en sus propiedades, planta y equipo, así como los cambios que se hayan producido en dicha inversión. Los principales problemas que presenta el reconocimiento contable de propiedades, planta y equipo son la contabilización de los activos, y los cargos por depreciación y pérdidas por deterioro que deben reconocerse con relación a los mismos. (Palacios, A. y Barreto, A. 2014). (3)

c). Sistematización: Martinic, S (2010). Expone que, es el proceso por el cual se pretende ordenar una serie de elementos, pasos y etapas, con el fin de otorgar jerarquías a los diferentes elementos. (4)

d). Auditoria: Es importante mencionar la concepción que se tiene acerca de Auditoria que, según Sánchez, J (2014), el cual dice que, es un proceso de evaluación sistemático crítico e

| | | |
|---|---------------------------|-----------------|
|  | INFORME FINAL DE PRÁCTICA | Código: F-PD-46 |
| | | Versión: 01 |
| | | Página 21 de 46 |

independiente que lo realiza o lo ejecuta un profesional sobre los procesos de la organización con el objetivo de tener evidencia sobre el cumplimiento normativo que conduzca a una mejora continua. (5)

Para dar cuenta de un tema de interés como lo es la sistematización se evidencia a continuación lo principal sobre este.

e). Sistematización En El Área De Auditoria PPYE:

Es crear un sistema de auditoria en PPYE en el cual se ordenan elementos o partes de algo con el objetivo de obtener los mejores resultados posibles de acuerdo con el fin que se pretenda alcanzar la auditoria en la compañía. Esta palabra proviene del término sistema que implica reglas, métodos, datos sobre un tema en específico, requiere de un orden y una clasificación para su uso o comprensión. (Velastegui; Wilson. 2015). (6)

Este proceso permite a la entidad organizar la información basada en criterios predefinidos para así volver el proceso más productivo, tener conocimiento de la información que se posee, brindar bases para la toma de decisiones ya que posibilita la comprensión y apunta a la transparencia. Pero esto va ligado al tema de la asesoría en propiedad, planta y equipo que es lo que se aprecia en el transcurso del trabajo.

Véase a continuación el siguiente cuadro que indica cada uno de los pasos a seguir en la estructura de las Propiedades Planta y Equipo.

| | | |
|---|---------------------------|-----------------|
|  | INFORME FINAL DE PRÁCTICA | Código: F-PD-46 |
| | | Versión: 01 |
| | | Página 22 de 46 |

Tabla 5. Estructura De La Propiedad Planta y equipo

| PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO | | | | |
|--|---|---|--|---|
| 1. RECONOCIMIENTO | 2. MEDICION INICIAL | 3. MEDICION POSTERIOR | 4. BAJAS | 5. CRITERIOS DE REVALUACION |
| 1.1 CUMPLIMIENTO DE LA DEFINICION DEL ACTIVO | 2.1 ADQUISICION Y CESION DE TERCEROS | 3.1 MODELO DEL COSTO | 4.1 BAJA POR VENTAS | 5.1 INFORMACION SOBRE LOS CRITERIOS GENERALES DE RECONOCIMINETO Y MEDICION |
| 1.2 PROBABILIDAD DE FLUJOS FUTUROS | 2.2 PRODUCCION PROPIA | 3.2 MODELO DE REVALUACION | 4.2 BAJA POR ARRENDAMIENTOS | 5.2 INFORMACION ESPECIFICA SOBRE LOS CRITERIOS DE DEPRECIACION |
| 1.3 MEDICION FIABLE DEL VALOR DEL ACTIVO | 2.3 ADQUISICION GRATUITA Y APLICACIONES DE LOS SOCIOS | 3.3 TEST DE DETERIORO | 4.3 CRITERIOS PARTICULARES PARA ACTIVOS NO CORRIENTES PARRA LA VENTA | 5.3 INFORMACION ESPECIFIAC SOBRE LA CECION O ADQUISICION MEDIANTE ARRENDAMIENTO |
| 1.4 APLICACIÓN DEL CONCEPTO DE MATERIALIDAD | 2.4 CRITERIOS GENERALES APLICABLES EN LA MEDICION INICIAL | 3.4 CRITERIOS GENERALES APLICABLES EN LA MEDICION INICIAL | 4.4 BAJA POR OBSOLECENCIA | |

Fuente: Con base en la información Institucional EAFIT. (2019).

| | | |
|---|---------------------------|-----------------|
|  | INFORME FINAL DE PRÁCTICA | Código: F-PD-46 |
| | | Versión: 01 |
| | | Página 23 de 46 |

3.1.3 Marco Conceptual:

Para dar cuenta acerca del marco conceptual que orienta esta práctica laboral se insertó en una red de conceptos claves:

a). Control: Es importante mencionar la concepción que se tiene acerca control según Cabrera, E (2009). Dice:

