

PROPONER UN MEJORAMIENTO AL CONTROL DE LA SUBCUENT

Proponer un mejoramiento al control de la subcuenta equipos de la empresa

Supermercado la gran Colombia S.A.

Danny Arley Taborda García

Jhon William Yepes Lozada

Proyecto de grado para optar al título de Contaduría Pública

Directora

Mg. Mónica María Fajardo Cabrera



Institución Universitaria Antonio José Camacho

Facultad De Ciencias Empresariales

Contaduría Pública

2024

PROPONER UN MEJORAMIENTO AL CONTROL DE LA SUBCUENT

Tabla de Contenido

	Pág.
Capítulo I “Contextualización de la Investigación”.....	5
Planteamiento del Problema	5
Formulación del Problema.....	6
Sistematización del Problema	6
Objetivos.....	7
Objetivo General.....	7
Objetivos Específicos.....	7
Justificación	8
Marco Referencial.....	10
Antecedentes	10
Marco Teórico.....	12
Marco Legal	20
Decreto 2420 de 2015 Normas de Contabilidad, de Información Financiera y de Aseguramiento de Información.....	20
Norma Internacional de Contabilidad 16 Objetivo Propiedades, Planta y Equipo.....	21
Norma Internacional de Contabilidad 36 Deterioro del Valor de los Activos.....	21
Concepto No. 22392 de 2010.....	22
Marco Conceptual	22
Importe en Libros.....	22
Costo	22
Importe Depreciable.....	23
Depreciación	23

PROPONER UN MEJORAMIENTO AL CONTROL DE LA SUBCUENT

Una Pérdida por Deterioro	23
El Valor Residual de un Activo	23
Importe Depreciable de un Activo.....	24
Pérdida por Deterioro del Valor.....	24
Concepto Activos Fijos.....	24
Concepto de Propiedad Planta y Equipo.....	25
Componentes del Costo	25
Control Interno Sobre las Propiedades, la Planta y el Equipo	26
Depreciación	26
Deterioro de los Activos	26
Métodos de Depreciación	27
Método de Línea Recta.	27
Marco Contextual.....	27
Actividades Económicas.....	28
Ubicación	28
Misión	30
Visión.....	30
Organigrama	31
Diseño Metodológico.....	32
Método de Investigación Deductivo	32
Tipo de Investigación Descriptivo	32
Enfoque de la Investigación Mixto	33
Fuentes de Información.....	33
Fuentes Primarias.....	33

PROPONER UN MEJORAMIENTO AL CONTROL DE LA SUBCUENT

Fuentes Secundarias.....	33
Técnicas de Recolección de Información	34
Capitulo II “Un Análisis para la Mejora Empresarial”	35
Realizar un Diagnóstico al Control de la Subcuenta Equipos de la Empresa Supermercado la Gran Colombia S.A.....	35
Determinar el procedimiento adecuado para el Control de la Subcuenta Equipos de la Empresa Supermercado la Gran Colombia S.A.....	67
Capitulo III “Propuesta para la Mejora del Control Activos Fijos Empresarial”	77
Estructurar la Propuesta para Mejorar el Control de la Subcuenta Equipos de la Empresa Supermercado la Gran Colombia S.A.....	77
Propuesta de Mejora	78
Flujograma Manual Gestión y Control de Activos Fijos	98
Integración tecnológica.....	103
Conclusión	104
Recomendaciones Específicas	106
Referencias	107
Anexos	112
Anexo A. Formato de la Encuesta de Valoración para el Control de Equipos en el Supermercado la Gran Colombia. S.A.....	112
Anexo B Formato de la Lista de Chequeo para la Subcuenta Equipos en El Supermercado la Gran Colombia S. A.....	114
Resultado del Formato de la Lista de Chequeo para la Subcuenta Equipos al Coordinador De Activos Fijos en el Supermercado La Gran Colombia S. A. ...	115

PROPONER UN MEJORAMIENTO AL CONTROL DE LA SUBCUENT

Resultado del Formato de La Lista De Chequeo para la Subcuenta Equipos al

Auxiliar Contable en El Supermercado la Gran Colombia S. A..... 116

Anexo C Políticas contables del supermercado la gran Colombia S.A. 116

PROPONER UN MEJORAMIENTO AL CONTROL DE LA SUBCUENT

Tablas de tablas

Tabla 1 Descripción de la cuenta subcuenta equipos.....	36
Tabla 2 Información Balance General 2023.....	37
Tabla 3 Encuesta de la primera pregunta a los supervisores fruver, supervisores carnes y administradores a nivel de las sedes del municipio de Santiago de Cali.	41
Tabla 4 Encuesta de la segunda pregunta a los supervisores fruver, supervisores carnes y administradores a nivel de las sedes del municipio de Santiago de Cali.	43
Tabla 5 Encuesta de la tercera pregunta a los supervisores fruver, supervisores carnes y administradores a nivel de las sedes del municipio de Santiago de Cali.	44
Tabla 6 Encuesta de la cuarta pregunta a los supervisores fruver, supervisores carnes y administradores a nivel de las sedes del municipio de Santiago de Cali.	46
Tabla 7 Encuesta de la quinta pregunta a los supervisores fruver, supervisores carnes y administradores a nivel de las sedes del municipio de Santiago de Cali.	47
Tabla 8 Encuesta de la sexta pregunta a los supervisores fruver, supervisores carnes y administradores a nivel de las sedes del municipio de Santiago de Cali.	49
Tabla 9 Encuesta de la séptima pregunta a los supervisores fruver, supervisores carnes y administradores a nivel de las sedes del municipio de Santiago de Cali.	50
Tabla 10 Encuesta de la octava pregunta a los supervisores fruver, supervisores carnes y administradores a nivel de las sedes del municipio de Santiago de Cali.	52
Tabla 11 Lista de chequeo realizada al coordinador de activos fijos	55
Tabla 12 Lista de chequeo realizada al auxiliar contable	57
Tabla 13 Hallazgos encontrados subcuenta equipos.....	60
Tabla 14 Matriz de riego de la subcuenta equipos.	63
Tabla 15 Medición de la tabla de matriz de riego	65

PROPONER UN MEJORAMIENTO AL CONTROL DE LA SUBCUENT

Tabla 16 <i>Estrategias para reducir riesgos</i>	75
Tabla17 <i>Procedimiento de los activos fijos</i>	83

PROPONER UN MEJORAMIENTO AL CONTROL DE LA SUBCUENT

Tabla de figura

Figura 1 <i>Ubicación Geográfica de Colombia.....</i>	29
Figura 2 <i>Ubicación Geográfica de Departamento Valle del Cauca</i>	29
Figura 3 <i>Fotos de la Instalación Supermercado la Gran Colombia S.A.....</i>	30
Figura 4 <i>Organigrama jerárquico</i>	31
Figura 5 <i>Estadística de la subcuenta equipos representado en un gráfico circular</i>	35
Figura 6 <i>Flujograma de la compra de activos fijos.....</i>	39
Figura 7 <i>Flujograma de traslados de equipos del supermercado la gran Colombia S.A.</i>	40
Figura 8 <i>Resultados de la encuesta de la primera pregunta solicitud de traslados de equipos..</i>	42
Figura 9 <i>Resultado de la encuesta de la segunda pregunta a los supervisores fruver, supervisores carnes y administradores a nivel de las sedes del municipio de Santiago de Cali.</i>	44
Figura 10 <i>Resultado de la encuesta de la segunda pregunta a los supervisores fruver, supervisores carnes y administradores a nivel de las sedes del municipio de Santiago de Cali.</i>	45
Figura 11 <i>Resultado de la encuesta de la cuarta pregunta a los supervisores fruver, supervisores carnes y administradores a nivel de las sedes del municipio de Santiago de Cali.</i>	47
Figura 12 <i>Resultado de la encuesta de la quinta pregunta a los supervisores fruver, supervisores carnes y administradores a nivel de las sedes del municipio de Santiago de Cali.</i>	48
Figura 13 <i>Resultado de la encuesta de la sexta pregunta a los supervisores fruver, supervisores carnes y administradores a nivel de las sedes del municipio de Santiago de Cali.</i>	50
Figura 14 <i>Resultado de la encuesta de la séptima pregunta a los supervisores fruver, Supervisores carnes y administradores a nivel de las sedes del municipio de Santiago de Cali.</i>	51
Figura 15 <i>Resultado de la encuesta de la octava pregunta a los supervisores Fruver, Supervisores carnes y administradores a nivel de las sedes del municipio de Santiago de Cali.</i>	53
Figura 16 <i>Consolidado de la encuesta al control de equipos.....</i>	54

PROPONER UN MEJORAMIENTO AL CONTROL DE LA SUBCUENT

Figura 17	<i>Resultado de la encuesta a la lista de chequeo al coordinador activos fijos.....</i>	56
Figura 18	<i>Resultado de la encuesta a la lista de chequeo al auxiliar contable</i>	58
Figura 19	<i>Resultados globales de la lista de chequeo</i>	58
Figura 20	<i>Equipos en mal estado.....</i>	62
Figura 21	<i>Flujograma Manual gestión y control de activos fijos parte 1</i>	99
Figura22	<i>Flujograma Manual gestión y control de activos fijos parte 2</i>	100
Figura23	<i>Flujograma Descripción del Manual gestión y control de activos fijos parte 3</i>	101
Figura24	<i>Flujograma Manual gestión y control de activos fijos parte 4</i>	102

Resumen

El objetivo de este estudio fue proponer mejoras en el control de la subcuenta de equipos de la empresa Supermercado La Gran Colombia S.A. Para lograr este propósito, se llevó a cabo un estudio descriptivo complementado con el método deductivo. Se aplicó una encuesta y una lista de chequeo al personal involucrado en el proceso de los equipos, como canastillas, carros de mercado, estanterías y básculas. Además, se realizó una visita a las instalaciones de la empresa para verificar la situación relacionada con la problemática de estudio.

Tras diagnosticar el control actual de la subcuenta de equipos y del personal encargado, se identificó la necesidad de mejoras, con hallazgos que tienen implicaciones contables, operativas y económicas. Por lo tanto, se proponen herramientas documentales destinadas a mejorar el control de los activos fijos de la compañía y a reducir las inconsistencias detectadas en los movimientos y la falta de control de los equipos. La implementación de esta propuesta en el manual de gestión y control de activos fijos, junto con la inducción y reinducción del personal involucrado en el proceso, favorecerá la gestión y administración de los equipos de la empresa mediante la comunicación, evaluación y seguimiento de la propuesta planteada.

Palabras clave: *Subcuenta, control de activos fijos, empresa, encuesta, lista de chequeo, activos fijos.*

Abstract

The purpose of this study was to propose improvements in the control of the equipment subaccount at Supermercado La Gran Colombia S.A. To achieve this goal, a descriptive study complemented with the deductive method was conducted. A survey and a checklist were applied to the personnel involved in the process of handling equipment, such as baskets, shopping carts, shelves, and scales. Additionally, a visit to the company's facilities was carried out to verify the situation related to the studied problem.

After diagnosing the current control of the equipment subaccount and the responsible personnel, the need for improvements was evident, with findings having accounting, operational, and economic implications. Therefore, documentary tools are proposed to enhance the control of the company's fixed assets and reduce the identified inconsistencies in equipment movements and lack of control. The implementation of this proposal in the fixed asset management and control manual, along with training for the personnel involved in the process, will enhance the management and administration of the company's equipment through communication, evaluation, and monitoring of the proposed solution.

Keywords: *Subaccount, fixed asset control, company, survey, checklist, fixed assets.*

Introducción

La presente investigación se enfoca en el control y seguimiento adecuado de la propiedad planta y equipo de una empresa dedicada al comercio al por menor, donde el objetivo es establecer una relación de los activos fijos disponibles para el desarrollo de la actividad económica de la entidad, asegurando el cumplimiento de políticas contables y procedimientos internos para ejercer un control de los equipos, donde la auditoría de los activos fijos desempeña un papel crucial para lograr un control eficiente, adaptándose a las necesidades de la empresa y cumpliendo con los lineamientos contables, de calidad, operativos y tributarios. Este sistema de control permite asegurar las finanzas de la empresa al reducir posibles alteraciones económicas; Además, ayuda a identificar las compras y/o reposiciones de activos fijos necesarias para cumplir con el objeto social de la entidad.

Según lo expuesto para el sector de supermercados, los equipos identificados dentro de la subcuenta equipo son activos necesarios para la operación de la entidad tales como las canastillas, estanterías, góndolas, básculas, balanzas, y carros de mercado, siendo susceptibles a movimientos que en ocasiones pueden generar pérdidas físicas, daños y/o deterioros que podría alterar el resultado económico esperado por la empresa. Para abordar esta situación, se realizó un estudio con el objetivo de diseñar un plan de mejora en los procedimientos de activos fijos, centrándose en aquellos activos significativos a nivel económico dentro de la subcuenta de equipos de la empresa Supermercado La Gran Colombia S.A. Este plan de mejora se propone para investigar conceptos y desarrollar estrategias que puedan minimizar situaciones como diferencias, pérdidas, intercambios y/o daños relacionados con la disminución de activos.

Según los métodos de investigación existentes, se aplicará el método descriptivo el cual se complementa con el método deductivo, el cual va desde lo general a lo particular, generando como

objeto de estudio una encuesta aplicada a los administradores de tiendas, coordinadores de fruver y carne, encargados de compras, personal de activos e inventarios y manejo de proveedores de fruver y carnes, del Supermercado La Gran Colombia S.A. quienes son el personal encargado de la manipulación y registro de los activos fijos localizados en las sedes, para el desarrollo de la presente investigación se obtuvo una recopilación de datos e información relevante la cual arrojó algunas falencias como pérdida de equipos, deterioro, movimientos no autorizados, falta de soportes y carencia del cumplimiento de los procedimientos de control.

Los objetivos para el desarrollo de la presente investigación se enfocan en realizar un diagnóstico al control de la subcuenta de equipos, este diagnóstico incluirá la revisión de todos los movimientos contables y documentos aplicados para validar la trazabilidad; además, se buscará determinar el procedimiento adecuado para garantizar el control, generando un paso a paso para un método eficiente y efectivo. Asimismo, se propone estructurar un mejoramiento para el control de la subcuenta de equipos de la empresa Supermercado la Gran Colombia S.A.

En el Capítulo I, se brindará un contexto para la investigación, abordando el planteamiento del problema, los objetivos y los marcos teórico, referencial, legal y conceptual. En el Capítulo II, se llevará a cabo un análisis enfocado en la mejora empresarial, específicamente en el diagnóstico del control de la subcuenta de equipos; este análisis comprenderá desde el estudio de los movimientos hasta las encuestas realizadas del personal encargado y la revisión del manual existente. Finalmente, en el Capítulo III, se presentará una propuesta para mejorar el control de activos, que abarcará desde la mejora del manual existente hasta recomendaciones y controles que se podrían implementar.

Capítulo I “Contextualización de la Investigación”

Planteamiento del Problema

El mercado de ventas al por menor en Colombia, lo conforman los supermercados donde se dedican a la venta productos para el hogar, especialmente perecederos, no perecederos y productos de limpieza. En la actualidad las empresas generalmente llevan una gestión de inventarios y activos fijos para tener un control de mercancías, insumos, propiedad planta y equipo, según las necesidades de estas.

Supermercado La Gran Colombia S.A. se enfrenta a desafíos en el control de ciertos activos pertenecientes a la subcuenta de equipos, que presentan dificultades para rastrear su ubicación y la cantidad disponible, especialmente durante préstamos entre empresas proveedoras y entre distintas sedes del supermercado, la falta de un documento soporte que respalde estos movimientos deja a los activos mencionados expuestos a intercambios no autorizados, daños y/o pérdidas.

Igualmente, estos activos de la subcuenta equipos presentan otras falencias no mencionadas anteriormente, que contempla situaciones como cuando estos son distribuidos en todas sus sedes, donde se observa el deterioro y pérdida de partes, además aquellos activos muebles que utilizados para el desplazamiento de los productos dentro de los supermercados la gran Colombia, donde se evidencia que carecen de revisión preventiva de sus partes plásticas, rodachines y estructuras metálicas, que en ocasiones son afectados por el exceso de peso que podrían generar una desajuste en el calibre de los mismos.

Lo anterior genera un impacto en los procesos de la compañía y en el cumplimiento de sus objetivos financieros y operativos, debido a los sobre costos en que se debe incurrir para reponer los activos afectados por la falta de implementar un control sólido en los activos fijos de Supermercado La Gran Colombia S.A. que, de implementarse, sus directivos y colaboradores

podrían contar con información precisa y evitar inconsistencias en los datos transmitidos al software.

Esto se traduce en una mejora en la eficiencia y eficacia de los procesos, lo cual a su vez genera ahorros económicos al reducir la frecuencia de adquisiciones de nuevos activos, donde para lograr estos resultados positivos, se sugiere desarrollar estrategias que faciliten la identificación, registro y seguimiento de los equipos, así como establecer procedimientos de verificación y mantenimiento periódico para prolongar la vida útil de dichos activos. Con base en lo expuesto anteriormente, resulta conveniente presentar una propuesta para mejorar el control de los activos fijos en la subcuenta equipos de la empresa Supermercado La Gran Colombia S.A., para garantizar un control adecuado de estos equipos tanto desde una perspectiva logística como contable, donde mediante la implementación se espera optimizar la gestión de sus activos fijos y fortalecer su desempeño.

Formulación del Problema

¿Cómo proponer un mejoramiento al control de subcuenta equipos de la empresa Supermercado la gran Colombia S.A.?

Sistematización del Problema

1. ¿Cómo realizar un diagnóstico al control de la subcuenta equipos de la empresa Supermercado la gran Colombia S.A.?
2. ¿Cómo determinar el procedimiento adecuado para control de la subcuenta equipos de la empresa Supermercado la gran Colombia S.A.?
3. ¿Cómo estructurar la propuesta para mejorar el control de la subcuenta equipos de la empresa Supermercado la gran Colombia S.A.?

Objetivos

Objetivo General

Proponer un mejoramiento al control de la subcuenta equipos de la empresa Supermercado la gran Colombia S.A.

Objetivos Específicos

Realizar un diagnóstico al control de la subcuenta equipos de la empresa Supermercado la gran Colombia S.A.

Determinar el procedimiento para un adecuado control de la subcuenta equipos de la empresa Supermercado la gran Colombia S.A.

Estructurar la Propuesta para Mejorar el Control de la Subcuenta Equipos de la Empresa Supermercado la Gran Colombia S.A.

Justificación

Este proyecto tiene como objetivo presentar una propuesta de mejora para el control de la subcuenta equipos en Supermercado la gran Colombia S.A., con la orientación y guía del director Logístico y el coordinador de Activos Fijos. La meta es alinear a la compañía hacia una implementación adecuada de métodos operativos y contables eficientes y eficaces. Los investigadores buscan reducir el riesgo de pérdidas económicas debido a la falta de controles en el manejo y contribuir a la toma de decisiones.

La ejecución del proyecto tiene como propósito proporcionar recomendaciones a las áreas contables y operativas involucradas en el control de la subcuenta equipos. La motivación de la propuesta radica en las debilidades identificadas en el control de activos fijos, tanto en aspectos contables como operacionales. Estas debilidades han generado problemas en los procesos de despacho y logística. Es necesario establecer e implementar controles efectivos. Supermercado la gran Colombia S.A. se beneficiará de las recomendaciones enfocadas en el control físico y documental de los activos fijos; estas recomendaciones generaran un impacto positivo a corto plazo debido a que permitirán que el personal adquiera las capacidades y competencias necesarias para llevar a cabo el proceso de manera efectiva y eficiente, donde a mediano plazo se evitaren pérdidas, daños y movimientos irregulares de los activos, obteniendo como resultado a largo plazo que la inversión se beneficie al mantener existencias en buen estado, disminuyendo así el riesgo de pérdidas económicas.

La presente investigación es relevante porque contribuye a mejorar los procesos y procedimientos existentes, proporcionando una estructura para el control de equipos, siendo de gran ayuda para el sector comercial, industrial y de servicios, ya que estos sectores interactúan con los tipos de activos estudiados. Además, influirá en la investigación futura sobre el control y

seguimiento de activos fijos, proporcionando bases para mejorar los controles existentes y crear nuevos controles.

La metodología de la investigación será deductiva con un enfoque mixto, por lo que se tendrá en cuenta aspectos cualitativos como lo son la realización de encuestas, este método se ajusta a las necesidades de la misma, debido a que permitirá obtener los datos necesarios para su desarrollo; donde la recolección se realizara a través de una encuesta que será elaborada de manera virtual (correo electrónico) y física, a aquellas personas que tengan relación directa o indirecta con el registro, la compra y manejo de equipos, el resultado de esta encuesta arrojaran datos cuantitativos, que a su vez obtenidos, organizado y tabulado servirán como insumo para identificar las posibles falencias de los procedimientos y formatos actuales, relacionados con los traslados de equipos, donde permitirá investigar quién autoriza los traslados, cuándo se realizan y cuánto tiempo tarda el registro en el sistema contable para detectar las posibles falencias y sustraer del resultado la propuesta que se adapte a las necesidades de Supermercado la gran Colombia S.A.

El proyecto se basará en las normas colombianas: Titulo 1 del Decreto 2420 de 2015, normas internacionales como la NIC 16 referente a propiedad, planta y equipo, NIC 36 la cual corresponde al deterioro de valor de los activos, investigaciones académicas como tesis universitarias y conceptos de activos fijos.

Marco Referencial

Antecedentes

Auditoría integral a los activos fijos depreciables. Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí, Manta, Ecuador

Ing. Pedro J. Cedeño-Choez en Manta, Ecuador 6 de julio de 2016 quien realizo la “Auditoría integral a los activos fijos depreciables” en la facultad Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí en su trabajo de tesis propone lo siguiente:

Realizar un examen de auditoría integral aplicada al componente de Activos Fijos Depreciables de la empresa TUNASERV Servicios Portuarios S.A. de la ciudad de Manta. Se aplicó todas las fases del proceso de auditoría integral orientados al componente de Activos Fijos Depreciables, con la finalidad de verificar la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión empresarial del componente de Activos Fijos Depreciables; posteriormente se genera el informe de examen integral y las acciones correctivas y que se derivan de los hallazgos soportados en los papeles de trabajo de todas las fases del examen integral y un Plan de implementación de recomendaciones.

Finalmente, se detectó que no son adecuados los reportes en el nivel jerárquico para tomar decisiones sobre el cumplimiento de los objetivos y metas de cada plan operativo. Se garantiza metodológicamente la procedencia técnica del modelo como una alternativa innovadora a las acciones de control realizadas en TUNASERV Servicios Portuarios S.A. (Cedeño Choez, 2016, p. 1)

Propuesta de un manual de procedimientos para el control de propiedad, planta y equipo para la empresa Comestibles Aldor S.A.S en la ciudad de Santiago de Cali

Natalia Andrea Ortiz Guayara en Santiago de Cali el 29 de julio de 2019 realizaron la tesis “Propuesta de un manual de procedimientos para el control de propiedad, planta y equipo para la empresa Comestibles Aldor S.A.S” en la universidad Autónoma De Occidente obteniendo el título de Contador Público el cual tiene como objetivo:

Proponer un manual de control interno establece la metodología a seguir para el correcto manejo y funcionamiento de los activos fijos dentro de una empresa. Se ha tomado como caso en particular la compañía Comestibles Aldor SAS ubicada en Acopi, Yumbo, ya que, debido a su acelerado crecimiento en los últimos años, los empleados de esta no conocen a cerca de políticas y procedimientos adquisición, mantenimiento, traslado y baja de los activos fijos.

El objetivo principal de este proyecto es proponer un manual de procedimientos, el cual contenga todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones y procedimientos de distintas operaciones o actividades que se realizan dentro de la compañía Comestibles Aldor SAS con relación a los activos fijos y que servirá como guía para las demás empresas que se dediquen a esta actividad. (Ortiz Guayara, 2019, p. 11)

Propuesta de política contable de activos fijos para la empresa Cartonera Nacional S.A. ubicada en el municipio de Villa Rica (Cauca)

Por último, John Arvey Albán Mesa en Villa Rica , Cauca del 2022, realiza una “Propuesta de política contable de activos fijos para la empresa Cartonera Nacional S.A.” en la

Universidad del Valle en Villa Rica (Cauca), adquiriendo el título de Contador público en este refrendo:

La propuesta permitió la formulación de una propuesta de política contable de activos fijos para la empresa Cartonera Nacional S.A. ubicada en el municipio de Villa Rica (Cauca). Se llevó a cabo una revisión y actualización de la política contable como respuesta a la necesidad que se tiene de reconocer los activos fijos que son considerados repuestos o componentes, que hacen parte del activo principal, pero tienen una vida útil diferente.

