Universidad Nacional Mayor de San Marcos
Universidad del Perú. Decana de América
Facultad de Ciencias Contables
Escuela Profesional de Auditoría Empresarial y del Sector Público

Evaluación del control interno aplicado al proceso de altas de activos fijos y su incidencia en la información contable en una empresa de servicios tecnológicos – Lima, 2025

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Para optar el Título Profesional de Contadora Pública

AUTOR

Shirly Stefany SANCHEZ ROJAS

ASESOR

Mg. Nilda Irma MONTERROSO UNUYSUNCCO

Lima, Perú

2025



Reconocimiento - No Comercial - Compartir Igual - Sin restricciones adicionales

https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/

Usted puede distribuir, remezclar, retocar, y crear a partir del documento original de modo no comercial, siempre y cuando se dé crédito al autor del documento y se licencien las nuevas creaciones bajo las mismas condiciones. No se permite aplicar términos legales o medidas tecnológicas que restrinjan legalmente a otros a hacer cualquier cosa que permita esta licencia.

Referencia bibliográfica

Sanchez, S. (2025). *Evaluación del control interno aplicado al proceso de altas de activos fijos y su incidencia en la información contable en una empresa de servicios tecnológicos – Lima, 2025*. [Trabajo de suficiencia profesional de pregrado, Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Facultad de Ciencias Contables, Escuela Profesional de Auditoría Empresarial y del Sector Público]. Repositorio institucional Cybertesis UNMSM.

Metadatos complementarios

Datos de autor	
Nombres y apellidos	Shirly Stefany Sanchez Rojas
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	75061939
Datos de asesor	
Nombres y apellidos	Mg. Nilda Irma Monterroso Unuysuncco
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	07515921
URL de ORCID	https://orcid.org/0000-0003-0758-0856
Datos del jurado	
Presidente del jurado	
Nombres y apellidos	Dr. Emilio Gabriel Garcia Villegas
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	08628745
Miembro del jurado 1	
Nombres y apellidos	Dr. Alan Errol Rozas Flores
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	10557884
Datos de investigación	
Línea de investigación	D.11.0.24 Control interno
Grupo de investigación	No aplica.
Agencia de financiamiento	Sin financiamiento.

Ubicación geográfica de la investigación	País: Perú Departamento: Lima Provincia: Lima Distrito: Lima Latitud: -12.0521756 Longitud: -77.0408864
Año o rango de años en que se realizó la investigación	2025
URL de disciplinas OCDE	Negocios, Administración https://purl.org/pe-repo/ocde/ford#5.02.04

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
Universidad del Perú. Decana de América
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES
DIRECCIÓN DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE AUDITORÍA EMPRESARIAL Y DEL SECTOR PÚBLICO

ACTA N° 106-EPAEYSP-FCC-2025

SUSTENTACIÓN DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL (TSP) PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADORA PÚBLICA

En la ciudad de Lima, local Auditorio (3er. piso) de la Facultad de Ciencias Contables de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, siendo las 09:00 horas del día veinte de diciembre del año dos mil veinticinco, en cumplimiento con lo dispuesto en la Resolución Rectoral N° 00744-R-20 de fecha 18 de febrero del 2020 que aprueba la "Directiva general para realizar, presentar y sustentar el trabajo de investigación para la obtención del grado académico de bachiller, la tesis o el **trabajo de suficiencia profesional** para la obtención del título profesional en la UNMSM"; se reunió el Jurado Evaluador designado según Resolución Decanal N° 001977-2025-D-FCC/UNMSM de fecha 22 de diciembre de 2025, conformado por los siguientes docentes:

PRESIDENTE	:	Dr. Emilio Gabriel Garcia Villegas
MIEMBRO	:	Dr. Alan Errol Rozas Flores
MIEMBRO - ASESORA	:	Mag. Nilda Irma Monterroso Unuysuncco

Quienes procedieron a evaluar y calificar la Sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional (TSP) titulado: ***"EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO APLICADO AL PROCESO DE ALTAS DE ACTIVOS FIJOS Y SU INCIDENCIA EN LA INFORMACIÓN CONTABLE EN UNA EMPRESA DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS - LIMA, 2025"***, presentado por la bachiller Shirly Stefany Sanchez Rojas con código de matrícula N° 19110525, para la obtención del Título Profesional de Contadora Pública.

Habiendo concluido con la sustentación y evaluación sobre las asignaturas terminales o concentradoras (capstone) de la especialidad, el Jurado Evaluador deliberó y emitió la calificación siguiente:

APROBADA

Siendo las 12:00 horas, se dio por concluido el acto académico y, leída la presente Acta, procedieron a firmar los integrantes del Jurado Evaluador en señal de conformidad.

Dr. Emilio Gabriel Garcia Villegas
Presidente

Dr. Alan Errol Rozas Flores
Miembro

Mag. Nilda Irma Monterroso Unuysuncco
Miembro - asesora

Nota. Resolución Decanal N° 001977-2025-D-FCC/UNMSM fue emitida en vía de regularización con fecha 22 de diciembre de 2025.

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE
SAN MARCOS
Universidad del Perú, Decana de América

CERTIFICADO DE SIMILITUD

Yo, Mag. Nilda Irma Monterroso Unuysuncco en mi condición de asesora acreditada con el Dictamen de la E.P. de Auditoría Empresarial y del Sector Público N° 000116-2025-EPAESP-FCC/UNMSM del Trabajo de Suficiencia Profesional (TSP), cuyo título es *"EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO APLICADO AL PROCESO DE ALTAS DE ACTIVOS FIJOS Y SU INCIDENCIA EN LA INFORMACIÓN CONTABLE EN UNA EMPRESA DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS - LIMA, 2025"*, presentado por la bachiller Shirly Stefany Sanchez Rojas para optar el Título Profesional de Contadora Pública, CERTIFICO que se ha cumplido con lo establecido en la Directiva de Originalidad y de Similitud de Trabajos Académicos, de Investigación y Producción Intelectual. Según la revisión, análisis y evaluación mediante la plataforma PIDS, el documento evaluado cuenta con el 14% de similitud, nivel PERMITIDO para continuar con los trámites correspondientes y para su **publicación en el repositorio institucional.**

Se emite el presente certificado en cumplimiento de lo establecido en las normas vigentes, como uno de los requisitos para la obtención del Título Profesional de Contadora Pública.

Lima, 6 de mayo de 2026

Firma de la asesora: _____

Nombres y apellidos de la asesora: Mag. Nilda Irma Monterroso Unuysuncco

DNI: 07515921

La vigencia del presente certificado corresponde a un período de noventa (90) días desde la fecha de su emisión; siempre que no haya observaciones en el texto durante el proceso de revisión por el jurado informante o surja alguna contingencia.

Dedicatoria

Dedicado con mucho amor y cariño a mis padres, Edy Rojas y Arturo Sanchez, por su amor, guía y apoyo incondicional en cada etapa de mi vida que ha permitido mi formación personal y profesional. A mis hermanos, Wendy, Jusely y Ronaldo, por su paciencia, comprensión y respaldo constante; a mi prima Hebe, por su compañía y apoyo incondicional. A mis amigos, por su motivación y compañía. A mí misma, por la perseverancia, esfuerzo y dedicación que me permitieron alcanzar esta meta. Y a mis perritos, Magnus y Loki, que son fuente de motivación y alegría todos los días. Este logro también les pertenece.

Agradecimiento

A Dios por guiarme y acompañarme en cada una de mis metas, a mis padres por su apoyo incondicional; a mi alma mater la UNMSM, donde tuve el placer de conocer a profesores sobresalientes que inspiraron mi crecimiento profesional, a mi asesora la Mag. Nilda Monterroso, por su soporte en este proceso y finalmente a mi supervisor Edgardo por el apoyo y respaldo.

ÍNDICE GENERAL

INTRODUCCIÓN……1
I. INFORMACIÓN DEL LUGAR DONDE SE DESARROLLÓ LA ACTIVIDAD……..4
1.1. Institución donde se desarrolló la actividad 4
1.1.1. Reseña Histórica 4
1.1.2. Servicios que brinda 4
1.1.3. Organización y estructura empresarial 7
1.2. Periodo de duración de la actividad 7
1.3. Finalidad y objetivos de entidad 8
1.4. Razón social 8
1.5. Dirección Postal (incluye localización) 8
1.6. Correo Electrónico 9
II. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD……9
2.1. Organización de la actividad 9
2.2. Finalidad y objetivos de la actividad 10
2.2.1. Objetivo General 11
2.2.2. Objetivos específicos 11
2.3. Problemática 11
2.3.1. Descripción del problema 11
2.3.2. Formulación del problema 15
2.3.3. Antecedentes de la realidad problemática 16
2.3.4. Conocimientos teóricos, normativos y técnicos utilizados en el desempeño profesional para el tratamiento del problema 21
2.3.4.1. Control Interno 21
2.3.4.2. Activo fijo 25
2.3.4.2.1. Reconocimiento y medición de activos fijos 27
2.3.4.3. Control de activo fijo 32
2.3.4.4. Depreciación 32
2.3.4.4.1. Medición de la depreciación de los activos fijos 33
2.3.4.5. Vida útil 37
2.3.4.6. Reconocimiento y clasificación de una cuenta contable 38
2.3.4.7. Estados Financieros 41
2.4. Metodología y procedimientos 44

2.4.1. Técnicas e instrumentos 44
2.4.2. Procedimientos utilizados en el tratamiento del problema o caso 44
2.5. Resultados de la actividad 54
2.5.1. Detalles de la aplicación de las técnicas, instrumentos y procedimientos 54
2.5.2. Análisis de las alternativas de la solución 66
2.5.3. Discusión de las alternativas de solución 69
2.5.4. Alcance y limitaciones de la alternativa elegida 71
III.CONCLUSIONES……..72
IV.RECOMENDACIONES…….. 73
V.REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS……...75

LISTA DE TABLAS

Tabla 1 Construcción de alternativas de solución……49

Tabla 2 Correspondencia de las acciones de mejora en el proceso de altas de los activos fijos con los componentes del control interno según COSO 2013…….58

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 Estructura organizacional – área de contabilidad……7

Figura 2 Oficina principal de Canvia……8

Figura 3 Distribución de Contabilidad……...9

Figura 4 Flujograma del proceso de altas de compras en locales o almacén……13

Figura 5 Venta de los activos pendientes por valorizar……14

Figura 6 Relación entre objetivos y componentes del control interno……24

Figura 7 Tipos de activos fijos y atributos……...27

Figura 8 Activos incorrectamente clasificados abril 2025……30

Figura 9 Activos asignados a su cuenta de naturaleza mayo 2025……...31

Figura 10 Activos relacionados incorrectamente a su cuenta de depreciación abril 2025……35

Figura 11 Activos relacionados correctamente a su cuenta de depreciación mayo 2025……36

Figura 12 Presentación del costo en la nota de intangibles al cierre de mayo 2025……44

Figura 13 Resumen de costo del listado de activos incorrectamente clasificados abril 2025……..56

Figura 14 Resumen de costo del listado de activos correctamente clasificados mayo 2025……57

Figura 15 Agenda de la primera capacitación al área de compras, proyecto y almacén……...60

Figura 16 Presentación de la capacitación……61

Figura 17 Creación de Códigos de Productos y Servicios en el ERP……62

Figura 18 Ventana de verificación de categoría de activo fijo……..64

Figura 19 Patrimonio de activos abril-mayo 2025……65

RESUMEN

El presente trabajo de suficiencia profesional tuvo como objetivo evaluar el control interno aplicado al proceso de altas de activos fijos y determinar su incidencia en la calidad de la información contable de una empresa de servicios tecnológicos en Lima durante el año 2025. La investigación se desarrolló bajo un enfoque descriptivo y aplicado, empleando análisis documental y observación directa. Los resultados evidenciaron deficiencias en la clasificación, registro y determinación de la vida útil de los activos. Se identificó un monto de S/ 38,982 registrado como propiedad, planta y equipo pese a corresponder a activos intangibles, generando distorsiones en la depreciación y en la presentación razonable de los estados financieros. Asimismo, se observó que la ausencia de validaciones previas, la codificación automática del ERP y la limitada coordinación interáreas favorecían errores recurrentes en los registros contables. La aplicación gradual de acciones correctivas permitió sincerar la naturaleza de los activos, mejorar la asignación de la vida útil y fortalecer la comunicación entre las áreas involucradas, logrando avances en la coherencia y exactitud de la información, aunque aún en fase de implementación.

En conclusión, se determinó que el fortalecimiento del control interno —a través de la actualización de procedimientos, la capacitación continua y la mejora de los controles y la coordinación interáreas— es fundamental para optimizar el proceso de altas de activos fijos, reducir errores y asegurar la confiabilidad de la información financiera conforme a la normativa vigente.

Palabras clave: control interno, activos fijos, información contable, gestión financiera, altas de activo fijo.

ABSTRACT

This professional proficiency report aimed to evaluate the internal control applied to the fixed asset capitalization process and determine its impact on the quality of accounting information in a technology services company in Lima during 2025. The research followed a descriptive and applied approach, using document análisis and direct observation.

The results revealed deficiencies in the classification, recording, and determination of useful lives of assets. An amount of S/ 38,982 was identified as being recorded under property, plant, and equipment despite corresponding to intangible assets, generating distortions in depreciation and in the fair presentation of the financial statements. Additionally, the absence of prior validations, automatic ERP coding, and limited interdepartmental coordination contributed to recurring errors in the accounting records. The gradual implementation of corrective actions made it possible to clarify the nature of assets, improve useful life assignment, and strengthen communication between the involved areas, achieving progress in the consistency and accuracy of the information, although still in the implementation stage.

In conclusion, it was determined that strengthening internal control—through updated procedures, continuous training, improved controls, and enhanced interdepartmental coordination—is essential to optimize the fixed asset capitalization process, reduce errors, and ensure the reliability of financial information in accordance with applicable regulations.

Keywords: internal control, fixed assets, accounting information, financial management, fixed asset capitalizati

INTRODUCCIÓN

El control interno constituye uno de los pilares fundamentales para garantizar la transparencia, eficiencia y fiabilidad de la información financiera en las organizaciones. Su adecuada aplicación permite identificar riesgos, optimizar procesos y salvaguardar los activos empresariales, contribuyendo a una gestión contable más precisa y confiable.

Dentro de este contexto, las empresas de servicios tecnológicos se enfrentan al reto constante de mantener un control riguroso sobre sus activos fijos, tanto tangibles como intangibles, debido a su alto grado de rotación e innovación. De acuerdo con Tisalema (2024), el control interno de inventarios y activos debe orientarse hacia la prevención de errores y la detección oportuna de inconsistencias, fortaleciendo así la fiabilidad de la información financiera. La ausencia de controles adecuados genera riesgos contables, como la incorrecta clasificación o la depreciación inadecuada, que distorsionan los estados financieros y afectan la toma de decisiones gerenciales.

Asimismo, la aplicación del modelo COSO, ampliamente reconocido a nivel internacional, constituye una herramienta esencial para la evaluación del control interno. Como menciona Chávez (2024), los componentes de dicho modelo ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, y supervisión permiten establecer un sistema estructurado que garantiza el cumplimiento de los objetivos organizacionales. En las empresas de servicios tecnológicos, este modelo posibilita la identificación de debilidades en los procesos de registro y valoración de activos fijos, asegurando una adecuada correspondencia entre las políticas contables y la realidad operativa.

Por su parte, Suárez (2023) sostiene que la eficacia del control interno no solo se traduce en la reducción de errores contables, sino también en la optimización del uso de los recursos y la mejora del desempeño institucional. Desde esta perspectiva, la gestión de los activos fijos debe basarse en procedimientos documentados y controles sistemáticos que aseguren su correcta adquisición, registro y depreciación. Esto cobra especial relevancia en empresas con alta dependencia tecnológica, donde la vida útil de los activos puede variar considerablemente en función de la obsolescencia o de los cambios en las necesidades del mercado.

En esa misma línea, Evangelista (2025) enfatiza que los factores de incumplimiento en el proceso de alta de activos suelen originarse en deficiencias de control y comunicación entre las áreas involucradas, lo que ocasiona retrasos en el reconocimiento contable y discrepancias en la información financiera. Por tanto, resulta imprescindible fortalecer los mecanismos de coordinación interdepartamental y la capacitación del personal para garantizar la consistencia y trazabilidad de los registros.

Finalmente, Calle (2023) plantea que la evaluación continua de los componentes del control interno, junto con la implementación de mejoras alineadas al modelo COSO, constituye una estrategia eficaz para incrementar la transparencia y confiabilidad de la información contable. La adopción de buenas prácticas en la gestión de activos fijos no solo permite el cumplimiento de las normas internacionales de información financiera (NIIF), sino que también refuerza la credibilidad de la empresa ante sus socios, clientes y entes reguladores.