Es un mecanismo preventivo y correctivo adoptado por la administración de una dependencia o entidad que permite la oportuna detección y corrección de desviaciones, ineficiencias o incongruencias en el curso de la formulación, instrumentación, ejecución y evaluación de las acciones, con el propósito de procurar el cumplimiento de la normatividad que las rige, y las estrategias, políticas, objetivos, metas y asignación de recursos. Inspección, fiscalización. Dominio, mando. Dispositivo para regular la acción de un mecanismo. (7)

b). Inventario: Parafraseando a Guerrero, S, H (2009). Expone que, los inventarios son el registro de todos los productos y materias primas que posee una empresa. En el caso de productos son los que están disponibles para la venta y en el caso de materias prima, se refiere a aquellos con los que se creará el producto para la venta. (8)

c). Procedimiento: Parafraseando a Colina, E (2009). Refiere que, es un método de ejecución o pasos a seguir, en forma secuenciada y sistemática, en la consecución de un fin. Se supone que, siguiendo un procedimiento dado, bajo las mismas circunstancias, el resultado será el mismo. El conjunto de procedimientos con un mismo fin, se denomina sistema. (9)

| | | |
|---|---------------------------|-----------------|
|  | INFORME FINAL DE PRÁCTICA | Código: F-PD-46 |
| | | Versión: 01 |
| | | Página 24 de 46 |

d). Valoración de activos: Aznar, B, J & Guitart, V, A (2012). Destacan que, la medición y valoración son conceptos considerados como sinónimos bajo las Normas Internacionales de Contabilidad e Información Financiera, mediante los cuales se pueden determinar el valor dado a toda transacción o hecho económico, que se reconocerá contablemente. (10)

e). Base de datos: Capacho, J. & Bernal, W (2017). Resaltan que, es un sistema que nos permite guardar grandes cantidades de información de forma organizada para que luego podamos encontrar y utilizar fácilmente. (11)

f). Políticas contables: Cardozo, H (2016). Refiere que, son los principios, bases, criterios, reglas y procedimientos específicos adoptados por la compañía para preparar y presentar los estados financieros. (12)

3.1.4 Marco Legal:

Para dar cuenta de los fundamentos legales que orientan estas prácticas nos basamos según Uribe, M, L (2012).

La Ley 1314 (Congreso de la República 2009) por el cual se regula el principio y las Normas de Contabilidad e Información Financiera y de aseguramiento de la información aceptada en Colombia. Tras esta resolución, y bajo la solicitud del Consejo Técnico de la Contaduría Pública (CTCP), el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo expidió los decretos 2784, 2706 y 3022 de 2012. (13)

A partir del año 1974 la empresa Expofaro S.A.S inició con esta implementación. La Norma Internacional de Contabilidad NIC 16 Propiedades, Planta y Equipo. Hace suyo el objetivo central de la norma, que es prescribir el tratamiento contable de propiedades, planta y equipo, de forma que los usuarios de los estados financieros puedan conocer la información

| | | |
|---|---------------------------|-----------------|
|  | INFORME FINAL DE PRÁCTICA | Código: F-PD-46 |
| | | Versión: 01 |
| | | Página 25 de 46 |

acerca de la inversión que la entidad tiene en sus propiedades, planta y equipo, así como los cambios que se hayan producido en dicha inversión. Los principales problemas que presenta el reconocimiento contable de propiedades, planta y equipo son la contabilización de los activos, la determinación de su importe en libros y los cargos por depreciación y pérdidas por deterioro que deben reconocerse con relación a los mismos.

Alcance: Uribe, M, L (2012), también destaca que esta norma debe ser aplicada en la contabilización de los elementos de propiedades, planta y equipo, salvo cuando otra norma exija o permita un tratamiento contable diferente. Esta norma no es aplicable a:

(a) Las propiedades, planta y equipo clasificadas como mantenidas para la venta de acuerdo con la NIIF 5 Activos No Corrientes Mantenidos para la Venta y Operaciones Discontinuas;

(b) Los activos biológicos relacionados con actividades agrícolas distintos de las plantas productoras (véase la NIC 41 Agricultura). Esta Norma se aplica a las plantas productoras, pero no a los productos que se obtienen de las mismas.

(c) El reconocimiento y medición de activos para exploración y evaluación (véase la NIIF 6 Exploración y Evaluación de Recursos Minerales).

(d) Los derechos mineros y reservas minerales tales como petróleo, gas natural y recursos no renovables similares.

| | | |
|---|---------------------------|-----------------|
|  | INFORME FINAL DE PRÁCTICA | Código: F-PD-46 |
| | | Versión: 01 |
| | | Página 26 de 46 |

Otras Normas que pueden obligar a reconocer un determinado elemento de propiedades, planta y equipo de acuerdo con un tratamiento diferente al exigido en esta norma. Por ejemplo, la NIC 17 Arrendamientos exige que la entidad evalúe si tiene que reconocer un elemento de propiedades, planta y equipo sobre la base de la transmisión de los riesgos y ventajas. Sin embargo, en tales casos, el resto de los aspectos sobre el tratamiento contable de los citados activos, incluyendo su depreciación, se guiarán por los requerimientos de la presente norma.

Una entidad que utilice el modelo del costo para las propiedades de inversión de acuerdo con la NIC 40 Propiedades de Inversión, utilizará el modelo del costo al aplicar esta Norma.