La metodología aplicada a la investigación fue cualitativa-deductiva y condujo a la recolección y análisis de la información suministrada por la compañía, para su posterior contraste con los principios, reglas y procedimientos establecidos en el marco técnico normativo para las NIIF plenas. Los resultados determinaron la existencia de un incremento en el consumo de repuestos o componentes de alto valor generados por desgaste y mantenimientos preventivos. Falta de criterios de reconocimiento, contabilización y activación de estos. A partir de este diagnóstico se estructuró una política contable de activos fijos que incluye el reconocimiento de los repuestos o componentes de la propiedad planta y equipo, bajo condiciones que permiten una importancia significativa sobre el activo, extensión de la vida útil del activo y mejora en la eficiencia del activo, como mecanismos su correcto registro y control. (Albán Mesa, 2022, p. 11).

Marco Teórico

Para el desarrollo de los objetivos se tendrán en cuenta algunas teorías que brindan un enfoque que aporta a la presente investigación un sustento relevante.

Teoría de Control Interno

En el trabajo de investigación Mecanismos De Control Interno En El Área De Tesorería Del Hospital Docente Belén, Lambayeque – 2018 desde la perspectiva (Munive Guerra, 2019) quien expresa que:

El control interno forma parte de las funciones que va a desempeñar la gerencia en la entidad, por lo cual uno de sus objetivos es cuidar, proteger, resguardar y asegurar que los recursos del ente estén bien administrados, evitando así robos, desfalcos, malversación y mal usos de estos; dando la seguridad de que se utilicen estos recursos de manera eficiente y siempre con autorización de la alta gerencia de la entidad, dando a la administración de la empresa la seguridad de que la información contable presentada es confiable y verídica para que a la hora de la toma de decisiones, esta sea la más acertada para beneficio de la empresa (p. 10) .

Basado en la teoría de Holmes (1987), es fundamental que desde la gerencia se dé las directrices con el fin que la empresa cumpla con sus objetivos y metas.

Teoría de Valoración de Activos

En la revista de economía y estadística en el artículo teorías y criterios de valuación de activos, el autor Jaime Mosquera menciona la valoración de los activos frente al precio de la compra y de la venta, donde desde la perspectiva del autor Gino Zappa menciona que: Una a una las objeciones principales que se hacen a este criterio del precio de costo y en su réplica destruye todas las afirmaciones que los contrarios formulan. Critica los ejemplos de Pantaleoni, pero finalmente concuerdan ambos en que el criterio de Leautey el fin del balance es el cómputo de los dividendos, es el más prudente, dado que lleva a la conclusión de que no distribuye plusvalías no realizadas hasta que éstas no son hechas efectivas y

tampoco acepta que un mayor valor del precio de costo histórico superior al corriente sea rectificado, para condicionarlo a la situación actual o presente. (Mosquera, (1952), p. 69)

Donde este concluye que este valor no es el mismo cuando se compra que cuando se vende.

Teoría de la Depreciación

Jaime Mosquera en la revista de economía y estadística en el artículo teorías y criterios de valuación de activos, concuerda con di Gregorio en las teorías del valor del objetivo, valor individual, y valor empresa, ya que califican como un juicio único dejando el siguiente criterio:

Los bienes o elementos que componen el Activo Fijo, están sujetos, como hemos visto, a depreciación, es decir que a cada período se les rebaja su valor, ya sea directamente en el activo, restando al valor anterior la suma en que se los considera depreciados, o bien dejando inmutable en el activo el primer registro el valor y llevando al pasivo los importes en que esos bienes se consideran depreciados, obteniendo así, por diferencia, el valor actual que según la contabilidad se asigna a los mismos. (Mosquera, (1952), p. 46).

Teoría de la Conservadurismo Contable

Héctor Garza en su tesis doctoral nos afirma lo siguiente:

El conservadurismo contable surge a raíz del trabajo realizado por Basu (1997), como la tendencia de los contables a requerir un nivel mayor de verificación para reflejar las buenas noticias que para registrar las malas noticias. Bajo esta perspectiva, la contabilidad refleja más rápidamente las malas noticias que las buenas, lo que provoca una asimetría y diferencias entre períodos buenos y malos en cuanto a la oportunidad y la persistencia del resultado... (Garza Sanchez , 2012, p. 111).

Enfocado en los autores Basu (1997) afirman que el conservadurismo contable ha sido utilizado en la teoría y práctica contable durante años, mientras que Watts (2003) y Ryan (2006) afirman que la práctica del conservadurismo se ha incrementado en los últimos 30 años, argumentando que es uno de los principios fundamentales de la contabilidad. (Garza Sanchez , 2012, p. 112)

Explicando el concepto y orientados que cuando se contabiliza se debe determinar el valor real sea cual sea el resultado, así sea negativo o positivo y no darle un valor diferente al que realmente tiene.

Ciclo de Vida de los Activos:

Jorge Olmedo Trejos Gutiérrez es su proyecto de grado no enfoca en el ciclo de la vida mencionado lo siguiente:

El ciclo de vida de los activos nace desde la idea misma de realizar una actividad que involucrará activos en su desarrollo, pasa por las etapas de anteproyecto, proyecto, diseño, compra o manufactura, instalación, prueba, puesta en marcha, operación y mantenimiento, hasta su eventual reciclaje, descarte o disposición final. En todas esas etapas, hay decisiones a tomar, información a seguir, costos a evaluar, registrar y considerar, repuestos a definir, capacitación de operadores y mantenedores a desarrollar, análisis que hacer referentes a distintos aspectos de la operación y el mantenimiento del activo. La adecuada consideración de todos esos factores es clave en el logro del objetivo de maximizar el ROA (Retorno Sobre los Activos) y minimizar el LCC (Costo de Ciclo de Vida), así como lograr los adecuados TIR (Tasas de Retorno sobre Inversiones) que hagan viables nuestros proyectos. (Trejos, 2017, p. 10)

Basado en el sistema de gestión BSI (British Standard Institute) PAS 55 aclarando el desempeño y sostenibilidad de los activos fijos.

Gestión de Activos:

La gestión de activos busca el mejoramiento de la rentabilidad por medio de estrategias para minimizar los costos de cualquier organización donde sus activos fijos sean críticos para su funcionamiento en el proyecto de grado denominado Normatividad Internacional Aplicable Al Ciclo De Vida En Activos Industriales el autor (Trejos, 2017) nos da su punto de vista indicando los siguiente:

Los objetivos de gestión de activos es el nivel detallado y medible del desempeño o condición requerida de los activos. Deben ser medibles, cuantificados y demostrados a medida que se logren. Deben ser consistentes con los compromisos de la organización enfocados a una mejora continua. Debe tener en cuenta las expectativas de las partes interesadas de manera que sea congruente con los requerimientos operacionales y financieros del negocio.” (p. 11).

Esta necesidad de gestion activos fue una necesidad implementar innovaviones tecnologicas para el crecimiento economico basado en IAM. PAS 55. (2008). Especificación British Standard para la gestión de activos físicos. Londres: The Institute of Asset Management.

Por otra partes en el proyecto de grado Propuesta Para la Implementación de un Sistema de Gestión de Activos en la Dirección de Laboratorio e Innovación Ambiental de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR (Lòpez Deaza, 2022) nos explica que:

De la gran aceptación de PAS 55 se plantea la generación de otra norma ISO que considera todo lo que se ha venido haciendo hasta ahora, pero de una manera más sistémica, por lo tanto, en 2010 el comité técnico de ISO decidió la creación de un estándar internacional para la gestión de activos basado en el documento de la PAS 55 que convinieron en llamar ISO 55000 (2014) (Amendola. 2015).” (p. 9)

Este enfoque aclara que hay más instrumentos para crear más bases sólidas de la gestión de activos.

Teoría de la Auditoría:

En la revista Criterio libre de la universidad libre (Franco Ruiz, 2020) nos aporta el conocimiento de la construcción de diversas teorías dando su criterio de la auditoría financiera:

En las nuevas condiciones de la economía, amplía su campo de evaluación primero a la detección de errores de registro y luego –al estabilizarse el modelo de relaciones sociales contractuales y asociativas, al desarrollarse las sociedades mercantiles y emerger los mercados públicos de valores– se concentrará en la razonabilidad de los informes reportados, sin abandonar las funciones tradicionales, con la característica de disminución de la actividad de verificación con base en la confianza que aportan las prácticas de control interno (Brown, 1979). (p. 82)

Este razonamiento nos aclara la importancia reconocimiento o revisión de contabilidad en sus cuentas, gestionando por un orden, mejoras en los procesos y controles internos.

Calidad de la Información Financiera:

En el artículo de investigación Esquema de análisis de la Calidad de la información Contable. (Cantillo & Rivero, 2019) Nos da entender que:

El concepto de calidad ha sido incorporado a los principios que regulan los estándares internacionales de información financiera, se deben destacar que el concepto de “calidad surge en medio del debate armonizador” (Zorio, García y Pucheta, 2004). Por tal motivo, la información contable debe cumplir con una serie de características necesarias para una adecuada toma de decisiones y debe “permitir formar juicios que faciliten la toma de decisiones” (Déniz, Bona, Pérez y Suárez, 2007, p. 135), es decir, “la información de los estados financieros debe reflejar la situación económica subyacente” (Chen, Tang, Jiang & Lin, 2010).

Referenciando cómo las prácticas de auditoría pueden contribuir al control de la subcuenta de equipos, asegurando la precisión y conformidad con los principios contables.

Tecnología en la Contabilidad:

(Duràn, 2015) En la revista visión general considera que:

Los sistemas de contabilidad deben cambiar a un nuevo paradigma adaptando hardware y software nuevos para satisfacer permanentemente las necesidades de los usuarios, comprometiéndose los contadores a ser responsables de establecer, modificar, operar, vigilar y evaluar los sistemas, con capacidad creativa y crítico en los cambios que puedan afectar la relación beneficio-costos del negocio. (pp. 84-85)

Considerando cómo las tecnologías de la información, como sistemas de gestión de activos y software de contabilidad, pueden mejorar el control y la eficiencia en la gestión de equipos.

Teoría de la Responsabilidad Social Corporativa (RSC) en la Contabilidad:

Examina cómo la consideración de aspectos éticos y ambientales en la gestión de equipos puede reflejarse en la contabilidad y en la subcuenta correspondiente, donde en el XVIII CONGRESO INTERNACIONAL DE CONTADURIA, ADMINISTRACION E INFORMATICA (Hernandes Garnica et al., 2013), mencionan:

La literatura reconoce como referente clásico a Carrol (1999) (citado en Alvarado y Schlesinger, 2008), quien propone un concepto de Responsabilidad Social Empresarial (RSE) como las expectativas económicas, legales, éticas y voluntarias o filantrópicas que la sociedad tiene de las organizaciones. Identifica cuatro dimensiones de la RSE: 1) dimensión económica, se refiere a las expectativas que tiene la sociedad de que las empresas sean rentables y obtengan utilidades derivado de su eficiencia y eficacia por la producción y venta de bienes y servicios; 2) dimensión legal, entendida como las expectativas de la sociedad de que las empresas alcancen sus objetivos económicos dentro del marco jurídico establecido; 3) dimensión ética, referida a las expectativas que tiene la sociedad de que el comportamiento y las prácticas empresariales satisfagan ciertas normas éticas; 4) la dimensión discrecional o filantrópica, relativa a las expectativas de la sociedad de que las empresas se impliquen voluntariamente en roles o actividades de carácter social.” (pp. 4-5)

Pero adicionalmente se mencionan que la responsabilidad social ha presentado un cambio de enfoque, dejando de ser un acto caritativo a un desarrollo económico para las empresas.

Marco Legal

Para el desarrollo de la investigación se tendrán en cuenta las siguientes leyes que ayudarán a tener claridad al Propuesta de mejoramiento al control de activos fijos de la empresa Supermercado la gran Colombia S.A.

Decreto 2420 de 2015 Normas de Contabilidad, de Información Financiera y de Aseguramiento de Información.

El Congreso de la república en el (Decreto 2420 de 2016 Normas de contabilidad, 2015) "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario de las Normas de Contabilidad, de Información Financiera y de Aseguramiento de la Información y se dictan otras disposiciones" El presente título será aplicable a los preparadores, de información financiera que conforman el Grupo 1, así:

Emisores de valores: Entidades y negocios fiduciarios que tengan valores inscritos en el Registro Nacional de Valores y Emisores (RNVE) en los términos del artículo 1.1.1.1.1. del Decreto 2555 de 2010.

Entidades y negocios de interés público.

Entidades que no estén en los numerales anteriores, que cuenten con una planta de personal mayor a 200 trabajadores o con activos totales superiores a 30.000 salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) y que, adicionalmente, cumplan con cualquiera de los siguientes parámetros:

- Ser subordinada o sucursal de una compañía extranjera que aplique NIIF plenas.
- Ser subordinada o matriz de una compañía nacional que deba aplicar NIIF plenas.

- Ser matriz, asociada o negocio conjunto de una o más entidades extranjeras que apliquen NIIF plenas.

Realizar importaciones o exportaciones que representen más del 50% de las compras o de las ventas respectivamente.

Norma Internacional de Contabilidad 16 Objetivo 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, la determinación de su importe en libros y los cargos por depreciación y pérdidas por deterioro que deben reconocerse con relación a los mismos. (Norma Internacional de Contabilidad 16, p. 1)

Norma Internacional de Contabilidad 36 Deterioro del Valor de los Activos

El objetivo de esta Norma consiste en establecer los procedimientos que una entidad aplicará para asegurarse de que sus activos están contabilizados por un importe que no sea superior a su importe recuperable. Un activo estará contabilizado por encima de su importe recuperable cuando su importe en libros exceda del importe que se pueda recuperar del mismo a través de su utilización o de su venta. Si este fuera el caso, el activo se presentaría como deteriorado, y la Norma exige que la entidad reconozca una pérdida por deterioro del valor de ese activo. En la Norma también

se especifica cuándo la entidad revertirá la pérdida por deterioro del valor, así como la información a revelar. (Norma Internacional de Contabilidad 36 , p. 1)

Concepto No. 22392 de 2010

Menciona los elementos probatorios aceptables para la administración DIAN, para demostrar que un bien se volvió inadecuado antes del vencimiento de su vida útil probable según Consulta con base en la sentencia del honorable Consejo de Estado Radicado: 25000-23-27-000-2003-01377-01 (1642 (sic)) del 12 de marzo del 2009, Magistrada ponente Ligia López Díaz. (Dirección de Impuesto y aduanas Nacionales, 2010)

Marco Conceptual

Para el desarrollo e investigación de la propuesta del mejoramiento en la subcuenta equipo de la empresa la gran Colombia S.A., esta herramienta se apoyará documentalmente en páginas web y libros, basados en los costos, activos fijos, propiedad planta y equipo, control interno y depreciaciones, que son conceptos claves para el problema en cuestión.

Importe en Libros

“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)

Costo

Es el importe de efectivo o equivalentes al efectivo pagados, o bien el valor razonable de la otra contraprestación entregada, para adquirir un activo en el momento de su adquisición o construcción o, cuando fuere aplicable, el importe que se atribuye a ese activo cuando se lo reconoce inicialmente de acuerdo con los

requerimientos específicos de otros NIIF, por ejemplo, la NIIF 2 Pagos Basados en Acciones. (Norma Internacional de Contabilidad 16)

Importe Depreciable

“Es el costo de un activo, u otro importe que lo haya sustituido, menos su valor residual”. (Norma Internacional de Contabilidad 16)

Depreciación

“Es la distribución sistemática del importe depreciable de un activo a lo largo de su vida útil”. (Norma Internacional de Contabilidad 16)

Una Pérdida por Deterioro

Es el exceso del importe en libros de un activo sobre su importe recuperable.

Las propiedades, planta y equipo son los activos tangibles que:

- (a) posee una entidad para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos; y
- (b) se esperan usar durante más de un periodo.

Importe recuperable, es el mayor entre el valor razonable menos los costos de venta de un activo y su valor en uso. (Norma Internacional de Contabilidad 16)

El Valor Residual de un Activo

Es el importe estimado que la entidad podría obtener actualmente por la disposición del elemento, después de deducir los costos estimados por tal disposición, si el activo ya hubiera alcanzado la antigüedad y las demás condiciones esperadas al término de su vida útil.

Vida útil es:

- (a) El periodo durante el cual se espera utilizar el activo por parte de la entidad;

(b) O el número de unidades de producción o similares que se espera obtener del mismo por parte de una entidad. (Norma Internacional de Contabilidad 16)

Importe Depreciable de un Activo

“Es su costo, o el importe que lo sustituya en los estados financieros, menos su valor residual”. (Norma Internacional de Contabilidad 36).

Pérdida por Deterioro del Valor

“Es la cantidad en que excede el importe en libros de un activo o unidad generadora de efectivo a su importe recuperable”. (Norma Internacional de Contabilidad 36).

Concepto Activos Fijos

Ángel María Fierro Martínez y Fernando Adolfo Fierro Celis (Contabilidad de Activos con enfoque NIIF, 2015), definen:

Los activos fijos tangibles como aquellas propiedades, planta y equipo que tienen sustancia corpórea y por lo tanto se pueden palpar, Con unas características propias como son: la permanencia en el servicio a la entidad vida útil durable y no disponibilidad para la venta.

Por lo que los activos fijos tangibles, dependiendo el objetivo que deban cumplir en la vigencia siguiente, podrán ser bienes para la venta dentro de activos o bienes para darlos en baja en cuenta o donarlos.

La norma reglamentaria de la contabilidad mercantil amplió el concepto preliminar sobre las características del activo y argumentó que también son activos fijos aquellos bienes que se tengan para arrendarlos o para prestar servicios, los cuales se clasifica en propiedades de inversión en las NIIF. (p. 297).

Concepto de Propiedad Planta y Equipo

Las propiedades, planta y equipo representan los activos tangibles adquiridos o contruidos, o en proceso de construcción, con la intención de emplearlos en forma permanente, para la producción o suministro de otros bienes y servicios, para arrendarlos o para usarlos en la administración del ente económico, que no están destinados para la venta en el curso normal de los negocios y cuya vida útil excede de un año. (Fierro, Àngel Maria, et al., 2015, p. 299).

Componentes del Costo

El costo de las partidas de propiedades, planta y equipo comprende lo siguiente:

- a) El precio de adquisición, que incluye los honorarios legales y de intermediación, los aranceles de importación y los impuestos no recuperables, después de deducir los descuentos comerciales y las rebajas.
- 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. Estos costos pueden incluir los costos de preparación del emplazamiento, los costos de entrega y manipulación inicial, los de instalación y montaje y los de comprobación de que el activo funciona adecuadamente.

Tres son los componentes de un activo que se deben tener en cuenta:

- Costo de adquisición.
- Otros costos atribuibles a su condición y ubicación para su uso.
- Costo de desmantelamiento y rehabilitación del lugar. (Fierro Martinez & Fierro

Celis, 2015, pág. 301).

Control Interno Sobre las Propiedades, la Planta y el Equipo

Con el fin de lograr un adecuado control sobre las propiedades, planta y equipo, en la organización deben diseñarse tarjetas de identificación para cada uno de estos activos, en las cuales figure su código, ubicación, costo histórico, fecha de adquisición, depreciación acumulada y se anoten todos los desembolsos que la empresa realice sobre estos activos a lo largo de la vida útil, como reparaciones, mantenimiento, adiciones, etc.

Estas tarjetas, que sirven de auxiliares para las subcuentas de cada uno de estos activos, permiten conocer permanentemente el estado de los equipos y demás activos de este género. (Sinisterra, Henao, & Polanco, 2011, pág. 217)

Depreciación

Es la distribución del costo de adquisición de las propiedades, planta y equipo entre los años de vida útil. La contribución de estos activos a la generación de ingresos del ente económico debe reconocerse periódicamente a través de la depreciación de su costo histórico. Con el fin de calcular la depreciación de las propiedades, planta y equipo es necesario estimar su vida útil y, cuando sea significativo, su valor residual. (Sinisterra, Henao, & Polanco, 2011, pág. 250)

Deterioro de los Activos

Un activo está deteriorado cuando su valor en libros es mayor que su importe recuperable.

El importe en libros de un activo es el valor que figura en los registros contables.

El importe recuperable de un activo es, de hecho, el valor real del activo.

Por lo tanto, cuando los registros de contabilidad muestran los bienes, a valores más altos que su valor real, entonces hay un deterioro de los activos y debemos reconocer una pérdida por deterioro. (Instituto Nacional de Contadores Públicos de Colombia, 2019)

Métodos de Depreciación

Los siguientes son algunos de los principales métodos de reconocido valor técnico para depreciar las propiedades, planta y equipo:

Método de Línea Recta. Es el método de depreciación más utilizado y con éste se supone que los activos se usan más o menos con la misma intensidad año por año, a lo largo de su vida útil; por tanto, la depreciación periódica debe ser del mismo monto. Este método distribuye el costo histórico del activo en partes iguales por cada año de uso. Para calcular la depreciación anual basta dividir el valor a depreciar (costo histórico — valor residual) entre los años de vida útil. (Sinisterra, Henao, & Polanco, 2011, p. 213)

$$\text{Depreciación anual} = \frac{\text{Costo histórico} - \text{Valor residual}}{\text{Años de vida útil}}$$

Marco Contextual

Desde 1987, con el objetivo principal de incursionar en el mercado con excelentes precios, buena calidad y ofrecer un mejoramiento continuo en el servicio al cliente. Se gestó LA GRAN COLOMBIA, Hoy poseen una cadena de supermercados ubicados en varios lugares de la ciudad de Cali, y más concretamente en el oriente y sur occidente. Nos hemos especializado en atender los estratos más populares de la ciudad, es así como nos localizamos en el amplio Distrito de Agua Blanca donde tenemos el grueso de los negocios. Con el transcurrir del tiempo hemos aprendido el manejo técnico de los productos perecederos, tal como carnes, frutas, verduras, pollo y pescado.

La empresa Supermercado la Gran Colombia S.A se encuentra registrada en la Cámara de Comercio de Cali.

- Número de matrícula 609710
- Personería jurídica ante la DIAN: 805027024 - 4
- Grupo NIF: Grupo 1
- Tipo de sociedad: Sociedad Comercial
- Socios: 5
- Gerente: Jaime Enrique Zuluaga Salazar C.C. 70825209
- Suplente del Gerente: Beatriz Elena Salazar Giraldo C.C. 21779325

Actividades Económicas

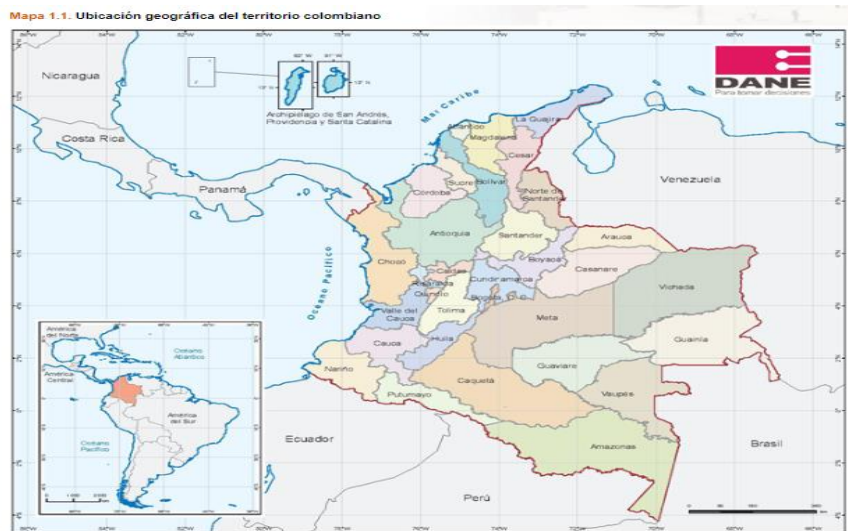
- 1011 procesamiento y conservación de carne y productos cárnicos
- 4711 comercio al por menor en establecimientos no especializados con surtido compuesto principalmente por alimentos, bebidas (alcohólicas y no alcohólicas) o tabaco

Su sede principal se encuentra ubicada en el país de Colombia en departamento del Valle del Cauca, en la ciudad de Santiago de Cali, en la dirección Calle 72 1 D 04 barrio Jorge Eliecer Gaitán código postal 760006.