En consecuencia, este trabajo busca evaluar la eficiencia del sistema de control interno aplicado en el proceso de altas de los activos fijos y evaluar su incidencia en la gestión contable de una empresa de servicios tecnológicos en Lima durante el año 2025. De esta manera, se pretende

identificar las debilidades existentes y proponer acciones de mejora que contribuyan a optimizar la calidad de la información financiera y la transparencia de los procesos contables.

El presente Trabajo de Suficiencia Profesional se estructura en cuatro capítulos: el primero expone el contexto y la ubicación de la actividad desarrollada; el segundo presenta la descripción, desarrollo del caso de estudio y los resultados obtenidos; el tercero reúne las conclusiones derivadas del análisis; y el cuarto incluye las recomendaciones formuladas a partir de los hallazgos identificados.

I. INFORMACIÓN DEL LUGAR DONDE SE DESARROLLÓ LA ACTIVIDAD

1.1. Institución donde se desarrolló la actividad

1.1.1. Reseña Histórica

AI Inversiones Palo Alto II SAC tiene sus raíces en Graña y Montero Digital, empresa fundada en 1984 como filial de Graña y Montero para ofrecer servicios tecnologías de la información y telecomunicaciones en el Perú. Originalmente GMD se consolido durante más de tres décadas como uno de los líderes en soluciones de outsourcing, desarrollo informático y mantenimiento de sistemas. En 2017 Graña y Montero vendió sus acciones de GMD a Advent International, materializando de la constitución AI Inversiones Palo Alto II SAC.

Desde ese año la empresa adoptando la marca “Canvia” y con los años de respaldo ha seguido en el liderazgo de los procesos de innovación y transformación digital que le ha permitido ser partner de compañías líderes en tecnología a nivel mundial cumpliendo así su propósito como empresa de hacer más fácil la vida las personas.

1.1.2. Servicios que brinda

De acuerdo con Canvia (2021) al día de hoy brinda los siguientes servicios principalmente:

- Journey to Cloud:

Migración de datos a la nube híbrida, para una gestión flexible y segura de la información. Este proceso integral y eficiente moderniza y optimiza datos y aplicaciones empresariales con la agilidad de la nube híbrida. Además, Canvia ofrece soluciones de nube privada, con las mismas ventajas que la nube pública,

pero respaldada por sus centros de datos certificados y socios proveedores líderes. Además, los clientes son atendidos localmente, con soporte personalizado y los más altos estándares operativos, generando confianza en la forma en que se gestionan sus datos.

- **Ciberseguridad:**

  La compañía tiene más de 350 expertos en ciberseguridad y soluciones en la nube que ofrecen servicios de protección escalables y confiables para entornos híbridos y multicloud. A través de su equipo de respuesta a incidentes y el CYBERSOC, la empresa acompaña todo el ciclo de vida de la gestión de incidentes a través del CANVIA-CSIRT, ayudando a dar cumplimiento regulatorio y generar confianza en sus soluciones tecnológicas. Se alía con los principales socios de ciberseguridad, como Fortinet, TrendMicro, Palo Alto, F5, Splunk, IBM, Rapid7, Kaspersky, VU Security, entre otros, para ofrecer un portafolio diversificado en seguridad de endpoints y redes, y servicios de hacking ético.

- **Desarrollo, modernización y mantenimiento de aplicaciones:**

  Consiste en actualizar e integrar plataformas digitales para mejorar los procesos corporativos y aumentar la eficiencia operativa. Asimismo, desarrolla proyectos con un alto nivel de complejidad, cubriendo todo el ciclo de vida del software, desde la concepción hasta la implementación, con tecnologías de punta como Cloud Computing, RPA, DevSecOps, IoT, IA, Data & Analytics y Machine Learning. Además, promueve una cultura organizacional basada en la detección temprana y corrección de errores, apoyándose en herramientas de prueba de

código abierto y licenciadas para garantizar la calidad y confiabilidad de sus soluciones digitales.

- **Big Data y analítica, inteligencia artificial y automatización:**

  Apoya a través de su Centro de Excelencia (CoE) en Analítica e IA, usando metodologías ágiles para desarrollar soluciones digitales a medida. Los servicios de excelencia abarcan la gestión y administración de datos, analítica avanzada, integración de datos, visualización, servicios cognitivos y la creación de inteligencia artificial.

- **Digital Workplace**

  El espacio virtual de trabajo de CANVIA es un ecosistema tecnológico diseñado para brindar una experiencia de usuario excepcional, impulsando la colaboración, la eficiencia y la flexibilidad en los lugares de trabajo actuales. Esta solución combina escritorios virtuales, las mejores herramientas de oficina y servicios de gestión TI para mejorar la productividad y optimizar los procesos de negocio. Además, la plataforma hace hincapié en la innovación constante y la adaptabilidad, moldeando sus características a la medida de cada organización y sus objetivos estratégicos.

- **Firma electrónica, servicios digitales administrativos**.

  Canvia proporciona servicios personalizados y fáciles de usar para digitalizar y crear documentos legalmente válidos con firmas electrónicas y digitales. Su objetivo es ofrecer un servicio completo y seguro de creación, autenticación, firma digital y gestión en la nube pública de documentos, certificando su seguridad y legalidad.

1.1.3. Organización y estructura empresarial

La organización presenta una estructura organizacional jerárquica, diseñada para garantizar una adecuada distribución de responsabilidades y coordinación eficiente entre las distintas áreas operativas y estratégicas. El modelo de organización responde a una lógica interna que, en su combinación de elementos de control, gestión financiera, gestión administrativa y comercial.

El área de contabilidad se encuentra bajo la Gerencia de Planeamiento y Finanzas.

Figura 1

Estructura organizacional – área de contabilidad



Nota. Organigrama de empresa privada.

1.2. Periodo de duración de la actividad

El periodo de duración del siguiente trabajo de investigación está comprendido entre 01 de marzo de 2025 hasta la actualidad.

1.3. Finalidad y objetivos de entidad

Canvia tiene por objetivo acompañar a sus clientes en sus procesos de transformación digital, facilitando el uso estratégico de la tecnología para mejorar la eficiencia, la innovación y la experiencia de los usuarios. Este propósito se sostiene en su cultura organizacional colaborativa, guiada por sus valores que promueven el compromiso, la adaptabilidad, la excelencia y el trabajo en equipo, que le permite seguir posicionándose como socio estratégico en la transformación digital.

1.4. Razón social

AI Inversiones Palo Alto II SAC.

1.5. Dirección Postal (incluye localización)

La dirección fiscal de la sede principal de Canvia Jr. Chota Nro. 998 Cercado de Lima (Esquina con Jirón Ilo 430 al 460).

Figura 2

Oficina principal de Canvia



Nota. Mapa de la organización sede Chota.

1.6. Correo Electrónico

Contactanos@canvia.com

II. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

2.1. Organización de la actividad

Canvia, al ser una empresa que brinda diversos servicios de tecnología, cuenta con diferentes áreas para el desarrollo de sus servicios y cumplimiento de los procesos establecidos internamente. Dentro de la Gerencia de Planeamiento y Finanzas se encuentra el área de Contabilidad, la cual está compuesto por tres grupos de trabajos: Impuestos, Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar, al cual pertenece la autora del presente trabajo como asistente contable.

Figura 3

Distribución de Contabilidad



Nota: Organigrama del área de contabilidad de la empresa donde se realizó el trabajo.

Dentro del grupo Cuentas por Pagar, se desarrollan diversas actividades orientadas al registro, control y análisis de las obligaciones financieras de la empresa. Una de las funciones específicas asignada es la gestión del control de activos fijos.

En este contexto, como asistente contable se realiza el registro de las facturas correspondientes a la adquisición de activos, asegurando que cumplan con los criterios establecidos y que sean clasificadas correctamente de acuerdo con su naturaleza contable.

Otra de las tareas es la conciliación de los saldos del módulo de activos fijos con la contabilidad general, con el objetivo de identificar y corregir posibles discrepancias. Asimismo, la revisión mensual del cuadre de depreciación y cierre contable del módulo de activo fijo, como parte del proceso de cierre financiero.

Finalmente, también participa en la elaboración de información para los estados financieros, específicamente en la preparación de la nota de propiedad, planta y equipo, así como de la nota de intangibles.

2.2. Finalidad y objetivos de la actividad

El siguiente trabajo de suficiencia profesional tiene por finalidad:

Contribuir a la mejora de los procesos administrativos y contables relacionados con los activos fijos de la empresa, fortaleciendo el control interno mediante la correcta clasificación, registro y conciliación contable, con el propósito de garantizar la transparencia y confiabilidad de la información financiera.

2.2.1. Objetivo General

Evaluar el control interno aplicado en el proceso de altas de los activos fijos y determinar su incidencia en la calidad y fiabilidad de la información contable de una empresa de servicios tecnológicos en Lima, 2025.

2.2.2. Objetivos específicos

- Identificar las políticas, procedimientos y controles aplicados en el proceso de altas de los activos fijos de la empresa.
- Analizar las deficiencias o riesgos detectados en el control interno del proceso de altas de activos fijos y su efecto en la exactitud de la información contable.
- Proponer acciones de mejora orientadas al fortalecimiento del control interno y optimizar la calidad de los registros contables.

2.3. Problemática

2.3.1. Descripción del problema

Dentro de la organización dedicada a servicios tecnológicos y digitales, los activos fijos —tanto tangibles como intangibles— constituyen un componente esencial para la configuración financiera y el desarrollo operativo. Este grupo incluye equipos de cómputo, servidores, dispositivos tecnológicos, software especializado y licencias, cuyo correcto registro y clasificación son fundamentales para reflejar la situación financiera real. Durante la revisión y el análisis de los procesos contables y administrativos relacionados con la gestión de activos fijos, se identificaron deficiencias en la clasificación y registro de estos activos. Se detecto un caso en donde se contabilizo activos intangibles como propiedad, planta y

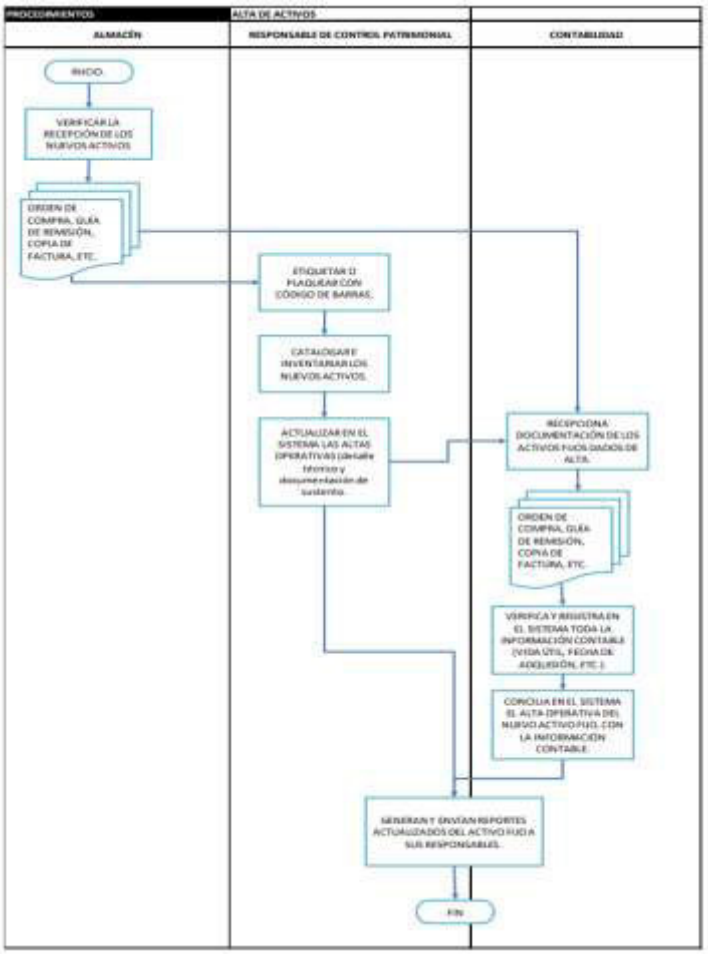
equipo, así como errores en la codificación de bienes y en la asignación de las vidas útiles correspondientes lo que puede generar inconsistencias contables, depreciaciones erróneas y discrepancias en los valores reportados en los estados financieros.

La organización cuenta con el Manual de Procedimientos y Funciones para la Administración y Control de Activos Fijos (M.01), este manual detalla los diferentes procesos de control, asignación de responsabilidades, generalidades y procedimientos para las diferentes operaciones de los activos.

La Figura 4 muestra el flujograma general del proceso de altas de compras de los activos adquiridos, según el manual institucional.

Figura 4

Flujograma del proceso de altas de compras en locales o almacén



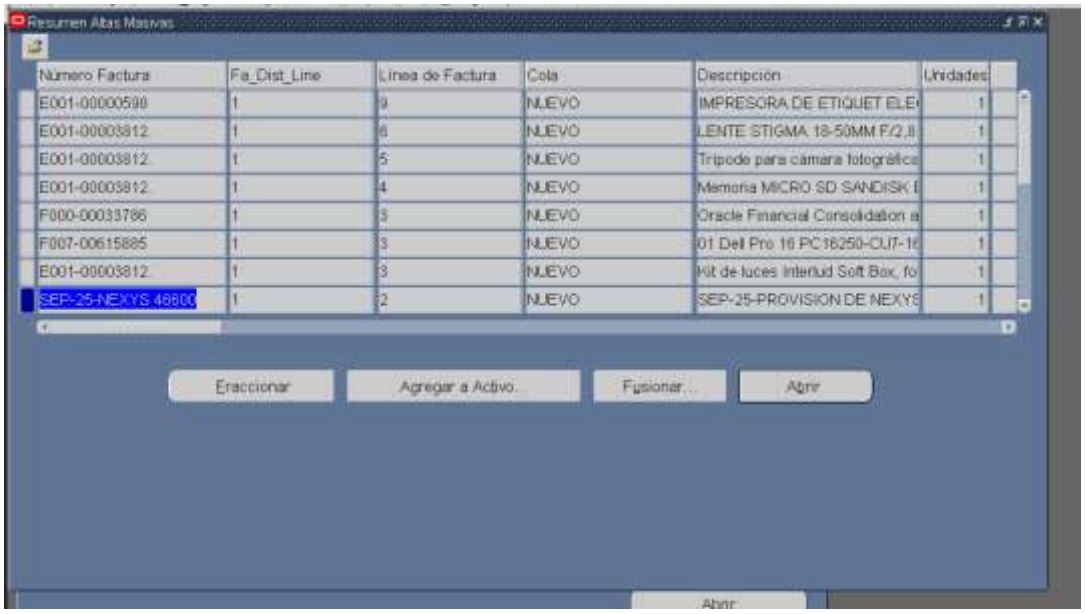
Nota. La figura 4 muestra el procedimiento descrito en el Manual M.01 para el alta de activos fijo. *Fuente:* M.01.Manual de procedimientos y funciones para la administración y control de activos fijos.

No obstante, durante la revisión de la realización de estos procedimientos se identificaron ciertos aspectos que podrían estar poniendo en riesgo la exactitud en el registro contable de los activos fijos.

El área de contabilidad realiza las altas de los activos (valorización) pendientes en el módulo de Activo Fijo del sistema, estos activos provienen de las facturas asociadas a las órdenes de compras, previamente ingresada por el área de almacén y control patrimonial junto con la información detallada correspondiente y la vida útil.

Figura 5

Venta de los activos pendientes por valorizar



Nota. La figura muestra la venta donde figuran los activos pendientes por valorizar del módulo del AF en el ERP.

Y si bien el registro de las facturas de los activos se realiza en función del ingreso de la orden de compra asociada, previa revisión de la documentación sustentatoria, que normalmente incluye la orden de compra, factura o contrato, el acta de ingreso y pocas veces la guía del proveedor detallado, se ha observado que no siempre se

tiene el detalle informativo del activo adquirido y realizar la validación correspondiente.

Además, cada orden de compra contiene líneas de activo cuentan con una codificación asignada que identifica el tipo de activo y se asocia automáticamente la cuenta contable correspondiente. No obstante, se ha detectado que en algunos casos dicha codificación no refleja la naturaleza real del activo, lo que genera errores en la categorización contable.

Asimismo, la asignación de las vidas útiles por parte del responsable de control patrimonial se realiza siguiendo un estándar general basado en activos de características similares, sin considerar en algunos casos las particularidades técnicas o el uso específico del activo.

Estas falencias provocan discrepancias entre los registros patrimoniales y los contables, afectando la confiabilidad de la información financiera. Por ello, es fundamental reforzar los controles internos y unificar los procedimientos de registro y validación de los activos fijos, garantizando su adecuada clasificación y depreciación de acuerdo con las normas NIC 16 y NIC 38.