Cada uno de los fundamentos legales anteriores permite apropiar el marco legal que orienta la política contable institucional de la compañía Expofaro S.A.S

3.2 Desarrollo Y Logro De Objetivos

3.2.1 Objetivos:

- I. Enumerar las causas que conllevan a que se sigan presentando irregularidades en el control de inventario de los activos fijos de la compañía

| | | |
|---|---------------------------|-----------------|
|  INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo | INFORME FINAL DE PRÁCTICA | Código: F-PD-46 |
| | | Versión: 01 |
| | | Página 27 de 46 |

Tabla 6. Causas

| CAUSAS | |
|--|---|
| Hallazgos | Recomendaciones |
| Falta de información | Realizar reuniones con cada uno de los jefes encargados por área, para capacitarlos frente a los diversos temas de interés de la compañía, de manera que estos sean expuestos a los demás empleados. |
| Falta de compromiso de los empleados de la compañía. | Por medio de charlas e instructivos hacerles caer en cuenta a cada uno de los empleados lo importante que es tener la información al día y cumplir a cabalidad con los procedimientos que requiere la empresa. |
| Error con las facturas de compra al momento de ingresarlas | Verificar que las facturas de compra lleguen a contabilidad, que cuenten con cada uno de los requisitos para que el área de contabilidad haga buen uso de este y si llegado el caso falta información notificarlo al proveedor para que lo corrija y lo envíe nuevamente y así lograr que la información que tiene la compañía este correcta y no tenga inconvenientes con el pasar del tiempo. |

Fuente: Oquendo Uribe Edward Andrés. (2019). Elaboración propia con base en la información suministrada en la compañía Expofaro S.A.S. Envigado

Se puede corroborar a partir de la anterior información que la causa que presenta mayor irregularidad en el control de inventario de los activos fijos en Expofaro es:

a). La falta de información. (Ejemplo: En muchas áreas de la compañía no saben cuál es el debido proceso que se le debe dar a los activos fijos, por ende, en muchos procedimientos se presentan inconsistencias al momento de realizar el inventario lo que dificulta a la entidad al

| | | |
|---|---------------------------|-----------------|
|  | INFORME FINAL DE PRÁCTICA | Código: F-PD-46 |
| | | Versión: 01 |
| | | Página 28 de 46 |

momento de reflejar su información, ya que esto impide tener al área de auditoria realizar bien sus funciones).

b). En ese sentido otra de las causas que presenta irregularidades en el control de inventario de los activos fijos la entidad es la falta de compromiso de los empleados de la compañía. (Eje: En muchas ocasiones los empleados consideran insignificante retroalimentarse de cada uno de estos procedimientos lo que provoca que, al momento de realizar los inventarios de activos fijos en la entidad se vea reflejada la falta de conciencia y compromiso, que en muchas ocasiones retrasa la información de la entidad y no le permite al departamento de auditoria agilizar en sus funciones.

c). Otra de las irregularidades que presenta el control de inventario de activos fijos es el error en las facturas de compra al momento de ingresarlas. (Eje: Cuando llegan las facturas de compra a contabilidad, estas se ingresan con la serie o modelo mal o inclusive no se crean, por lo tanto, esto genera un error en el sistema al momento de realizar el comparativo físico vs el teórico, por lo que no nos va a traer la información exacta de todos los activos, imposibilitando al área de auditoria en tener una información verdadera.

| | | |
|---|---------------------------|-----------------|
|  | INFORME FINAL DE PRÁCTICA | Código: F-PD-46 |
| | | Versión: 01 |
| | | Página 29 de 46 |

II. Diseñar estrategias que ayuden a la compañía y al área de auditoría a tener control total de la información.

Tabla 7. Estrategias.

| ESTRATEGIAS | |
|--|--|
| Hallazgos | Recomendaciones |
| Reunión por áreas: Realizar contantemente auditorias en todas las áreas de la empresa | Hacer Auditorias cada 6 meses a las áreas de la empresa de manera que sea mucho más fácil identificar los errores se siguen presentando y que posible solución se le puede dar. |
| Reunión informativa: Proponer reuniones para mantenerlos informados. | Realizar bimensual o trimestralmente reuniones con los jefes encargados de las áreas, de tal manera que se notifique las falencias que se siguen presentando, dudas e inquietudes para ser atendidas y así lograr obtener un excelente resultado. |
| Sistema de activos fijos parametrizado: Verificar que en el sistema los activos fijos cumplan con cada uno de los requisitos. (Serie, Marca, Modelo). | Una vez contabilidad tenga las facturas de compra deberá revisarlas una por una para identificar si el proveedor cumplió con los parámetros establecidos para la creación de la máquina. Para que el área de contabilidad los ingrese como debe de ser y con su respetiva matricula. |
| Informe semanal por áreas: Enviar semanalmente un informe por área acerca de cada uno los movimientos que se realizaron. | Informar al área de auditoría por medio de informes actas o correo electrónico si se presentó algún suceso si necesitan ayuda o si se están presentando malos manejos. |
| Notificación de anomalías: Notificar al departamento de auditoría acerca de las anomalías que se presenten en la compañía. | Validar con el área de auditoría si se presenta alguna irregularidad o novedad de forma que le faciliten al departamento de auditoría estar enterado de cada uno de los movimientos que se realizaron en la compañía. |
| Identificación física de activos: Identificar físicamente los activos por medio de un código | Por área analizar que los activos fijos que posean tengan su respectivo código de identificación y si no lo tiene comunicarlo al departamento de auditoría para imprimirlo y pegarlo respetivamente. |