Ubicación

Figura 1

Ubicación Geográfica de Colombia

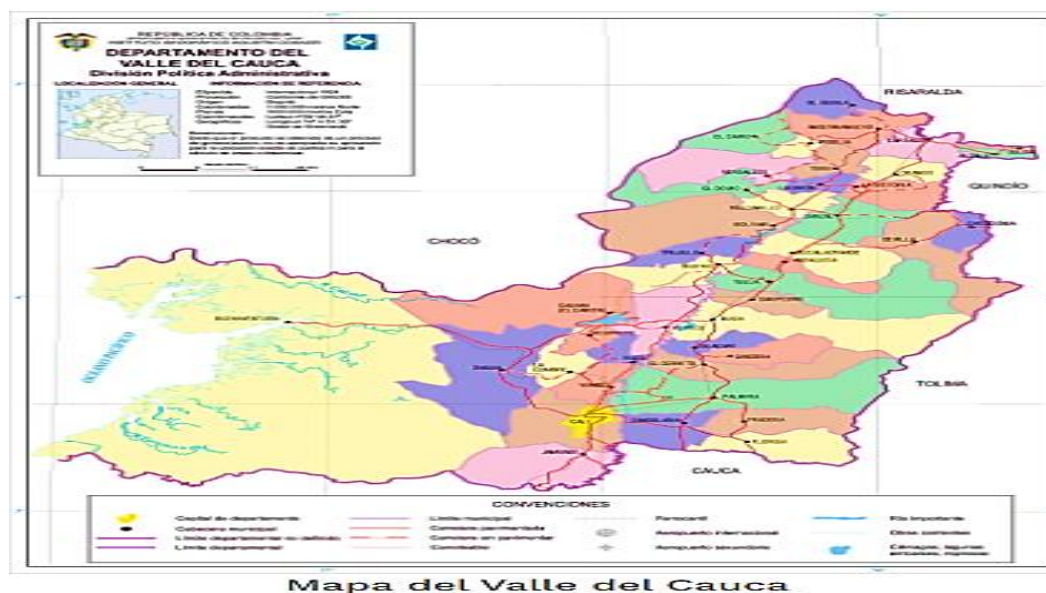


Fuente: Elaboración propia

Nota. Ubicación Geográfica de Colombia, tomado del (Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE, 2011)

Figura 2

Ubicación Geográfica de Departamento Valle del Cauca



Fuente: Elaboración propia

Nota. Ubicación Geográfica del valle del cauca y la Ciudad Santiago de Cali tomado de la (Gobernación del Valle del Cauca, 2018)

Figura 3

Fotos de la Instalación Supermercado la Gran Colombia S.A



Fuente: Elaboración propia, información suministrada por la empresa supermercado la gran Colombia S.A.

Nota. Ubicación Geográfica de Colombia, tomada del (Supermercado la Gran Colombia S.A., 2023)

Misión

Enfocados en nuestros clientes; ofrecemos amplio surtido de mercado, con variedad, calidad, al mejor precio mediante el mejoramiento continuo de los procesos, con un equipo humano de alto desempeño.

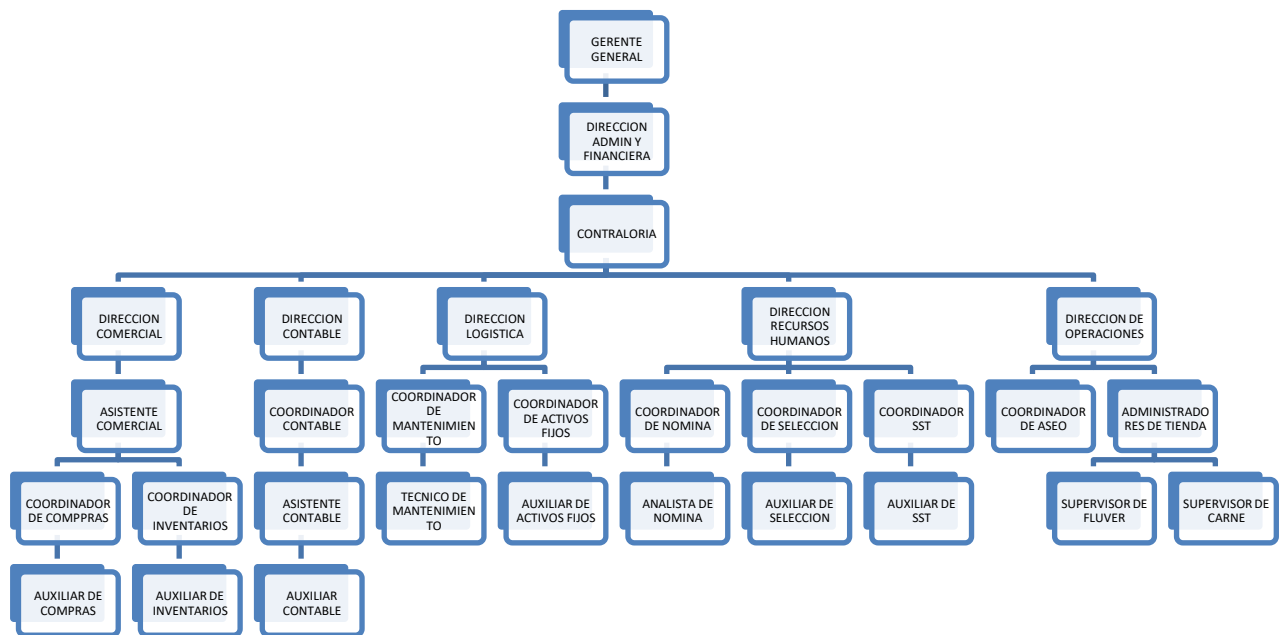
Visión

Ser para el 2024, una cadena de supermercados regional con reconocimiento nacional, ofreciendo mayor diversidad en productos de mercado, distinguiéndose por la excelente calidad en carnes, frutas y verduras.

Organigrama

Figura 4

Organigrama jerárquico



Fuente: Elaboración propia, información suministrada por el supermercado la gran Colombia S.A.

Nota. Distribución del orden jerárquico de los líderes de la organización, información suministrada por (Supermercado la Gran Colombia S.A., 2023)

Diseño Metodológico

Método de Investigación Deductivo

Proceso de conocimiento que se inicia por la observación de fenómenos generales con el propósito de señalar verdades particulares contenidas explícitamente en la situación general. (Mendez, 1995, p. 131)

Quiere decir que a partir de situaciones generales se llegan a problemas particulares, en este caso, de una empresa en específico.

Tipo de Investigación Descriptivo

Este tipo de investigación se basa en realizar una descripción de los objetivos a desarrollar, por eso es adecuada para la investigación que se está desarrollando por medio del análisis de los datos recolectados

Según Mendez (1995), en su libro Metodología de la investigación define el estudio descriptivo con el propósito de delimitar los hechos que conforman el problema de investigación

Que es posible cuando:

- a) Se establecen las características demográficas de unidades investigadas en este caso tipo de población, nivel de educación, cantidad de población
- b) Identificar formas de conducta y actividades de las personas que se encuentran en el universo de investigación (comportamientos sociales, preferencias de consumo, aceptación de liderazgo, motivación frente al trabajo, decisiones de compra, etc.
- c) Establecer comportamientos concretos (cuántas personas hay en esa área, cuál es su actitud frente a su líder, como se ejerce la función de auditoría, como se manejan las técnicas contables, como son los procesos de decisión).

d) Descubrir y comprobar la posible asociación de las variables de investigación (los mecanismos de control, de forma como el mercado se afecta por variables económicas y sociales, la aplicación de la sistematización y su uso en los principios contables, los análisis financieros y la auditoría y control, etc.) (Mendez, 1995, p. 125-126)

Enfoque de la Investigación Mixto

Se emplea el enfoque mixto ya que este acopla el cuantitativo, que utiliza la medición bajo datos numéricos para realizar estadísticas que permitan dar mayor claridad a los problemas encontrados, y el cualitativo que permite afianzar las preguntas planteadas inicialmente, y a las que se espera dar respuesta además permite encontrar nuevos interrogantes que accedan a la interpretación de la información hallada a lo largo de la investigación.

Fuentes de Información

Fuentes Primarias

Las fuentes Primarias que transversalizan la investigación y dan claridad al problema planteado, se obtendrán por medio del director Logístico y el Coordinador de Activos Fijos de la empresa Supermercado la gran Colombia S.A. Las cuales son idóneas para proporcionar dicha información de los procedimientos actuales aplicados en la empresa, y que es presentada en los estados financieros, documentos contables y de más informes de la compañía.

Fuentes Secundarias

Las fuentes secundarias mediante la cual se recoge la información, que se relaciona con el tema planteado son libros que hablan sobre el proceso de activos fijos, para una buena planeación, decretos y leyes sobre los mismos y documentos de tesis sobre temas semejantes al planteado en la investigación.

Por medio de esta información se pudo tener más claridad acerca de las debilidades que presenta la empresa sobre el proceso de control de activos además de conocer alternativas que brinden solución a los objetivos planteados.

Técnicas de Recolección de Información

Se utilizará una encuesta y una lista de chequeo como método de recolección de datos para identificar y dejar plasmadas las debilidades a las cuales se enfrenta la organización, y como se puede abordar esta problemática, un método muy eficiente.

El cual se hará a través de formularios, los cuales tienen aplicación de aquellos problemas que se pueden investigar por métodos de observación, análisis de fuentes documentos y de más sistema de conocimiento de las motivaciones, las actitudes y las opiniones de los individuos con relación a su objetivo de investigación. (Mendez, 1995, p. 14).

Capítulo II “Un Análisis para la Mejora Empresarial”

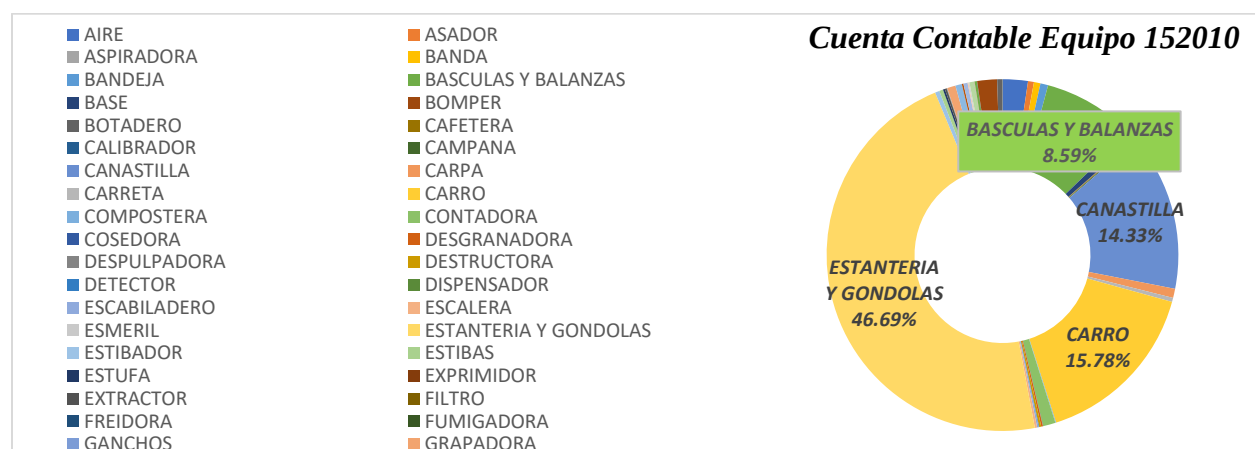
Realizar un Diagnóstico al Control de la Subcuenta Equipos de la Empresa Supermercado la Gran Colombia S.A.

Supermercados la gran Colombia fue creado en el año 2003, destacándose comercialmente por ventas al por menor de productos de la canasta familiar, con sede principal en la ciudad de Cali, específicamente en la Calle 72 1 D 04 barrio Jorge Eliecer Gaitán y puntos de venta adicionales en las ciudades de Jamundí, Palmira y Armenia.

Supermercado la gran Colombia S.A. registra contablemente en el software SIESA 8.5, sus operaciones, con el fin de reconocer los hechos económicos de su actividad comercial, donde se tiene en cuenta no solo sus ingresos y gastos, sino también sus activos y pasivos, los cuales adquiere y reconoce según el fin de cada uno; dentro de los activos se viene presentado una falencia en los controles de la subcuenta equipos , la cual se compone de diversos activos, donde los más significativos representan el 85.39% de total de la misma, cifra que representada en dinero equivale a \$ 1.319.979.803 representado de la siguiente manera :

Figura 5

Estadística de la subcuenta equipos representado en un gráfico circular



Fuente: Elaboración propia.

Nota. Descripción de los artículos de la subcuenta contable 152010 (equipos).

A continuación, se indica los valores correspondientes de cada uno de los ítems más significativos de la subcuenta equipos.

Tabla 1

Descripción de la cuenta subcuenta equipos

Tipo de activo	Porcentaje	Valor en pesos	Registro Cta. Contable
Basculas y balanzas	8,59%	113.386.265,08	152010
Canastillas	15,78%	208.292.812,91	152010
Carros de mercado	14,33%	189.153.105,77	152010
Estanterías y Góndolas	46,69%	616.298.570,02	152010

Fuente: Elaboración propia

Nota. Esta tabla muestra como está representada en porcentaje y pesos la subcuenta equipo.

Después de analizar los activos más significativos de la subcuenta equipos, se compara la información obtenida con el balance general del año 2023, específicamente de la cuenta de Propiedad planta y equipo de la empresa supermercado la gran Colombia S.A., una vez realizado el análisis, se observa que la subcuenta equipos representa el 3.24 % que si bien es un valor que no presenta mucha relevancia, su equivalencia en dinero es significativa, al ser \$ 1.545.824.807 pesos m/cte., donde la falta de controles genera un riesgo económico, el cual si se llega a materializar podría afectar el flujo de efectivo ocasionado por la posible pérdida de equipos, acompañado de la necesidad de reponerlos o ser sustituidos para la continuidad de la operación; a continuación se procede a presentar los valores de las cuentas y subcuentas mencionadas:

Tabla 2*Información Balance General 2023*

Cuenta	Concepto	Pesos	porcentaje
1520	Propiedad planta y equipo	\$ 47.742.768.000	100%
15010	subcuenta equipos	\$ 1.545.824.807	3,24%

Fuente: Elaboración propia

Nota. Análisis vertical del balance general año 2023 de la empresa Supermercado la gran Colombia S.A.

Según lo mencionado, la falta de controles o la no aplicación de ellos, puede afectar las finanzas de la compañía en el evento que la situación carente de control, pase de un hecho probable a un hecho materializado, donde podría ocasionar alteraciones al estado de resultados al tener que realizar el castigo de aquellos activos dañados o perdidos, disminuyendo la utilidad contable esperada del periodo por parte de los accionistas de la empresa, de la misma manera afectaría el flujo de efectivo como se mencionó anteriormente, donde la empresa tendría que desprenderse de recursos para poder cubrir dicha necesidad, donde de efectuarse controles estos recursos podrían ser invertidos en otros proyectos, mercancías o contratación de personal.

Teniendo en cuenta representativamente que estos activos constituyen el 85.5% en la subcuenta equipos, se hace necesario contar con un adecuado control que impacte de manera positiva las finanzas de la empresa y que mitigue el riesgo probable de ocurrencia. Hoy en día la empresa Supermercado la Gran Colombia S.A., cuenta con políticas de Activos Fijos, las cuales se relacionan en el anexo C.

Una vez revisadas las políticas contables de Supermercado la Gran Colombia S.A. referente a la propiedad planta y equipos se evidencia que están enfocadas exclusivamente al

reconocimiento de activos fijos, donde no se evidencia seguimiento y/o controles del cumplimiento de dichas políticas.

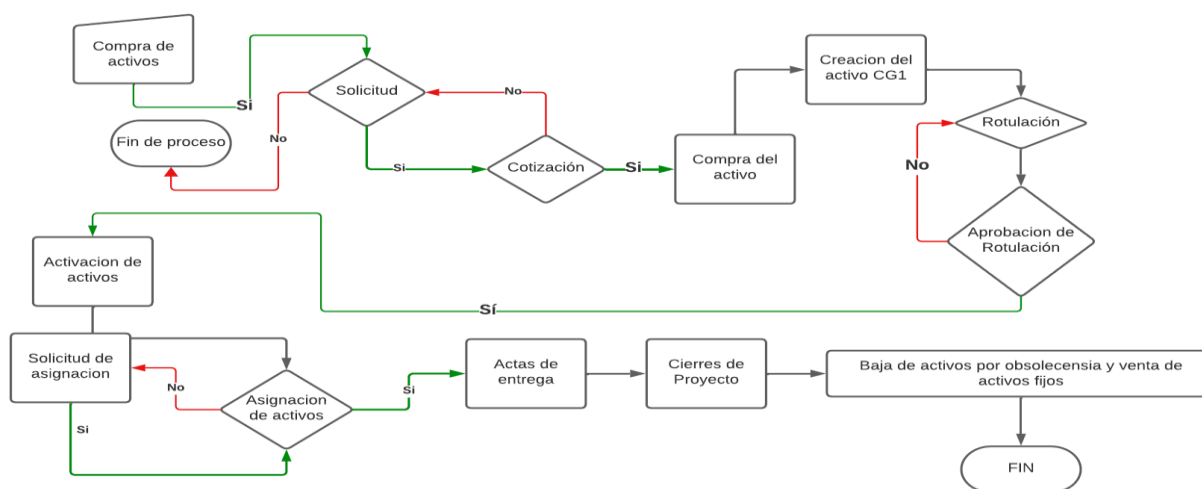
Por otra parte, la empresa cuenta con un manual de procesos para la compra de activos que hace referencia al manejo de la subcuenta de equipos. El procedimiento establecido comienza con una solicitud al comité de gerencia general, en la cual se explica la necesidad y la distribución de los activos. Si la solicitud no es aprobada, se debe presentar una nueva corrigiendo los aspectos necesarios, tomando en cuenta los comentarios o apreciaciones de la primera solicitud presentada. En caso de que la segunda solicitud sea aprobada, se debe informar al área de Activos Fijos para generar las cotizaciones correspondientes. Estas cotizaciones son llevadas ante el comité de gerencia y se espera la respuesta correspondiente del comité. Si la aprobación es otorgada, se debe establecer comunicación con el proveedor para acordar la fecha y el lugar de entrega. En caso de que las cotizaciones no sean aprobadas, se debe solicitar cotizaciones a un nuevo proveedor hasta cumplir con los requisitos del comité de gerencia y así satisfacer la necesidad.

Una vez que el activo solicitado llega, se registra en el sistema contable SIESA 8.5 siguiendo los pasos correspondientes. Se realiza la creación en las subcuentas del módulo de Activos Fijos. Posteriormente, se realiza la rotulada según el caso y se procede a entregar el activo al encargado mediante un acta. En caso de que un Activo Fijo comprado sea trasladado, se debe generar un documento de movimiento en el cual se especifique la razón del traslado. Este documento debe ser autorizado por el encargado de Activos Fijos para tramitar el traslado del centro de operación y asignar un nuevo responsable en el sistema. Es importante destacar que los Activos Fijos de la compañía deben llevar un control adecuado para evitar pérdidas económicas. En caso de mal manejo, pérdida o daño de un activo, este se dará de baja junto con un informe de Activos Fijos, debidamente firmada y autorizada por la dirección financiera. A continuación, se

presentará el proceso actual del supermercado la gran Colombia, mediante un resumen grafico se visualizará el flujograma de procedimientos que mostrará la compra y registro de los activos fijos de la subcuenta de equipos (ver figura 6). Como complemento, se presentará un segundo flujograma de procedimiento para el control de los equipos asignados en situaciones de movimiento, traslado e inventario (ver en la figura 7).

Figura 6

Flujograma de la compra de activos fijos

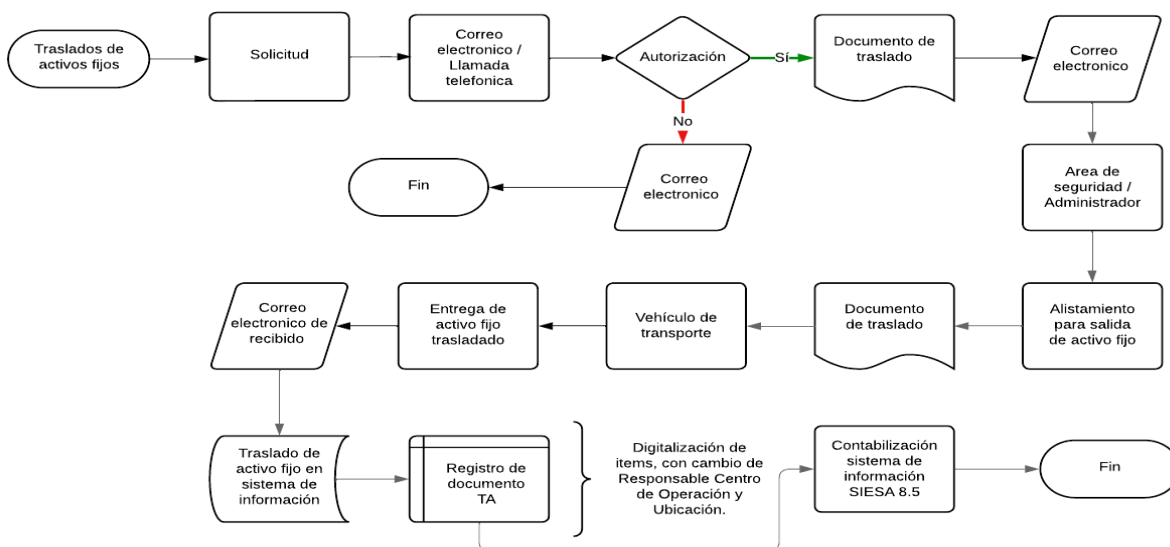


Fuente: Elaboración propia.

Nota. Elaboración propia con base en información del manual de compra de activos.

Figura 7

Flujograma de traslados de equipos del supermercado la gran Colombia S.A.



Fuente: Elaboración propia.

Nota. Elaboración propia con base en información de traslados de equipos de la empresa Supermercado la gran Colombia S.A.

Teniendo en cuenta el flujograma que realiza la compañía para el proceso de compra de activos y traslado de equipos, se evidencia que este, en su presentación no discrimina los procedimientos, controles, responsables y adicionalmente se encuentran especificados de manera general, lo cual podría ocasionar falencias al momento de la ejecución de este.

Al no tener un adecuado control, esto podría generar una pérdida económica y en cantidades disponibles para su uso, generando un resultado negativo, una constante compra de canastillas, carros de mercado, basculas, estanterías y góndolas, generando inconsistencias en el control de los Activos Fijos de la subcuenta equipos, aunque se han generado mejoras a los procesos implementados por la empresa, aun se presentan falencias que no han permitido obtener un resultado positivo.

Para dar una claridad, se realizó una muestra de una población de 20 personas, al personal de a los administradores y supervisores de carnes y Fruver, que se encuentran involucrados en el control y traslados de la subcuenta equipos, con el fin de apreciar el conocimiento del manejo se realizan siete preguntas y se evaluarán el resultado de cada uno frente al procedimiento actual, la encuesta contará con las opciones Si, No y (NS) No Sabe / (NC) No Contesta, las cuales es necesario especificar para la correcta interpretación de las mismas.

Tabla 3

Encuesta de la primera pregunta a los supervisores fruver, supervisores carnes y administradores a nivel de las sedes del municipio de Santiago de Cali.