2.3.2. Formulación del problema

2.3.2.1. Problema general

¿Cómo influye el sistema de control interno en el proceso de altas de los activos fijos en la calidad y fiabilidad de la información contable de una empresa de servicios tecnológicos en Lima 2025?

2.3.2.2. Problemas específicos

- ¿Cuáles son los procedimientos y mecanismos de control aplicados en el proceso de altas de activos fijos dentro de la organización?

- ¿Cuáles son las deficiencias o riesgos presentes en la implementación del control interno durante las altas de activos fijos y cuál es su impacto en la precisión de la información contable?
- ¿Cuáles pueden ser las acciones o medidas de mejora implementadas para fortalecer el sistema de control interno y mejorar la calidad de los registros contables de los activos fijos?

2.3.3. Antecedentes de la realidad problemática

Antecedentes nacionales:

Saldaña Hernandez (2024), en su tesis titulada "*Control interno de los activos fijos y su incidencia en los estos financieros de la empresa minera Hampton Perú S.A.C-2022*", tuvo como objetivo principal determinar de qué manera el control interno de los activos fijos incide en los estados financieros de una empresa del sector minero. Aplicó un enfoque cuantitativo con diseño correlacional, evaluando las dimensiones del control interno según el modelo COSO III. Los resultados evidenciaron que la eficiencia en el control interno de los activos fijos incide directamente en la confiabilidad y razonabilidad de los estados financieros, y que la falta de procedimientos estructurados genera riesgos en la depreciación, registro y presentación contable.

Concluye que la implementación de controles automatizados y manuales de procedimientos contables fortalece la gestión y contribuye a una toma de decisiones más informada.

Este antecedente permite sustentar que un sistema de control interno sólido no solo mejora la precisión contable, sino que también optimiza la gestión administrativa y la transparencia de la información financiera, lo que apoya directamente el propósito del trabajo en desarrollo.

Candamo Arroyo & Sixce Avendaño (2024), en su tesis titulada "*Sistema de Control Interno y los registros de activos fijos de la empresa Peter & Mila SAC San Juan de Lurigancho-2022*", tuvo como objetivo determinar la relación del sistema de control interno y los registros de activos fijos en una empresa del sector servicios. La investigación, de tipo cuantitativa y diseño correlacional, evidenció que las deficiencias en la implementación del control interno generan errores en la clasificación, registro y depreciación de los activos fijos, lo que repercute en la confiabilidad de los estados financieros. En sus conclusiones, la autora resalta que un sistema de control interno sólido y adecuadamente aplicado permite mejorar la exactitud de los registros contables, fortalecer la gestión de los activos y garantizar la transparencia de la información financiera.

Este antecedente se relaciona directamente con el tema de la presente investigación, ya que analiza la vinculación entre el sistema de control interno y la gestión contable de los activos fijos, los resultados son aplicables para el sector

tecnológico también, donde los activos tangibles e intangibles requiere controles rigurosos para evitar errores en su clasificación, registro y depreciación.

Abarca Ccala (2024), en su tesis titulada "*Diseño de un modelo de sistema de control interno para la mejora de la gestión de activos fijos de la empresa Multitech Games Perú SAC, Lima 2023*", tuvo como objetivo principal diseñar un modelo de sistema de control orientado a optimizar la gestión de activos fijos en una empresa del rubro tecnológico y de entretenimiento. La investigación, de tipo cuantitativa y propositiva, identificó deficiencias en la gestión de inventarios, políticas de adquisición y evaluación de riesgos, las cuales afectaban la administración eficiente de los activos. Entre sus principales conclusiones, se destaca que la aplicación del modelo COSO 2013 contribuye a fortalecer la gestión contable y operativa, al mejorar el control de los activos y la confiabilidad de la información financiera. El autor recomienda implementar un sistema de control interno enfocado en la evaluación de riesgos, supervisión constante y comunicación efectiva entre las áreas involucradas.

Este antecedente guarda una estrecha relación con el tema del presente trabajo, ya que aborda las mismas variables y aunque se centra en una empresa de servicios de entretenimiento tecnológico, sus resultados son extrapolables a empresas de servicios digitales y tecnológicos. Se refuerza el tema de la presente investigación, al evidenciar que un sistema de control interno bien diseñado y alineado al modelo COSO 2013 contribuye significativamente a la precisión de los registros contables, la adecuada depreciación de los activos y la mejora de los procesos administrativos.

Antecedentes internacionales:

Deltech Audit (2024), en su artículo "*El control de activos fijos y su optimización estratégica*", analiza la importancia de mantener un sistema de control adecuado sobre los activos fijos como elemento clave en la eficiencia operativa y financiera de las empresas. El texto destaca que una gestión eficiente de los activos fijos permite reducir costos, optimizar recursos y mejorar la toma de decisiones estratégicas. Asimismo, enfatiza que el control de estos bienes no debe limitarse a su registro contable, sino que debe abarcar todo su ciclo de vida: adquisición, uso, mantenimiento y disposición final. Finalmente, el artículo señala que la integración de herramientas tecnológicas y auditorías periódicas fortalece el control interno y garantiza fiabilidad de la información financiera.

Este antecedente complementa en la relación de las variables de la presente investigación, al reforzar la relevancia del control interno y la gestión contable desde una perspectiva estratégica y tecnológica.

Bustamante Bachón (2024), en su artículo "*Optimización y transparencia en la gestión de compras: evaluación del control interno en una empresa de materiales de construcción en Ecuador*" tuvo como propósito analizar el sistema de control interno en el área de compras de la empresa Hormigones del Pacífico Hordepac S.A., con el fin de optimizar la gestión de adquisiciones y fortalecer la transparencia organizacional. La investigación, de enfoque cualitativo, aplicó herramientas como el diagrama de Ishikawa, el árbol de problemas y el diagrama de Pareto para identificar las deficiencias en los procesos de compra y proponer mejoras mediante la implementación de indicadores de desempeño y políticas de

control. Los resultados evidenciaron una reducción de costos, mayor precisión en el control presupuestario y una mejora significativa en la eficiencia operativa y en la relación con proveedores. Se concluye que un sistema de control interno con políticas claras y procedimientos estandarizados contribuye a la optimización de la gestión, incrementa la transparencia y fortalece la competitividad empresarial. Este antecedente proporciona un marco metodológico aplicable, basado en el diagnóstico de procesos, la definición de políticas y la evaluación de indicadores de control, que puede adaptarse a la presente investigación para optimizar la gestión y registro contable de los activos, garantizando una mayor precisión y confiabilidad en la información financiera.

Zambrano Rodríguez (2019), en su investigación *"Propuesta del diseño de un manual de control interno al tratamiento contable de los activos fijos de la empresa manufacturera Otelo & Fabell S. A."*, tuvo como propósito diseñar un manual de control interno que permitiera optimizar el manejo y registro contable de los activos fijos en una empresa del sector manufacturero de Guayaquil, Ecuador. La investigación, de enfoque cuantitativo y descriptivo, aplicó técnicas como encuestas al personal administrativo y operativo, así como el análisis de procedimientos internos, para identificar deficiencias en el control, registro, depreciación y baja de los activos. Los resultados pusieron en evidencia la ausencia de políticas claras, la falta de capacitación del personal y debilidades en los procesos de identificación y registro de los bienes, lo que generaba inconsistencias en la información contable y riesgos financieros para la empresa. Se concluye que la implementación de un manual de control interno, con

procedimientos estandarizados y responsables definidos, contribuye significativamente a mejorar la gestión, salvaguardar los activos y asegurar la confiabilidad de los estados financieros.

Este antecedente aporta un marco metodológico valioso, basado en el diagnóstico de procesos y la formalización de políticas y procedimientos, que puede ser adaptado al presente trabajo. La experiencia de Zambrano Rodríguez respalda la importancia de contar con controles internos sólidos y manuales específicos para cada proceso, lo que permite optimizar la gestión de activos fijos, reducir riesgos y garantizar la exactitud y transparencia de la información financiera, aspectos fundamentales para la toma de decisiones en empresas del sector tecnológico.

En síntesis, los antecedentes demuestran que la eficiencia del control interno en la gestión de activos fijos incide directamente en la fiabilidad, transparencia y razonabilidad de la información contable y financiera. Tanto las investigaciones nacionales como los estudios internacionales coinciden en que la ausencia de políticas claras, controles preventivos y validaciones interáreas genera errores en la clasificación, depreciación y registro de los activos, afectando la presentación de los estados financieros.

2.3.4. Conocimientos teóricos, normativos y técnicos utilizados en el desempeño profesional para el tratamiento del problema

2.3.4.1. Control Interno

Según el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission [COSO] (2013), el control interno es “un proceso efectuado por el

consejo de administración, la dirección y otros miembros del personal, diseñado para proporcionar una seguridad razonable en cuanto al logro de los objetivos relativos a las operaciones, la información y cumplimiento" (p.5)

- **Componentes:**

El modelo COSO (2013) establece que el sistema interno está conformado por cinco componentes interrelacionados, los cuales funcionan en conjunto para asegurar el logro de los objetivos organizacionales. Cada componente aporta un elemento esencial para el adecuado funcionamiento y fortalecimiento del control interno en una empresa (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission [COSO], 2013).

1. **Ambiente de control:**

   Representa la base del sistema de control interno. Comprende la integridad, los valores éticos, la competencia del personal, la estructura organizativa y la asignación de autoridad y responsabilidad. Este componente establece la "cultura de control" dentro de la organización influyendo en la conciencia de control de todos los miembros. Sin un ambiente de control sólido, los demás componentes pierden efectividad.

2. **Evaluación de riesgos:**

   Consiste en la identificación y el análisis de los riesgos relevantes que pueden impedir el cumplimiento de los objetivos de la entidad. Permite a la administración reconocer los riesgos internos y externos, evaluar su probabilidad e impacto, y establecer medidas de respuestas adecuadas. Este

proceso es continuo y se adapta a los cambios del entorno operativo o normativo.

3. **Actividades de control:**

   Son las políticas, procedimientos y acciones que ayudan a asegurar que las decisiones de la dirección se lleven a cabo correctamente. Incluyen autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones operativas y la segregación de funciones. Estas actividades son esenciales para prevenir y detectar errores o irregularidades en los procesos empresariales.

4. **Información y comunicación:**

   Este componente asegura que se identifique, capture y comunique información pertinente y confiable en el momento oportuno. La comunicación fluida, tanto interna como externa, es indispensable para que el personal conozca sus responsabilidades de control y actúe en consecuencia.

5. **Supervisión o monitoreo:**

   Comprende los procesos utilizados para evaluar la eficacia del sistema de control interno en el tiempo. Incluye la supervisión continua y las evaluaciones independientes, con el fin de realizar ajustes o mejoras cuando se detecten deficiencias. El monitoreo garantiza que el sistema se mantenga vigente y se adapte a los cambios de la empresa o su entorno.

En conjunto, estos cinco componentes conforman un marco integral que permite a la organización lograr sus objetivos operativos, de

información y de cumplimiento, garantizando una gestión transparente, eficiente y confiable (COSO, 2013).

Figura 6

Relación entre objetivos y componentes del control interno



Fuente. Tomado de COSO 2013 (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission [COSO], 2013).

La empresa ha implementado un "Manual de Procedimientos y Funciones para la Administración y Control del Activo Fijo" que, en línea con el marco COSO (2013), define controles, responsabilidades y procesos claros para la gestión de las altas de activos fijos. Este enfoque contribuye al fortalecimiento del ambiente de control, permite una mejor organización de la información y apoya la generación de reportes confiables, aspectos fundamentales para alcanzar los objetivos operativos y financieros.

Sin embargo, en la revisión de la aplicación de estos procedimientos se verificó ciertas deficiencias que afectan la exactitud del registro contable. Entre los principales problemas detectados se encuentran la falta de detalle informativo en algunos activos adquiridos, errores en la codificación que impiden una correcta categorización contable y la asignación de vidas útiles sin considerar las particularidades técnicas de cada bien. Estas situaciones muestran la necesidad de fortalecer y ajustar los controles internos, asegurando que los procedimientos realmente mitiguen los riesgos identificados y se adapten a las características específicas de los activos de la empresa.

2.3.4.2. Activo fijo

De acuerdo con la Norma Internacional de Contabilidad N.º 16 (*Propiedades, planta y equipo*), "el costo de un elemento de propiedades, planta y equipo se reconocerá como un activo si, y solo si, es probable que los beneficios económicos futuros asociados con el elemento fluyan hacia la entidad y el costo del elemento pueda medirse de forma fiable" (International Accounting Standards Board [IASB], 2012/2024, p. 6). Por su parte, la Norma Internacional de Contabilidad N.º 38 (*Activos intangibles*) establece que "un activo intangible es un activo identificable, de carácter no monetario y sin apariencia física" (International Accounting Standards Board [IASB], 2012/2024, p. 4). Ambas normas enfatizan la importancia del reconocimiento y medición adecuados de los

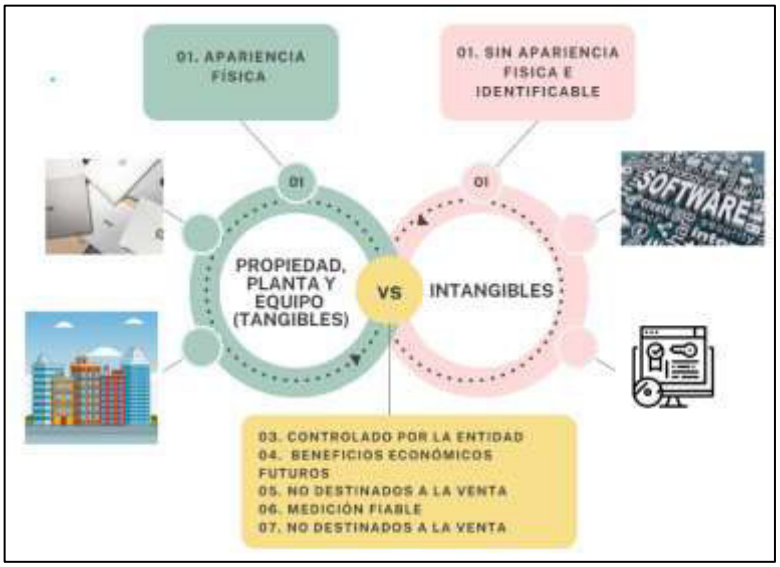
activos fijos tangibles e intangibles, con el fin de asegurar la presentación razonable de los estados financieros y reflejar la realidad económica de la entidad.

Los activos fijos se definen como bienes que se utilizan de forma constante en las operaciones comerciales, sin la intención de comercializarlos en el mercado público. Tanto los muebles como los inmuebles pueden ser categorizados como activos fijos, en función de la función o utilización que la entidad les asigna. Es crucial tener en cuenta que estos activos conservan su condición esencial a lo largo del tiempo; no obstante, a pesar de su elevada durabilidad, no son permanentes. Por consiguiente, la contabilidad exige una depreciación progresiva de los activos fijos, teniendo en cuenta el uso y el desgaste natural que experimentan (Cruz-Adame, s.f.).

Se puede establecer que los activos fijos constituyen recursos controlados por la entidad que se utilizan de manera continua para la producción bienes y/o prestación de servicios por parte de la entidad, estos activos sean tangibles o intangibles que no se encuentran destinados a la venta dentro del curso normal de las operaciones.

Figura 7

Tipos de activos fijos y atributos



Nota. Descripción de activos fijos y sus atributos correspondientes.

2.3.4.2.1. Reconocimiento y medición de activos fijos

De acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) emitidas por el International Accounting Standards Board (IASB), el reconocimiento y la medición de los activos fijos tanto tangibles como intangibles, deben realizarse de manera que reflejen fielmente su valor y su contribución a las actividades económicas de la empresa.

En este sentido, la Norma Internacional de Contabilidad Nº 16 (Propiedades, planta y equipo) establece que el costo inicial de un activo comprende el precio de adquisición o construcción, así como todos los gastos directamente atribuibles para poner el bien en condiciones de funcionamiento, tales como instalación, transporte, montaje o pruebas, e incluso los costos estimados de desmantelamiento o retiro del activo. Una

vez reconocidos, los activos tangibles se miden inicialmente al costo y, posteriormente, pueden valorarse según el modelo del costo —que corresponde al costo menos la depreciación acumulada y las pérdidas por deterioro— o según el modelo de revaluación, el cual permite reflejar el valor razonable del activo menos la depreciación y el deterioro acumulados (International Accounting Standards Board [IASB], 2012/2024). Este tratamiento contable busca garantizar que el valor del activo refleje su condición real y su capacidad de generar beneficios durante su vida útil.