Fuente: Oquendo Uribe Edward Andrés. (2019). Elaboración propia con base en la información suministrada en la compañía Expofaro S.A.S. Envigado.

| | | |
|---|---------------------------|-----------------|
|  | INFORME FINAL DE PRÁCTICA | Código: F-PD-46 |
| | | Versión: 01 |
| | | Página 30 de 46 |

Con base en la información anteriormente expuesta, esta permite diseñar estrategias que ayuden a la comprensión del área de auditoria en el cual la principal estrategia que se recomienda realizar es:

a). Reuniones por áreas: Las áreas que constantemente tienen movimientos de los activos fijos deberán realizar las respectivas reuniones para estar enterados e informados de todos los procedimientos y las políticas establecidas en la entidad. (Corte, planta lavado, planta manualidades, planta laser, planta terminación, gestión ambiental, producción). Y así tener un personal idóneo que pueda cumplir a cabalidad con cada de los objetivos y metas trazadas por la compañía

b). Reuniones informativas: Por medio de correos electrónicos podrán comunicarse, de modo que puedan organizar con las demás áreas la fecha y hora, con el fin de reunirse, participar y preguntar cada una de las dudas surgidas durante la semana así mismo recopilar nueva información que sirva para el inventario escaneado de los activos fijos en la entidad.

c). Sistema de activos fijos parametrizados: Se deberá validar que el proveedor cumpla con los parámetros establecidos, que tengan su respectiva serie, modelo y marca de manea que le permitan al área de auditoria clasificar los activos y que cumplan con cada uno de los requerimientos establecidos por la entidad.

d). Informe semanal por áreas: Una vez las áreas de interés tengan claro cada uno de los procedimientos que se deben hacer se les pedirá el favor de realizar un informe semanal acerca de cada uno de los movimientos que se deban desarrollar durante la semana. Esto con el fin de evitar inconvenientes con los inventarios que se vayan a realizar en el transcurso de la semana.

| | | |
|---|---------------------------|-----------------|
|  | INFORME FINAL DE PRÁCTICA | Código: F-PD-46 |
| | | Versión: 01 |
| | | Página 31 de 46 |

e). Notificación de anomalías: Al momento de presentar inconvenientes o novedades estos deberán ser comunicados y notificados al área de auditoria para estar enterados de dicha situación y realizar el respectivo seguimiento de manera que se le pueda dar solución lo más rápido posible y así evitar inconvenientes cuando se vayan a realizar los inventarios de activos fijos.

f). Identificación física de activo: Por área se deberá verificar cada uno de los activos con los que cuenta, que tenga su respectivo código para al momento de realizar el inventario no se presenten alteraciones en la información, si alguno de estos activos no cuenta con su código o llegó nuevo se le deberá comunicar al área de auditoria que se encargará de validar la información y hacer la respectiva validación en el sistema y en contabilidad.

III. Explicar de forma clara, cada uno de los hallazgos y los resultados encontrados en el inventario físico de la compañía con el fin de darles solución y hacer el respectivo seguimiento.

| | | |
|---|---------------------------|-----------------|
|  | INFORME FINAL DE PRÁCTICA | Código: F-PD-46 |
| | | Versión: 01 |
| | | Página 32 de 46 |

Tabla 8. Resultados

| RESULTADOS DEL INVENTARIO FISICO | |
|--|---|
| Problemas | Recomendaciones |
| Activos fijos (Maquinaria, Equipo de cómputo, Muebles y enseres) sin código. | Informar al departamento de auditoria cuando encuentren algún Activo fijo sin código, marcarlo para que sea fácil de identificar y proceder a pegarle su respectivo código. |
| Códigos repetidos, en mal estado y dobles. | Notificar al jefe encargado de dicha situación para que este se comunique con el área de auditoria y contabilidad para que le dan una solución lo más rápido posible. |
| Activos fijos (Maquinaria, Equipo de cómputo, Muebles y enseres) con la serie y modelo mal. | Indicar con marcador o papeles reflectivos a dichos activos fijos que se encuentran con algún defecto para que el departamento de auditoria le dé solución a este inconveniente. |
| Movilización de los activos fijos (Maquinaria, Equipo de cómputo, Muebles y enseres) todos los días. | Informar a cada una de las áreas y auditoria acerca de los movimientos que se vayan a realizar para que estén conscientes y enterados donde se van a estar ubicados y cuales son. |
| Activos fijos nuevos sin factura de compra. | Comunicar a las áreas de contabilidad y auditoría, ellos serán los encargados de darle solución a este inconveniente. |

Fuente: Oquendo Uribe Edward Andrés. (2019). Elaboración propia con base en la información suministrada en la compañía Expofaro S.A.S. Envigado

| | | |
|---|---------------------------|-----------------|
|  | INFORME FINAL DE PRÁCTICA | Código: F-PD-46 |
| | | Versión: 01 |
| | | Página 33 de 46 |

a). Activos fijos sin código: A lo largo de este proceso se logró identificar que en muchas áreas de la compañía algunos activos no tenían su respectivo código.