¿Cuentan con controles frente a la entrada y salida de equipos (canastillas, carros de mercado, estantería, góndolas, básculas y balanzas)?				
Descripción	Si	No	NS/NC	
Supervisor fruver	X			
Supervisor fruver		X		
Supervisor fruver	X			
Supervisor fruver	X			
Supervisor de carnes		X		
Supervisor de carnes	X			
Supervisor de carnes	X			
Supervisor de carnes			X	
Administrador	X			
Administrador	X			

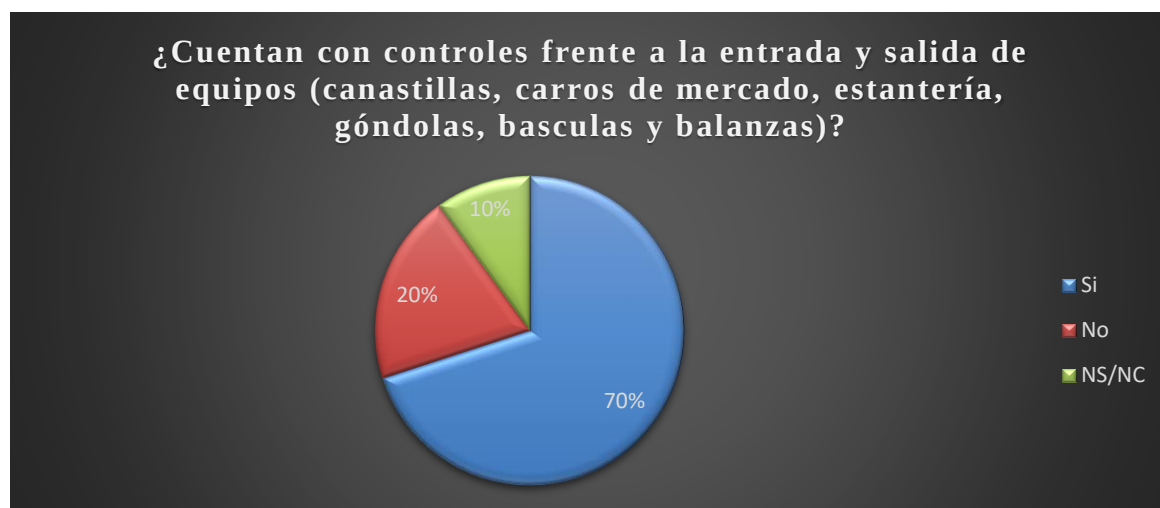
Total	7	2	1
-------	---	---	---

Fuente: Elaboración propia

Nota. Resultado de la encuesta ¿cuentan control frente a la entrada y salida de equipos a los supervisores fruver, supervisores carnes y administradores de la empresa supermercado la gran Colombia S.A.?

Figura 8

Resultados de la encuesta de la primera pregunta solicitud de traslados de equipos



Fuente: Elaboración propia.

Nota. Resultado de la muestra representado en porcentajes, si cuentan con control frente a la entrada y salida a los supervisores fruver, supervisores carnes y administradores de la empresa supermercado la gran Colombia S.A.

Al realizar la primera pregunta de la encuesta de control de equipos a los encargados de las sedes se evidencio que, el 20% de la muestra encuestada poseen falencias en el control entrada y salidas de equipos, un 10% no brindo respuesta y un 70% de la muestra indica que si existe un control pero que el mismo requiere de mejoras para los movimientos de estos.

Tabla 4

Encuesta de la segunda pregunta a los supervisores fruver, supervisores carnes y administradores a nivel de las sedes del municipio de Santiago de Cali.

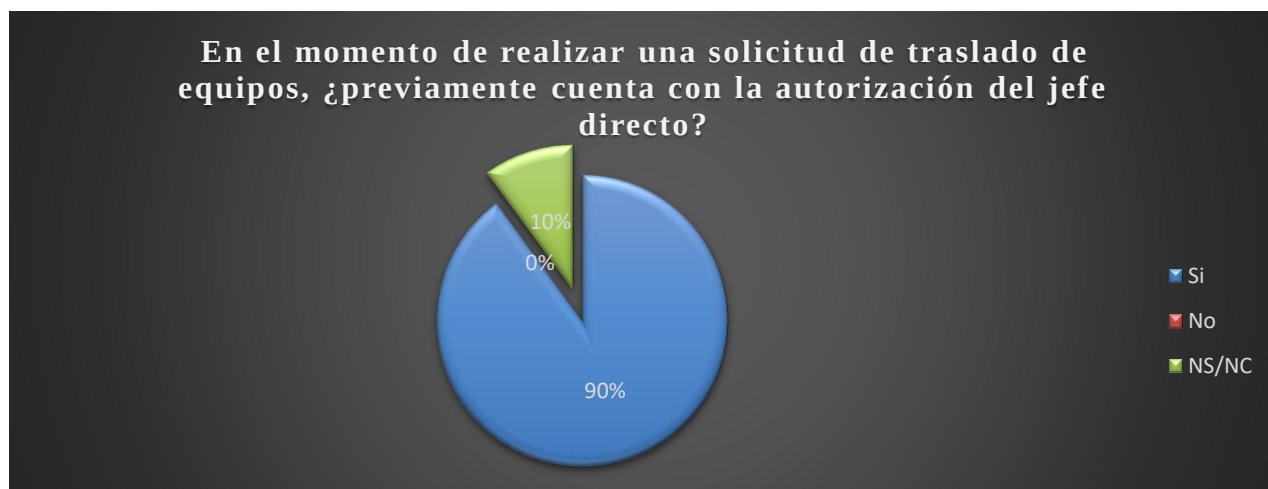
En el momento de realizar una solicitud de traslado de equipos, ¿previamente cuenta con la autorización del jefe directo?			
Descripción	Si	No	NS/NC
Supervisor fruver	X		
Supervisor fruver	X		
Supervisor fruver			X
Supervisor fruver	X		
Supervisor de carnes	X		
Supervisor de carnes	X		
Supervisor de carnes	X		
Supervisor de carnes	X		
Administrador	X		
Administrador	X		
Total	9	0	1

Fuente: Elaboración propia.

Nota. Resultado de la encuesta si cuenta una solicitud de traslados de equipos a los supervisores fruver, supervisores carnes y administradores de la empresa supermercado la gran Colombia S.A.

Figura 9

Resultado de la encuesta de la segunda pregunta a los supervisores fruver, supervisores carnes y administradores a nivel de las sedes del municipio de Santiago de Cali.



Fuente: Elaboración propia.

Nota. Resultado de la muestra representado en porcentajes de la solicitud de traslado de equipos a los supervisores fruver, supervisores carnes y administradores de la empresa supermercado la gran Colombia S.A.

Al ejecutar la segunda pregunta de la encuesta de la solicitud de traslados de equipos control el 90% indica que si cuenta con autorización del jefe y el 10% no cuenta con su aprobación.

Tabla 5

Encuesta de la tercera pregunta a los supervisores fruver, supervisores carnes y administradores a nivel de las sedes del municipio de Santiago de Cali.

¿cuenta con los respectivos soportes?				
Descripción	Si	No	NS/NC	
Supervisor fruver		X		
Supervisor fruver		X		
Supervisor fruver			X	

Supervisor fruver		X	
Supervisor de carnes	X		
Supervisor de carnes			X
Supervisor de carnes		X	
Supervisor de carnes		X	
Administrador		X	
Administrador		X	
Total	1	7	2

Fuente: Elaboración propia

Nota. Resultado de la encuesta si cuentan con los respectivos soportes de traslados de equipos a los supervisores fruver, supervisores carnes y administradores de la empresa supermercado la gran Colombia S.A.

Figura 10

Resultado de la encuesta de la segunda pregunta a los supervisores fruver, supervisores carnes y administradores a nivel de las sedes del municipio de Santiago de Cali.



Fuente: Elaboración propia.

Nota. Resultado de la muestra representado en porcentajes, si cuentan con los respectivos soportes de traslados de equipos a los supervisores fruver, supervisores carnes y administradores de la empresa supermercado la gran Colombia S.A.

Acorde a la pregunta tres de la encuesta, los encargados muestran que el 70% no cuenta con los respectivos soportes de traslados de equipos, un 20% no sabe o no contesta y un 10% que indica que, si cuenta con los soportes, demostrando que hace falta control de los respectivos soportes.

Tabla 6

Encuesta de la cuarta pregunta a los supervisores fruver, supervisores carnes y administradores a nivel de las sedes del municipio de Santiago de Cali.

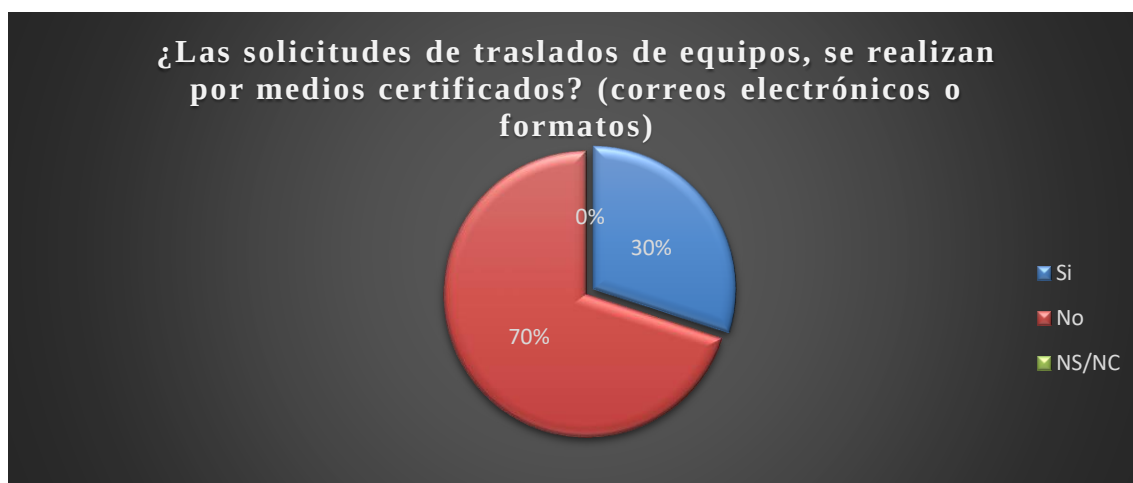
¿Las solicitudes de traslados de equipos, se realizan por medios certificados? (correos electrónicos o formatos)				
Descripción	Si	No	NS/NC	
Supervisor fruver		X		
Supervisor fruver		X		
Supervisor fruver	X			
Supervisor fruver		X		
Supervisor de carnes	X			
Supervisor de carnes	X			
Supervisor de carnes		X		
Supervisor de carnes		X		
Administrador		X		
Administrador		X		
Total	3	7	0	

Fuente: Elaboración propia.

Nota. Resultado de la encuesta si en los traslados cuentan con los medios de certificados respectivos para los traslados de equipos a los supervisores fruver, supervisores carnes y administradores de la empresa supermercado la gran Colombia S.A.

Figura 11

Resultado de la encuesta de la cuarta pregunta a los supervisores fruver, supervisores carnes y administradores a nivel de las sedes del municipio de Santiago de Cali.



Fuente: Elaboración propia.

Nota. resultado de la muestra representado en porcentajes, si los traslados de equipos se realizan por medios certificados a los supervisores fruver, supervisores carnes y administradores de la empresa supermercado la gran Colombia S.A.

El diagrama de torta evidencia que el 70% no establece el control de equipos, y el 30% si realiza este control por medios certificados, esta muestra nos esclarece que se evidencia la falta del desconocimiento por donde se debe certificar la solicitud de traslados de equipos.

Tabla 7

Encuesta de la quinta pregunta a los supervisores fruver, supervisores carnes y administradores a nivel de las sedes del municipio de Santiago de Cali.

¿Recibió indicaciones respecto al traslado y control de equipos por parte del personal encargado?				
	Descripción	Si	No	NS/NC
	Supervisor fruver	X		
	Supervisor fruver		X	
	Supervisor fruver	X		

Supervisor fruver	X		
Supervisor de carnes	X		
Supervisor de carnes			X
Supervisor de carnes	X		
Supervisor de carnes	X		
Administrador	X		
Administrador		X	
Total	7	2	1

Fuente: Elaboración propia

Nota. Resultado de la encuesta si el personal encargado recibe indicaciones respecto a los traslados y control de equipos de la empresa supermercado la gran Colombia S.A.

Figura 12

Resultado de la encuesta de la quinta pregunta a los supervisores fruver, supervisores carnes y administradores a nivel de las sedes del municipio de Santiago de Cali.



Fuente: Elaboración propia.

Nota. Resultado de la muestra representado en porcentajes, si recibe indicaciones respecto al traslado y control de equipos a los supervisores fruver, supervisores carnes y administradores de la empresa supermercado la gran Colombia S.A.

La muestra nos constata que el 70% del personal si le indican sobre los traslados y control de equipos a las personas encargadas, el 20 % no tiene indicaciones y por último el 10 no sabe y no responde, reflejando que el un 30 % no tiene orientación al traslados y control de equipos, fundamental para un control optimo sobre los equipos, evidenciando una mejora sobre estos mismo.

Tabla 8

Encuesta de la sexta pregunta a los supervisores fruver, supervisores carnes y administradores a nivel de las sedes del municipio de Santiago de Cali.

¿La empresa cuenta con un procedimiento para el control de Activos Fijos?				
	Descripción	Si	No	NS/NC
	Supervisor fruver	X		
	Supervisor fruver	X		
	Supervisor fruver	X		
	Supervisor fruver	X		
	Supervisor de carnes	X		
	Supervisor de carnes			X
	Supervisor de carnes	X		
	Supervisor de carnes	X		
	Administrador	X		
	Administrador			X
Total		8	0	2

Fuente: Elaboración propia

Nota. Resultado de la encuesta donde se le pregunta al personal encargado, si la empresa supermercado la gran Colombia S.A. cuenta con un procedimiento de control de activos fijos.

Figura 13

Resultado de la encuesta de la sexta pregunta a los supervisores fruver, supervisores carnes y administradores a nivel de las sedes del municipio de Santiago de Cali.



Fuente: Elaboración propia.

Nota. Resultado de la muestra representado en porcentajes, si la empresa cuenta con un procedimiento para el control de activos fijos a los supervisores fruver, supervisores carnes y administradores de la empresa supermercado la gran Colombia S.A.

El resultado muestra que el 80% del personal encargado si está enterado que la empresa cuenta con un procedimiento para el control de activos fijo y el 20% no sabe o no responde, esto manifiesta que se debe reforzar en el procedimiento para el control de equipo y así evitar que la información suministrada sea errada respecto a los inventarios físicos o contables.

Tabla 9

Encuesta de la séptima pregunta a los supervisores fruver, supervisores carnes y administradores a nivel de las sedes del municipio de Santiago de Cali.

En el caso de que cuente con el procedimiento para el control de Activos Fijos ¿se encuentran contemplados los equipos dentro del mismo?			
Descripción	Si	No	NS/NC
Supervisor fruver	X		
Supervisor fruver	X		
Supervisor fruver	X		

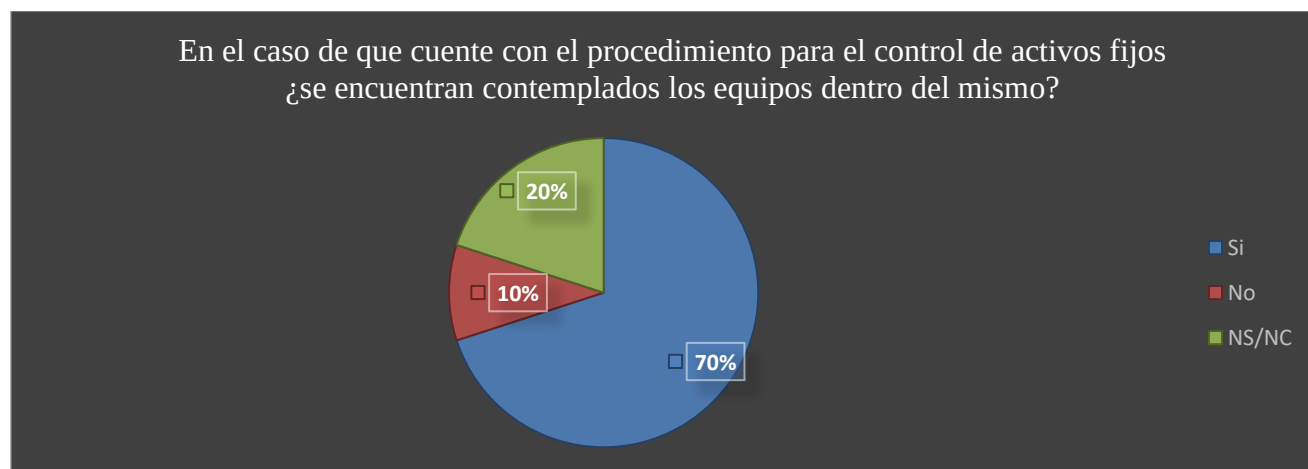
Supervisor fruver	X		
Supervisor de carnes	X		
Supervisor de carnes			X
Supervisor de carnes		X	
Supervisor de carnes	X		
Administrador	X		
Administrador			X
Total	7	1	2

Fuente: Elaboración propia

Nota. Resultado de la encuesta donde se le pregunta al personal encargado, si el procedimiento del control de activos se encuentra contemplados los equipos, teniendo en cuenta el resultado de la pregunta número 6 de la encuesta realizada.

Figura 14

Resultado de la encuesta de la séptima pregunta a los supervisores fruver, Supervisores carnes y administradores a nivel de las sedes del municipio de Santiago de Cali.



Fuente: Elaboración propia.

Nota. Resultado de la muestra representado en porcentajes, a los supervisores fruver, supervisores carnes y administradores de la empresa supermercado la gran Colombia S.A. determinan que teniendo en cuenta los resultados de la pregunta 6 de la encuesta, la empresa si contempla los equipos para el control de activos fijos dentro del procedimiento.

Tabla 10

Encuesta de la octava pregunta a los supervisores fruver, supervisores carnes y administradores a nivel de las sedes del municipio de Santiago de Cali.

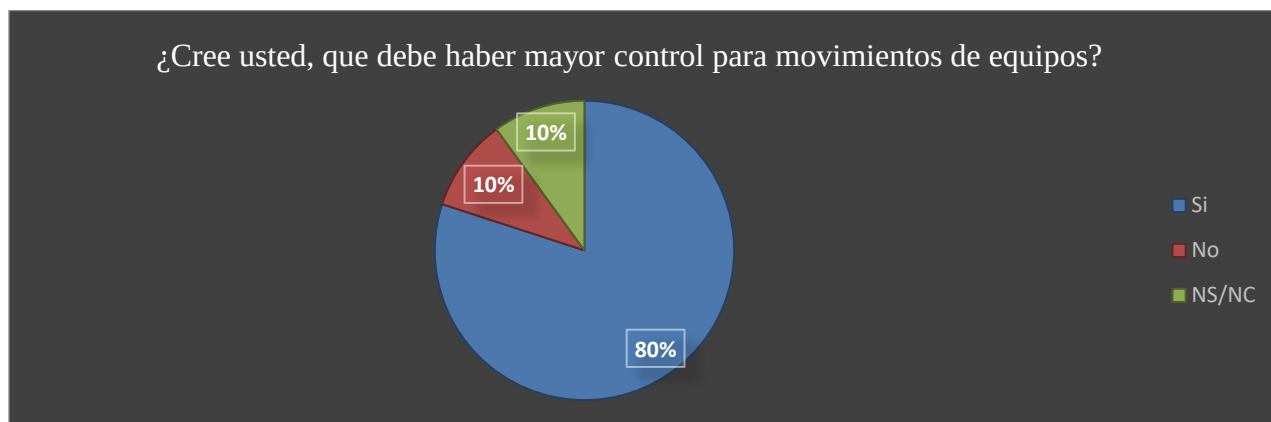
¿Cree usted, que debe haber mayor control para movimientos de equipos?			
Descripción	Si	No	NS/NC
Supervisor fruver	X		
Supervisor fruver	X		
Supervisor fruver			X
Supervisor fruver	X		
Supervisor de carnes	X		
Supervisor de carnes		X	
Supervisor de carnes	X		
Supervisor de carnes	X		
Administrador	X		
Administrador	X		
Total	8	1	1

Fuente: Elaboración propia

Nota. Resultado de la encuesta donde se le pregunta al personal encargado, de la empresa supermercado la gran Colombia S.A. si debe haber mayor control para movimientos de equipos.

Figura 15

Resultado de la encuesta de la octava pregunta a los supervisores Fruver, Supervisores carnes y administradores a nivel de las sedes del municipio de Santiago de Cali.



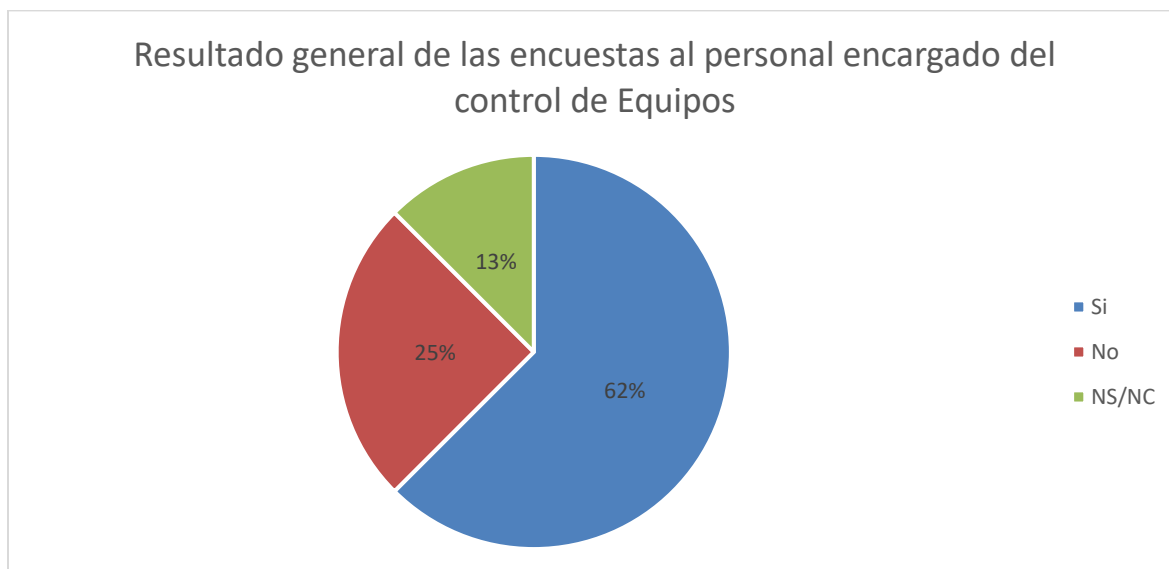
Fuente: Elaboración propia.

Nota. Resultado de la muestra representado en porcentajes, si se debe haber un mayor control para el movimiento de equipo a los supervisores Fruver, Supervisores carnes y administradores de la empresa supermercado la gran Colombia S.A.

El 10% de los encuestados indican que no se debe hacer mejoras en los controles, el 10% no sabe y no responde y el 80% indica que se debe aumentar los controles de los movimientos de equipos, evidenciando que las etapas que forman el proceso de control pueden manejar información poco precisa a la organización, donde pese a que pertenecen a la misma sección la percepción de cada individuo puede ser diferente, teniendo en cuenta los métodos previos de inducción y re inducción, suceso que puede influenciar en el resultado obtenido.

Figura 16

Consolidado de la encuesta al control de equipos



Fuente: Elaboración propia.

Nota. Resultado general de las 8 preguntas realizadas al personal encargado del control de los equipos.

Los resultados de la encuesta revelaron varios hallazgos clave sobre el control de la propiedad planta y equipo en la empresa Supermercado la Gran Colombia S.A., en primer lugar, se encontró que la mayoría de los encuestados cuenta con la autorización de su jefe para realizar traslados de equipos. Sin embargo, los empleados encuestados casi en su totalidad indicaron que no cuenta con los respectivos soportes de traslados de equipos ya que se vuelve una tarea informal, donde tampoco envían la información por medios certificados para realizar estas solicitudes. Estos hallazgos sugieren que existe una falta de control en los traslados de equipos y en la comunicación por medios certificados para realizar las solicitudes de traslados.