Por su parte, la Norma Internacional de Contabilidad N.º 38 (Activos intangibles) establece que los activos intangibles se miden inicialmente al costo de adquisición o desarrollo, el cual incluye el precio de compra y los gastos directamente atribuibles a su preparación y uso. Posteriormente, estos activos pueden valorarse mediante el modelo del costo o el modelo de revaluación, siempre que exista un mercado activo que permita determinar su valor razonable (International Accounting Standards Board [IASB], 2012/2024).

Asimismo, la Norma Internacional de Información Financiera N.º 15 (Ingresos de contratos con clientes) complementa este marco al establecer criterios para el reconocimiento de activos vinculados con contratos con clientes, permitiendo que una entidad reconozca un activo cuando ha transferido bienes o servicios y tiene derecho a recibir la contraprestación correspondiente (International Accounting Standards Board [IASB], 2023/2024).

Este principio es aplicable al reconocimiento de activos intangibles derivados de acuerdos contractuales o licencias, cuyo valor depende del cumplimiento de las obligaciones de desempeño.

La aplicación coherente de este conjunto de normas permite un tratamiento contable transparente y uniforme de los activos fijos, garantizando que la información financiera refleje de forma razonable su valor, uso y contribución al cumplimiento de los objetivos empresariales.

Con base en la NIC 16, se verificó que ciertos activos no cumplían con los criterios de reconocimiento como propiedad, planta y equipo, motivo por el cual se procedió a su reclasificación conforme a la NIC 38.

Figura 8

Activos incorrectamente clasificados abril 2025

Lista de activos identificados Abril 2025

Código Activo	Descripción	COSTO	Asset Cost Acct	Cuenta contable
95076	PP&E 1	4,332.04	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
95077	PP&E 2	4,332.04	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
95078	PP&E 3	4,332.04	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
95079	PP&E 4	4,332.04	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
95080	PP&E 5	296.99	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
95081	PP&E 6	296.99	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
95082	PP&E 7	296.99	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
95083	PP&E 8	296.99	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
95084	PP&E 9	878.38	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
95085	PP&E 10	878.38	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
95086	PP&E 11	305.34	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
95087	PP&E 12	203.28	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
95088	PP&E 13	3,957.86	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
95089	PP&E 14	3,047.19	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
95090	PP&E 15	76.34	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
95091	PP&E 16	16.94	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
95092	PP&E 17	4,949.99	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
95093	PP&E 18	5,629.85	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
95094	PP&E 19	726.06	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
95095	PP&E 20	726.06	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
95096	PP&E 21	726.06	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
95097	PP&E 22	726.06	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
91564	PP&E 23	62,698.82	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
91565	PP&E 24	62,698.82	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
91566	PP&E 25	62,698.82	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
91567	PP&E 26	62,698.82	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
91568	PP&E 27	2,691.29	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
91569	PP&E 28	2,691.29	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
91570	PP&E 29	2,691.29	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
91571	PP&E 30	2,691.29	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
91572	PP&E 31	4,710.01	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
91573	PP&E 32	4,710.01	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
91574	PP&E 33	1,120.79	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
91575	PP&E 34	1,120.80	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
91576	PP&E 35	1,120.80	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
91577	PP&E 36	1,120.80	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
91578	PP&E 37	5,530.08	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
91579	PP&E 18	522.39	3361101001	EQ. DE COMPUTO - COSTO
91579	PP&E 39	455.28	3361101001	EQ. DE COMPUTO - COSTO
91580	PP&E 40	1,042.80	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
91581	PP&E 41	1,042.80	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
91582	PP&E 42	1,042.80	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
91583	PP&E 43	1,042.80	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
91584	PP&E 44	1,042.80	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
91585	PP&E 45	1,042.80	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
91586	PP&E 46	1,042.80	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
91587	PP&E 47	1,042.80	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
91588	PP&E 48	1,042.80	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
91589	PP&E 49	1,042.80	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
91590	PP&E 50	1,042.80	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
91591	PP&E 51	1,042.80	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
91592	PP&E 52	1,042.80	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
91593	PP&E 53	1,042.80	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
91594	PP&E 54	1,042.80	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
91595	PP&E 55	1,042.80	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
91672	PP&E 56	1,120.80	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
Total		***341,140.86***		

Nota. La figura muestra el listado de activos incorrectamente clasificados al cierre de abril 2025.

Figura 9

Activos asignados a su cuenta de naturaleza mayo 2025.

Lista de activos identificados Mayo 2025

Código Activo	Descripción	COSTO	Asset Cost Acct	Cuenta contable
95076	Intangible 1	4,332.04	3412101001	LICENCIAS - COSTO
95077	Intangible 2	4,332.04	3412101001	LICENCIAS - COSTO
95078	Intangible 3	4,332.04	3412101001	LICENCIAS - COSTO
95079	Intangible 4	4,332.04	3412101001	LICENCIAS - COSTO
95080	Intangible 5	296.99	3412101001	LICENCIAS - COSTO
95081	Intangible 6	296.99	3412101001	LICENCIAS - COSTO
95082	Intangible 7	296.99	3412101001	LICENCIAS - COSTO
95083	Intangible 8	296.99	3412101001	LICENCIAS - COSTO
95084	Intangible 9	878.38	3412101001	LICENCIAS - COSTO
95085	Intangible 10	878.38	3412101001	LICENCIAS - COSTO
95086	Intangible 11	305.34	3412101001	LICENCIAS - COSTO
95087	Intangible 12	203.28	3412101001	LICENCIAS - COSTO
95088	Intangible 13	3,957.86	3412101001	LICENCIAS - COSTO
95089	Intangible 14	3,047.19	3412101001	LICENCIAS - COSTO
95090	Intangible 15	76.34	3412101001	LICENCIAS - COSTO
95091	Intangible 16	16.94	3412101001	LICENCIAS - COSTO
95092	Intangible 17	4,949.99	3412101001	LICENCIAS - COSTO
95093	Intangible 18	5,629.85	3412101001	LICENCIAS - COSTO
95094	PP&E 19	726.06	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
95095	PP&E 20	726.06	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
95096	PP&E 21	726.06	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
95097	PP&E 22	726.06	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
91564	PP&E 23	62,698.82	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
91565	PP&E 24	62,698.82	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
91566	PP&E 25	62,698.82	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
91567	PP&E 26	62,698.82	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
91568	PP&E 27	2,691.29	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
91569	PP&E 28	2,691.29	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
91570	PP&E 29	2,691.29	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
91571	PP&E 30	2,691.29	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
91572	PP&E 31	4,710.01	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
91573	PP&E 32	4,710.01	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
91574	PP&E 33	1,120.79	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
91575	PP&E 34	1,120.80	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
91576	PP&E 35	1,120.80	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
91577	PP&E 36	1,120.80	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
91578	PP&E 37	5,530.08	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
91579	Intangible 18	522.39	3412101001	LICENCIAS - COSTO
91579	PP&E 39	455.28	3361101001	OTROS EQUIPOS - COSTOS
91580	PP&E 40	1,042.80	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
91581	PP&E 41	1,042.80	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
91582	PP&E 42	1,042.80	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
91583	PP&E 43	1,042.80	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
91584	PP&E 44	1,042.80	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
91585	PP&E 45	1,042.80	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
91586	PP&E 46	1,042.80	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
91587	PP&E 47	1,042.80	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
91588	PP&E 48	1,042.80	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
91589	PP&E 49	1,042.80	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
91590	PP&E 50	1,042.80	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
91591	PP&E 51	1,042.80	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
91592	PP&E 52	1,042.80	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
91593	PP&E 53	1,042.80	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
91594	PP&E 54	1,042.80	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
91595	PP&E 55	1,042.80	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
91672	PP&E 56	1,120.80	3369101007	OTROS EQUIPOS - COSTOS
Total		***341,140.86***		

Nota. La figura muestra el listado de activos asignados a su cuenta de naturaleza 33 y 34 al cierre del periodo mayo 2025.

2.3.4.3. Control de activo fijo

El control de los activos fijos se concibe como la gestión ordenada y permanente de los bienes de una entidad, que comprende su registro contable, depreciación, tratamiento tributario y demás procedimientos que permiten obtener información relevante para la formulación de políticas internas. A partir de dicha información, las organizaciones pueden tomar decisiones estratégicas relacionadas con la inversión eficiente de sus recursos, la disposición o reemplazo de bienes, así como la adquisición de nuevos activos que optimicen el uso de los fondos disponibles. En este contexto, la toma de decisiones se entiende como un proceso mediante el cual se selecciona la alternativa más adecuada entre diversas opciones para resolver una situación específica. Por ello, el control de activos fijos se constituye en una herramienta esencial que contribuye a mejorar la rentabilidad institucional y a garantizar una administración eficiente de los recursos disponibles (Loyola-Torres et al., 2020).

2.3.4.4. Depreciación

De acuerdo con la Norma Internacional de Contabilidad N°16 (NIC 16), la depreciación es la "imputación sistemática del importe depreciable de un activo a lo largo de su vida útil", cuyo propósito es distribuir el costo del bien como un gasto en los periodos en los que contribuye a generar beneficios económicos para la entidad (International Accounting Standards Board [IASB], 2012/2024).

La depreciación es un proceso contable que consiste en la distribución sistemática del costo depreciable de un activo fijo a lo largo de su vida útil, reconocimiento así la disminución del valor del activo debido al desgaste,

envejecimiento u obsolescencia. Este proceso es esencial para reflejar de manera precisa la realidad económica y financiera de una entidad, ya que ajusta el valor en libros del activo conforme se utiliza, permitiendo una correcta valoración en los estados financieros. La depreciación contribuye a la transparencia y precisión contable, facilitando la toma de decisiones. Los métodos de depreciación más comunes incluyen línea recta, saldos decrecientes y unidades de producción, cada uno adecuado para distintos tipos de activos y contextos de uso (León Piloso, 2025).

2.3.4.4.1. Medición de la depreciación de los activos fijos

Según lo establecido por la NIC 16 la medición de depreciación debe implicar un método sistemático y racional que refleje el patrón de consumo de los beneficios económicos del activo, este método debe representar fielmente la forma en que el activo genere beneficios y cualquier cambio de este debe tratarse como un cambio en una estimación contable, aplicándose de manera prospectiva (International Accounting Standards Board [IASB], 2012/2024).

Por otro lado, la Norma Internacional de Contabilidad N.º 36 (Deterioro del valor de los activos) establece que los activos depreciables deben ser objeto de una evaluación de deterioro cuando existan indicios de que su importe en libros podría no ser recuperable. Si el valor recuperable es inferior al importe en libros, se reconoce una pérdida por deterioro, la cual se presenta en el estado de resultados del período (International Accounting Standards Board [IASB], 2012/2024). Este proceso garantiza que los activos no se encuentren

sobrevalorados y que los estados financieros reflejen su valor real y utilidad económica.

En el contexto peruano, la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT) establece tasas máximas de depreciación para efectos tributarios, las cuales pueden diferir de las utilizadas con fines contables. Dichas diferencias deben revelarse en las notas a los estados financieros (Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria [SUNAT], 2023).

De acuerdo con lo establecido en la NIC 16 – Propiedades, Planta y Equipo, se verificó que, tras la reclasificación efectuada respecto de la lista mencionada anteriormente, el sistema actualizó de manera automática las cuentas vinculadas a la depreciación de los activos previamente registrados como propiedad, planta y equipo. Cabe señalar que la empresa aplica el método de línea recta para el cálculo de la depreciación mensual, conforme a su política contable vigente, lo que permitió reflejar con mayor precisión el gasto correspondiente en los estados financieros.

Figura 10

Activos relacionados incorrectamente a su cuenta de depreciación abril 2025

Lista de activos identificados Abril 2025

Código Activo	Descripción	COSTO	Deprn Reserve Acct	Cuenta contable
95076	PP&E 1	4,332.04	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTOS
95077	PP&E 2	4,332.04	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTOS
95078	PP&E 3	4,332.04	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTOS
95079	PP&E 4	4,332.04	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTOS
95080	PP&E 5	296.99	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTOS
95081	PP&E 6	296.99	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTOS
95082	PP&E 7	296.99	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTOS
95083	PP&E 8	296.99	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTOS
95084	PP&E 9	878.38	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTOS
95085	PP&E 10	878.38	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTOS
95086	PP&E 11	305.34	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTOS
95087	PP&E 12	203.28	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTOS
95088	PP&E 13	3,957.86	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTOS
95089	PP&E 14	3,047.19	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTOS
95090	PP&E 15	76.34	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTOS
95091	PP&E 16	16.94	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTOS
95092	PP&E 17	4,949.99	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTOS
95093	PP&E 18	5,629.85	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTOS
95094	PP&E 19	726.06	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTOS
95095	PP&E 20	726.06	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTOS
95096	PP&E 21	726.06	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTOS
95097	PP&E 22	726.06	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTOS
91564	PP&E 23	62,698.82	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTOS
91565	PP&E 24	62,698.82	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTOS
91566	PP&E 25	62,698.82	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTOS
91567	PP&E 26	62,698.82	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTOS
91568	PP&E 27	2,691.29	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTOS
91569	PP&E 28	2,691.29	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTOS
91570	PP&E 29	2,691.29	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTOS
91571	PP&E 30	2,691.29	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTOS
91572	PP&E 31	4,710.01	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTOS
91573	PP&E 32	4,710.01	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTOS
91574	PP&E 33	1,120.79	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTOS
91575	PP&E 34	1,120.80	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTOS
91576	PP&E 35	1,120.80	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTOS
91577	PP&E 36	1,120.80	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTOS
91578	PP&E 37	5,530.08	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTOS
91579	PP&E 18	522.39	3952701002	DEPRE EQ. DE COMPUTO - COSTO
91579	PP&E 39	455.28	3952701002	DEPRE EQ. DE COMPUTO - COSTO
91580	PP&E 40	1,042.80	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTOS
91581	PP&E 41	1,042.80	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTOS
91582	PP&E 42	1,042.80	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTOS
91583	PP&E 43	1,042.80	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTOS
91584	PP&E 44	1,042.80	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTOS
91585	PP&E 45	1,042.80	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTOS
91586	PP&E 46	1,042.80	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTOS
91587	PP&E 47	1,042.80	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTOS
91588	PP&E 48	1,042.80	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTOS
91589	PP&E 49	1,042.80	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTOS
91590	PP&E 50	1,042.80	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTOS
91591	PP&E 51	1,042.80	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTOS
91592	PP&E 52	1,042.80	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTOS
91593	PP&E 53	1,042.80	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTOS
91594	PP&E 54	1,042.80	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTOS
91595	PP&E 55	1,042.80	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTOS
91672	PP&E 56	1,120.80	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTOS
Total		***341,140.86***		

Nota. La figura muestra el listado de activos propiedad planta y equipo relacionado a su cuenta de depreciación.

Figura 11

Activos relacionados correctamente a su cuenta de depreciación mayo 2025.