Ilustración 2. Máquina de coser (Activo fijo sin código)



Esta ilustración, complementado con la anteriormente expuesto, se puede observar cómo a simple vista este activo no posee su respectivo código lo que puede traer ciertas complicaciones para la compañía y en especial al departamento de auditoría, ya que, si no se logran identificar y corroborar la información, este activo en un determinado momento va a hacer que el inventario genere un faltante, de manera que ocasionará un retraso en la información, mientras se valida dónde está ubicada la máquina y por qué no se realizaron los respectivos procedimientos establecidos con este activo.

| | | |
|---|---------------------------|-----------------|
|  | INFORME FINAL DE PRÁCTICA | Código: F-PD-46 |
| | | Versión: 01 |
| | | Página 34 de 46 |

b). Códigos Repetidos en mal estado o dobles: En el transcurso del inventario escaneado de activos fijos se identificaron que algunos tenían su código en mal estado por lo que el área de auditoría se percató, los marcó para identificarlos y volverles a imprimir su respectivo código.

Ilustración 3. Máquina de coser (Activo fijo en mal estado o doble)



En esta parte, podemos observar como el tablero que respalda el número del activo y su composición se encuentra en mal estado, lo que ocasiona una serie de obstáculos en el inventario, uno de ellos es que, fácilmente el papel que contiene la información de la máquina se puede perder, lo pueden arrancar e inclusive se lo puede pegar a otra máquina, esto en gran medida puede perjudicar al área de auditoría. Será más complicado presentar la información incluso que se tengan que repetir varias veces el inventario escaneado en la compañía generando retrasos.

| | | |
|---|----------------------------------|-----------------|
|  <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo</p> | <p>INFORME FINAL DE PRÁCTICA</p> | Código: F-PD-46 |
| | | Versión: 01 |
| | | Página 35 de 46 |

c). Activos fijos con la serie y modelo mal: Una vez desarrollado el procedimiento de los activos fijo en algunas áreas tuvimos un caso fortuito en el que varias máquinas tenían un código diferente al de su serie por lo que este activo estaba mal creado y se debía buscar el código correspondiente.

Ilustración 4. Máquina de coser (Activo fijo con la serie y modelo en mal estado)



Esta ilustración hace alusión a dos máquinas que tienen diferente serie pero poseen el mismo activo fijo, este es otro de los casos particulares que se presentan en la compañía Expofaro S.A.S, que en particular es otro de los tantos temas delicados que hay que darles solución antes de, no después de; para que no se generen faltantes y retrasos al momento de la realización del inventario, por eso es indispensable que el personal de la compañía ayude al área de auditoría con estas situaciones de modo que se pueda actuar de la mejor manera intentando dejar la información limpia y como debe de ser para realizar un excelente procedimiento.

| | | |
|---|----------------------------------|------------------------|
|  <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo</p> | <p>INFORME FINAL DE PRÁCTICA</p> | <p>Código: F-PD-46</p> |
| | | <p>Versión: 01</p> |
| | | <p>Página 36 de 46</p> |

d). Movilización de los activos fijos todos los días: Este suceso se tuvo todos los días durante el procedimiento de inventario escaneado ya que, muchas maquinas se trasladan entre plantas (áreas) para suplir las necesidades que se vayan presentando; esto dificultó un poco que el proceso se hiciera mucho más rápido debido a dicho inconveniente con el que no contábamos.

e). Activos fijos nuevos sin factura de compra: En algunas ocasiones se encontraron activos fijos que en el sistema no se logran identificar por lo que estos no tenían su respectivo código debido a que, en que contabilidad se pueden equivocar en la serie del activo, el proveedor puede enviar la factura con errores o en casos particulares la factura de compra no se mandó a contabilidad por lo que no se puede hacer el respetivo procedimiento para la creación de dicho activo.

IV. Realizar informes de los movimientos encontrados en las auditorías ejecutadas a las áreas de la empresa de manera que ayuden a que este procedimiento se cumpla

| | | |
|---|----------------------------------|------------------------|
|  <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo</p> | <p>INFORME FINAL DE PRÁCTICA</p> | <p>Código: F-PD-46</p> |
| | | <p>Versión: 01</p> |
| | | <p>Página 37 de 46</p> |

