



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO**

**FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**TRABAJO DE GRADUACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN  
DEL TÍTULO DE INGENIERO EN CONTABILIDAD Y  
AUDITORÍA**

**TEMA:**

**“EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA  
ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS DE LA  
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CHIBULEO LTDA.  
DURANTE EL AÑO 2012”**

**AUTOR: ALBÁN LALALEO ANDRÉS MARCELO**

**TUTOR: ING. EDUARDO FAZ CEVALLOS**

**AMBATO – ECUADOR**

**2014**

## **APROBACIÓN DEL TUTOR**

Yo, Eduardo Faz Cevallos , con cédula de ciudadanía № 0501779714, en mi calidad de Tutor del trabajo de investigación sobre el tema: **“EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CHIBULEO LTDA. DURANTE EL AÑO 2012”** desarrollado por Andrés Marcelo Albán Lalaleo, egresado de la Carrera de Contabilidad y Auditoría modalidad presencial, considero que dicho informe investigativo reúne los requisitos, tanto técnicos como científicos y corresponde a las normas establecidas en el Reglamento de Graduación de Pregrado, de la Universidad Técnica de Ambato y en el normativo para la presentación de Trabajos de Graduación de la Facultad de Contabilidad y Auditoría.

Por lo tanto, autorizo la presentación del mismo ante el organismo pertinente, para que sea sometido a evaluación por los profesores calificadores designados por el H. Consejo Directivo de la Facultad.

Ambato, 29 de noviembre del 2013



**EL TUTOR**

**Ing. Eduardo Faz Cevallos**

**CI. 0501779714**

## **AUTORÍA DEL TRABAJO DE GRADUACIÓN**

Yo, Andrés Marcelo Albán Lalaleo, con cédula de ciudadanía N°180327351-3, tengo a bien indicar que los criterios emitidos en el informe investigativo, bajo el tema: **“EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CHIBULEO LTDA. DURANTE EL AÑO 2012”**, así como también los contenidos presentados, ideas, análisis y síntesis de datos y resultados son de exclusiva responsabilidad de mi persona, como autor de este trabajo de Investigación.

Ambato, 29 de noviembre del 2013

**AUTOR**




**Andrés Marcelo Albán Lalaleo**


**C.I. 180327351-3**


## APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

El Tribunal de Grado, aprueba el Trabajo de Graduación, sobre el tema: **“EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CHIBULEO LTDA. DURANTE EL AÑO 2012”**, Elaborado por Andrés Marcelo Albán Lalaleo, el mismo que guarda conformidad con las disposiciones reglamentarias emitidas por la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato.

Ambato, Enero del 2014

  
.....  
**PRESIDENTE DEL TRIBUNAL**

  
.....  
**ING. ALBERTO LUZURIAGA**  
**PROFESOR CALIFICADOR**

  
.....  
**ING. EDUARDO PAREDES**  
**PROFESOR CALIFICADOR**

*DEDICATORIA*  
A mi familia por darme la vida, por todo su apoyo incondicional, confianza, amor y cariño pero sobre todo por el esfuerzo y dedicación en culminar mi carrera.  
A mi hermana quien ha vivido junto a mi lado en los buenos y malos momentos.  
A mi amada familia y a todos mis...

## **DEDICATORIA**

*A mis padres por darme la vida, por todo su apoyo incondicional, confianza, amor y cariño pero sobre todo por el esfuerzo constante para culminar mi carrera.*

*A mi hermana quien ha vivido junto a mí las distintas etapas de mi vida tanto en los buenos y malos momentos.*

*A mi amada familia y a todos mis amigos que contribuyeron para que este sueño se haga realidad.*

## *AGRADECIMIENTO*

*Agradezco a Dios, por darme el don de la sabiduría, el entendimiento y por ser el principal autor para que pueda cumplir uno de los objetivos de mi vida.*

*A la Facultad de Contabilidad y Auditoría, autoridades y maestros por sus enseñanzas, y a todas las personas que conocí en el transcurso de mi carrera universitaria.*

*A mi tutor Ing. Eduardo Faz por ser el guía para la elaboración de este trabajo de investigación.*

*A la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Chibuleo" Ltda. por permitirme realizar mi proyecto de investigación, y en especial al Dr. Byron Albán que contribuyo y me proporciono la información para realizar el trabajo.*

## ÍNDICE GENERAL

<b>CONTENIDO</b>	<b>pp.</b>
Portada.....	i
Aprobación del tutor.....	ii
Autoría del proyecto de investigación.....	iii
Aprobación profesores calificadores.....	iv
Dedicatoria.....	v
Agradecimiento.....	vi
Índice General de Contenidos.....	vii
Índice de Tablas.....	x
Índice de Gráficos.....	xi
Resumen ejecutivo.....	xiv
Introducción.....	1
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>EL PROBLEMA</b>	
1.1 Tema de la Investigación.....	3
1.2 Planteamiento del Problema.....	3
1.3 Justificación.....	11
1.4 Objetivos.....	13
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>MARCO TEÓRICO</b>	
2.1 Antecedentes Investigativos.....	14
2.2 Fundamentaciones Filosófica.....	16

2.3 Fundamentaciones Legal.....	17
2.4 Categoría fundamentales.....	24
2.5 Hipótesis.....	40
2.6 Señalamiento Variables de la Hipótesis.....	40