Además, la mayoría de los encuestados indicaron que se les informa sobre los traslados y control de equipos. Sin embargo, un porcentaje significativo de los encuestados indicó que no se les informa sobre estos aspectos, lo que sugiere que hay una falta de comunicación y orientación

y finalmente, la mayoría de los encuestados indicó que se necesita un mayor control de los movimientos de equipos. El resultado final de las encuestas muestra la necesidad de mejorar el control de los equipos en la empresa, en primer lugar, sugieren que la empresa necesita mejorar sus políticas y procedimientos para el control de los equipos incluyendo la implementación de soportes de traslados de equipos y medios certificados para realizar estas solicitudes. En segundo lugar, además, sugieren que la empresa necesita mejorar la comunicación y la orientación sobre los traslados y control de equipos donde finalmente, sugieren que la empresa necesita aumentar el control de los movimientos de equipos.

Después de realizar las encuestas se procederá a realizar una lista de chequeo que va dirigida al coordinador de activos fijos y al auxiliar contable, la cual busca identificar las posibles falencias que pueden presentar el procedimiento de movimientos y traslados de los activos, teniendo en cuenta los equipos físicos y los reportados en el software contable de la empresa, donde las respuestas serán insumo para la elaboración de la propuesta.

Por medio de la presente lista de chequeo se buscó identificar el conocimiento que posee el personal frente al proceso de movimiento y traslado de equipos, entendiéndose que cuando se hable de equipos corresponde a las canastillas, carro de mercado, estanterías y balanzas y cuando se hable de sistema contable se refiere al registro al software SIESA 8.5.

Tabla 11

Lista de chequeo realizada al coordinador de activos fijos

Lista de chequeo para la subcuenta Equipo					
Coordinador de Activos fijos					
No	Preguntas	Si	No	A veces	
1	¿Cuentan con un formato de movimiento para realizar traslados de los equipos?	X			
2	En el momento de solicitar un traslado de equipos, ¿se informa a los responsables del mismo?	X			

Lista de chequeo para la subcuenta Equipo				
Coordinador de Activos fijos				
No	Preguntas	Si	No	A veces
3	En el momento de realizar un traslado de equipos, ¿se aplica en el sistema contable correspondiente?		X	
4	¿Los traslados y movimientos internos se actualizan constantemente en el sistema contable?		X	
5	¿Se realizan actas de entrega al trasladar los equipos de diferentes responsables?		X	
6	¿Los inventarios de equipos se realizan constantemente?		X	
7	¿La entrega de informes de los inventarios es oportuna?		X	
8	¿La conciliación de los inventarios de equipos físicos concuerda con el sistema contable?		X	
9	¿Se genera acta de entrega de equipos a los responsables de cada sede?			X
10	¿Al momento de entregar un equipo se realiza acta de entrega?			X
11	¿Todos los movimientos de equipos se modifican en el sistema contable?			X
Total		2	6	3

Fuente: Elaboración propia

Nota. Resultado de la lista de chequeo a la subcuenta equipos al coordinador de activos fijos, encargado de realización del proceso del control.

Figura 17

Resultado de la encuesta a la lista de chequeo al coordinador activos fijos



Fuente: Elaboración propia.

Nota. Resultado de la muestra representado en porcentajes, a la lista de chequeo realizada al coordinador de activos fijos de la empresa supermercado la gran Colombia S.A.

Se evidencia de las 11 preguntas, seis de las preguntas no cumplen con los procedimientos y traslado de equipos, tres no saben o no responden y 2 si cumplen con la identificación.

Tabla 12

Lista de chequeo realizada al auxiliar contable

		Lista de chequeo para la subcuenta Equipo		
No	Preguntas	Auxiliar contable		
		Si	No	a veces
1	¿Cuentan con un formato de movimiento para realizar traslados de los equipos?	X		
2	¿En el momento de solicitar un traslado de equipos, se informa a los responsables del mismo?	X		
3	¿En el momento de realizar un traslado de equipos, se aplica en el sistema contable correspondiente?	X		
4	¿Los traslados y movimientos internos se actualizan constantemente en el sistema contable?		X	
5	¿Se realizan actas de entrega al trasladar los equipos, de diferentes responsables?		X	
6	¿Los inventarios de equipos se realizan constantemente?		X	
7	¿La entrega de informes de los inventarios es oportuna?		X	
8	¿La conciliación de los inventarios de equipos físicos concuerdan con el sistema contable?		X	
9	¿Se genera acta de entrega de equipos a los responsables de cada sede?		X	
10	¿Al momento de entregar un equipo se realiza acta de entrega?	X		
11	¿Todos los movimientos de equipos se modifican en el sistema contable?		X	
Total		4	7	0

Fuente: Elaboración propia Total

Nota. Resultado de la lista de chequeo a la subcuenta equipos al auxiliar contable encargado de realización del proceso del control.

Figura 18

Resultado de la encuesta a la lista de chequeo al auxiliar contable



Fuente: Elaboración propia.

Nota. Resultado de la muestra representado en porcentajes, a la lista de chequeo realizada al auxiliar contable de la empresa supermercado la gran Colombia S.A.

Se evidencia de las 11 preguntas, siete de las preguntas no cumplen el procedimiento y traslado de equipos y cuatro si cumplen con la identificación.

Figura 19

Resultados globales de la lista de chequeo



Fuente: Elaboración propia.

Nota. Resultado global de la lista de chequeo a las personas encargadas de la empresa supermercado la gran Colombia S.A.

Los resultados de la lista de chequeo revelaron varias deficiencias en el control de los equipos en la empresa Supermercado la Gran Colombia S.A. por lo que se encontró que no se realiza la modificación de todos los movimientos de equipos en el sistema contable, en donde este hallazgo sugiere que la empresa necesita mejorar sus sistemas de seguimiento y registro de los movimientos de equipos.

Además, se encontró que no se realiza actas de entrega al trasladar los equipos, como tampoco la realización constante de inventarios de equipos, la entrega oportuna de informes de los inventarios, la conciliación de los inventarios de equipos físicos con el sistema contable y la generación de acta de entrega a los responsables. Estos hallazgos sugieren que la empresa necesita mejorar en sus políticas y procedimientos para el control de los equipos, incluyendo los datos mencionados anteriormente.

Después de realizar las encuestas y listas de chequeo, se efectuó un trabajo de campo para validar la información suministrada por el personal encuestado donde en la actualidad Supermercado la gran Colombia S.A. cuenta con procedimientos, pero en estos no se evidencian controles que permitan monitorear la efectividad de los mismos como tampoco el estado de cada uno de los activos de la subcuenta equipos; a nivel documental se aprecian formatos para cada una de las etapas del proceso pero estos no han sido utilizados de manera regular por las personas encargadas, ocasionando que la eficiencia del proceso planteado se vea afectada y por ende este requiera de mejoras que busquen que los procedimientos se ajusten a la dinámica operativa, teniendo presente los requisitos contables y que la nueva dinámica contemple dentro de su dinámica la aplicación de controles que sean prácticos y no robustos o complejos.

Se identificó finalmente que en el procedimiento de registro y control de activos fijos, en el cual se encuentra la subcuenta equipos, no se describen controles que permitan llevar una buena

gestión y control de los mismos, lo cual es indispensable para un manejo optimo, con el fin de mitigar los posibles riesgos de pérdidas o daños; dando como resultado una inconsistencia física y económica de cada una de las sedes obteniendo incertidumbre a la información financiera real de los activos fijos en la empresa, donde la integridad de la información que se obtiene del sistema contable podría afectar la toma de decisiones de la alta dirección.

Por lo que se procedió a realizar el trabajo de campo en donde se evidenció que los equipos se encontraban dañados, deteriorados y/o no estaban dentro de la sede donde se inició la validación. Los encargados del almacén manifestaron no tener conocimiento de la ubicación de los equipos; además, se encontró que los formatos de movimientos y la comunicación por correo electrónico no se estaban utilizando, por lo que se requieren mejoras en el control de los equipos, donde las mismas son necesarias para evitar pérdidas económicas, como por ejemplo la inversión que debe realizar la empresa al reponer los activos y los sobrecostos de nómina generados por los tiempos de realización de los procesos, de acuerdo con lo anterior se relacionan los hallazgos respectivos:

Tabla 13

Hallazgos encontrados subcuenta equipos

Hallazgo de los Ítems más Representativos de la Subcuenta Equipos	
Ítem	Hallazgo
Canastillas	<i>Los proveedores de Fruver no cuentan con canastillas propias para su distribución.</i>
	<i>Prestamos de canastillas.</i>
	<i>Préstamos sin autorización de canastillas entre sedes de Supermercados la Gran Colombia.</i>
	<i>Daños por mal manejo en canastillas como exceso de peso, golpes y deslizamientos con mercancía que generan fisuras graves.</i>
	<i>Intercambio de canastillas por piratas y olvido de estas.</i>

Hallazgo de los Ítems más Representativos de la Subcuenta Equipos	
Ítem	Hallazgo
<i>Carros de Mercado</i>	<i>Los mercaderías y surtidores utilizan los carros de mercado para bajar mercancía desde bodega hasta punto de venta generando daños estructurales por sobre peso. Mala manipulación de los clientes. Perdidas por salidas de mercados.</i>
<i>Basculas y Balanzas</i>	<i>Los surtidores golpean con productos las basculas generando des calibración de estas, como también daño en celdas de carga. Arrastran las canastillas hacia la base de la báscula generando hundimientos en los bordes.</i>
<i>Estanterías y Góndolas</i>	<i>Falta de control en los proyectos que generan cambios de layout en el almacén como también organización en los almacenamientos de estanterías y góndolas.</i>

Fuente: Elaboración propia

Nota. Relación de los hallazgos de los ítems más representativos de la subcuenta equipos de la empresa supermercado la gran Colombia. Fecha de observación 4 septiembre del 2023.

Figura 20

Equipos en mal estado



Fuente: Información suministrada por la empresa supermercado la gran Colombia S.A.

Nota. Fotos tomadas en varias sedes de la empresa supermercado la gran Colombia S.A. septiembre 4 del 202.

Como complemento al trabajo de campo realizado, se ejecutará una evaluación de desviaciones que calculará el nivel de riesgo de la subcuenta equipos, esta probabilidad ayudará de forma cuantitativa a medir la probabilidad de riesgo de estos.

La tabla de matriz para su medida se interpretará según la probabilidad, este maneja el tiempo estimado de la acción, el impacto se mide como se encuentra el equipo, el nivel de riesgo compensa la probabilidad y el impacto por medio de la matriz de riesgo, la información

anteriormente muestra el nivel de riesgo que se califica de la siguiente manera, Bajo, Medio y Alto y por último la matriz de riesgo evidencia en que rango se encuentra la subcuenta equipos.

Tabla 14

Matriz de riesgo de la subcuenta equipos.

Nombre del riesgo	Proceso al que este asociado	¿Cada cuánto podría suceder?	Causas	Impacto	Probabilidad	Impacto	Calificación de riesgo	Nivel de riesgo
Físico	Compras Basculas	Sucede una vez por semestre	Mal uso del activo	Deterioro físico	2	2	2:02	Bajo
Contable	Compras Basculas	Sucede una vez por semestre	Mal uso del activo	incremento de la cuenta equipos e incremento del gasto por deterioro	2	2	2:02	Bajo
Contable	Compras Canastilla	Sucede una vez por trimestre	Perdidas por traslados y movimientos	Incremento del gasto y disminución en los egresos	3	4	3:04	Alto
Físico	Compras Canastilla	Sucede una vez por semestre	Préstamos a proveedores	Daño de las canastillas	2	3	2:03	Medio
Físico	Compras Carro de Mercado	Sucede una vez por año	Mal uso del activo	Deterioro físico	1	2	1:02	Bajo
Contable	Compras Carro de Mercado	Sucede una vez por año	Compras innecesarias	Incremento del gasto	1	1	1:01	Bajo
Físico	Compras estanterías	Sucede una vez por año	Mal uso del activo	Deterioro físico	1	2	1:02	Bajo
Contable	Compras estanterías	Sucede una vez por año	traslados y movimientos	Incremento del gasto y disminución en los egresos	1	4	1:04	Medio
Contable	Inventarios basculas	Sucede una vez por semestre	Inconsistencias de inventarios físicos	error periodos anteriores, omisión e inexactitudes en los estados financieros	5	5	5:05	Alto

Nombre del riesgo	Proceso al que este asociado	¿Cada cuánto podría suceder?	Causas	Impacto	Probabilidad	Impacto	Calificación de riesgo	Nivel de riesgo
Físico	Inventarios basculas	Sucede una vez por semestre	Perdidas por traslados y movimientos	Inexactitud en el control del inventario	2	4	2:04	Medio
Físico	Inventarios Canastilla	Sucede varias veces en un mes	Perdidas por traslados y movimientos	Inexactitud en el control del inventario	5	4	5:04	Alto
Contable	Inventarios Canastilla	Sucede varias veces en un mes	Inconsistencias de inventarios físicos	error periodos anteriores, omisión e inexactitudes en los estados financieros	5	5	5:05	Alto
Físico	Inventarios Carro de Mercado	Sucede una vez por mes	Guardado en bodega	Desconocimiento del inventario	4	1	4:01	Bajo
Contable	Inventarios Carro de Mercado	Sucede una vez por mes	Guardado en bodega	Incremento del gasto	4	1	4:01	Bajo
Contable	Inventarios estanterías	Sucede una vez por semestre	Inconsistencias de inventarios físicos	error periodos anteriores, omisión e inexactitudes en los estados financieros	5	5	5:05	Alto
Físico	Inventarios estanterías	Sucede una vez por semestre	Perdidas por traslados y movimientos	Inexactitud en el control del inventario	2	4	2:04	Medio
Físico	Movimientos y traslados basculas	Sucede una vez por semestre	Guardado en bodega	Desconocimiento del inventario	2	1	2:01	Bajo
Contable	Movimientos y traslados basculas	Sucede una vez por semestre	Guardado en bodega	Incremento del gasto	2	1	2:01	Bajo
Físico	Movimientos y traslados canastilla	Sucede varias veces en un mes	perdidas por traslados y movimientos	Aumento en el inventario	5	5	5:05	Alto

Nombre del riesgo	Proceso al que este asociado	¿Cada cuánto podría suceder?	Causas	Impacto	Probabilidad	Impacto	Calificación de riesgo	Nivel de riesgo
Contable	Movimientos y traslados canastilla	Sucede varias veces en un mes	Perdidas por traslados y movimientos	Incremento del gasto y disminución en los egresos	5	4	5:04	Alto
Físico	Movimientos y traslados carro de Mercado	Sucede una vez por año	Mal uso del activo	Deterioro físico	1	2	1:02	Bajo
Contable	Movimientos y traslados carro de Mercado	Sucede una vez por año	Mal uso del activo	error periodos anteriores, omisión e inexactitudes en los estados financieros	1	5	1:05	Medio
Contable	Movimientos y traslados estanterías	Sucede una vez por año	Perdidas por traslados y movimientos	Incremento del gasto y disminución en los egresos	1	4	1:04	Medio
Físico	Movimientos y traslados estanterías	Sucede una vez por año	Perdidas por traslados y movimientos	Inexactitud en el control del inventario	1	4	1:04	Medio

Fuente: Elaboración propia

Nota. Recolección de la información y medición de la tabla de matriz de riesgo

Tabla 15

Medición de la tabla de matriz de riesgo

Tabla de medición de la matriz de riesgo de la subcuenta equipos					
Frecuente	0	0	0	2	2
Probable	2	0	0	0	0
Ocasional	0	0	0	1	0
Posible	2	2	1	2	2
Improbable	1	3	0	3	1

Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
----------------	-------	----------	-------	--------------

Fuente: Elaboración propia

Nota. Resultado de la medición de la tabla de matriz de riesgo.

Los resultados de la matriz de riesgos muestran que la mayor frecuencia se encuentra en dos casos relevantes, catalogados como mayor y catastrófico. Estos casos requieren medidas correctivas, ya que su ocurrencia es frecuente, en mayor ocasional se encuentra un caso que demanda medidas y en posiblemente catastrófico se encuentran dos casos que pueden suceder, de acuerdo con lo anterior es necesario indagar la solución para estos casos.

Posteriormente de realizar una encuesta, una lista de chequeo, un trabajo de campo y finalizando una matriz de riesgo se llega a la conclusión que se debe de estudiar diferentes mecanismos que permitan plantear un mejoramiento al control de la subcuenta equipos, donde estos se encuentran contéplanos en la propuesta de los investigadores, por lo que la empresa podría verse beneficiada con la implementación de un “Manual de gestión y control de activos fijos” propuesto, el cual tendrá en cuenta los diferentes hallazgos de la investigación realizada al control de la subcuenta equipos de la empresa Supermercado la Gran Colombia, que tienen implicaciones contables, operacionales y a su vez económicos.

Para determinar los procedimientos para un adecuado control a la subcuenta equipos de la empresa Supermercado la Gran Colombia S.A. se indagarán algunos documentos.

Determinar el procedimiento adecuado para el Control de la Subcuenta Equipos de la Empresa Supermercado la Gran Colombia S.A.

Con el fin de determinar los procesos para el control de activos en cualquier organización, es necesario inicialmente contar con el conocimiento de las actividades que se efectúan durante todo el procedimiento, para así realizar un levantamiento de una forma que cumpla con los objetivos estratégicos de la empresa, donde la empresa de estudio es Supermercado la gran Colombia S.A., de igual manera se puede optar por tomar referentes de otras empresas del mismo sector, donde se logre identificar las prácticas que estas ejercen y como puede integrar a la organización, teniendo presente que cada organización así sea del mismo sector está expuesta a riesgos similares pero no a los mismos riesgos, donde factores como la ubicación, población, productos y seguridad, son diferentes.

De acuerdo a la información encontrada en el sector comercial como lo es la superficie de Supermercados, el manejo y control de activos fijos, está enfocado en procedimientos rigurosos por parte de algunas organizaciones y en otras este es nulo, donde las mejores prácticas de aquellas que poseen procedimientos rigurosos de control, tienen contemplado formatos para cada uno, como lo son la compra, el traslado, la entrega, realizar el inventario, dar de baja de los activos y realizar la conciliación de estos; adicionalmente se identificaron algunas empresas de servicios enfocadas en inventario y control de activos fijos como lo es (IMAGUNET, 2023) y (MECALUX, 2023), quienes cuentan con servicios de automatización y control de inventarios a nivel físico y documental, es decir presentan un enfoque más innovador donde tienen en cuenta las nuevas metodologías informáticas para el seguimiento de inventarios físicos, pero también se pueden encontrar software gratuitos que brindan este servicio de una manera más limitada, pero que podrían ser de utilidad para organizar los procedimientos del proceso actual de la empresa, si bien

los avances tecnológicos y el auge de la inteligencia artificial ha permeado diversos sectores y trabajos, no se visualiza en un futuro cercano que estas logren realizar el trabajo de un gestor de activos, pues aún esta no cuenta con la suficiente información y datos .

En otras organizaciones al no contar con los recursos para optar por automatizar sus procesos con nuevas tecnologías, que podrían ser costosos, optan por poseer una persona responsable del control de activos fijos como lo hacen en (PROESTIBAS, 2009) y en (Supermercado Cañaveral, 2022), donde la persona delegada se enfoca en el seguimiento y control de los activos fijos, revisando su estado actual, su ubicación, las solicitudes frente a estos y emitir informes de su labor, donde la parte contable trabaja con el software (GC1 Holding, 2017), esta dinámica podría ser una práctica que podría implementar la empresa de estudio.

Por lo que la persona delegada debe contar con las herramientas para cumplir con las tareas asignadas, normalmente se usan formatos que permitan obtener una información real del estado actual de la propiedad planta y equipo, además que la comunicación entre el personal que está implicado en este proceso es primordial para el correcto desarrollo del control de activos fijos y de no existir, se podría ver la empresa expuesta a un riesgo importante, pues si la información que se transmite de persona a persona durante la cadena operativa no es clara, veraz y fiable, los formatos al final no serían útiles.

De acuerdo con lo anterior, algunos requisitos relevantes para la adecuada ejecución de los procedimientos y controles de la propiedad planta y equipo, son:

1. Procedimiento de control de la propiedad planta y equipo.
2. Formatos codificados de acuerdo con cada procedimiento.
3. Comunicación y conocimiento de cada procedimiento y solicitud.
4. Firmas de autorización.

5. Confirmación de procedimientos a ejecutar.
6. Medios certificados para enviar y recibir información.

Algunas alternativas para mejorar los procedimientos y controles de activos fijos, es migrar algunas herramientas manuales y cambiarlas a herramientas virtuales o digitales, algunas de estas podrían ser:

1. Sistemas de información para administración y mantenimiento de activos fijos.
2. Documentos o formatos en la nube.
3. Terminales portátiles con un desarrollo de migración de datos para inventarios físicos.
4. Correos electrónicos como medios de comunicación e intercambio de informes.
5. Códigos QR o barras para escaneo

Según (Ortiz Guayara, 2019) es relevante mencionar las diferentes etapas que como resultado generan buenas prácticas, en el control de activos fijos:

Levantamiento de activos fijos: Es el procedimiento que consiste en verificar la existencia de los activos fijos de una empresa; este se realiza para asegurar que los activos registrados en la contabilidad existen físicamente y estén en buenas condiciones.

1. Planificación: En esta etapa se define el alcance del levantamiento, se identifican los activos que se deben verificar, y se desarrollan los procedimientos para llevar a cabo el proceso.
2. Ejecución: En esta etapa se verifica la existencia física de los activos, se recopilan datos sobre su condición, y se comparan estos datos con los registros contables.
3. Reporte: En esta etapa se genera un reporte que resume los resultados del levantamiento.

Los beneficios del levantamiento de activos fijos en una empresa garantizan la exactitud de los registros contables, ayuda a detectar pérdidas o daños a los activos, permite identificar activos obsoletos y proporciona información para la toma de decisiones estratégicas.

Conciliación de activos fijos: La conciliación de activos fijos consiste en comparar la información de los activos fijos registrada en los libros contables de una empresa con la información obtenida de un levantamiento físico de los activos asegurando que la información contable sea precisa y que refleje la realidad de los activos de la empresa.

Ajuste de activos fijos: Es la corrección de las diferencias que se encuentran entre la información contable y la información obtenida del levantamiento físico de los activos. Las diferencias pueden deberse a diversos factores, como errores de registro, pérdidas o daños a los activos, adquisiciones o prestamos de activos que no se han registrado en los libros contables.

Informe de activos fijos: Es un documento que contiene la información de los activos fijos de una empresa después de haber realizado un levantamiento, conciliación y ajustes; el informe se utiliza para reflejar la realidad de los activos de la empresa y para proporcionar información para la toma de decisiones estratégicas.

Baja de activos fijos: Es dar de baja a un activo fijo de los registros contables de una empresa por diversas causas, como la pérdida, el deterioro, la obsolescencia o el préstamo del activo de acuerdo con la decisión tomada por la entrega de informes.

Creación de activos fijos: Es el registro de un nuevo activo fijo en los libros contables de una empresa el cual debe de tener una identificación y debe cumplir con los criterios para ser considerado un activo fijo tangible, tener una vida útil relativamente larga, por lo menos mayor a un año o a un ciclo normal de operaciones y ser utilizado en las operaciones normales de la

empresa. Este debe de realizarse dentro del módulo de activos fijos y acorde a las políticas de la empresa.

Rotulación de activos fijos: Consiste en adherir etiquetas o placas en los activos fijos de una empresa para identificarlos y facilitar su seguimiento, lo cual ayuda a identificar los activos fijos rápidamente para evitar pérdidas o daños para planificar el reemplazo y la disposición de estos para su mantenimiento o traslado.

Entrega de activos fijos: Consiste en transferir la propiedad de un activo fijo de un responsable a otro o también puede ocurrir cuando una empresa compra un activo nuevo, vende un activo existente o transfiere un activo entre departamentos o unidades de negocio mediante un acta firmada y autorizada.

Traslado de activos fijos: Son los movimientos físicos y cambio de ubicación de un activo que puede salir por varias razones como cambio de responsable, cambio de ubicación, salida temporal por mantenimiento o reparación y salida permanente por obsolescencia. Los traslados deben ir de la mano con una solicitud de movimiento, aprobación, planificación de salida, reubicación y registro del movimiento en el módulo de activos fijos de la empresa.