Tabla 9. Informes

| <p>INFORMES</p> | |
|--|---|
| <p>Hallazgos</p> | <p>Recomendaciones</p> |
| <p>Traslado de activos fijos sin notificación: Traslados de activos fijos entre diferentes centros de costos sin notificar a auditoria y contabilidad, lo cual genera problemas en los procesos de inventario debido a que dificultan la trazabilidad del activo.</p> | <p>Cada área de la empresa debe notificar a auditoria y contabilidad cuando soliciten, trasladen o devuelvan un activo que implique un movimiento de centro de costos, para que este sea cargado al centro de costos correspondiente.</p> |
| <p>Activos fijos sin responsable: Se evidencian activos fijos que en la mayoría de las platas son prestados y no son devueltos sin siquiera darsen de cuenta.</p> | <p>Para agilizar los procesos de la compañía cada jefe de área deberá notificarle a auditoria cuando se realicen traslados o se vayan a dar de baja activos bien sea por medio de correo, para que la información este al día y sea mucho más clara y eficaz.</p> |
| <p>Impresión de códigos: Se imprimieron los códigos de los activos que se encontraban en mal estado o que no tenían código físico, en ocasiones debido al desgaste por el tiempo y en otros casos debido a que son removidos.</p> | <p>No se deben arrancar, remover, retirar o dañar los códigos de los activos, salvo autorización expresa o que se vayan a volver a pegar por deterioro natural.</p> |

| | | |
|---|---------------------------|-----------------|
|  | INFORME FINAL DE PRÁCTICA | Código: F-PD-46 |
| | | Versión: 01 |
| | | Página 38 de 46 |

| | |
|---|--|
| <p>Falta de información a las áreas de interés: Durante el desarrollo del inventario se evidenciaron casos particulares en los cuales determinadas áreas tenían activos físicos, pero en el sistema no coincidían y tenían una ubicación diferente.</p> | <p>Toda vez que se vaya a dar de baja un activo se debe verificar correctamente el código de este y la serie con el fin de evitar dar de baja activos buenos. Debe tener el acta de soporte de auditoria y las firmas autorizadas.</p> |
| <p>Activos fijos erróneos: Se evidencian activos que fueron cargados de forma errónea al sistema dificultando su búsqueda. Estos son los errores que más se presentan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se crean en centro de costos diferentes. - Se les asignan a los activos códigos errados como lo son, su marca, modelo y serie diferentes a las que verdaderamente le corresponden. | <p>Cada que se solicite un cambio de centro de costos de un activo, este debe estar bajo un acta, correo electrónico o comprobante autorizado por auditoria y contabilidad y los jefes de las áreas implicadas.</p> |

Fuente: Oquendo Uribe Edward Andrés. (2019). Elaboración propia con base en la información suministrada en la compañía Expofaro S.A.S. Envigado

| | | |
|---|---------------------------|-----------------|
|  | INFORME FINAL DE PRÁCTICA | Código: F-PD-46 |
| | | Versión: 01 |
| | | Página 39 de 46 |

a). Traslado de activos fijos sin notificación: Al momento de realizar el procedimiento para el inventario escaneado de los activos fijos de la compañía (maquinaria, muebles y enseres y equipo de cómputo), se puede observar que en algunas áreas se mueven de un lado para el otro activo sin ser notificado al jefe inmediato o al área de auditoría imposibilitando así obtener un resultado veraz de la información.

b). Activos fijos sin responsable: En este proceso se logró apreciar como en varias ocasiones en el desarrollo del inventario algunas áreas de la compañía tenían en su centro de costo activos fijos que ya estaban en funcionalidad en otras áreas por lo que al momento de preguntarle por estos, no tenían conocimiento que estaban cargados dichos activos, debido a este mal procedimiento obstruía a que el inventario se desarrollara de la mejor forma.

c). Impresión de códigos: Luego de la toma física por toda la compañía se logró recopilar la información necesaria para determinar qué activos fijos tenían su código en mal estado, sin código y repetido logrando así, mejorar el inventario y que todo tuviera su respectivo código que lo identificara de las demás.

d). Falta de información a las áreas de interés: Muchas áreas de la compañía no siguen los procedimientos con los activos fijos, esto ocasiona que muchos empleados no tomen el valor necesario para hacerle saber a su jefe inmediato o al departamento de auditoría acerca de las anomalías que se puedan presentar Ejm La destrucción de un activo, la venta de un activo, el traslado del activo fijo a una bodega bien sea dentro de la compañía o fuera de ella, lo que conlleva a una serie de mal entendidos al no saber si estos aún existen o se dieron de baja.

e). Activos fijos erróneos: No es muy común o seguido que este suceso se presente, pero durante el inventario escaneado de los activos fijos se identificaron que en algunas áreas de la

| | | |
|---|---------------------------|-----------------|
|  | INFORME FINAL DE PRÁCTICA | Código: F-PD-46 |
| | | Versión: 01 |
| | | Página 40 de 46 |

entidad poseían códigos que no correspondían con su marca y serie o peor aún que habían sido ingresados de forma errónea al centro de costos que no era.