Lista de activos identificados Mayo 2025

Código Activo	Descripción	COSTO	Deprn Reserve Acct	Cuenta contable
95076	Intangible 1	4,332.04	3961301001	DEPRE LICENCIAS - COSTO
95077	Intangible 2	4,332.04	3961301001	DEPRE LICENCIAS - COSTO
95078	Intangible 3	4,332.04	3961301001	DEPRE LICENCIAS - COSTO
95079	Intangible 4	4,332.04	3961301001	DEPRE LICENCIAS - COSTO
95080	Intangible 5	296.99	3961301001	DEPRE LICENCIAS - COSTO
95081	Intangible 6	296.99	3961301001	DEPRE LICENCIAS - COSTO
95082	Intangible 7	296.99	3961301001	DEPRE LICENCIAS - COSTO
95083	Intangible 8	296.99	3961301001	DEPRE LICENCIAS - COSTO
95084	Intangible 9	878.38	3961301001	DEPRE LICENCIAS - COSTO
95085	Intangible 10	878.38	3961301001	DEPRE LICENCIAS - COSTO
95086	Intangible 11	305.34	3961301001	DEPRE LICENCIAS - COSTO
95087	Intangible 12	203.28	3961301001	DEPRE LICENCIAS - COSTO
95088	Intangible 13	3,957.86	3961301001	DEPRE LICENCIAS - COSTO
95089	Intangible 14	3,047.19	3961301001	DEPRE LICENCIAS - COSTO
95090	Intangible 15	76.34	3961301001	DEPRE LICENCIAS - COSTO
95091	Intangible 16	16.94	3961301001	DEPRE LICENCIAS - COSTO
95092	Intangible 17	4,949.99	3961301001	DEPRE LICENCIAS - COSTO
95093	Intangible 18	5,629.85	3961301001	DEPRE LICENCIAS - COSTO
95094	PP&E 19	726.06	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTO
95095	PP&E 20	726.06	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTO
95096	PP&E 21	726.06	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTO
95097	PP&E 22	726.06	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTO
91564	PP&E 23	62,698.82	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTO
91565	PP&E 24	62,698.82	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTO
91566	PP&E 25	62,698.82	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTO
91567	PP&E 26	62,698.82	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTO
91568	PP&E 27	2,691.29	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTO
91569	PP&E 28	2,691.29	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTO
91570	PP&E 29	2,691.29	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTO
91571	PP&E 30	2,691.29	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTO
91572	PP&E 31	4,710.01	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTO
91573	PP&E 32	4,710.01	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTO
91574	PP&E 33	1,120.79	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTO
91575	PP&E 34	1,120.80	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTO
91576	PP&E 35	1,120.80	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTO
91577	PP&E 36	1,120.80	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTO
91578	PP&E 37	5,530.08	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTO
91579	Intangible 18	522.39	3961301001	DEPRE LICENCIAS - COSTO
91579	PP&E 39	455.28	3952701002	DEPRE EQ. DE COMPUTO - COST
91580	PP&E 40	1,042.80	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTO
91581	PP&E 41	1,042.80	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTO
91582	PP&E 42	1,042.80	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTO
91583	PP&E 43	1,042.80	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTO
91584	PP&E 44	1,042.80	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTO
91585	PP&E 45	1,042.80	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTO
91586	PP&E 46	1,042.80	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTO
91587	PP&E 47	1,042.80	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTO
91588	PP&E 48	1,042.80	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTO
91589	PP&E 49	1,042.80	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTO
91590	PP&E 50	1,042.80	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTO
91591	PP&E 51	1,042.80	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTO
91592	PP&E 52	1,042.80	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTO
91593	PP&E 53	1,042.80	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTO
91594	PP&E 54	1,042.80	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTO
91595	PP&E 55	1,042.80	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTO
91672	PP&E 56	1,120.80	3952701001	DEPRE OTROS EQUIPOS - COSTO
Total		***341,140.86***		

Nota. La figura muestra el listado de activos correctamente clasificados y relacionado a su cuenta de depreciación.

2.3.4.5. Vida útil

La vida útil de los activos fijos se define como el período durante el cual se espera que un bien sea utilizado por la entidad para generar beneficios económicos o prestar servicios. Según la Norma Internacional de Contabilidad N°16 (NIC16), la vida útil es “el periodo durante se espera utilizar un activo por parte de la entidad, o la cantidad de unidades de producción o similares que se espera obtener del mismo” (International Accounting Standards Board [IASB], 2012/2024).

León (2025) señala que, respecto a la depreciación que es necesario identificar el activo fijo y determinar el período durante el cual se prevé que contribuya a la generación de ingresos o beneficios económicos para la empresa. Esta estimación de la vida útil no se realiza de manera arbitraria, sino que se fundamenta en un análisis técnico y contable que considera diversos factores internos y externos. Entre los más relevantes se encuentran el grado de utilización del activo, el nivel de desgaste físico al que estará expuesto durante su operación, la posibilidad de obsolescencia tecnológica debido al avance de la innovación, así como las condiciones ambientales y el mantenimiento que pueden afectar su rendimiento.

Del mismo modo, deben tenerse en cuenta las políticas remplazo o renovación de activos establecidas por la administración, el entorno económico en el que opera la empresa y la experiencia previa en el uso de bienes similares. Una evaluación integral de estos factores permite estimar con mayor precisión el tiempo durante el cual el activo mantendrá su capacidad de generar beneficios

económicos, asegurando una asignación razonable de su costo mediante la depreciación y una representación fiel de su valor en los estados financieros.

En el caso correspondiente a las figuras anteriormente analizadas, no se evidenció variación en el tiempo de vida útil asignado a los activos. Esta verificación se sustentó en la información técnica proporcionada por los proveedores respecto de los equipos, la cual confirmó que los plazos establecidos eran adecuados según sus características y condiciones de uso. En el caso de las licencias de software, la vida útil se determinó en función del período de vigencia especificado en los contratos de adquisición, garantizando la coherencia entre la información contable y la documentación de respaldo. No obstante, de haberse producido una variación en los tiempos de vida útil, ello habría incidido directamente en el cálculo de la depreciación y, en consecuencia, en la presentación de la información contable y financiera, evidenciando la sensibilidad del proceso de altas ante posibles errores de clasificación o estimación.

2.3.4.6. Reconocimiento y clasificación de una cuenta contable

De acuerdo con lo establecido en el Plan Contable General para Empresas (PCGE), versión modificada (MEF, 2020/2024), la contabilidad de las empresas debe mantenerse con un nivel de detalle suficiente que permita el reconocimiento adecuado de las transacciones económicas, conforme a lo estipulado en el plan, de modo que se facilite la elaboración de los estados financieros completos y fiables, además de otra información contable relevante. También nos menciona que las empresas deben considerar que todas las operaciones deben registrarse

en las cuentas que correspondan a su naturaleza económica, garantizando la uniformidad y precisión en el registro contable de las actividades empresariales.

- **Reconocimiento de cuenta de inmueble, maquinaria y equipo**

De acuerdo con la clasificación establecida en el Plan Contable General para Empresas (PCGE) (MEF, 2020/2024), la cuenta 33 inmuebles, maquinaria y equipo deben reconocerse inicialmente al costo de adquisición o de construcción, según corresponda. En el caso de bienes aportados, donados, recibidos como cancelación de deudas u obtenidos por otros medios similares, el reconocimiento se realizará considerando su valor razonable, determinado mediante una tasación técnica.

Y aunque dependiendo de las características de la organización los activos pueden variar en su clasificación dentro de las subcuentas, el Plan Contable General para Empresas (PCGE) (MEF, 2020/2024) establece una nomenclatura y clasificación de referencia que orienta el registro contable. Esta clasificación comprende las siguientes subcuentas principales:

- Terrenos: Comprende el valor de los terrenos destinados al uso de la entidad.
- Edificaciones: Incluye aquellos que están destinados al proceso productivo o uso administrativo.
- Muebles y enseres: Comprende el mobiliario y los enseres utilizados en todos los procesos empresariales, incluyendo el administrativo.

- Maquinarias y equipos de explotación: Corresponde a las que se utilizan en el productivo.
- Unidades de transporte: Incluye los vehículos motorizados y no motorizados para el transporte de bienes o para uso del personal.
- Equipos diversos: Incluye los equipos no utilizados directamente en el proceso productivo, además de aquellos para el soporte administrativo.
- Herramientas y unidades de remplazo: Contiene herramientas de importancia material, y activos cuyo propósito es sustituir a otros en uso.
- Unidades por recibir: Bienes de inmuebles, maquinaria y equipo adquiridos pendientes de ingreso a la entidad

- **Reconocimiento de cuenta de intangibles**

De acuerdo con la clasificación establecida en el Plan Contable General para Empresas (PCGE) (MEF, 2020/2024), la cuenta 34 intangibles deben reconocerse inicialmente al costo de adquisición que incluye todos los desembolsos identificables directamente.

Y aunque dependiendo de las características de la organización los activos pueden variar en su clasificación dentro de las subcuentas, el Plan Contable General para Empresas (PCGE) (MEF, 2020/2024) establece una nomenclatura y clasificación de referencia que orienta el registro contable. Esta clasificación comprende las siguientes subcuentas principales:

- Concesiones, licencias y otros derechos: Incluyen los derechos obtenidos para desarrollar proyectos o para explorar y/o explotar

recursos naturales entre otros; permisos para efectuar operaciones específicas; y concesiones adquiridas del Estado.

- Patentes y propiedad industrial. Costos de adquisión, desarrollo y registros de patentes y otros activos de propiedad industrial.
- Programas de computadoras (software): Costos de inversión en el desarrollo interno o costo de adquision de programas de procesamiento electrónico de datos.
- Costos de exploración y desarrollo: Comprende los costos que representan la búsqueda de reserva de recursos naturales.
- Plusvalía mercantil: Corresponde al exceso en la fecha adquisión, del costo de combinación de negocios sobre el valor razonable de los activos identificables adquiridos menos el de los pasivos asumidos.

2.3.4.7. Estados Financieros

Según la *Norma Internacional de Contabilidad N° 1* (NIC 1), los estados financieros tienen como objetivo proporcionar información sobre la situación financiera, el rendimiento y los flujos de efectivo de una entidad, útil para una amplia gama de usuarios al momento de tomar decisiones económicas. Por lo cual los constituyen el principal medio de comunicación de información económica y contable entre una entidad y sus usuarios internos y externos (International Accounting Standards Board [IASB], 2021/2024).

De acuerdo con esta norma, los estados financieros deben representar de manera fidedigna y comparable la realidad económica de la empresa, mostrando su capacidad para generar flujos de efectivos y la eficiencia con que se administran

los recursos disponibles. Para ello, la presentación de la información contable debe cumplir con los principios de relevancia, fiabilidad, comprensibilidad y oportunidad.

El conjunto completo de estados financieros, conforme a la NIC 1, este compuesto por:

- Estado de situación financiera: Presenta los activos, pasivos y patrimonio de la entidad en una fecha determinada de corte.
- Estado de resultado integral: Muestra el desempeño financiero durante un período, incluyendo ingresos, gastos y resultado neto.
- Estado de cambios en el patrimonio: Refleja las variaciones en las cuentas de capital contable.
- Estado de flujo de efectivo: Detalla las entradas y salidas de efectivos por actividades operativas, de inversión y financiamiento.
- Notas a los estados financieros: Explican las políticas contables aplicadas y proporcionan información adicional relevante (International Accounting Standards Board [IASB], 2021/2024).

Asimismo, el Marco Conceptual para la Información Financiera del IASB estable que los estados financieros deben elaborarse bajo el principio de devengo contable y el supuesto de empresa en marcha, lo que implica reconocer las transacciones cuando ocurren, y no necesariamente cuando se recibe o paga dinero (IASB, 2018).

En el contexto peruano, el Plan Contable General para Empresas (PCGE) (MEF, 2020/2024) exige que toda entidad presente estados financieros elaborados conforme a las NIIF, asegurando así la uniformidad y comparabilidad de la información contable

En resumen, se puede establecer que los estados financieros son herramientas esenciales para la toma de decisiones económicas para los diversos usuarios, ya que permiten evaluar rentabilidad, solvencia y liquidez de la organización, así como su capacidad para mantener y/o aumentar su valor a lo largo del tiempo.

En concordancia con lo establecido por la NIC 1, en el mes de mayo se verificó la presentación en las notas a los estados financieros la reclasificación por un importe de S/ 38,982, correspondiente a activos que inicialmente habían sido registrados como propiedad, planta y equipo, pero cuya naturaleza real era intangible. Esta corrección permitió reflejar fielmente la realidad económica de la empresa y cumplir con los principios de relevancia y fiabilidad establecidos en la norma.

Figura 12

Presentación del costo en la nota de intangibles al cierre de mayo 2025.

Cuenta Contable	Costo Inicial	Adiciones del periodo	Transferencias de IME	Transferencias a IME	Bajas del periodo	Reclasificación cuenta costo	Costo actual
3412101001 LICENCIAS - COSTO	978,476.28	38,588.91	38,982.04	-21,157.88	-14.66	9,534.04	1,044,408.73
3422101001 MARCAS - COSTO	10,724.51	.					10,724.51
3471101001 PLUSVALIA MERCANTIL	35,221.00						35,221.00
3471101002 PLUSVALIA MERCANTIL GMD	1,906,742.95						1,906,742.95
3471101003 PLUSVALIA IDEA FOSTER	23,225.11						23,225.11
3491101001 OTROS INTANGIBLES - COSTO	533,740.52						533,740.52
3491101002 INTANGIBLES EN CURSO	9,534.04					-9,534.04	-
TOTAL INTANGIBLES	3,497,664.41	38,588.91	38,982.04	-21,157.88	-14.66	-	3,554,062.81

Nota. La figura muestra la hoja de trabajo validado de la presentación de la nota de intangibles donde se reconoce la reclasificación.

2.4. Metodología y procedimientos

2.4.1. Técnicas e instrumentos

Para el presente trabajo de suficiencia profesional y el tratamiento de su problema respectivo se aplicaron distintas técnicas e instrumentos para el análisis del mismo como el análisis documental, observación directa.

2.4.2. Procedimientos utilizados en el tratamiento del problema o caso

a. Identificación del problema

Con miras a poder identificar si la empresa de servicios tecnológicos gestiona adecuadamente el proceso de altas de activos fijos, resulta necesario evaluar de manera integral cada una de las etapas que componen dicho proceso, considerando la importancia que tienen los activos en la organización para la continuidad y eficiencia operativa.

Los errores derivados de las deficiencias en este proceso comprometen la adecuada representación fiel de los activos, crean inconsistencias en depreciación y distorsionan la información de los estados financieros.

En este contexto, se ha procedido a identificar en detalle las operaciones involucradas en cada etapa del proceso de altas, lo que ha permitido evidenciar en primera instancia que el manual de procedimientos vigente omite operaciones clave relacionadas con dos áreas fundamentales. Por un lado, en el área de proyectos, desde la etapa de proyección de los activos a utilizar, se observa que el personal involucrado no siempre cuenta con la capacitación adecuada, lo que conduce a errores en la identificación de la naturaleza de la compra a solicitar, distinguiendo incorrectamente entre gasto, costo o activo, y clasificando erróneamente ciertos bienes. Esta situación ocasiona una asignación incorrecta del código correspondiente en el requerimiento de compras. Por otro lado, en el área de compras, los responsables que reciben y procesan dichas solicitudes tampoco se encuentran suficientemente capacitados para verificar si el bien ha sido correctamente identificado como activo fijo y asignado a la categoría pertinente, lo que limita su capacidad para actuar como primera línea de control y rechazar solicitudes incorrectas.

En una segunda instancia, se observa que el área de almacén, a pesar de contar con mayor conocimiento respecto a los tipos de bienes y su clasificación como activos fijos, no emite alertas o reportes cuando identifica errores en la categorización de los bienes recibidos; en consecuencia, los activos ingresan al sistema sin la validación adecuada. Además, el área de control patrimonial,

responsable de registrar las características y detalles de los activos, no siempre dispone de la cartilla o identificación técnica proporcionada por el proveedor, siendo la vida útil uno de los principales aspectos que deberían estar debidamente documentados. Si bien en ocasiones se consulta directamente a los usuarios del activo para determinar estos datos, es fundamental contar con un respaldo documentario formal que garantice la trazabilidad y precisión de la información registrada.

Finalmente, desde el área de contabilidad, se evidencia que no se exige el detalle de la guía del proveedor ni la cartilla o identificación técnica del activo como requisitos para validar la información antes de proceder con el registro contable. La detección de una incorrecta categorización suele ocurrir recién después de realizar las valorizaciones, es decir, cuando el activo ya ha sido registrado y valorizado contablemente, lo que dificulta la corrección oportuna de los errores y puede afectar la calidad de la información financiera presentada.

En suma, estas omisiones y deficiencias a lo largo de las diferentes etapas del proceso de altas evidencian la necesidad de fortalecer la capacitación del personal, mejorar la documentación de respaldo y revisar los procedimientos establecidos, con el fin de asegurar una adecuada gestión y control en el proceso de altas de activos fijos.

b. Análisis del marco normativo

Como se ha venido mencionando previamente, la empresa cuenta con un Manual de Procedimientos y Funciones para la administración y control de los activos fijos de usados en la organización, proporcionando directrices claras

sobre las responsabilidades, procesos y controles involucrados en la gestión de estos bienes. Además, la empresa se encuentra alineada con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) y el Plan Contable General Empresarial (PCGE), los cuales establecen los criterios los criterios y principios contables que deben acatarse para el adecuado registro, reconocimiento, medición y presentación de las operaciones financieras.

Específicamente, para el tratamiento contable de los activos fijos, la empresa se acoge a lo dispuesto en la NIC 16 “Propiedades, Planta y Equipo” para los activos tangibles, y en la NIC 38 “Activos Intangibles” para aquellos bienes de naturaleza no física, asegurando así el cumplimiento de los estándares internacionales aplicables a la valoración, depreciación y revelación de estos recursos. Asimismo, la empresa ha implementado controles internos que se encuentran en concordancia con el marco COSO 2013, el cual establece componentes clave para la evaluación y fortalecimiento del control interno, como el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, la información y comunicación, y las actividades de monitoreo.

c. Construcción de la alternativa de solución

Para la construcción de la alternativa de solución, en primera instancia una vez identificado el detalle de operaciones en cada etapa del proceso de altas de los activos fijos y sus deficiencias se identifican diversas alternativas de solución orientadas a fortalecer el proceso correspondiente y así garantizar la información contable.