Inventarios periódicos de activos fijos: Es el conteo físico de los activos fijos de una empresa que tiene como objetivo asegurar que los registros contables de los activos fijos estén actualizados y precisos; también puede ayudar a detectar pérdidas o daños a los activos, el inventario se define mediante un cronograma en el que se planifica, prepara, ejecuta, concilia y ajusta la información obtenida para tener control total de la propiedad planta y equipo de la empresa.

Control de activos fijos: Es la gestión de los activos fijos de una empresa que arranca desde la necesidad, la adquisición, el uso, la depreciación, mantenimiento, mejorar la eficiencia

operativa, reducir riesgos, seguimiento y termina con la toma de decisiones, con el objetivo de controlar los activos y asegurar que se utilicen de manera eficiente y estratégica, y que se protejan contra pérdidas o daños.

Para realizar y mejorar el riesgo de los equipos y reducir amenazas, se describen en referencias estrategias que se pueden aplicar para proteger a la organización de eventos latentes frente a los posibles riesgos que se identifican durante la estructuración de las actividades que pueden variar en cada empresa, según su tamaño y personal con el que cuente para la ejecución de los procedimientos de la misma, a continuación se relacionan algunos posibles riesgos identificados y las posibles estrategias que se pueden usar para mitigarlos y gestionarlos de la mejor forma.

Según (Munive Guerra, 2019) para reducir los riesgos en las actividades diarias son fundamentales las herramientas para la comunicación y el control de las empresas enfocadas en los correos electrónicos, la autorización de traslados y los formatos de entrada y salida de equipos.

Sin embargo, su uso eficiente puede mejorar significativamente la productividad y la eficiencia de las operaciones. Se discutirán las siguientes estrategias para mejorar la eficiencia, comunicación y cumplimiento de los mismos procedimientos:

Correos electrónicos:

Establecer normas de uso: Definir reglas claras para el uso de los correos electrónicos, como el uso de un asunto claro y conciso, el uso de un lenguaje respetuoso y profesional, y el seguimiento de los correos electrónicos.

Implementar un sistema de clasificación: Utilizar un sistema de clasificación para organizar los correos electrónicos, lo que facilitará su búsqueda y seguimiento.

Utilizar herramientas de colaboración: Utilizar herramientas de colaboración, como las listas de tareas, los calendarios compartidos y las aplicaciones de mensajería instantánea, para mejorar la comunicación y el seguimiento de los correos electrónicos.

Autorización de traslados:

Estandarizar el proceso: Establecer un proceso estandarizado para la autorización de traslados, que incluya los pasos necesarios, los responsables y los plazos.

Automatizar el proceso: Automatizar el proceso de autorización de traslados, lo que agilizará el proceso y reducirá los errores.

Utilizar un sistema de seguimiento: Utilizar un sistema de seguimiento para rastrear el estado de los traslados, lo que ayudará a garantizar que se cumplan los plazos.

Formatos de entrada y salida de equipos:

Estandarizar los formatos: Establecer formatos estandarizados para los registros de entrada y salida de equipos, que incluyan toda la información relevante.

Digitalizar los registros: Digitalizar los registros de entrada y salida de equipos, lo que facilitará su almacenamiento y acceso.

Automatizar el proceso: Automatizar el proceso de registro de entrada y salida de equipos, lo que agilizará el proceso y reducirá los errores.

En la siguiente tabla describen algunas estrategias para reducir los riesgos en la empresa Supermercado la gran Colombia S.A.

Reducir los riesgos para el registro contable de un activo fijo: es un proceso complejo que conlleva varios riesgos, estos riesgos pueden incluir errores en la clasificación del activo, la determinación de su valor y la depreciación.

Implementar un sistema de control interno adecuado: Estableciendo políticas y procedimientos para la adquisición, el uso y la disposición de activos fijos, conllevando una persona responsable de la gestión de los activos fijos, realizar inventarios físicos periódicos de los activos fijos y conciliar los registros contables con los inventarios físicos.

Formar al personal responsable del registro contable de activos fijos: el personal debe contar con la formación frente a las normas contables aplicables a los activos fijos acorde al cargo o puesto asignado, siendo responsabilidad de este cumplir con el perfil del cargo.

Documentar adecuadamente las transacciones relacionadas con activos fijos: Manteniendo registros completos de todas las transacciones relacionadas con activos fijos y conservando los documentos de soporte durante el período de retención legal.

Utilizar un software de contabilidad adecuado: Utilizando un software de contabilidad que incluya un módulo de gestión de activos fijos, certificando de que el software esté actualizado con las últimas normas contables.

Realizar auditorías internas periódicas: Realizar auditorías internas para verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos, identificando y corrigiendo las deficiencias en el control interno.

Al implementar estas estrategias, las empresas pueden reducir los riesgos asociados al registro contable de activos fijos y mejorar la confiabilidad de sus estados financieros.

Teniendo en cuenta los resultados observados sobre los riesgos inherentes a la subcuenta de interés, presentados en la tabla 14 “ Matriz de riesgo de la subcuenta equipos”; a continuación, se consolida una propuesta para la gestión de dichos riesgos

Tabla 16

Estrategias para reducir riesgos

Objetivo	Riesgo	Políticas	Estrategias
Mejorar la eficiencia	Correo electrónico	El personal deberá dar cumplimiento al tratamiento de la información que tenga a su cargo, siendo responsable de la confidencialidad y buen uso de esta, el incumplimiento generará sanciones según la gravedad.	Organizar el Outlook en carpeta de la solicitud de entrada, salida y entrega de equipos Dedicar por lo menos 20 minutos diarios para revisar solicitudes de equipos (llegada y traslados) En el asunto de cada correo colocar al inicio llegada o traslado de equipo
Mejorar la comunicación	Autorización de traslados	El personal deberá verificar que todo documento debe contar con firma y sus respectivos soportes para dar trámite a los traslados.	Verificar que la firma del correo electrónico sea correcta Soportes de la autorización de los traslados Validar que la solicitud este diligenciada en el formato correspondiente
Mejorar el cumplimiento	Formatos de entrada, salida y entrega de equipos	El personal encargado de los equipos será responsable de verificar el cumplimiento documental de los procedimientos de aquellos activos que ingresan, salen o se trasladan en la organización.	validar que el formato tenga las firmas de las personas autorizadas Validar que el formato de movimientos tenga firma y sello en la entrada y salida de equipos
Mejorar el registro en el sistema contable de los activos fijos	Ingreso información al sistema contable SG1	El personal del dpto. Contable tendrá a su cargo la responsabilidad de reconocer los bienes de la empresa y las diferentes transacciones que estos presenten, verificando que los mismos cuenten con una identificación idónea para el control de estos.	Registrar información de traslados de los activos fijos en el sistema contable Ingreso de un activo fijo nuevo Marcación o paqueto de los activos fijos

Fuente: Elaboración propia

Nota. Detalle de objetivo, riesgo y estrategia en una matriz de riesgo

Estas estrategias se pueden implementar paulatinamente, comenzando con las más sencillas y luego avanzando a las más complejas. Al efectuar estas estrategias, las empresas pueden mejorar la eficiencia, comunicación y cumplimiento de estos procedimientos, lo que puede conducir a una mejora general de la productividad y la eficiencia.

Para verificar cuantificablemente la efectividad del tiempo de repuesta del procesamiento de solicitudes de activos fijos y la mejora el rendimiento, se utilizará la herramienta del KPI el cual es un indicador clave de rendimiento, esta medición es una opción para el desempeño del rendimiento, seguimiento y progreso del proceso a la solicitud de activos fijos.

Para medir la efectividad frente a los activos fijos, se identificó que el KPI que más se adapta frente a la problemática es el **KPI tiempo de procesamiento de solicitudes de activos fijos**, el cual mide el tiempo que tarda la empresa en completar los procedimientos de activos fijos, desde la recepción de la solicitud hasta la entrega del activo. Este KPI es importante para garantizar que las solicitudes de activos fijos se procesen de manera eficiente y oportuna, teniendo en cuenta el tiempo que tarda la empresa en completar los procedimientos de activos fijos, desde la recepción de la solicitud hasta la entrega del activo, para garantizar que estos se procesen de manera eficiente y oportuna; algunos de los beneficios de este KPI serían:

- Reducción del tiempo de inactividad de los activos fijos: Un proceso de solicitud de activos fijos eficiente ayuda a garantizar que los activos fijos estén disponibles cuando se necesitan.
- Mejora de la satisfacción del cliente interno: Los empleados que necesitan activos fijos para realizar su trabajo aprecian un proceso de solicitud eficiente.
- Aumento de la productividad de la empresa: Un proceso de solicitud eficiente ayuda a los empleados a concentrarse en sus tareas principales.

Para implementar este **KPI** es importante considerar los siguientes factores:

- **La complejidad de las solicitudes:** Las solicitudes de activos fijos pueden ser simples o complejas. Las solicitudes complejas pueden requerir más tiempo para procesarlas.
- **La disponibilidad de los activos fijos:** Si los activos fijos están en uso, puede tardar más tiempo en entregarlos.
- **El proceso de aprobación:** Si las solicitudes de activos fijos requieren la aprobación de un gerente, puede tardar más tiempo en completar el proceso.

Al tener en cuenta estos factores, las empresas pueden crear un KPI que sea relevante y preciso.

En conclusión, según la información recopilada frente a la determinación de los procesos de control de los activos fijos, se presenta una propuesta de mejoramiento para el control de la subcuenta equipos de la empresa Supermercado la Gran Colombia S.A.

Capítulo III “Propuesta para la Mejora del Control Activos Fijos Empresarial”

Estructurar la Propuesta para Mejorar el Control de la Subcuenta Equipos de la Empresa Supermercado la Gran Colombia S.A.

Los activos fijos son una parte importante del patrimonio de la empresa Supermercado la Gran Colombia S.A, y su adecuada gestión es esencial para garantizar su buen funcionamiento y la optimización de los recursos.

Se sugiere revisar y actualizar las políticas y procedimientos internos de propiedad planta y equipo para garantizar la efectividad y uso consistente del mismo, esto podría incluir la

implementación de un manual de registro y control de activos fijos que contemple procedimientos claros para el control de los equipos, también se sugiere adicionalmente revisar los procesos de seguimiento y registro de la empresa para identificar posibles oportunidades de mejora, lo cual podría implicar la implementación de un sistema de seguimiento y registro de los movimientos de equipos.

Propuesta de Mejora

La empresa debe contemplar la comunicación y orientación sobre el control de equipos como un aspecto a mejorar, lo cual requiere incorporar las acciones de mejora en las inducciones y reinducciones al personal involucrado en la gestión de los activos fijos abordados en este proyecto de investigación. La formación de este personal se debe realizar bajo la estructura y planes de capacitación definidos por la organización.

La cual estará en cabeza de los directivos de cada departamento, quienes podrán delegarla a los coordinadores con el fin de asegurar que todos los empleados comprendan y sigan las políticas y procedimientos. Para obtener un mayor control de equipos la empresa puede implementar estas recomendaciones que requerirán el compromiso de la empresa y un esfuerzo continuo para monitorear y ajustar las políticas y procedimientos según sea necesario.

En este contexto, el Manual de gestión y control de activos fijos es un documento fundamental que presenta los cambios propuestos para el manual de procedimientos de activos fijos actual de la organización. Estos cambios tienen como objetivo mejorar la gestión de los activos fijos y brindar una información más acertada a la realidad.

De acuerdo a lo anterior, se plantea como objetivo el siguiente manual de propuesta para mejorar al control de la subcuenta equipos de la empresa Supermercado la gran Colombia S.A., que permite administrar y controlar las compras de propiedad planta y equipo, solicitadas por

Gerencia General, Gerencia Comercial, la Dirección Financiera y la Dirección logística, controlar los movimientos de los activos fijos, que implica un cambio definitivo en la ubicación del activo, modificación del responsable y/o del centro de operación asignado y recibir y retirar definitivamente todos los Activos Fijos que, por su obsolescencia, daño, venta o hurto, ya no prestan ninguna función a la entidad para el normal desarrollo de sus actividades.

El alcance de esta propuesta inicia desde la solicitud de la compra hasta la creación y entrega de los activos fijos, el diligenciamiento del formato de movimiento de activos fijos hasta el traslado de este y la identificación de los activos sujetos a dar de baja, destinación y termina con el retiro de estos en el sistema.

En términos generales para esta propuesta de mejoramiento, las únicas áreas o secciones que autorizan las compras de activos fijos en Supermercado La Gran Colombia S.A., son la Gerencia General, Gerencia Comercial, Dirección Administrativa y Financiera, y Dirección Logística y Mantenimiento. Dichas áreas pueden realizar compras a proveedores que se encuentren inscritos en el sistema de registro de proveedores que maneja supermercado la Gran Colombia S.A., en caso de no estar registrados se realizará el proceso de inscripción.

Las solicitudes de activos fijos se deben realizar por medio del formato de “Solicitud de Activos Fijos” (FO-MT-06) mediante el programa INFORMES, correo electrónico o vía WhatsApp.

Las personas autorizadas para firmar solicitudes de Activos Fijos son:

- Los jefes de Áreas y Secciones.
- Dirección Administrativa y Financiera
- Dirección de Logística y Mantenimiento

- El área de Logística y Mantenimiento efectúa el ingreso y activación del activo al sistema CG1 con base en los documentos que se requieren y las políticas contables.

Al cierre del mes contabilidad se genera la depreciación de los Activos Fijos.

El manejo y control de activos fijos debe ser registrado de acuerdo con sus movimientos, para garantizar efectividad en los inventarios y eficiencia en los procedimientos de administración de estos.

En las propuestas, los investigadores adicionan nuevos ítems y modificaciones en el manual de gestión y control de activos fijos; estos se enfocan en mejorar el control de los equipos en los procesos de:

Compra: Se propone socializar la autorización de cotizaciones y órdenes de compra con los directivos.

Traslados: Se propone requerir un documento que respalde todos los movimientos de activos fijos.

Inventarios: Se propone fortalecer el procedimiento de conciliación y la mejora en los informes.

Cambios para mejorar el proceso de compra: Se propone modificar cuatro ítems del manual de gestión y control de activos fijos para mejorar la transparencia y coordinación del proceso de compra.

Cambios para mejorar el proceso de creación y entrega de un activo: Se propone modificar dos ítems del manual de gestión y control de activos fijos para mejorar la eficiencia y el control del proceso de creación y entrega de un activo.

Cambios para mejorar el proceso de inventario: Se propone modificar un ítem del manual de gestión y control de activos fijos para mejorar el procedimiento de entrega de activos fijos al terminar un contrato laboral.

Cambios para mejorar los procesos de baja: Se propone modificar tres ítems del manual de gestión y control de activos fijos para mejorar el proceso de baja de activos fijos.

Puntualmente de la siguiente manera:

Los ítems 2 y 4 se proponen modificar y adicionan al Manual de gestión y control de activos fijos como nueva propuesta de control en la parte de compra de activos. Esta propuesta se enfoca en la socialización con los directivos que aprueban dichas compras, para la autorización de cotizaciones y órdenes de compra con las firmas correspondientes. Como beneficio, se obtiene una limitación y control en la compra de equipos.

El ítem 18 se propone modificar y adicionar al manual de gestión y control de activos fijos como nueva propuesta de control en la parte de traslados, esta propuesta aclara que todos los movimientos de activos fijos deben estar respaldados con un documento y digitalizados en el sistema contable. Esto genera un mayor control e información correcta en los inventarios.

Los ítems 19, 20, 21 y 22 se proponen modificar y adicionar al manual de gestión y control de activos fijos como nuevas propuestas enfocadas a los inventarios periódicos, conciliación, informe, entrega de evidencia y toma de decisiones. Estas propuestas tienen el fin de brindar una información más acertada a la realidad de la empresa.

Los ítems 1, 5, 7 y 8 del manual de gestión y control de activos fijos se proponen modificar para mejorar el proceso de compra de activos fijos, estos cambios tienen el fin de que cada paso sea transparente y coordinado, generando buena comunicación entre los departamentos implicados en el procedimiento.

Los ítems 6 y 10 manual de gestión y control de activos fijos se propone modificar para mejorar el proceso de creación y entrega de un activo estos cambios se enfocan en realizar paso a paso la creación del activo, desde el recibo de la factura hasta la entrega de este al responsable. El cumplimiento de todos los parámetros de entrega, como beneficio y control, deja como soporte un registro en el sistema contable, así como un registro físico con plaqueta de activo fijo y acta de entrega.

El ítem 23 del manual de gestión y control de activos fijos se propone modificar al proceso de inventarios. Esta modificación se enfoca en el debido proceso al terminar un contrato laboral para la entrega de activos fijos como paz y salvo beneficiando la transparencia del procedimiento y el control de activos fijos que quedan en custodia de la empresa.

Los ítems 27, 32 y 37 del manual de gestión y control de activos fijos se proponen modificar para mejorar los procesos de baja, estos cambios se enfocan en las autorizaciones y toma de decisiones al ver la información suministrada en el informe de baja de activos fijos. Esta información puede ser por obsolescencia, daño o hurto. Como beneficio, se obtiene control en el módulo de activos fijos y existencias físicas.

De acuerdo con la información proporcionada anteriormente, se plantea como objetivo del manual mencionado lo siguiente:

Para interpretación de la lectura de la tabla 17, se visualizarán las abreviaturas en la casilla registro y se identificarán de la siguiente manera “OC” orden de compra, “FA” factura acreedor, “NA” nota Activos fijos, “RM” construcción en curso, “MM” ensamble maquinaria y equipo, “TA” traslados de activos fijos, “BA” baja en activos, las cuales es necesario especificar para la correcta interpretación en el sistema de información financiera SIESA 8.5.

Tabla17

Propuesta de ajuste de actividades al procedimiento de activos fijos.

N.º	TIPO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
<u>Formato de solicitud de Activos fijos.</u>				
1	Procedimiento	La solicitud es realizada a través de los Gerentes, directores, Administradores y Coordinadores por medio de correo electrónico.	Coordinador de Activos Fijos	Solicitud de Activos Fijos (FO-MT-06)
2	Control	Socialización con la Gerencia general, Gerencia comercial, Coordinador de Activos Fijos y Dirección logística y mantenimiento, para aprobación de cotización.	Coordinador de Activos Fijos	Firma de solicitud de Activos Fijos (FO-MT-06)
<u>Cotización</u>				
3	Procedimiento	Se genera la solicitud de dos (2) cotizaciones a proveedores distintos. Excepciones cuando se compren activos recurrentes no se requieren cotizaciones adicionales, y se tomara como referencia la última compra realizada.	Coordinador de Activos Fijos	Cotización
4	Control	Firma de autorización por parte de la Gerencia general, Gerencia comercial y Dirección logística en cotización y	Gerencia general Gerencia comercial	Cotización y Registro en el documento

N.º	TIPO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
		posteriormente firma de autorización en	Dirección	contable “OC”
		Orden de compra	logística	Firmadas
		<u>Compra</u>		
		Una vez se autoriza la compra, La		
		dirección Logística y Mantenimiento le		
		solicita al Coordinador de Activos Fijos,	Coordinador de	
		entregar la orden de compra al proveedor	Activos Fijos	
		con las instrucciones autorizadas por	Dirección de	
		medio de correo electrónico teniendo	Logística y	Correo
		como soporte la cotización firmada por el	Mantenimiento	electrónico
5	Procedimiento	director de Logista y Mantenimiento.	Dirección	Registro en el
		En caso de ser una remodelación de las	Administrativa y	documento
		instalaciones de un área, sección u obra	Financiera	contable “OC”
		nueva, debe ser firmada y autorizada por	Gerencia General.	
		la Dirección de Logística y		
		Mantenimiento,	Dirección	
		Administrativa y Financiera y Gerencia		
		General.		
		<u>Creación de Activos y Adiciones</u>		
		Se realiza la creación de Activos fijos,	Coordinador de	Registro en el
6	Procedimiento	Proyectos o adiciones de estos con la	Activos Fijos	documento
		orden de compra generada por medio del		contable “FA”

N.º	TIPO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
7	Control	programa INFORMES en el módulo de		
		Activos fijos del sistema CG1.		
		Primero: se asigna el número consecutivo del activo fijo “placa de inventario”		
7	Control	Segundo: se carga el activo fijo en la base de datos.		
		La entrega de las facturas de proyectos por parte del Coordinador de Mantenimiento deber ser revisada previamente por el Coordinador de Activos Fijos para ser entregada a contabilidad.	Coordinador de Activos Fijos	Registro en el documento contable “FA”
		Las áreas de Sistemas y Seguridad son las responsables de entregar la factura de compra del Activo al Coordinador de Activos Fijos, para efectuar el procedimiento del ingreso del Activo al sistema CG1.	Área de Sistemas y seguridad Coordinador de Activos Fijos	N/A
9	Control	<u>Rotulación</u>		
		Una vez creado el activo se deben realizar dos (2) etiquetas, las cuales deben contar con: código de barras	Coordinador de Activos Fijos	Etiqueta

N.º	TIPO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
		Las etiquetas serán utilizadas una para marcar el activo y la otra reposara en la factura.		
		<u>Asignar Activos Fijos</u>		
10	Control	El departamento encargado (Logística, Sistemas y Seguridad) coordina la entrega del activo mediante un Acta, la cual debe contemplar la especificación del activo fijo, ubicación y la firma del responsable o encargado de este.	Logística Sistemas y Seguridad Coordinador de Activos Fijos	Formato de entrega FO-MT-03
		Los encargados designados velaran por el buen estado de este y reportar cualquier novedad.		
		<u>Recepción factura.</u>		
11	Procedimiento	La factura electrónica es recibida por medio de correo electrónico (facturaelectronica1@lgc.com.co), por parte del proveedor y posteriormente reenviada por el área contable al correo de activos fijos; en caso de que el proveedor sea persona natural, este debe enviar cuenta de cobro a uno de los correos	Coordinador de Activos Fijos Coordinador de mantenimiento Área Contable Logística y Mantenimiento	Factura proveedor

N.º	TIPO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
		electrónicos del área de Logística y Mantenimiento para su recepción. Cuando el activo fijo sea solicitado por las áreas de seguridad o sistemas, la factura debe de ser reenviada al Coordinador de Activos Fijos y Mantenimiento. <u>Recepción facturas a contabilidad.</u> El Coordinador de Activos Fijos, registra la factura al programa INFORMES y entrega copia de la factura de compra a Contabilidad con su respectivo rotulo. <u>Activación de Activos Fijos.</u> Cuando el activo entre en funcionamiento se procede a realizar la activación en el sistema CG1 por medio del documento NA (Nota Interna de Activos), creando un NA por cada proveedor. Posteriormente se contabiliza de manera automática en el módulo de activos fijos del sistema CG1.	Coordinador de Activos Fijos Coordinador de Activos Fijos	Registro en el documento contable “FA” Registro en el documento contable “NA”
12	Procedimiento			
13	Procedimiento			

N.º	TIPO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
		<u>Cierre de Proyectos</u>		Registro en el
14	Procedimiento	Se crea o se adiciona el proyecto del activo, en el módulo de activos fijos del sistema CG1 y se suministra la información al área de contabilidad para la reclasificación y cierre de este.	Coordinador de Activos Fijos	documento contable “RM Y MM ” en auxiliares 1508 y 1512
		<u>Conciliación de activos fijos.</u>		
15	Procedimiento	Realizar la conciliación de las cuentas de Activos Fijos PCGA y NIFF, con plazo límite de 4 días hábiles del siguiente mes, validando la cuenta de activos fijos por crear (1588) versus activos creados, teniendo en cuenta que el saldo por cada tercero debe de quedar en cero.	Coordinador de Activos Fijos	Auxiliar de cuenta 1588
		<u>Asegurar Activos Fijos</u>		
16	Procedimiento	Anualmente se genera un reporte de la adquisición de Activos Fijos desde el sistema CG1 y se envía a la dirección administrativa y financiera, para ser ingresados a la póliza general. El Coordinador de activos fijos y mantenimiento reporta a la Dirección	Coordinador de Activos Fijos dirección administrativa y financiera	Informe

N.º	TIPO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
		Administrativa y Financiera, la información de propiedad planta y equipo comprada en el mes correspondiente a su creación, para el ingreso a las diferentes pólizas de seguro contratadas, el procedimiento se realiza mediante correo electrónico. <u>Movimientos o traslados de Activos Fijos</u> Un activo, por diferentes motivos, puede ser trasladado de su sitio habitual en forma temporal o definitiva. Todo movimiento de un activo fijo debe ir acompañado del formato “<u>FO-MT-05</u>” correspondiente, de lo contrario, el activo fijo puede ser retenido por los auxiliares de seguridad. El personal de seguridad exigirá la identificación de aquellas personas que realicen el traslado de Activos Fijos, validando el vínculo como usuarios de la Gran Colombia S.A.	Coordinador de “Formato de Activos Fijos de movimiento de Personal de activos fijos” Seguridad (fo-ct-05)	
17	Control			

N.º	TIPO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
		<u>Traslado definitivo de Activos Fijos</u>		
		El movimiento definitivo es aquel traslado que implica variación del centro de costo y/o del responsable asignado en la base de datos. El formato para movimientos definitivos es el “Formato de movimiento de activos fijos” (FO-CT-05)”, que incluye los traslados dentro de una misma área pero que obliga a cambios del responsable y centro de costo; este tipo de traslado implica la actualización de los cambios dados en la aplicación de Activos Fijos.		
		<u>Traslado temporal de Activos Fijos</u>		
		Por movimiento temporal se entiende aquel cambio de ubicación que en un plazo no mayor a dos (2) meses regresa a su origen, pero se deberá designar un responsable y un centro de costo. Este tipo de movimiento aplicara el mismo procedimiento que un traslado definitivo.		