4. CONCLUSIONES.

- Este trabajo me permitió hacer un análisis de auditoria en propiedad, planta y equipo en Expofaro S.A.S una empresa dedicada a la comercialización de prendas.
- Al analizar la importancia que tiene para una empresa contar con el área de auditoria, se lograron identificar hallazgos negativos y positivos, los cuales se pusieron en marcha para darles solución y obtener así mejores resultados que le permitieran a la entidad tener una información más real.
- En este proceso se logró identificar durante el inventario escaneado de activos fijos, las principales causas que impedían al área de auditoria desarrollar sus funciones: falta de información, falta de compromiso de los empleados de la compañía y errores en la digitación con las facturas de compra.
- Concluyo que estas son las 6 estrategias más importantes que debe de implementar el área de auditoria para tratar de mitigar este impacto que se ha venido dando durante los últimos 2 años imposibilitando a la entidad a tener la información al día. (Reunión por áreas, reuniones informativas, sistema de activos fijos parametrizados, informe semanal por áreas, notificación de anomalías, identificación física de los activos).
- Al analizar cada una de las estrategias me pude dar cuenta que la principal o la más importante en la que se debe enfocar el área de auditoria son las reuniones por área, ya que estas le van a permitir informar y explicar cómo se deben de realizar los procedimientos en la entidad de manera que le ayuden al departamento de auditoria a tener una visión mucho más clara con lo que cuenta hoy en día la compañía.

| | | |
|---|---------------------------|-----------------|
|  | INFORME FINAL DE PRÁCTICA | Código: F-PD-46 |
| | | Versión: 01 |
| | | Página 41 de 46 |

- Todo este trabajo me sirvió como estudiante del programa de Contaduría Pública para tener una visión mucho más clara del mundo laboral y en qué línea me puedo enfocar, que me permitan tomar decisiones acerca de los lineamientos que quiero en el transcurso de mi vida. También me pude dar cuenta de que los aprendizajes adquiridos durante mi carrera profesional me ayudaron a desenvolverme en la entidad mucho más fácil, a tomar buenas decisiones a tener unos principios y bases fundamentales para apórtale un poco de mi conocimiento a la compañía en especial al área de auditoria en cada uno de sus procedimientos.

5. RECOMENDACIONES.

Luego de haber obtenido un aprendizaje significativo en el área de auditoria, de conocer cada uno los procesos de la compañía y de vivir paso a paso cada una de las falencias de la entidad y los puntos positivos puedo aportar una posible recomendación para el mejoramiento de la entidad:

- Desarrollar bimestral o trimestralmente reuniones con las diferentes áreas de la empresa para capacitarlos e indicarles cómo se deben de seguir realizando los movimientos de la compañía.
- Entregar a cada área el listado de los activos fijos que están cargados a cada uno de los centros de costos.
- Realizar los inventarios y la toma física de los activos fijos cada 6 meses de manera que se tenga una visión más clara de la existencia con la que cuenta la compañía.

| | | |
|---|---------------------------|-----------------|
|  | INFORME FINAL DE PRÁCTICA | Código: F-PD-46 |
| | | Versión: 01 |
| | | Página 42 de 46 |

- Informar a todas las áreas de la compañía cada uno de los movimientos que se realicen por medio de correos, de modo que para el área de auditoría le sea mucho más fácil identificarlos y tenerlos presente.
- Actualizar el procedimiento de activos fijos y socializarlo con los jefes de cada área, para que den cumplimiento a las políticas establecidas por la compañía.

Es necesario que este proceso esté en constante evolución por eso es de gran ayuda que se siga retroalimentando de manera que le puedan aportar al área de auditoría, estrategias para seguir creciendo y mitigando los impactos negativos reflejados en la entidad. La idea es que en un determinado tiempo el departamento de auditoría y la entidad cuenten con una información totalmente exacta y eficaz.

6. FUENTES DE REFERENCIAS

- Tapia, C; Guevara, E & Castillo, S (2016). *Fundamentos de auditoría: aplicación práctica de las Normas Internacionales de Auditoría*. Instituto Mexicano de Contadores Públicos. P.15. Recuperado de:
<https://ebookcentral.proquest.com/lib/biblioiesp/detail.action?docID=5308830>. (1)
- G. Carvajal Lazaro Sfr (2019). *Introducción Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas- NAGAS*. P.2. Documento electrónico disponible en:
- https://www.academia.edu/24309101/INTRODUCCION_NORMAS_DE_AUDITORIA_GENERALMENTE_ACEPTADAS-_NAGAS

| | | |
|---|---------------------------|-----------------|
|  | INFORME FINAL DE PRÁCTICA | Código: F-PD-46 |
| | | Versión: 01 |
| | | Página 43 de 46 |

- Godoy Ramírez, E. (2017). *Propiedad, planta y equipo (activo fijo)*. P.327. Recuperado de: <https://doctrina.vlex.com.co/vid/propiedades-planta-equipo-activos-fijos-393759938> (2)
- Guevara, M (2015). *Propiedad, planta y equipo: registro, valuación y presentación de acuerdo con su uso según las NIIF, Instituto Mexicano de Contadores Públicos*. Recuperado de: <https://ebookcentral.proquest.com/lib/biblioiesp/detail.action?docID=5308874>.
- Fuentes, J.A. (2013). *Análisis integral de la revaluación de la propiedad, planta y equipo. Agrupación Joven Iberoamericana de Contabilidad y Administración de Empresas. (11), PP 15- 30*. Recuperado de http://www.elcriterio.com/revista/contenidos_11/jose_alejandro.pdf
- Carmona, I. Fuente, J. (2016). *Propiedad, Planta y equipo: Aplicación práctica de las normas internacionales de información financiera*. Recuperado de: <https://ppye2016.files.wordpress.com/2016/05/ppye.pdf>
- Palacios, A. y Barreto, A (2014). *Implementación NIC 16 - Propiedad, planta y equipo. Apuntes Contables. P. 10*. Recuperado de: <https://revistas.uexternado.edu.co/index.php/contad/article/view/3973> (3)
- Martinic, S (2010). *El objeto de la sistematización y sus relaciones con la evaluación y la investigación. P.2*. Recuperado de <http://repository.experience-capitalization.net/handle/123456789/137> (4)