En primer lugar, la revisión y actualización del Manual de Procedimientos y Funciones, incorporando las operaciones, responsabilidades y controles para las áreas de proyecto y compras principalmente, en el caso de las demás áreas involucradas una revisión de las responsabilidades que en cada etapa del proceso.

En segundo lugar, es necesario implementar un programa de capacitación continua dirigido al personal de proyectos, compras, almacén, control patrimonial y contabilidad enfocado en la correcta identificación de activos fijos y sus implicancias de acuerdo a la normativa vigente.

En tercera instancia, se propone el fortalecimiento de controles internos mediante la utilización de listas de verificación, validaciones cruzadas y la exigencia de documentación técnica estandarizadas, como cartillas, guías de proveedor, fichas técnicas, etc. que permitan validar el tipo de activo y la vida útil de este para que concuerde con la política de la empresa.

En cuarta instancia, se propone incorporar un sistema de revisión y validación previa al registro de las facturas de los activos por parte de contabilidad, este puede darse en la validación de la documentación sustentatoria.

Finalmente, se propone el fortalecimiento de la comunicación y coordinación interáreas mediante la implementación de mecanismos formales de interacción y retroalimentación. Se propone comunicación inmediata en casos de dudas por cualquiera de las vías de comunicación de la organización (correo o teams), periódicamente establecer comités o reuniones a fin de revisar casos,

aclarar dudas sobre la clasificación y codificación de activos, y resolver de manera conjunta los posibles conflictos o ambigüedades que surjan durante el proceso.

Tabla 1

Construcción de alternativas de solución

Alternativa de solución	***Detalle de la alternativa***	***Área(s) involucrada(s)***	***Responsable y horizonte temporal***	***Impacto esperado***
1. Revisión y actualización del Manual de Procedimientos y Funciones	Incorporar operaciones, responsabilidades y controles específicos principalmente en proyectos y compras, y revisar responsabilidades en las demás áreas del proceso.	Proyectos, Compras, Almacén, Control Patrimonial, Contabilidad	Jefes de cada área con liderazgo del área de contabilidad con una estimación de 2 a 3 meses.	Procesos más claros, roles bien definidos, mayor control y reducción de errores procedimentales.
2. Programa de capacitación continua	Capacitar periódicamente al personal de todas las áreas involucradas en la identificación, clasificación y registro de activos fijos	Proyectos, Compras, Almacén, Control Patrimonial, Contabilidad	Supervisor de Contabilidad con una frecuencia de 3 meses	Mejora en competencias, reducción de errores, mayor cumplimiento normativo y mejores prácticas.

	según normativa vigente.			
3.Fortalecimiento de controles internos	Implementar listas de verificación, validaciones cruzadas y exigir documentación técnica estandarizada (cartillas, guías, fichas técnicas) para validar tipo y vida útil.	Compras, Almacén, Control Patrimonial, Contabilidad	Encargados de los ingresos y con frecuencia diaria o en la ocurrencia de los hechos.	Mayor exactitud en el registro, trazabilidad, respaldo documentario, y cumplimiento de políticas internas.
4.Revisión y validación previa por parte de Contabilidad	Incorporar una etapa de revisión y validación de la documentación sustentatoria antes del registro de facturas de activos, para evitar errores de clasificación y registro.	Contabilidad, Control Patrimonial, Compras, Almacén	Asistente contable encargado de registro y valorización con frecuencia diaria.	Prevención de errores antes del registro definitivo, mejor calidad e integridad de la información contable.

5.Fortalecimiento de la comunicación y coordinación interáreas	Establecer mecanismos formales de interacción: comunicación inmediata ante dudas (correo, Teams), comités o reuniones periódicas para revisar casos y resolver conflictos.	Proyectos, Compras, Almacén, Control Patrimonial, Contabilidad	Todos los encargados con seguimiento continuo de Contabilidad.	Mejor coordinación, detección oportuna de errores, soluciones colaborativas y mayor eficiencia y transparencia en el proceso.

Nota: *Cuadro resumen de alternativas de solución propuestas*.

d. Aplicación de la propuesta o tratamiento identificado

Para la aplicación de las alternativas de solución identificadas se requiere un enfoque sistemático, participativo y coordinado entre todas las áreas involucradas en el proceso de altas de activos fijos. Se expondrá el tratamiento para cada opción, estableciendo la secuencia lógica de implementación, las acciones fundamentales y los responsables principales:

1. Revisión y actualización del Manual de Procedimientos y Funciones

El primer paso consiste en conformar un comité interdisciplinario integrado por representantes de proyectos, compras, almacén, control patrimonial y contabilidad, encargado de revisar y actualizar el Manual de Procedimientos

y Funciones. Este proceso debe incluir la identificación y documentación de todas las actividades y controles omitidos, particularmente en las áreas de proyectos y compras, así como la revisión de las responsabilidades asignadas en las demás áreas. Se recomienda y sugiere con hincapié alinear el manual revisado con las mejores prácticas internacionales y normativas aplicables (NIC 16, NIC 38, COSO 2013), asegurando su difusión y capacitación posterior.

2. **Implementación de un programa de capacitación continua**

Una vez actualizado el manual, se diseñará un programa de capacitación periódica dirigido a todo el personal involucrado en la gestión de activos fijos. Este programa debe abarcar temas de identificación, clasificación y registro de activos fijos, así como el correcto uso de la documentación técnica y el cumplimiento de normativas vigentes.

3. **Fortalecimiento de los controles internos**

Se desarrollarán e implementarán listas de verificación y matrices de validación que deberán ser utilizadas obligatoriamente en cada etapa del proceso de altas. Además, se establecerá la exigencia de documentación técnica estandarizada (cartillas, guías de proveedor, fichas técnicas) como requisito previo para el ingreso a almacén y/o proyecto. Las áreas responsables deberán coordinar la revisión cruzada de la información, garantizando la congruencia y trazabilidad de los datos antes de su registro definitivo.

4. **Revisión y validación previa por parte de Contabilidad**

Previo al registro contable de cualquier activo fijo, el área de contabilidad efectuará una revisión exhaustiva de la documentación sustentatoria y la categorización propuesta por las áreas solicitantes. Se establecerá un flujo de trabajo en el cual ningún activo podrá ser registrado sin la validación formal de contabilidad, la cual deberá quedar documentada electrónicamente en el sistema. Esta medida permitirá detectar y corregir errores de clasificación, codificación o valorización antes de que impacten en los estados financieros y su presentación.

5. **Fortalecimiento de la comunicación y coordinación interáreas**

Para asegurar la retroalimentación y resolución oportuna de dudas, se institucionalizarán reuniones periódicas multidisciplinarias y canales de comunicación inmediata (correo, Teams u otra plataforma colaborativa). Se elaborarán actas de reunión y check list del seguimiento de observaciones, que permitan documentar acuerdos, acciones correctivas y casos relevantes. Este enfoque fortalecerá la cooperación entre áreas, disminuirá la reincidencia de errores y promoverá una cultura de mejora continua.

6. **Evaluación y mejora continua**

Los resultados obtenidos deben ser revisados en los comités interáreas, permitiendo ajustes y mejoras en los procedimientos según la experiencia y los desafíos detectados en la práctica.

La aplicación integral y progresiva de este tratamiento permitirá optimizar el proceso de altas de activos fijos, asegurar la calidad e integridad de la información contable y fortalecer el control interno en la empresa de servicios tecnológicos.

2.5. Resultados de la actividad

2.5.1. Detalles de la aplicación de las técnicas, instrumentos y procedimientos

a. Identificación del problema

Durante revisión documentaria y contable del proceso de altas se identificó deficiencias, la organización no contó un adecuado sistema de control en proceso de altas de los activos fijos para la prestación de sus servicios, ya que se estuvieron saltando ciertos procesos operativos o de análisis para la verificación de la información de los activos que se vieron reflejados en la incorrecta clasificación de los activos, la asignación de una vida útil estandarizada y con ello el cálculo de depreciación incorrecto. Este conjunto de errores se traduce en una presentación inexacta de los estados financieros y las notas correspondientes.

Asimismo, mediante un proceso de análisis por parte del equipo contable encargado del análisis y control de los activos fijos se ha podido confirmar que es necesario la subsanación en las debilidades de los controles en las diversas áreas implicadas para que se dé de manera adecuada las altas de los activos y presentar información exacta y confiable.

b. Análisis del marco normativo

Se ha revisado la información normativa respecto del tratamiento de los activos fijos que implicaría Normas Internacionales de Contabilidad (NIC's), Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF's), Plan Contable General para Empresas (PCGE), COSO 2013.

Para el proceso de altas de activos fijos, se consideró la identificación y reconocimiento de estos de acuerdo con lo establecido en la Norma Internacional de Contabilidad N.º 16 (Propiedades, planta y equipo). Según esta norma, un activo fijo debe reconocerse cuando cumple con las características que definen a un elemento de propiedad, planta y equipo, es decir:

- Es tangible, posee forma física.
- Recurso controlado por la entidad.
- De beneficios económicos futuros.
- Costo medible fiablemente.

De acuerdo con lo establecido en la Norma Internacional de Contabilidad N.º 38 (Activos intangibles), un activo debe reconocerse como intangible cuando cumple con las siguientes características:

- Activo identificable carencia de sustancia física
- Recurso controlado por la entidad
- De beneficios económicos futuros
- Costo sea medible fiablemente.

(International Accounting Standards Board [IASB], 2021/2024).

Para el registro de los activos se debe alinear en referencia del Plan Contable General para Empresas (PCGE) y la clasificación de la cuenta 33 y 34 que permitirá identificar la naturaleza del activo y su análisis en vida útil y depreciación.

En base a ello se verificó que algunos bienes registrados como propiedad, planta y equipo no cumplían con los criterios de reconocimiento.

En consecuencia, se procedió a la reclasificación contable de los bienes identificados como intangibles, conforme a la NIC 38 y al PCGE 2020 (cuentas 33 y 34). Como se puede observar en la figura 13, los activos incorrectamente clasificados y en la figura 14 correctamente clasificados.

Figura 13

Resumen de costo del listado de activos incorrectamente clasificados abril 2025

Etiquetas de fila	Suma de COSTO
3361101001	**977.67**
3913501003	522.39
3952701002	455.28
3369101007	**340,163.19**
3952701001	340,163.19
Total general	341,140.86

Nota. La figura muestra el resumen de las cuentas asignadas y la suma de los costos correspondientes de la cuenta de activo 33 al cierre de abril 2025.

Figura 14

Resumen de costo del listado de activos correctamente clasificados mayo 2025

Etiquetas de fila	Suma de COSTO
3361101001	**455.28**
3952701002	455.28
3369101007	**301,703.54**
3952701001	301,703.54
3412101001	**38,982.04**
3961301001	38,982.04
Total general	341,140.86

Nota. La figura muestra el resumen de las cuentas asignadas y la suma de los costos correspondientes de la cuenta de activo 33 e intangibles 34 al cierre de mayo 2025.

Desde el lado de la alternativa de solución se deben alinear con el marco establecido por el COSO 2013 el cual contribuye un referente internacional para el diseño, implementación y fortalecimiento de los sistemas de control interno en las organizaciones. Como parte de la mejora del sistema de control interno se implementaron las siguientes acciones:

Paso 1: La revisión y actualizaciones del Manual de Procedimientos y Funciones, junto con la definición de roles y responsabilidades.

Paso 2: La capacitación continua y establecimiento de controles específicos, como la lista de verificación y validaciones cruzadas

Paso 3: Implementación de mecanismos formales de comunicación y retroalimentación, facilitando la identificación oportuna de incidencias.

Paso 4: Actualización del catálogo de cuentas y correspondencia de códigos de activos.

Paso 5: La realización de auditorías internas y el monitoreo constante de los indicadores de gestión permiten cumplir con el componente de supervisión.

Tabla 2

Correspondencia de las acciones de mejora en el proceso de altas de los activos fijos con los componentes del control interno según COSO 2013

Propuesta de Solución	Componente COSO 2013 asociado	Relación
Revisión y actualización del manual y responsabilidades	Ambiente de control	Define estructuras, roles y expectativas éticas que sustentan el entorno de control.
Programa de capacitación continua	Ambiente de control / Actividades de control	Refuerza la competencia y el compromiso del personal para cumplir con los objetivos de control interno.
Fortalecimiento de controles internos (listas, validaciones, documentación)	Actividades de control	Implementa políticas y procedimientos que aseguran la ejecución

		efectiva de las acciones de control.
Revisión y validación previa por contabilidad	Actividades de control / Información y comunicación	Garantiza la exactitud de la información antes del registro y mejora la comunicación interáreas.
Fortalecimiento de la comunicación y coordinación interáreas	Información y comunicación	Facilita el flujo de información relevante y oportuna para la toma de decisiones y el control.
Auditorías internas y monitoreo de indicadores	Supervisión o monitoreo	Permite evaluar regularmente la eficacia del control interno y realizar mejoras continuas.

Nota. Cuadro resumen de correspondencia de las acciones de mejora según COSO 2013.

- **Implementación de la alternativa de solución**

Esta es la etapa más compleja que aún se viene desarrollando, se desarrollara de manera integral.

Inicialmente se concretó reuniones entre la misma área de contabilidad para la revisión de los casos detectados y la subsanación de esto mediante reclasificaciones de los activos, tras ello se levantó una alerta a las demás áreas y se empezó con las capacitaciones de identificación de activos fijos y suministros, esta fue dada por el supervisor del área de cuentas por pagar con participación de su equipo.

Figura 15

Agenda de la primera capacitación al área de compras, proyecto y almacén.



RE: Capacitación Contabilidad – Compras

Hola

El día de hoy se llevó a cabo la capacitación al equipo de Compras (Edson y Roxana), con la participación del equipo Contable y de José Pérez.

Desde la perspectiva contable, la tarea asignada de creación de artículos de compras es de gran relevancia, ya que impacta directamente en la contabilidad y, en consecuencia, en los Estados Financieros de la compañía. Durante la capacitación se establecieron los siguientes acuerdos:

1. **Revisión del maestro de artículos (suministros tipo gasto e inventariables):**
   Se identificó que no se están utilizando todas las plantillas de artículos, lo que genera que Almacén deba modificar manualmente o registrar datos adicionales en la recepción (por ejemplo, licencias que requieren número de serie, o servicios registrados como suministros).
   - Roxana enviará la próxima semana el maestro de artículos filtrado con aquellos que deben inactivarse y los que pueden modificarse.
   - El equipo contable realizará la revisión correspondiente.
2. **Instrucciones para solicitudes de compra:**
   Compras se encargará de comunicar a los usuarios las pautas para la correcta creación de solicitudes de compra, evitando el uso de códigos genéricos o errados. Esto permitirá reducir retrabajos en la emisión de órdenes de compra y en la facturación de los proveedores. Además, validará y asignará los precios unitarios correctos al proyecto correspondiente, considerando que en Carvia utilizamos el método de valoración de inventario a costos promedios.
3. **Capacitación sobre artículos de suministros tipo gasto:**
   Se brindará una capacitación dirigida a los usuarios que gestionan este tipo de artículos. – por agendar).

Capacitación de Contabilidad para la creación artículos 20250826_100718-Grabación de la reunión.mp4

Nota. Correo de resumen de la reunión.

Figura 16

Presentación de la capacitación



Nota. Portada de la presentación del material difundido en la capacitación.

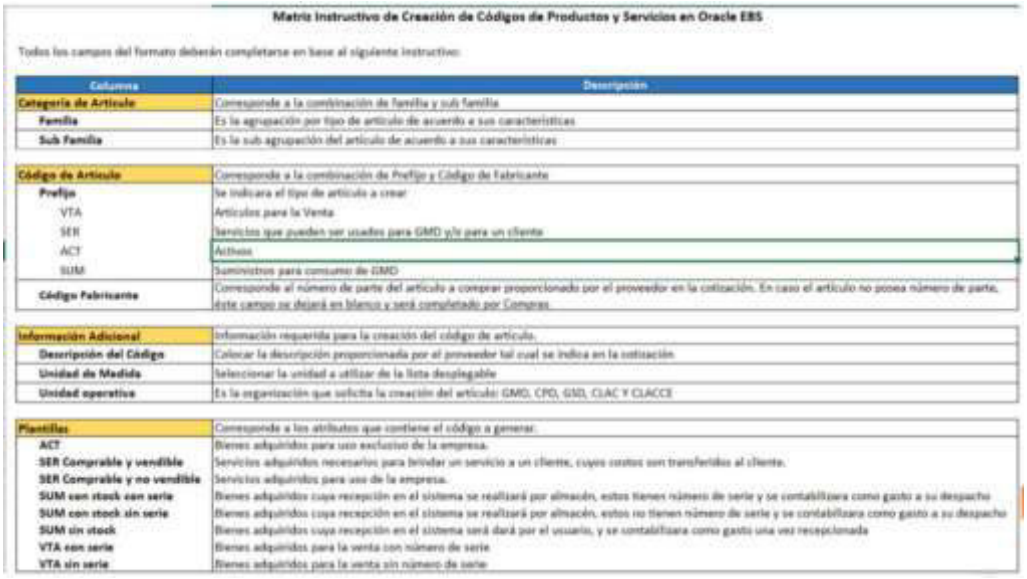
El objetivo de la capacitación fue fortalecer el rol de creación de las solicitudes de compra como punto de inicio de la gestión contable y financiera de la empresa para asegurar el cumplimiento de los lineamientos internos de la empresa reflejando adecuadamente su impacto en los Estados Financieros.