N.º	TIPO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
18	Control	Nota: El formato deberá tener tres (3) copias físicas radicadas en las siguientes áreas: área de Logística y Mantenimiento, área de Seguridad y el solicitante. En el evento de no contar con la autorización del área de Logística y Mantenimiento, los activos fijos no podrán dar continuidad al movimiento entre las sedes. Los movimientos de activos fijos deben ser trasladados en el sistema SIESA 8.5 según la información suministrada en el documento <u>“FORMATO DE MOVIMIENTO DE ACTIVOS FIJOS”</u> (FO-CT-05)”. <u>Inventario.</u> Cada seis (6) meses se realizará un	Coordinador de Activos Fijos	Registro en el documento contable “TA”
		Inventario de activos fijos en todas las sedes, generando un listado del sistema SIESA 8.5, el cual será insumo para validar existencias, movimientos y		
19	Control	Inventario de activos fijos en todas las sedes, generando un listado del sistema SIESA 8.5, el cual será insumo para validar existencias, movimientos y	Coordinador de Activos Fijos	Listado de Activos Fijos

N.º	TIPO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
		novedades de cada uno de los activos fijos.		
		<u>Informe.</u>		
20	Control	Generar un informe de los hallazgos encontrados en los inventarios de Activos Fijos, el cual se presentará a la Gerencia general, Gerencia comercial y la Dirección logística y mantenimiento.	Coordinador de Activos Fijos	Informe
		<u>Entrega de evidencia.</u>		
21	Control	la Gerencia general, Gerencia comercial y la Dirección logística y mantenimiento revisara el informe suministrado por el Coordinador de Activos Fijos para posteriormente tomar decisiones, se entrega información al área de Talento humano para iniciar un proceso de sanción al custodio actual de los Activos Fijos.	Coordinador de Activos Fijos	Informe
		<u>Acta de entrega.</u>	Coordinador de	Acta de entrega
22	Control	Se realiza la conciliación de inventario, se Validan las sanciones aplicables según las	Activos Fijos	Formato (FO-01-AC)

N.º	TIPO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
		políticas de la empresa, se genera la respectiva acta de entrega. El acta es firmada por cada uno de los responsables de cada sección y sede		
		<u>Entrega de Activos Fijos Personal retirado</u>		
23	Control	El área de Gestión Humana reporta la desvinculación de un colaborador para proceder con el acta de entrega de los activos asignados donde se verifica el estado de los activos, la cantidad y finalmente se firma el documento.	Dirección de Talento humano Coordinador de Activos Fijos	Acta de entrega Formato (FO-01-AC)
		<u>Solicitud de baja de Activos Fijos por obsolescencia.</u>		
24	Procedimiento	Los jefes de Área o administradores de cada sede deben reportar los activos en mal estado.	Coordinador de Activos Fijos	Correo electrónico
		<u>Verificación estado de Activos Fijos.</u>		
25	Procedimiento	Se solicita al contratista el concepto técnico del activo fijo a dar de baja, para analizarlo y proceder con su destinación.	Coordinador de Activos Fijos	Informe técnico

N.º	TIPO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
<u>Informe de baja de activos fijos por obsolescencia.</u>				
26	Procedimiento	Se genera el reporte del sistema CG1, (Costo Inicial, Depreciación y costo Neto), para realizar el informe de baja de activos fijos	Coordinador de Activos Fijos	Informe de baja
		Un proveedor externo con las competencias profesionales emitirá un concepto técnico, que respaldará las causales para dar de baja de los activos por obsolescencia.		
			Gerencia general,	
		La Gerencia general, Gerencia comercial, Dirección Administrativa y Financiera y el director Logístico y mantenimiento,	Gerencia comercial, Dirección	
27	Control	serán los encargados de revisar el informe y el concepto; una vez aprobado deberán firmarlos para dar continuidad al proceso de destinación final	Administrativa y Financiera y Dirección Logístico y mantenimiento	Informe de baja firmado

N.º	TIPO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
<u>Baja en el sistema CG1.</u>				
28	Control	Cuando el informe de baja se encuentre firmado, el Coordinador de Activos fijos realizara el documento “Baja de activos fijos (BA)” en el sistema CG1 ingresando por la opción de retiro y digitando los códigos de activos fijos a dar de baja.	Coordinador de Activos Fijos	Baja de activos en el registro en el documento contable “BA” Informe
<u>Solicitud de baja de Activos Fijos por venta.</u>				
29	Control	Se recibe solicitud u orden de venta de activos fijos no operativos o no utilizados por parte de la Gerencia general, Gerencia comercial, Dirección Administrativa y Financiera y el director Logístico y mantenimiento.	Dirección Administrativa y Financiera, Gerencia general y Dirección logística.	Correo electrónico
<u>Avaluó Comercial.</u>				
30	Procedimiento	Se realiza estudio de mercado para establecer el valor razonable del activo fijo en su actual condición.	Coordinador de Activos Fijos	Registro documental
31	Procedimiento	<u>Informe de baja de activos fijos por venta.</u>	Coordinador de Activos Fijos	Informe de baja

N.º	TIPO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
32	Control	Se lista la información del sistema CG1, (Costo Inicial, Depreciación y costo Neto), para realizar el informe de baja de activos fijos; relacionando en este, el valor razonable del mismo.	Gerencia general, Gerencia	Informe de baja firmado
		La Gerencia general, Gerencia comercial, Dirección Administrativa y Financiera y el director Logístico y mantenimiento, serán los encargados de revisar el informe y el valor razonable; una vez aprobado deberán firmarlos para dar continuidad al proceso de baja del sistema.	Gerencia comercial, Dirección Administrativa y Financiera y Dirección Logístico y mantenimiento	
33	Control	<u>Baja en el sistema CG1.</u>		Baja de activos
		Se realiza el documento Baja de activos fijos (BA), ingresando la opción de retiro en el sistema CG1, digitando los códigos de los activos fijos a dar de baja.	Coordinador de Activos Fijos	fijos se registra en el documento contable “BA” Informe

N.º	TIPO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
34	Control	<u>Denuncia policial de Activos Fijos hurtados.</u>		
		El colaborador o encargado del activo fijo, tramitara la denuncia por hurto por medio de la página de la policía nacional, el cual será soporte para la solicitud de baja de activos fijos.	Encargado del Activo Fijo	Soporte de la denuncia
35	Procedimiento	<u>Solicitud de baja de Activos Fijos por hurto.</u>		Correo electrónico
		La persona encargada de los activos fijos de cada área o sede reportara los activos que hayan sido hurtados, con la respectiva denuncia	Coordinador de Activos Fijos	Solicitud escrita Denuncia
36	Procedimiento	<u>Informe de baja de activos fijos por hurto.</u>		
		Se genera el reporte del sistema CG1, (Costo Inicial, Depreciación y costo Neto), para realizar el informe de baja de aquellos activos fijos, que presenten la novedad de “hurto”, respaldando el informe con la denuncia realizada ante la policía.	Coordinador de Activos Fijos	Informe de baja

N.º	TIPO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
37	Control	Gerencia general,		
		La Gerencia general, Gerencia comercial,	Gerencia	
		Dirección Administrativa y Financiera y	comercial,	
		el director Logístico y mantenimiento,	Dirección	Informe de baja
		serán los encargados de revisar el informe	Administrativa y	firmado
38	Control	y la denuncia de hurto; una vez aprobado	Financiera y	
		deberán firmarlos para dar continuidad al	Dirección	
		procedimiento de destinación final.	Logístico y	
			mantenimiento	
		<u>Baja en el sistema CG1.</u>		
38	Control	Cuando el informe de baja se encuentre		Baja de activos
		firmado, el coordinador de Activos fijos		fijos se registra
		ingresara en el sistema CG1 por la opción	Coordinador de	en el documento
		de retiro, digitando los códigos de	Activos Fijos	contable “BA”
		aquellos activos fijos “hurtados” a dar de		
		baja por medio del documento “Baja de		Informe
		activos fijos (BA)”.		

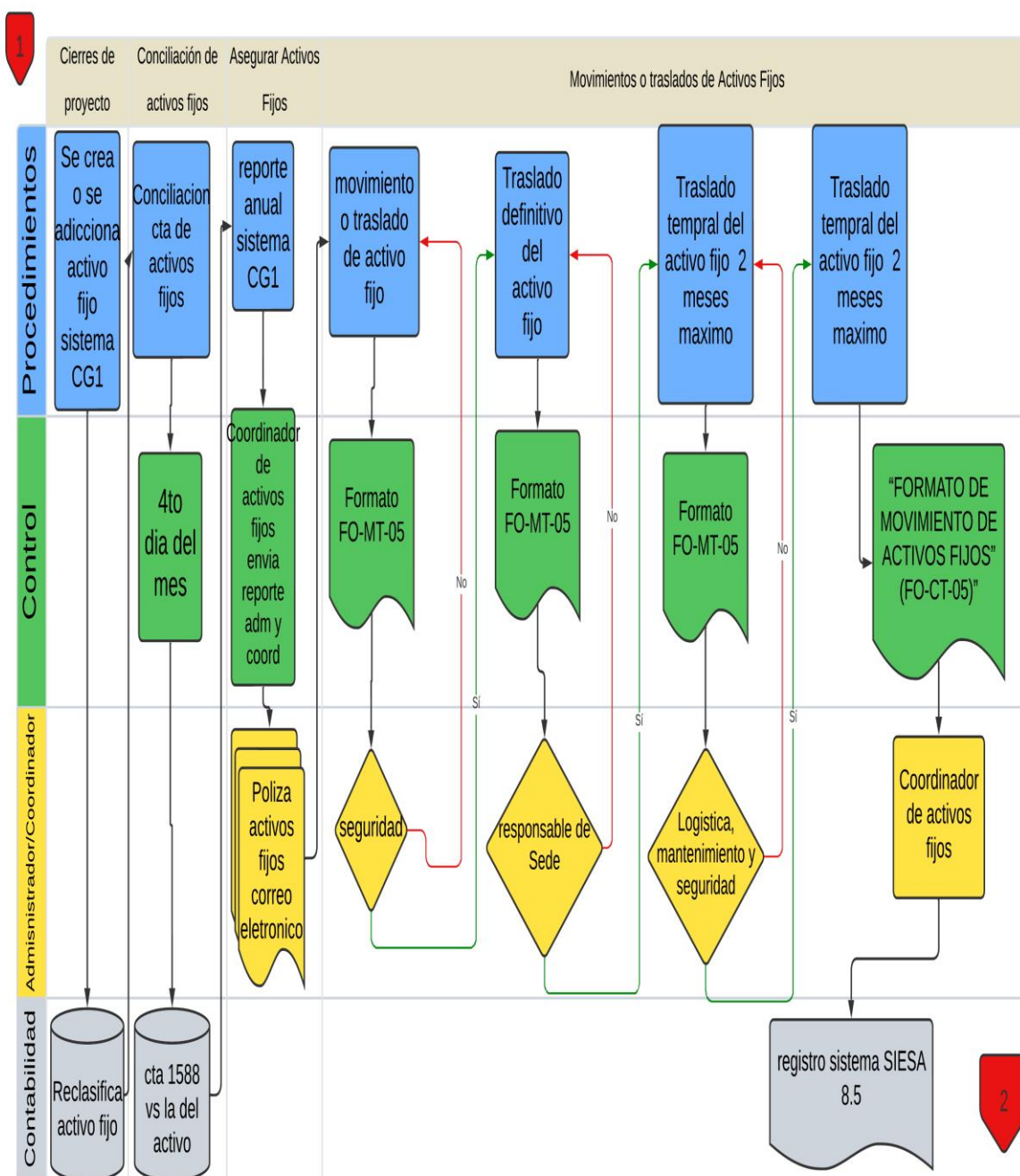
Fuente: Elaboración propia, información tomada del manual de gestión y control de activos fijos identificando

Flujograma Manual Gestión y Control de Activos Fijos

En esta sección, se presentará un flujograma que ilustrará visualmente los procedimientos paso a paso que se ha delineado en los procesos anteriores, en el cual se podrá comprender

Figura22

Flujograma Manual gestión y control de activos fijos parte 2

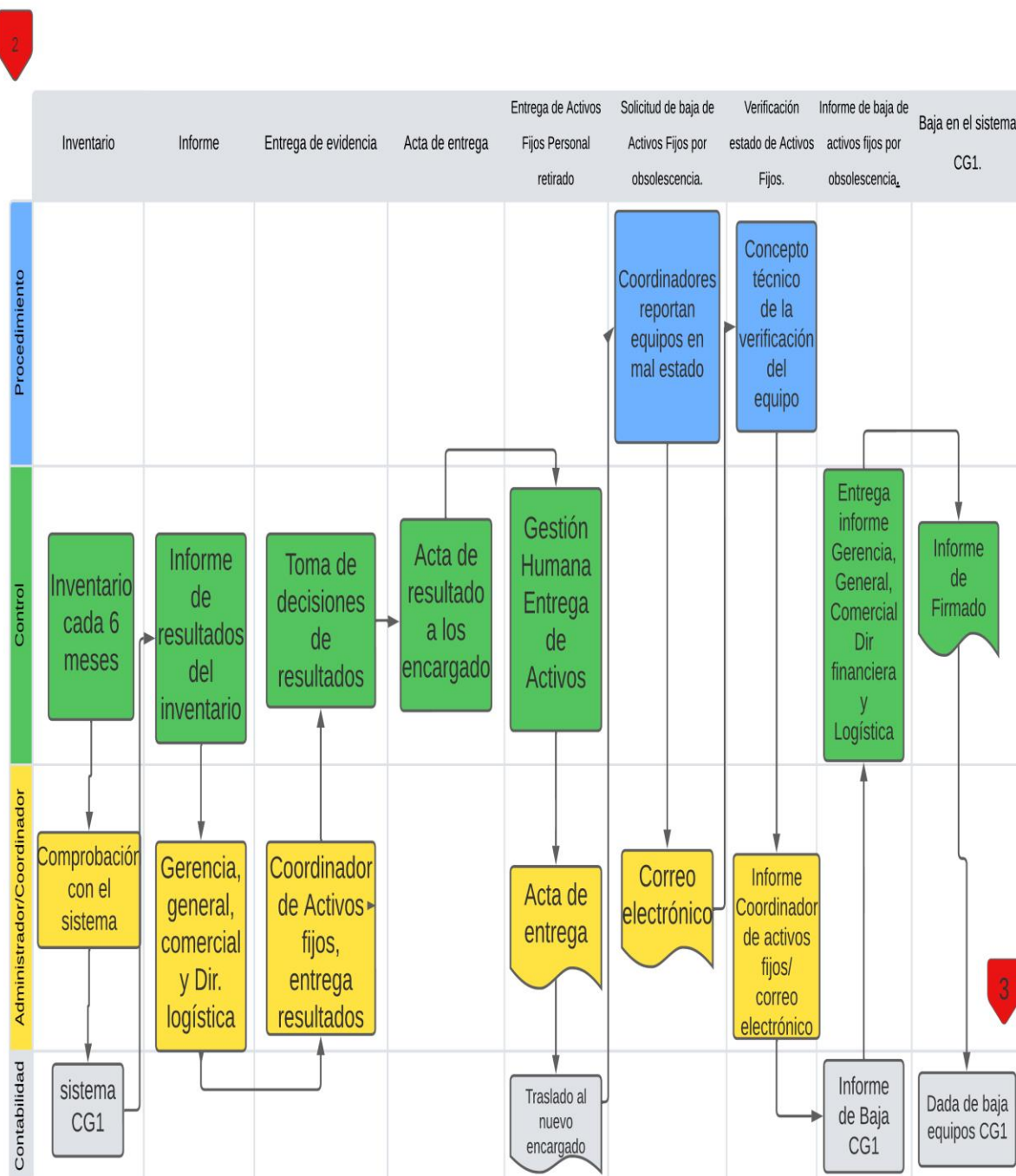


Fuente: Elaboración propia.

Nota. Descripción del Manual gestión y control de activos fijos parte 2

Figura23

Flujograma Descripción del Manual gestión y control de activos fijos parte 3

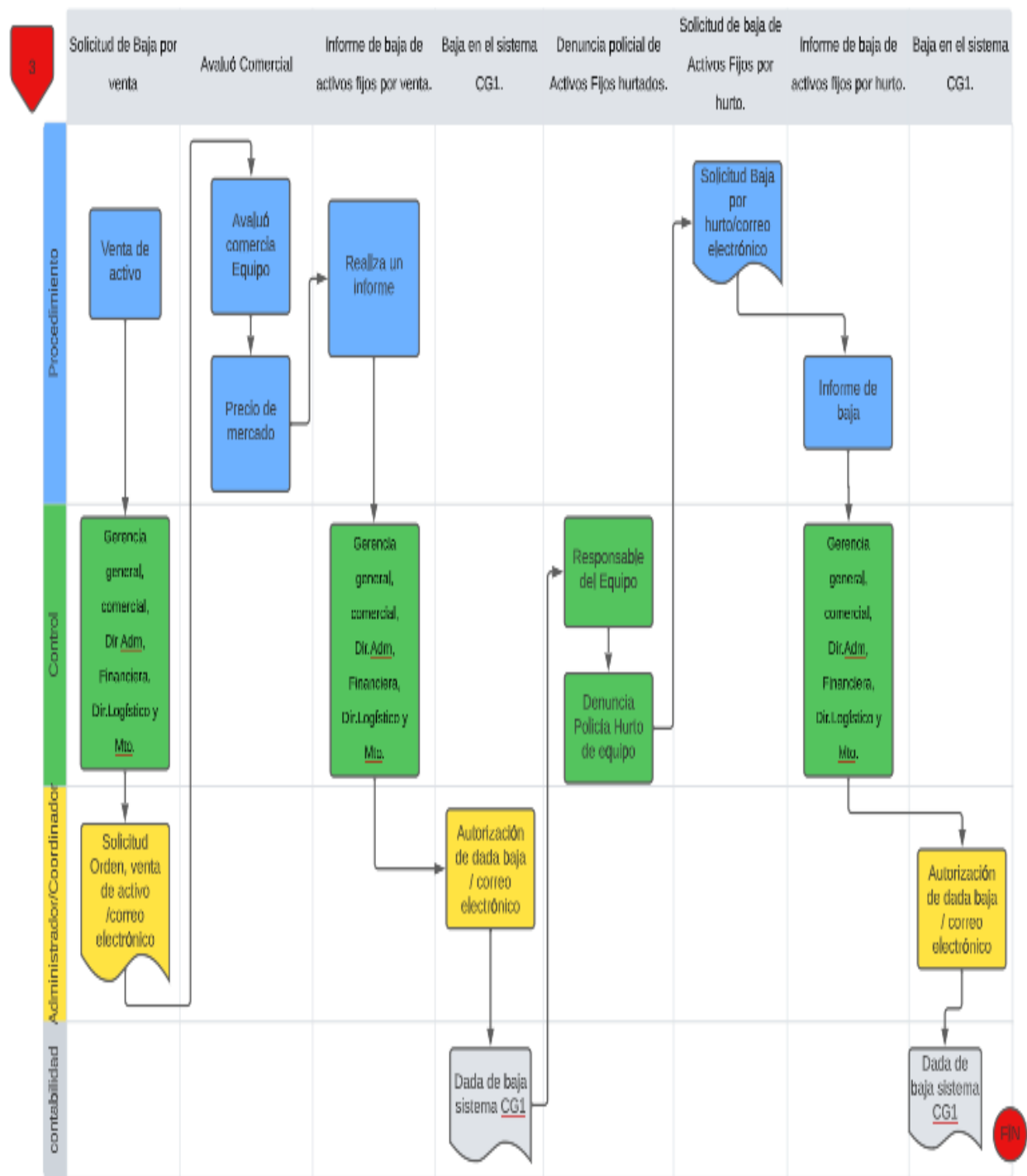


Fuente: Elaboración propia.

Nota. Descripción del Manual gestión y control de activos fijos parte 3

Figura24

Flujograma Manual gestión y control de activos fijos parte 4



Fuente: Elaboración propia

Nota. Descripción del Manual gestión y control de activos fijos parte final

Integración tecnológica

Una opción efectiva es la implementación de sistemas de códigos de barras, que son una solución económica y ampliamente utilizada para mejorar la eficiencia en la gestión de activos fijos. Al escanear los códigos de barras, los empleados pueden registrar rápidamente las entradas y salidas de equipos, lo que simplifica las tareas de seguimiento y mantiene la integridad de los datos en el sistema contable.

Además, es fundamental estandarizar y digitalizar los formatos de entrada y salida de equipos para facilitar su almacenamiento y acceso, lo que a su vez permite una mejor supervisión y control de los movimientos de los activos. La automatización de estos procedimientos no solo agiliza las operaciones, sino que también reduce los errores humanos, contribuyendo a una gestión más eficaz de los recursos de la empresa.

La formación del personal en el uso de estas tecnologías y la creación de procedimientos claros para su manejo son pasos cruciales para asegurar una implementación exitosa, la cual debe realizarse de la mano de los directores de área y los respectivos coordinadores, quienes estarán a cargo de la orientación que sea necesaria. Además, es importante realizar evaluaciones periódicas del sistema para garantizar su correcto funcionamiento y realizar ajustes según sea necesario

Conclusión

La presente investigación revela una necesidad de fortalecer el control de la subcuenta de equipos en Supermercado La Gran Colombia S.A. La investigación descriptiva, apoyada por encuestas y listas de chequeo, ha identificado deficiencias significativas en la gestión de activos como canastillas, estanterías y básculas, lo que sugiere un riesgo elevado de pérdidas económicas y un impacto negativo en la eficiencia operativa. La propuesta de implementar un manual de gestión y control de activos fijos, junto con la revisión y actualización de políticas y procedimientos internos, es un paso esencial hacia la mejora de la transparencia y la coordinación en la administración de estos activos. Además, la consideración de aspectos éticos y ambientales, así como la integración de teorías contables y normativas, proporciona un marco sólido para el desarrollo de un sistema de control robusto que no solo cumpla con las regulaciones, sino que también promueva la responsabilidad social corporativa y el desarrollo económico sostenible de la empresa.

Es decir, los cambios propuestos para el manual de gestión y control de activos fijos de la empresa Supermercado La Gran Colombia S.A., representan una oportunidad importante para mejorar la gestión de los activos fijos de la empresa, estos cambios se espera que generen los siguientes beneficios:

- **Situaciones identificadas:** Se encontraron problemas en el control de equipos, como la falta de modificación de movimientos en el sistema contable, la ausencia de actas de entrega al trasladar equipos y la falta de inventarios constantes, lo que ha llevado a daños y pérdidas de equipos.
- **Mejor control de los activos fijos:** Los cambios propuestos fortalecen los controles existentes y agregan nuevos controles para mejorar la seguridad y la protección de los

activos fijos, esto ayudará a prevenir pérdidas o daños a los activos, así como a detectar y corregir fraudes o irregularidades.