| | | |
|---|---------------------------|-----------------|
|  | INFORME FINAL DE PRÁCTICA | Código: F-PD-46 |
| | | Versión: 01 |
| | | Página 44 de 46 |

- Sánchez, J (2014). *Teoría y práctica de la auditoría I: concepto y metodología (5a. ed.)*, Difusora Larousse - Ediciones Pirámide. P.161. Recuperado de:
<https://ebookcentral.proquest.com/lib/biblioiesp/detail.action?docID=3229020>. (5)
- Sandoval, H. (2012). *Introducción a la auditoria*. Recuperado de
http://www.aliat.org.mx/BibliotecasDigitales/economico_administrativo/Introduccion_a_la_auditoria.pdf
- Velastegui, W (2015). *Auditoría Financiera*. P.21. Recuperado de:
<https://issuu.com/wilsonauditoria/docs/t/37> (6)
- Cabrera, E (2009). *Control. El Cid Editor | apuntes*. P.5. Recuperado de:
<https://ebookcentral.proquest.com/lib/biblioiesp/detail.action?docID=3181575>. (7)
- Mora, G.A (2009). *Mantenimiento, Planeación, Ejecución y control*. P. 270.
https://www.academia.edu/37071909/Libro_Mantenimiento_Alberto_Mora_1ed_1_
- Guerrero, S, H (2009). *Inventarios: manejo y control, Ecoe Ediciones*. Recuperado de:
<https://ebookcentral.proquest.com/lib/biblioiesp/detail.action?docID=3201123>. (8)
- Colina, E (2009). *Sistemas de procedimiento contables, El Cid Editor | apuntes*.
Recuperado de:
<https://ebookcentral.proquest.com/lib/biblioiesp/detail.action?docID=3181504>. (9)

| | | |
|---|----------------------------------|------------------------|
|  <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo</p> | <p>INFORME FINAL DE PRÁCTICA</p> | <p>Código: F-PD-46</p> |
| | | <p>Versión: 01</p> |
| | | <p>Página 45 de 46</p> |

- Palma, J (2009). *Manual de procedimiento, El Cid Editor | apuntes*. Recuperado de: <https://ebookcentral.proquest.com/lib/biblioiesp/detail.action?docID=3180736>.
- Aznar, B, J & Guitart, V, A (2012). *Valoración de activos ambientales: teoría y casos, Editorial de la Universidad Politécnica de Valencia*. Recuperado de: <https://ebookcentral.proquest.com/lib/biblioiesp/detail.action?docID=3212017>. (10)
- Capacho, J. & Bernal, W (2017). *Diseño de base de datos, Universidad del Norte*. Recuperado de: <https://ebookcentral.proquest.com/lib/biblioiesp/detail.action?docID=5309026>. (11)
- Torres, M (2009). *Normalización de base de datos, El Cid Editor | apuntes*. Recuperado de: <https://ebookcentral.proquest.com/lib/biblioiesp/detail.action?docID=3182217>.
- Cardozo, H (2016). *Catálogo único de información financiera para el sector solidario bajo NIIF: descripción, dinámicas, revelaciones, políticas y procedimientos contables, Ecoe Ediciones*. Recuperado de: <https://ebookcentral.proquest.com/lib/biblioiesp/detail.action?docID=4508347>. (12)
- Uribe, M, L (2012). *PUC 2012: plan único de cuentas, Ecoe Ediciones. P.7*. Recuperado de: <https://ebookcentral.proquest.com/lib/biblioiesp/detail.action?docID=3200970>. (13)
- Uribe, M, L (2011). *Enfoque a las normas internacionales de contabilidad en Colombia: NIIF, Grupo Editorial Nueva Legislación SAS*. Recuperado de: <https://ebookcentral.proquest.com/lib/biblioiesp/detail.action?docID=3216201>.

| | | |
|---|---------------------------|-----------------|
|  <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo</p> | INFORME FINAL DE PRÁCTICA | Código: F-PD-46 |
| | | Versión: 01 |
| | | Página 46 de 46 |

Firma del estudiante:

Edward Oquendo U.

Edward Andrés Oquendo Uribe

Cc: 1042709602

Firma del asesor:

Rogelio Cárdenas Londoño

Rogelio Cárdenas Londoño

Cc: 3352709

Firma del jefe en el Centro de Práctica:

Elyda Carmona Cadavid

Elyda Carmona Cadavid

Cc: 43113900