Se desarrollo el reconocimiento de activos fijos de propiedad, planta y equipo, activos fijos intangibles, mercaderías, suministros y servicios, para la correcta elección de codificación de en la solicitud de compra y posteriormente en la orden de compra, recalcando que el área de compra cumple una función importante como primera línea de control y que de ser errónea la codificación en la solicitud se debe devolver al área de proyectos. Adicional a ello se fortaleció el proceso de llenado

de en la creación de los códigos de bienes y servicios en el ERP que maneja la empresa.

Figura 17

Creación de Códigos de Productos y Servicios en el ERP.



Matriz Instructivo de Creación de Códigos de Productos y Servicios en Oracle EBS

Todos los campos del formato deberán completarse en base al siguiente instructivo:

Columna	Descripción
Categoría de Artículo	Corresponde a la combinación de familia y sub familia
Familia	Es la agrupación por tipo de artículo de acuerdo a sus características
Sub Familia	Es la sub agrupación del artículo de acuerdo a sus características
Código de Artículo	Corresponde a la combinación de Prefijo y Código de Fabricante
Prefijo	Se indicara el tipo de artículo a crear
VTA	Artículos para la Venta
SER	Servicios que pueden ser usados para GMD y/o para un cliente
ACT	Activos
SUM	Suministros para consumo de GMD
Código Fabricante	Corresponde al número de parte del artículo a comprar proporcionado por el proveedor en la cotización. En caso el artículo no posea número de parte, éste campo se dejará en blanco y será completado por Compras
Información Adicional	Información requerida para la creación del código de artículo.
Descripción del Código	Colocar la descripción proporcionada por el proveedor tal cual se indica en la cotización
Unidad de Medida	Seleccionar la unidad a utilizar de la lista desplegable
Unidad operativa	Es la organización que solicita la creación del artículo: GMD, CPD, GSD, CLAC Y CLACCE
Plantillas	Corresponde a los atributos que contiene el código a generar.
ACT	Bienes adquiridos para uso exclusivo de la empresa.
SER Comprable y vendible	Servicios adquiridos necesarios para brindar un servicio a un cliente, cuyos costos son transferidos al cliente.
SER Comprable y no vendible	Servicios adquiridos para uso de la empresa.
SUM con stock con serie	Bienes adquiridos cuya recepción en el sistema se realizará por almacén, estos tienen número de serie y se contabilizara como gasto a su despacho
SUM con stock sin serie	Bienes adquiridos cuya recepción en el sistema se realizará por almacén, estos no tienen número de serie y se contabilizara como gasto a su despacho
SUM sin stock	Bienes adquiridos cuya recepción en el sistema será dará por el usuario, y se contabilizara como gasto una vez recepcionada
VTA con serie	Bienes adquiridos para la venta con número de serie
VTA sin serie	Bienes adquiridos para la venta sin número de serie

Nota. En la figura se muestra la matriz instructivo para la creación de códigos de productos y servicios en el ERP.

Estas capacitaciones se darán cada cierto tiempo para el reforzamiento de la información o para el conocimiento de los nuevos ingresos en las áreas correspondientes. Se dejo en claro la disposición del área de contabilidad en aclarar cualquier duda por parte de todas las áreas para mantener la correcta información.

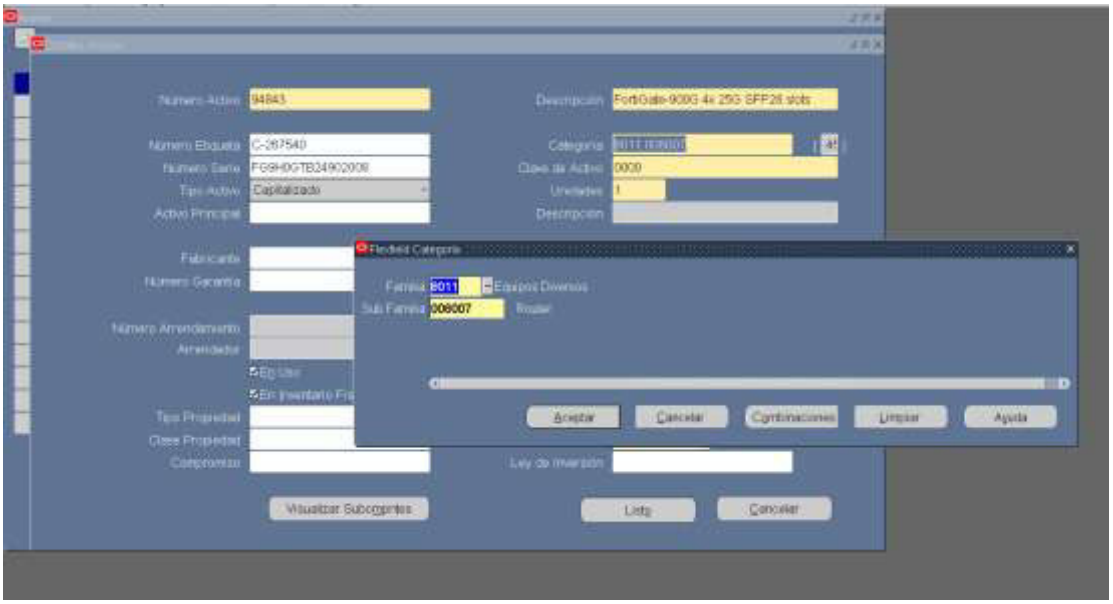
En el proceso de revisión del Manual de procedimientos y funciones para la administración y control del activo fijo de la empresa se detectó que en el proceso de altas de compras no se incluye el área de compras y al área de proyecto no se le asignan responsabilidades especificas respecto de la solicitud de compra por ello se ha sugerido su inserción siguiendo la estructura actual y aunque está en revisión con

las áreas correspondientes para su envió al área de cumplimento en espera la revisión y aprobación final. Adicional a ello se ha sugerido que para el área de almacén, control patrimonial y contabilidad la exigencia de la guía de remisión detallada de las características del activo y adicional a ello una cartilla o documento técnico del proveedor donde se pueda validar la vida útil y las características. Destacando que el área de almacén y control patrimonial como segunda línea de control y en caso de ser necesario rechazar la orden de compra y redirigirlo para su subsanación. Ver anexo 1

Desde el área de contabilidad la revisión documentaria es más exhaustiva y se valida la categorización del activo en el módulo de activo fijo antes realizar la valorización correspondiente y en caso de tener duda sobre el tipo de activo se pone en contacto con el jefe de proyecto que ha requerido el activo validando así datos importantes como el funcionamiento, la marcha en puesta, etc. Realiza la conciliación contable y los reportes y presentación de la información exacta.

Figura 18

Ventana de verificación de categoría de activo fijo



Nota. La figura muestra la ventada del módulo de Activo Fijo del ERP donde se debe validar la clasificación y categorización.

Se ha mantenido una constante comunicación entre las diferentes áreas para la resolución de dudas y levantamiento de observaciones, si bien se sigue en un proceso de implementación y adaptación debido al periodo de tiempo se estima que la comunicación siga siendo constante y permita lograr las mejoras constantes en el proceso de altas de los activos fijos.

- **Resultados**

Como resultado de la implementación progresiva de las alternativas de solución propuestas, se ha logrado establecer una comunicación constante y efectiva entre las áreas involucradas en el proceso de gestión de activos fijos. Este avance ha

permitido sincerar la información relacionada con la clasificación y la asignación de las vidas útiles correspondientes a los activos que posee la organización. Si bien el proceso aún se encuentra en fase de ejecución y evaluación, lo que impide validar completamente su impacto financiero, los resultados preliminares evidencian mejoras significativas en la coherencia y exactitud de los registros contables.

Como se mencionó anteriormente, durante la revisión previa al estudio, se identificó un listado de activos que habían sido clasificados como propiedad, planta y equipo, cuando en realidad correspondían a activos intangibles, lo cual generaba una distorsión en las cuentas contables, la depreciación registrada y, por ende, en los estados financieros.

Figura 19

Patrimonio de activos abril-mayo 2025

Cuenta	Total Mayo 25	Total Abril 2025
Total 33	2,130,737.57	2,146,506.59
Total 39	(1,449,411.58)	(1,445,869.06)
Total neto de Activo Fijo	681,326.00	700,637.53

Cuenta	Total Mayo 25	Total Abril 2025
Total 34	3,554,062.81	3,503,658.20
Total 394	(1,223,450.99)	(1,199,684.17)
Total neto de Intangibles	2,330,611.83	2,303,974.03
	3,011,937.83	3,004,611.56

Nota. La figura muestra el patrimonio comparativo al cierre de abril y mayo del 2025.

De acuerdo con las figuras mostradas, se realizó una reclasificación por un importe de S/ 38,982 costo de activos, correspondiente a bienes que inicialmente fueron valorizados como propiedad, planta y equipo, pero cuya naturaleza era intangible. Esta clasificación errónea conllevaría a la aplicación incorrecta de vidas útiles y del cálculo de la depreciación mensual, afectando la presentación razonable de la información contable. Si bien el monto puede considerarse material o no según la magnitud del total de activos, representa un error contable que compromete la fiabilidad de los estados financieros. Este hecho evidencia la relevancia de contar con un proceso de altas de activos fijos debidamente controlado y validado, que asegure la correcta valorización, clasificación y registro contable desde su origen.

De esta manera, se puede inferir que el control interno en el proceso de altas de activos fijos guarda una relación directa con la calidad de la información contable y la adecuada presentación de los estados financieros. Este resultado se refuerza con la corrección de la clasificación contable mencionada, la cual motivó el desarrollo del presente estudio y demuestra que la aplicación de controles internos apropiados contribuye a mejorar la transparencia y fiabilidad de la información financiera de la empresa.

2.5.2. Análisis de las alternativas de la solución

La implementación de la alternativa de solución que es un conjunto de medidas ofrece diversas ventajas de mejora significativa en el proceso de altas de los activos fijos, pero con ello también se puede dar unas desventajas. A continuación, se detallan las ventajas y desventajas de las medidas:

1. **Actualización del Manual de Procedimientos y Capacitación del Personal**

   Esta alternativa combina la revisión y actualización del Manual de Procedimientos y Funciones para la Administración y Control de Activos Fijos con la implementación de un programa de capacitación continua para el personal involucrado. Ambas medidas se orientan a fortalecer el componente de ambiente de control del marco COSO 2013, asegurando que los procedimientos estén alineados con las disposiciones de la NIC 16 y NIC 38 respecto al reconocimiento, medición y presentación de activos fijos.

   Ventajas:

   - Garantiza la uniformidad y claridad en los procesos de registro y control de activos.
   - Mejora las competencias técnicas del personal y fomenta una cultura organizacional de cumplimiento y mejora continua.

   Desventajas:

   - Requiere inversión de tiempo y recursos humanos especializados para su diseño e implementación.
   - Puede generar resistencia al cambio o dificultades de adaptación en el personal operativo**.**

2. **Fortalecimiento de los Controles Internos y Validación Contable**

   Esta medida agrupa el fortalecimiento de los controles internos y la revisión previa de contabilidad antes del registro definitivo de los activos. Busca consolidar la trazabilidad y exactitud de la información registrada en el

sistema contable, garantizando la detección oportuna de errores en clasificación, codificación o valorización.

Ventajas:

- Mejora la calidad y confiabilidad de la información contable reflejada en los estados financieros.
- Reduce la probabilidad de errores o ajustes posteriores mediante verificaciones cruzadas entre áreas.

Desventajas:

- Puede incrementar la carga administrativa y generar retrasos en el registro de activos si no se optimizan los flujos de revisión.
- Exige una coordinación eficiente entre áreas para evitar duplicidades o cuellos de botella.

3. Comunicación Interáreas, Evaluación y Mejora Continua

Esta alternativa integra la mejora de la comunicación y coordinación interdepartamental con la implementación de mecanismos de monitoreo y evaluación periódica. Fortalece los componentes de información, comunicación y supervisión del marco COSO 2013, promoviendo la transparencia, la retroalimentación constante y la sostenibilidad de los controles implementados.

Ventajas:

- Facilita la detección y corrección temprana de errores o deficiencias en el proceso de altas.

- Promueve la cooperación entre áreas, la documentación formal de decisiones y la actualización constante de procedimientos.

Desventajas:

- Requiere tiempo adicional para reuniones, revisiones y seguimiento de indicadores.
- Si no se priorizan los temas críticos, puede generar sobrecarga de información o pérdida de enfoque.

En conjunto, estas alternativas son viables y coherentes con el marco normativo aplicable y con los objetivos del sistema de control interno. Su implementación permitirá optimizar el proceso de altas de activos fijos, reducir errores en la clasificación y valorización de los bienes, y garantizar una presentación razonable y transparente de los estados financieros, en cumplimiento de las normativas aplicables y vigentes en la organización.

2.5.3. Discusión de las alternativas de solución

Los resultados obtenidos encuentran respaldo en investigaciones previas. Según Garcia (2023), cuando el alta de activos se basa en documentación técnica incompleta y existe una débil segregación de responsabilidades, surgen errores de clasificación que distorsionan la depreciación y reducen la fiabilidad de la información contable. Esta situación coincide con lo observado en pr, donde la falta de verificación previa permitió que los errores de clasificación se trasladaran hasta la valorización.

De igual manera, Tisalema (2024) señala que el control interno solo incide positivamente en la gestión financiera si existe uniformidad en la codificación y una validación interáreas previa al registro; de lo contrario, los errores iniciales afectan conciliaciones y cierres contables. Este planteamiento se refleja en la empresa estudiada, donde un error en la codificación de la orden de compra se propaga automáticamente al sistema, encareciendo su corrección.

Por su parte, Chávez (2024) advierte que la evaluación del control interno contable en el ciclo de activos fijos requiere puntos de control secuenciales y verificaciones previas con evidencia técnica y conformidad documentada. La ausencia de estos mecanismos, como se evidenció en el caso, genera reclasificaciones posteriores que afectan la presentación razonable de los estados financieros.

En síntesis, la evidencia empírica y teórica demuestra que un sistema de control interno sólido y preventivo en el proceso de altas de activos fijos resulta determinante para garantizar la integridad y fiabilidad de la información contable. El presente Trabajo de Suficiencia Profesional aporta una propuesta práctica aplicable al contexto real de una empresa de servicios tecnológicos, evidenciando que la estandarización de procedimientos, la validación previa de la información y la coordinación interáreas reducen significativamente los errores de clasificación y valorización. Asimismo, las alternativas de solución propuestas se encuentran estrechamente vinculadas con los componentes del modelo COSO 2013: la revisión y actualización del Manual de Procedimientos fortalece el ambiente de control; la capacitación continua refuerza las actividades de control y promueve la conciencia

de riesgo; la validación contable y el fortalecimiento de controles internos consolidan la trazabilidad y exactitud de los registros; y la comunicación interáreas junto con el monitoreo periódico garantizan la supervisión constante y la mejora continua del sistema de control interno. En conjunto, estas acciones contribuyen al fortalecimiento institucional, a la eficiencia del proceso contable y a la presentación razonable y transparente de los estados financieros, en coherencia con las normas vigentes y aplicables.

2.5.4. Alcance y limitaciones de la alternativa elegida

El Trabajo de Suficiencia Profesional se centró en el proceso de altas de activos fijos, tanto tangibles como intangibles, en una empresa de servicios tecnológicos ubicada en Lima, durante el período comprendido entre marzo de 2025 y setiembre de 2025. Se revisaron las políticas y procedimientos vigentes, la codificación en el ERP, la documentación sustentatoria, la conciliación del módulo de activos fijos con contabilidad y la asignación de vida útil y depreciación, bajo los marcos COSO 2013, NIC 16, NIC 38, PCGE y normativa SUNAT. La metodología combinó análisis documental y observación directa, permitiendo elaborar un diagnóstico y proponer acciones de mejora como reclasificaciones y programas de capacitación.