- **Mejor información sobre los activos fijos:** Los cambios propuestos brindan una información más completa y precisa sobre los activos fijos, esto facilitará la toma de decisiones sobre la adquisición, el mantenimiento y la disposición de los activos.
- **Propuesta de Herramientas Documentales:** Se propone la implementación de un manual de gestión y control de activos fijos, así como la revisión y actualización de políticas y procedimientos internos para mejorar la eficiencia operativa y reducir el riesgo de pérdidas económicas.
- **Mejor eficiencia en los procesos:** Los cambios propuestos simplifican y optimizan los procesos de gestión de activos fijos esto reducirá los costos y el tiempo de ejecución de los procesos, liberando recursos para otras actividades.
- **Impacto Económico:** La subcuenta de equipos representa una parte significativa del balance general de la empresa, y la falta de controles adecuados podría tener un impacto negativo en el flujo de efectivo y en la necesidad de reponer o sustituir equipos.

En general, los cambios propuestos representan un avance significativo en la gestión de activos fijos de la empresa, si se implementan adecuadamente, contribuirán a mejorar el desempeño de la empresa y a proteger sus activos.

Recomendaciones Específicas

Para garantizar el éxito de los cambios propuestos, se recomienda lo siguiente:

- **Revisar y Actualizar Políticas y Procedimientos Internos:** Realizar una revisión exhaustiva de las políticas y procedimientos actuales relacionados con los activos fijos para identificar y corregir deficiencias. Esto incluye la actualización de políticas de seguimiento y control de cumplimiento.
- **Revisar y Actualizar Políticas y Procedimientos Internos:** Realizar una revisión exhaustiva de las políticas y procedimientos actuales relacionados con los activos fijos para identificar y corregir deficiencias. Esto incluye la actualización de políticas de seguimiento y control de cumplimiento.
- **Comunicación y formación:** Es importante comunicar los cambios propuestos a todos los involucrados en la gestión de activos fijos; también es importante proporcionar la orientación necesaria por medio de la inducción y reinducción para que los empleados puedan comprender y aplicar los nuevos procedimientos.
- **Seguimiento y evaluación:** Es importante realizar un seguimiento de la implementación de los cambios y evaluar su impacto, ya que esto ayudará a identificar cualquier problema o área de mejora.
- **Documentación y Evidencia:** Asegurar que todos los movimientos de activos fijos estén respaldados con documentación adecuada y que esta sea digitalizada en el sistema contable para

Con estas recomendaciones, se puede asegurar que los cambios propuestos se implementen de manera exitosa y que generen los beneficios nombrados anteriormente y esperados hoy en día.

Referencias

- Albán Mesa, J. (2022). Propuesta de política contable de activos fijos para la empresa Cartonera Nacional S.A. (*Tesis de grado*). Santander de Quilichao, Cauca, Colombia: Universidad del Valle. Univesidad del Valle: <https://bibliotecadigital.univalle.edu.co/handle/10893/22654>
- Cantillo , J. C., & Rivero, L. (2019). *Esquema de análisis de la Calidad de la información Contable*. Universidad de la Costa ,Artículos: Economía y Finanzas: <https://revistascientificas.cuc.edu.co/economicascuc/article/view/2297/2147>
- Cedeño Choez, I. J. (06 de 07 de 2016). Auditoría integral a los activos fijos depreciables. (*Tesis de pregrado*). Manta, Manabì, Ecuador: Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí. <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=5761572>
- Decreto 2420 de 2016 Normas de contabilidad. (14 de Diciembre de 2015). *información financiera y de aseguramiento de información*. NIC2: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=76745>
- Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE. (2011). *Atlas estadístico* . Tomo I Demogràfico : https://geoportal.dane.gov.co/servicios/atlas-estadistico/src/Tomo_I_Demografico/1.1.-el-territorio-colombiano.html
- Direccion de Impuesto y aduanas Nacionales. (2010). *Consulta con base en la sentencia del honorable Consejo de Estado*. Concepto N° 022392: <https://cijuf.org.co/codian2010/marzo/c22392.html>
- Duràn, Y. (2015). *Contabilidad bajo el enfoque de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC`s)*. Visión Gerencial: <https://www.redalyc.org/pdf/4655/465545898004.pdf>

- Fierro Martinez, & Fierro Celis, F. A. (Noviembre de 2015). *Contabilidad de Activos con enfoque NIIF*. Propiedad, planta y equipo: <https://aides.org.sv/wp-content/uploads/2020/09/Contab-Activos-enfoque-NIIF-PYMES.pdf>
- Franco Ruiz, R. (2020). *Las teorías del control y evaluación organizacional independiente*. Univesidad Libre Revista Critero Libre: <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/7873451.pdf>
- Garza Sanchez , H. H. (2012). *Gestión del resultado, Conservadurismo y relevancia Valorativa en América Latina*. Universidad de Cantabria: <https://repositorio.unican.es/xmlui/bitstream/handle/10902/1834/TesisHHGS.pdf;jsessionid=239F49A2894E6810B04DAD2F89BE55C6?sequence=1>
- GC1 Holding. (2017). *Software Empresarial*. <https://gc1holding.com/divisiones/software-empresarial/>
- Gobernación del Valle del Cauca. (2018). *El departamento*. Mapas y territorios: [https://www.valledelcauca.gov.co/publicaciones/60137/mapas-y-territorios/#:~:text=Ubicaci%C3%B3n%2C%20extensi%C3%B3n%20y%20l%C3%ADmites%20del,13"%20de%20longitud%20oeste.](https://www.valledelcauca.gov.co/publicaciones/60137/mapas-y-territorios/#:~:text=Ubicaci%C3%B3n%2C%20extensi%C3%B3n%20y%20l%C3%ADmites%20del,13)
- Hernandes Garnica, M., Escamilla Salazar, Z., & Samano Angeles, A. (2 de Octubre de 2013). *INCLUSION DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL EN LA INFORMACION FINANCIERO DE LAS ORGANIZACIONES*. XVIII CONGRESO INTERNACIONAL DE CONTADURIA, ADMINISTRACION E INFORMATICA: <https://investigacion.fca.unam.mx/docs/premio/2013/12.pdf>
- IMAGUNET. (2023). *Gestion de Inventarios*. <https://www.imagunet.com/productos-imagunet/#Gestiondeinventario>

- Instituto Nacional de Contadores Públicos de Colombia. (2019). *Cómo se calcula la pérdida por deterioro*. ESTÁNDARES INTERNACIONALES: <https://incp.org.co/se-calcula-la-perdida-deterioro/>
- Instituto Nacional de Contadores Públicos de Colombia. (2019). *ESTÁNDARES INTERNACIONALES, INFO@INCP, NIIF, NOVEDADES*. <https://incp.org.co/se-calcula-la-perdida-deterioro/>
- Inventarios, G. d. (2021). *Bind ERP*. GLOSARIOS DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS: <https://www.bind.com.mx/Glosario/Categoria/1-inventarios#V>
- López Deaza, W. R. (2022). *Propuesta Para la Implementación de un Sistema de Gestión de Activos en la Dirección de Laboratorio e Innovación Ambiental de la Corporación Autónoma*. Univesidad de los Andes: <https://repositorio.uniandes.edu.co/server/api/core/bitstreams/39a4cfb9-5ea7-443e-8fc3-3368f2e686fb/content>
- MECALUX. (2023). *CONSULTORÍA LOGÍSTICA DE ALMACENAMIENTO*. <https://www.mecalux.com.co/consultoria-almacenamiento-logistica>
- Mendez, M. E. (1995). *Metodología*. Bogota: McGraw-Hill Interamericana S.A.
- Mendoza, Z., Walter, M., Delgado, C. M., Garcia, P. T., & Barreiro, C. I. (2018). *Universidad de la Rioja*. <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/6656251.pdf>
- Mosquera, (1952). (s.f.). *Teorías y criterios de la valuación de activos*. Revista de Economía y Estadística: <<http://revistas.unc.edu.ar/index.php/REyE/article/view/3409>>
- Mosquera, J. N. (1952). *Teorías y criterios de la valuación de activos*. Revista de Economía y Estadística, Segunda Época, Vol. 5, No. 1-2-3-4: 1º, 2º, 3º y 4º Trimestre, pp. 7-91.: <https://revistas.unc.edu.ar/index.php/REyE/article/view/3409/4903>

- Munive Guerra, K. A. (2019). *Mecanismos de control interno en el area de tesoreria del hospital docente belen, lambayeque* . Unversidad Señor de Sipàn:
<https://repositorio.uss.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12802/5569/Munive%20Guerra%20Ketty%20Alicia.pdf?sequence=1>
- NIC – Normas Internacionales de Contabilidad . (2022). *Existencias*. Norma Internacional de Contabilidad n° 2 (NIC 2):
<https://normasinternacionalesdecontabilidad.es/nic/pdf/NIC02.pdf>
- Norma Internacional de auditoria 315. (2019). *International Federation of Accountants*.
https://www.ifac.org/system/files/publications/files/ISA-315-Full-Standard-and-Conforming-Amendments-2019-ES_Secure.PDF
- Norma Internacional de Contabilidad 16. (s.f.). *Consejo Tecnico de la contaduria Publica* .
 Propiedades, Planta y Equipo: <https://www.ctcp.gov.co/proyectos/contabilidad-e-informacion-financiera/documentos-organismos-internacionales/compilacion-marcos-tecnicos-de-informacion-financi/1534369767-2310>
- Norma Internacional de Contabilidad 16. (s.f.). *NIC 16*. Propiedades, Planta y Equipo:
<https://www.ctcp.gov.co/proyectos/contabilidad-e-informacion-financiera/documentos-organismos-internacionales/compilacion-marcos-tecnicos-de-informacion-financi/1534369767-2310>
- Norma Internacional de Contabilidad 36 . (s.f.). *Deterioro del Valor de los Activos*. NIC 36:
<https://www.ctcp.gov.co/proyectos/contabilidad-e-informacion-financiera/documentos-organismos-internacionales/compilacion-marcos-tecnicos-de-informacion-financi/1534371499-9094>

Norma Internacional de Contabilidad 36. (s.f.). *Consejo Técnico de la Contaduría Pública*.

Deterioro del Valor de los Activos: <https://www.ctcp.gov.co/proyectos/contabilidad-e-informacion-financiera/documentos-organismos-internacionales/compilacion-marcos-tecnicos-de-informacion-financi/1534371499-9094>

Ortiz Guayara, N. A. (29 de 07 de 2019). Propuesta de un manual de procedimientos para el control de propiedad, planta y equipo para la empresa Comestibles Aldor S.A.S en la ciudad de Santiago de Cali. (*Tesis de grado*). Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia: Universidad Autonoma de Occidente. Universidad Autónoma de Occidente.: <https://red.uao.edu.co/handle/10614/11786?show=full>

PROESTIBAS. (2009). *Estibas y Huacales*. <https://proestibas.com/contenido/productos.html>

Ruiz , R. F. (2020). *LAS TEORÍAS DEL CONTROL Y EVALUACIÓN ORGANIZACIONAL*. Universidad Libre Revista Criterio Libre : <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/7873451.pdf>

Sinisterra, G., Henao, H., & Polanco, L. E. (2011). *Contabilidad Sistemas de informacion para las organizaciones*. <http://bibliotecaceunem.com/libros/Contabilidad/14.-%20Contabilidad-6ta-Edici%C3%B3n-Gonzalo-Sinisterra.pdf>

Supermercado Cañaveral. (2022). *Base de Datos*. <https://supertiendascanaveral.com.co/>

Supermercado la Gran Colombia S.A. (2023). *Sedes*. <https://supermercadolagrancolombia.com.co/sedes/>

Trejos, G. J. (2017). *NORMATIVIDAD INTERNACIONAL APLICABLE AL CICLO DE VIDA*. UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA: <https://repositorio.utp.edu.co/server/api/core/bitstreams/03d0b495-5d28-4364-add4-7b8f7af85b77/content>

Anexos

Anexo A. Formato de la Encuesta de Valoración para el Control de Equipos en el Supermercado la Gran Colombia. S.A.

Se realizará una encuesta general a las personas para saber el funcionamiento de la gestión del control de equipos como lo son las canastillas, carros de mercado, estantería, basculas y balanzas en cada una de las sedes de Supermercado la Gran Colombia S.A., este formulario va dirigido a Líderes de fruver y Carnes, Administradores y coordinadores de centro de distribución.

Formato de la Encuesta de Valoración de los Equipos en el Supermercado la Gran Colombia S. A.

En cada una de las preguntas siguientes, indique la respuesta que mejor se adecúe a su opinión.

En cada una de las preguntas siguientes, indique con una X la que mejor se adecúe a su opinión la importancia del asunto en cuestión. La escala de importancia que aparece debajo si, no NS (no sabe) NC (no contesta) refleja las diferentes opiniones.

Correo:

Nombre completo.

Cedula.

Cargo:

Área.

Supermercado la gran Colombia S.A.	Escala de importancia		
	Si	No	NS/NC
1. ¿Cuentan con controles frente a la entrada y salida de equipos (canastillas, carros de mercado, estantería, góndolas, básculas y balanzas)?			
2. En el momento de realizar una solicitud de traslado de equipos, ¿previamente cuenta con la autorización del jefe directo?			
3. Si su respuesta anterior fue afirmativa, confirme si se cuenta con los respectivos soportes.			
4. ¿Las solicitudes de traslados de equipos, se realizan por medios certificados? (correos electrónicos o formatos)			
5. ¿Recibió indicaciones respecto al traslado y control de equipos por parte del personal encargado?			
6. ¿La empresa cuenta con un procedimiento para el control de Activos Fijos?			
7. En el caso de que cuente con el procedimiento para el control de Activos Fijos ¿se encuentran contemplados los equipos dentro del mismo?			
8. ¿Cree usted, que debe haber mayor control para movimientos de equipos?			
Espacio para recomendaciones.			

Anexo B Formato de la Lista de Chequeo para la Subcuenta Equipos en El Supermercado la Gran Colombia S. A.

Por medio de la presente encuesta se busca identificar el conocimiento del personal frente al proceso de movimiento y traslado de equipos, en cada una de las preguntas siguientes, indique con una X la que mejor se adecúe a su opinión la importancia del asunto en cuestión. La escala de importancia que aparece debajo Si, No, A veces refleja las diferentes opiniones.

A demás entendiéndose que cuando se hable de:

Equipos: corresponde a las canastillas, carro de mercado, estanterías y balanzas

Sistema contable: se refiere al registro al software SIESA 8,5

Supermercado la gran Colombia S.A.				
Lista de chequeo para la subcuenta Equipo				
Coordinador de Activos fijos/Auxiliar contable				
No	Preguntas	Si	No	A veces
1	¿Cuentan con un formato de movimiento para realizar traslados de los equipos?			
2	¿En el momento de solicitar un traslado de equipos, se informa a los responsables del mismo?			
3	¿En el momento de realizar un traslado de equipos, se aplica en el sistema contable correspondiente?			
4	¿Los traslados y movimientos internos se actualizan constantemente en el sistema contable?			
5	¿Se realizan actas de entrega al trasladar los equipos, de diferentes responsables?			
6	¿Los inventarios de equipos se realizan constantemente?			
7	¿La entre a de informes de los inventarios es oportuna?			

8	¿La conciliación de los inventarios de equipos físicos concuerdan con el sistema contable?			
9	¿Se genera acta de entrega de equipos a los responsables de cada sede?			
10	¿Al momento de entregar un equipo se realiza acta de entrega?			
11	¿Todos los movimientos de equipos se modifican en el sistema contable?			
total				

Muchas Gracias

Resultado del Formato de la Lista de Chequeo para la Subcuenta Equipos al Coordinador De Activos Fijos en el Supermercado La Gran Colombia S. A.

Por medio de la presente encuesta se busca identificar el conocimiento del personal frente al proceso de movimiento y traslado de equipos, en cada una de las preguntas siguientes, indique con una X la que mejor se adecúe a su opinión la importancia del asunto en cuestión. La escala de importancia que aparece debajo Sí, No, A veces refleja las diferentes opiniones.

A demás entendiéndose que cuando se hable de:

Equipos: corresponde a las canastillas, carro de mercado, estanterías y balanzas

Sistema contable: se refiere al registro al software SIESA 8,5

Supermercado la gran Colombia S.A.				
Lista de chequeo para la subcuenta Equipo				
Coodinador de Activos fijos				
No	Preguntas	Sí	No	A veces
1	¿Cuentan con un formato de movimiento para realizar traslados de los equipos?	X		
2	¿En el momento de solicitar un traslado de equipos, se informa a los responsables del mismo ?	X		
3	¿En el momento de realizar un traslado de equipos, se aplica en el sistema contable correspondiente?		X	
4	¿Los traslados y movimientos internos se actualizan constantemente en el sistema contable?		X	
5	¿Se realizan actas de entrega al trasladar los equipos, de diferentes responsables?		X	
6	¿Los inventaiois de equipos se realizan constantemente?		X	
7	¿La entrega de informes de los inventarios es oportuna?		X	
8	¿La conciliación de los inventarios de equipos fisicos concuerdan con el sistema contable?		X	
9	¿Se genera acta de entrnga de equipos a los responsables de cada sede?			X
10	¿Al momento de entregar un equipos se realiza acta de entrega?			X
11	¿Todos los movimientos de equipos se modifican en el sistema contable?			X
Total		2	6	3

Muchas Gracias

Resultado del Formato de La Lista De Chequeo para la Subcuenta Equipos al Auxiliar

Contable en El Supermercado la Gran Colombia S. A.

Por medio de la presente encuesta se busca identificar el conocimiento del personal frente al proceso de movimiento y traslado de equipos, en cada una de las preguntas siguientes, indique con una X la que mejor se adecúe a su opinión la importancia del asunto en cuestión. La escala de importancia que aparece debajo Si, No, A veces refleja las diferentes opiniones.

A demás entendiéndose que cuando se hable de:

Equipos: corresponde a las canastillas, carro de mercado, estanterías y balanzas

Sistema contable: se refiere al registro al software SIESA 8,5

Supermercado la gran Colombia S.A.				
Lista de chequeo para la subcuenta Equipo				
Auxiliar contable				
No	Preguntas	Si	No	A veces
1	¿Cuentan con un formato de movimiento para realizar traslados de los equipos?	X		
2	¿En el momento de solicitar un traslado de equipos, se informa a los responsables del mismo ?	X		
3	¿En el momento de realizar un traslado de equipos, se aplica en el sistema contable correspondiente?	X		
4	¿Los traslados y movimientos internos se actualizan constantemente en el sistema contable?		X	
5	¿Se realizan actas de entrega al trasladar los equipos, de diferentes responsables?		X	
6	¿Los inventaio de equipos se realizan constantemente?		X	
7	¿La entrega de informes de los inventarios es oportuna?		X	
8	¿La conciliación de los inventarios de equipos fisicos concuerdan con el sistema contable?		X	
9	¿Se genera acta de entrga de equipos a los responsables de cada sede?		X	
10	¿Al momento de entregar un equipos se realiza acta de entrega?	X		
11	¿Todos los movimientos de equipos se modifican en el sistema contable?		X	
Total		4	7	0

Muchas Gracias

Anexo C Políticas contables del supermercado la gran Colombia S.A.

Políticas De Activos Fijos

a. Propiedades, planta y equipo

Reconocimiento y medición inicial:

Un elemento de propiedades, planta y equipo se reconocerá como activo si, y sólo si:

- Sea probable que la entidad obtenga los beneficios económicos futuros derivados del mismo.
- El costo del elemento puede medirse con fiabilidad.

Se deben reconocer en el momento en que se adquieren los riesgos, ventajas y beneficios inherentes al bien.

El costo de estos activos comprende:

- Su precio de adquisición de contado, incluidos los impuestos indirectos no recuperables que recaigan sobre la adquisición, después de deducir cualquier descuento o rebaja del precio; y
- 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.

Reconocimiento de obras y mejoras en propiedad ajena

La Compañía deberá reconocer las obras y mejoras en propiedad ajena teniendo en cuenta el destino final del desembolso así:

- Estado de resultados
- Propiedad, planta y equipo

Reconocimiento de activos adquiridos mediante arrendamiento financiero

En la compañía, si un elemento de activo fijo es adquirido por medio de un arrendamiento financiero su costo inicial deberá ser determinado de acuerdo con el capítulo de arrendamientos. La depreciación para estimar para dicho activo deberá ser tratada de acuerdo con lo definido en la presente política.

Reconocimiento de activos en tránsito

En la Compañía los activos fijos en tránsito se deberán reconocer a partir de la fecha en la cual la Compañía asume los riesgos y beneficios inherentes a la propiedad de estos.

Medición posterior:

Supermercado la Gran Colombia mide posteriormente todas sus propiedades, planta y equipo, por el modelo del costo, el cual consiste en conservar el costo histórico del activo menos la depreciación y el valor acumulados de las pérdidas por deterioro del valor.

Depreciación y vidas útiles:

Se utiliza el método de línea recta, para determinar la depreciación mensual de estos activos. Las siguientes son las vidas útiles para cada clase de los componentes de este rubro:

Método de Línea Recta: Dará lugar a un cargo constante a lo largo de su vida útil, siempre que su valor residual no cambie, estas son:

Grupo	Vida útil en años
Construcciones	70
Maquinaria y Equipo	10
Acueductos, Plantas y Redes	10
Equipo de Oficina	10
Equipo de Computación y Comunicación	5
Flota y Equipo de Transporte	10

Inicio depreciación:

La depreciación de las propiedades, planta y equipo se inicia cuando el activo esté disponible para su uso, esto es, cuando se encuentre en la ubicación y en las condiciones necesarias para ser capaz de operar de la forma prevista por la Gerencia.

Retiros y baja en cuentas:

La Compañía dará de baja en cuentas una partida de propiedades, planta y equipo:

- Se retirarán los activos cuando la Compañía no espere obtener beneficios económicos futuros por su uso o por su venta, y se reconocerá la pérdida en el estado de resultados correspondiente. Cualquier ganancia que se presente no se reconocerá como ingresos de actividades ordinarias.

Referencia normativa: NIC 16

b. Activos intangibles

Los activos intangibles son licencias y programas informáticos adquiridos que se expresan al costo menos la depreciación acumulada y las pérdidas por deterioro acumuladas. Se amortizan a lo largo de la vida estimada en años empleando el método lineal. Si existe algún indicio de que se ha producido un cambio significativo en la tasa de amortización, vida útil o valor residual de un activo intangible, se revisa la amortización de ese activo de forma prospectiva para reflejar las nuevas expectativas.

c. Deterioro del valor de los activos

En cada fecha sobre la que se informa, se revisan las propiedades, plantas y equipo, activos intangibles e inversiones en asociadas para determinar si existen indicios de que esos activos haya sufrido una pérdida por deterioro de valor. Si existen indicios de un posible deterioro del valor, se estima y compara el importe recuperable de cualquier activo afectado (o grupo de activos relacionados) con su importe en libros. Si el importe recuperable estimado es inferior, se reduce el importe en libros al importe recuperable estimado, y se reconoce una pérdida por deterioro del valor en resultados.

De forma similar, en cada fecha sobre la que se informa, se evalúa si existe deterioro del valor de los inventarios comparando el importe en libros de cada partida del inventario (o grupo

de partidas similares) con su precio de venta menos los costos de terminación y venta. Si una partida del inventario (o grupo de partidas similares) se ha deteriorado, se reduce su importe en libros al precio de venta menos los costos de terminación y venta, y se reconoce inmediatamente una pérdida por deterioro del valor en resultados. Si una pérdida por deterioro del valor revierte posteriormente, el importe en libros del activo (o grupo de activos relacionados) se incrementa hasta la estimación revisada de su valor recuperable (precio de venta menos costos de terminación y venta, en el caso de los inventarios), sin superar el importe que habría sido determinado si no se hubiera reconocido ninguna pérdida por deterioro de valor del activo (grupo de activos) en años anteriores. Una reversión de una pérdida por deterioro de valor se reconoce inmediatamente en resultados.