El alcance se delimita exclusivamente a la fase de altas de activos, sin incluir bajas, transferencias o inventarios generales. No se efectuaron inventarios físicos ni peritajes técnicos independientes, y en algunos casos la falta de fichas técnicas restringió la validación de la vida útil. La muestra fue de tipo no probabilístico por conveniencia, enfocada en casos detectados. Los resultados

reflejan la situación observada al momento del estudio y podrían variar conforme avance la implementación de las mejoras previstas. Además, relevante destacar que el periodo de análisis se trató de un periodo relativamente breve, lo que resultó en la imposibilidad de derivar conclusiones de la implementación a largo plazo.

En investigaciones futuras se podría ampliar el estudio hacia la implementación del sistema de control de activos fijos en distintos contextos y sectores empresariales, con el fin de evaluar su efectividad y adaptabilidad a diversas realidades organizacionales.

III. CONCLUSIONES

1. Se evidenció que el control interno aplicado en el proceso de altas de los activos fijos presenta un diseño formal sustentado en políticas y procedimientos establecidos en el Manual de Administración y Control de Activos Fijos; sin embargo, su aplicación práctica muestra debilidades en la documentación sustentatoria, codificación contable y validación previa entre áreas, lo que afecta la uniformidad del registro y la confiabilidad de la información.
2. El análisis permitió identificar que las principales deficiencias en el proceso se originan desde el registro inicial del requerimiento de compra y/o la orden de compra y la clasificación automática en el sistema ERP, donde los errores de codificación y categorización impactan directamente en la valorización de los activos, además de la estandarización de la vida útil impactaría también en la depreciación. Estas falencias reflejan un control interno parcialmente efectivo, con riesgos que comprometen la presentación razonable de los estados financieros.

3. Se determinó que la incidencia del control interno en la calidad y fiabilidad de la información contable es significativa, ya que la falta de revisión y coordinación interáreas permite que errores operativos se consoliden en los registros contables. Una gestión inadecuada en las altas genera distorsiones en los valores presentados, afectando la transparencia y comparabilidad de los estados financieros conforme a la normativa vigente aplicable (NIC 16, NIC 38, etc.)
4. Finalmente, la aplicación de las alternativas de solución —actualización del manual, capacitación continua, fortalecimiento de controles y comunicación interáreas— representa una oportunidad viable para optimizar el proceso de altas de activos fijos. Su implementación permitirá mejorar la trazabilidad, reducir errores y consolidar un control interno más sólido y preventivo, asegurando la confiabilidad de la información contable y la toma de decisiones gerenciales.

IV. RECOMENDACIONES

Luego del análisis y los resultados obtenidos se recomienda a la empresa:

- Continuar con la revisión y ejecutar la actualización integral del Manual de Procedimientos y Funciones, incorporando claramente las responsabilidades, flujos de validación y controles de todas las áreas involucradas (proyectos, compras, almacén, control patrimonial y contabilidad). Esta actualización debe alinearse con las disposiciones de la NIC 16, NIC 38 y el marco COSO 2013, asegurando uniformidad y cumplimiento normativo en el proceso de altas. Bajo la responsabilidad de los jefes de las áreas correspondiente liderado por el área contabilidad, en un periodo máximo de 2 a 3 meses.

- Capacitación técnica continua y fortalecimiento del control interno, implementar un programa de capacitación periódica orientado a reforzar los conocimientos técnicos y normativos del personal, especialmente en la identificación, clasificación, documentación y registro de activos fijos. Estas acciones fortalecerán la cultura de control interno y reducirán errores en la gestión contable y administrativa. Bajo la responsabilidad del supervisor de contabilidad con una frecuencia de cada 3 meses.
- Implementación de controles y validaciones previas al registro contable, se recomienda exigir el uso de listas de verificación, validaciones cruzadas y documentación técnica estandarizada como requisito previo para el registro y valorización de cada activo fijo. Asimismo, el área de Contabilidad debe validar formalmente la información antes de su contabilización, asegurando la exactitud, trazabilidad y fiabilidad de los estados financieros. Bajo la responsabilidad de los encargados de los ingresos y con frecuencia diaria o en la ocurrencia de los hechos.
- Monitoreo, comunicación interáreas y mejora continua, debe institucionalizarse un sistema de seguimiento permanente que incluya reuniones periódicas interáreas, inspecciones físicas programadas y auditorías internas, con el propósito de evaluar la efectividad de los controles, revisar la vida útil asignada a los activos y promover la mejora continua en la gestión del proceso de altas. Bajo la responsabilidad de todos los encargados con seguimiento continuo de Contabilidad.

V. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

Abarca Ccala, K. A. (2024). *Diseño de un modelo de sistema de control interno para la mejora de la gestión de activos fijos de la empresa Multitech Games Perú SAC, Lima 2023* [Tesis de licenciatura, Universidad Continental]. Repositorio Institucional de la Universidad Continental. https://repositorio.utp.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12867/9419/K.Abarca_Tesis_Titulo_Profesional_2024.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Bustamante Banchón, A. G. (2024). *Optimización y transparencia en la gestión de compras: evaluación del control interno en una empresa de materiales de construcción en Ecuador*. *Revista Corporatum 360, 7*(14), 200–213. https://publicacionescd.uleam.edu.ec/index.php/corporatum-360/article/view/1162/1660

Calle, K. L. J. (2023). *Evaluación de componentes de control interno y propuestas de mejoras de acuerdo al COSO de cuentas por cobrar a la empresa Telecable Smart EIRL* [Tesis de licenciatura, Universidad de Piura]. Repositorio Institucional de la Universidad de Piura. https://pirhua.udep.edu.pe/backend/api/core/bitstreams/5e1a806e-9055-4d5a-9708-de71e94458a6/content

Candamo Arroyo, J., & Sixce Avendaño, R. (2024). *Sistema de control interno y los registros de activos fijos de la empresa Peter & Mila SAC San Juan de Lurigancho - 2022* [Tesis para optar el título profesional de Contador Público, Universidad Privada del Norte]. Repositorio Institucional de la Universidad Privada del Norte. https://repositorio.upn.edu.pe/handle/11537/40174

Canvia. (2021, septiembre 21). *Soluciones tecnológicas para empresas en Perú*. https://www.canvia.com/

Chávez Velásquez, J. J. (2024). *Evaluación del control interno contable en la empresa Ote S.A. de la ciudad de Babahoyo en el periodo 2023* [Tesis de licenciatura, Universidad Técnica de Babahoyo]. http://dspace.utb.edu.ec/handle/49000/17151

Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO). (2013). *Marco integrado de control interno*. COSO. https://www.coso.org/Documents/2013-IC-Integrated-Framework-Executive-Summary-Spanish.pdf

Cruz-Adame, J. (s.f.). *Activos fijos* (pp. 103–110). https://share.google/HJviXXyDguop85CZL

Deltech Audit. (2024). *El control de activos fijos y su optimización estratégica*. Deltech Audit. https://deltechaudit.ec/el-control-de-activos-fijos-y-su-optimizacion-estrategica/#

Evangelista Otero, J. C. (2025). *Factores determinantes de incumplimiento en el proceso de alta de activos fijos en curso en la empresa Electrocentro S.A. SEM-Tingo María* [Tesis de licenciatura, Universidad Nacional Agraria de la Selva]. Repositorio Institucional de la Universidad Nacional Agraria de la Selva. https://repositorio.unas.edu.pe/items/ce9214d6-646c-4fef-81ba-94942c138db8

International Accounting Standards Board (IASB). (2018). *Marco conceptual para la información financiera*. IFRS Foundation. https://www.ifrs.org/issued-standards/list-of-standards/conceptual-framework

International Accounting Standards Board. (2012/2024). *Norma Internacional de Contabilidad N.º 16: Propiedades, planta y equipo* [Emitida por el IASB en 2012 y adoptada oficialmente en el Perú en 2024 por el Ministerio de Economía y Finanzas]. IFRS Foundation / Ministerio de Economía y Finanzas del Perú. https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/vigentes/nic/16_NIC.pdf

International Accounting Standards Board. (2012/2024). *Norma Internacional de Contabilidad N.º 38: Activos intangibles* [Emitida por el IASB en 2012 y adoptada oficialmente en el Perú en 2024 por el Ministerio de Economía y Finanzas]. IFRS Foundation / Ministerio de Economía y Finanzas del Perú. https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/vigentes/nic/38_NIC.pdf

International Accounting Standards Board. (2021/2024). *Norma Internacional de Contabilidad N.º 1: Presentación de estados financieros*. Ministerio de Economía y Finanzas del Perú. https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/vigentes/nic/1_NIC.pdf

International Accounting Standards Board. (2021/2024). *Norma Internacional de Contabilidad N.º 36: Deterioro del valor de los activos*. Ministerio de Economía y Finanzas del Perú. https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/vigentes/nic/36_NIC.pdf

International Accounting Standards Board. (2023/2024). *Norma Internacional de Información Financiera N.º 15: Ingresos de contratos con clientes* [Emitida por el IASB en 2023 y adoptada oficialmente en el Perú en 2024 por el Ministerio de Economía y Finanzas]. IFRS Foundation / Ministerio de Economía y Finanzas del Perú.

https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/niif/NIIF_15_BV2023_GVT.pdf

León Piloso, C. J. (2025). *Proceso de depreciación en la valoración de activos fijos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Isidro Ayora, período 2022* [Tesis de licenciatura, Universidad Estatal del Sur de Manabí]. https://repositorio.unesum.edu.ec/bitstream/53000/7496/1/Le%C3%B3n%20Piloso%20Cristy%20Joselyn.pdf

Loyola-Torres, F. G., Cisneros-Quintanilla, D. P., & Ormaza-Andrade, J. E. (2020). *Control y contabilización de activos fijos y su incidencia en la toma de decisiones administrativas*. *Revista Arbitrada Interdisciplinaria KOINONIA, 5*(4), 443–472.

Ministerio de Economía y Finanzas del Perú. (2020/2024). *Plan Contable General para Empresas (versión modificada)*. Dirección General de Contabilidad Pública. https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/documentac/VERSION_MODIFICADA_PCG_EMPRESARIAL.pdf

Saldaña Hernández, B. A. (2024). *Control interno de los activos fijos y su incidencia en los estados financieros de la empresa minera Hampton Perú S.A.C. – 2022* [Tesis de licenciatura, Universidad Ricardo Palma]. Repositorio Institucional de la Universidad Ricardo Palma. https://repositorio.urp.edu.pe/server/api/core/bitstreams/41c821d1-8e33-4122-a601-8dabcaccd8ff/content

Suárez Avilés, A. G. (2023). *Control interno en el área de activos fijos de Cruz Roja Cantonal de La Libertad, provincia de Santa Elena, año 2022* [Tesis de licenciatura, Universidad Estatal Península de Santa Elena]. https://repositorio.upse.edu.ec/handle/46000/9938

Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT). (2023). *Tasas de depreciación aplicables según tipo de activo*. https://www.sunat.gob.pe/legislacion

Tisalema Tisalema, M. T. (2024). *Control interno de inventarios y su incidencia en la gestión financiera de empresas comerciales* [Tesis de licenciatura, Universidad Regional Autónoma de los Andes]. https://dspace.uniandes.edu.ec/handle/123456789/18716

Zambrano, P. (2019). *Propuesta del diseño de un manual de control interno al tratamiento contable de los activos fijos de la empresa manufacturera Otelo & Fabell S. A.* [Proyecto de Grado, Instituto Superior Universitario Bolivariano de Tecnología. Guayaquil, Ecuador]. https://dspace.itb.edu.ec/handle/123456789/3538

ANEXO 1

VIII. PROCEDIMIENTOS

1. Alta por compra.

a. Síntesis

Describir la secuencia a seguir para el alta de un activo desde la identificación de la necesidad por parte del área de proyectos, la generación de la solicitud de compra, la recepción del activo en la empresa, hasta que contabilidad verifica el alta y su respectiva contabilización en el sistema. Este procedimiento incluye controles para asegurar la correcta clasificación y codificación del activo desde el inicio del proceso.

b. Ejecutantes

- Jefe de Proyecto
- Área de Compras
- Almacén
- Responsable de Control Patrimonial
- Contabilidad

c. Documentos que intervienen

- Plantilla de requerimiento de activo elaborada por el área de proyectos
- Solicitud de compra
- Orden de compra
- Factura detallada del proveedor
- Guía de remisión del proveedor
- Guía de ingreso al local (nota de entrada)
- Documento o cartilla técnica del producto.

d. Descripción del procedimiento de alta por compra

Identificación	Ejecutante	Descripción
01	Jefe de Proyecto	Identifica y define, durante la elaboración del modelo financiero del proyecto, los activos fijos requeridos, asegurando su correcta clasificación y detalle en la plantilla de requerimiento de activos, la cual es transferida al área de compras.
02	Área de Compras	Revisa la plantilla recibida del área de proyectos y valida la correcta clasificación y codificación del activo fijo. Si detecta una incorrecta categorización, devuelve la solicitud al área de proyectos para su corrección y reenvío.
03	Área de Compras	Genera la orden de compra, adjunta la documentación respectiva y la tramita según el procedimiento establecido.

04	Almacén	Verifica y recepciona el activo físico contra la orden de compra, la guía de remisión del proveedor y documento o cartilla técnica del producto.
05	Responsable de Control Patrimonial	Registra el ingreso del activo en el sistema, cataloga el activo y asigna la etiqueta o placa de código de barras correspondiente.
06	Responsable de Control Patrimonial	Registra en el sistema la información operativa del activo: código de barras, código de catálogo, descripción, ubicación, centro de costo, responsable, marca, modelo, número de serie, observaciones y detalle técnico.
07	Contabilidad	Registra en el sistema la información contable del activo: proveedor, orden de compra, factura, guía de remisión, valor de compra, fecha de adquisición, fecha de inicio de uso, vida útil y documento o cartilla técnica del producto.
08	Contabilidad	Verifica en el sistema la contabilización del alta, emite reportes de alta y realiza la conciliación contable correspondiente.
09	Jefe de Proyecto	Da conformidad a la puesta en marcha o inicio de funcionamiento del activo adquirido, informando al Responsable de Control Patrimonial y a Contabilidad para el inicio del cálculo de depreciación.

e. Observaciones

- Es responsabilidad del área de proyectos asegurar la correcta identificación y clasificación de los activos en la plantilla de requerimiento.
- El área de compras debe actuar como primer filtro ante errores de categorización, devolviendo las solicitudes incorrectas para su ajuste antes de proceder con la compra.
- Todo el proceso debe estar debidamente documentado y respaldado, conforme a lo establecido en el Manual y en las normativas internas de la Empresa.

ANEXO 2

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
Universidad del Perú. Decana de América

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES

FICHA DE EVALUACIÓN DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

1. Datos generales				
• Razón social de la empresa	AI Inversiones Palo Alto II SAC			
• Área o Dpto. en que realizó la actividad	Contabilidad			
• Nombre y cargo del profesional responsable	Edgardo Tacure – Supervisor de contabilidad			
• Periodo de labores (Horas laboradas)	1,280 horas (8meses)			
• Nombre del bachiller	Sanchez Rojas,Shirly Stefany			
• Escuela profesional	Auditoría Empresarial y del Sector Publico			
2. Evaluación (*)		**Óptimo (2pts)**	**Bueno (1 pt)**	**Deficiente (0)**
a. Iniciativa y cumplimiento (trabajo bajo a presión)		2		
b. Puntualidad y asistencia		2		
c. Eficiencia y dedicación		2		
d. Compromiso ético en el desarrollo de la gestión contable, tributaria y/o de auditoría, en el sector público o privado.		2		
e. Capacidad de aplicar conocimientos a la práctica, evaluando casos de investigación.		2		
f. Capacidad de análisis y síntesis, crítico y autocrítico, en los trabajos de campo como gestores contables, tributarios y/o de auditoría.		2		
g. Liderazgo para formular los informes de contabilidad, tributarios y/o de auditoría, con independencia e imparcialidad.			1	
h. Capacidad para trabajar con un equipo multidisciplinario, para lograr los objetivos y metas institucionales.		2		
i. Habilidades en el manejo de la tecnología informática, para el desempeño de su trabajo de campo, reportes, informes, coordinación en redes con sus jefes y autoridades para agilizar su tarea de gestión contable, tributaria y/o de auditoría.		2		
j. Capacidad para la resolución de problemas y la valoración de responsabilidades de los funcionarios públicos y/o ejecutivos del sector privado.			1	
Sub total		16	2	
TOTAL (Números y letras)		**18**		
Comentarios adicionales	Demuestra excelente disposición para colaborar y apoyar al equipo en todo momento.			

(*) Evaluación
Satisfactorio : 20 - 15
No satisfactorio : 14 a menos

Con las consideraciones más distinguidas.

Atentamente,



C.P.C Edgardo Tacure Salvador
Evaluador