### **CAPÍTULO III**

#### **MARCO METODOLÓGICO**

3.1 Enfoque.....	41
3.2 Modalidad básica de la Investigación.....	41
3.3 Nivel o tipo de Investigación.....	43
3.4 Población y Muestra .....	45
3.5 Operacionalización de las Variables.....	48
3.6 Recolección de Información.....	52
3.7 Plan de Procesamiento de la Información.....	53

### **CAPÍTULO IV**

#### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS**

4.1 Análisis e Interpretación de los resultados.....	55
4.2 Comprobación de Hipótesis.....	65

### **CAPÍTULO V**

#### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

5.1 Conclusiones .....	70
5.2 Recomendaciones.....	71



## **CAPÍTULO VI**

### **PROPUESTA**

6.1 Datos Informativos.....	72
6.2 Antecedentes.....	73
6.3 Justificación.....	74
6.4 Objetivo.....	75
6.5 Análisis de Factibilidad.....	76
6.6 Fundamentación.....	77
6.7 Metodología del Modelo Operativo.....	96
6.8 Administración.....	133
6.9 Previsión de la evaluación.....	134

<b>BIBLIOGRAFIA.....</b>	<b>135</b>
--------------------------	------------

<b>ANEXOS.....</b>	<b>138</b>
--------------------	------------

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>CONTENIDO</b>	<b>pp.</b>
1. Personal y Socios Cooperativa.....	46
2. Operacionalización de la variable dependiente.....	50
3. Operacionalización de la variable dependiente.....	51
4. Ejemplo tabla de cuantificación de resultados.....	53
5. Plan de Capacitación.....	55
6. Preceptos fundamentales del cooperativismo.....	56
7. Objetivos Institucionales.....	57
8. Se evalúan las políticas de control de activos fijos.....	58
9. Se realizan inventarios físicos de activos fijos.....	59
10. Existe ente de control de los recursos.....	60
11. Incidencia del control interno en los activos.....	61
12. Cumplimiento de las políticas de control interno.....	62
13. Los Activos fijos reflejan su valor real.....	63
14. Los Activos son utilizados para lo que fueron adquiridos.....	64
15. Frecuencias Observadas.....	67
16. Frecuencias Esperadas.....	68
17. Cálculo de Chi-Cuadrado ( $X^2$ ).....	68
18. Metodología Método Operativo.....	96
19. Evaluación del control interno activos fijos.....	98
20. Previsión de la Evaluación y Monitoreo.....	134

## ÍNDICE DE GRAFICOS

<b>CONTENIDO</b>	<b>pp.</b>
1. Árbol de Problema.....	8
2. Súperordinación conceptual.....	24
3. Subordinación conceptual variable independiente.....	25
4. Subordinación conceptual variable dependiente.....	26
5. Ejemplo representación gráfica de resultados.....	53
6. Plan de Capacitación.....	55
7. Preceptos fundamentales del cooperativismo.....	56
8. Objetivos Institucionales.....	57
9. Se evalúan las políticas de control de activos fijos.....	58
10. Se realizan inventarios físicos de activos fijos.....	59
11. Existe ente de control de los recursos.....	60
12. Incidencia del control interno en los activos.....	61
13. Cumplimiento de las políticas de control interno.....	62
14. Los Activos fijos reflejan su valor real.....	63
15. Los Activos son utilizados para lo que fueron adquiridos.....	64
16. Verificación de Hipótesis.....	68
17. Efectividad del Control Interno.....	82
18. Componentes del Coso E.R.M.....	85
19. Identificación de eventos.....	87
20. Evaluación del Control Interno para Activos.....	98

<b>21. Fases del Sistema de control interno para activos.....</b>	<b>99</b>
<b>22. Inventario de Procesos.....</b>	<b>99</b>
<b>23. Movimientos del Rubro Terrenos.....</b>	<b>101</b>
<b>24. Movimientos del Rubro Edificios.....</b>	<b>102</b>
<b>25. Movimientos del Rubro Equipo de Computación.....</b>	<b>102</b>
<b>26. Movimientos del Rubro Equipo de Oficina y Mobiliario.....</b>	<b>103</b>
<b>27. Movimientos del Rubro Vehículos.....</b>	<b>103</b>
<b>28. Diagrama del Proceso de Adquisición.....</b>	<b>115</b>
<b>29. Solicitud de Activos Fijos.....</b>	<b>116</b>
<b>30. Solicitud de Requerimiento de Compra.....</b>	<b>117</b>
<b>31. Solicitud de Orden de Compras.....</b>	<b>117</b>
<b>32. Diagrama del Proceso de Mantenimiento y Traslado.....</b>	<b>118</b>
<b>33. Solicitud de Mantenimiento de Bienes.....</b>	<b>119</b>
<b>34. Solicitud de Traspaso de Bienes.....</b>	<b>119</b>
<b>35. Acta de Entrega - Recepción de Bienes.....</b>	<b>120</b>
<b>36. Diagrama del Proceso de Constataciones Físicas.....</b>	<b>121</b>
<b>37. Diagrama del Proceso de Baja.....</b>	<b>122</b>
<b>38. Acta de Baja de Activos Fijos.....</b>	<b>123</b>
<b>39. Acta de Donación de Activos Fijos.....</b>	<b>124</b>
<b>40. Matriz de Riesgos y Controles - Adquisición.....</b>	<b>125</b>
<b>41. Matriz de Riesgos y Controles – Traslado.....</b>	<b>126</b>
<b>42. Matriz de Riesgos y Controles – Constataciones Físicas.....</b>	<b>127</b>
<b>43. Matriz de Riesgos y Controles – Bajas.....</b>	<b>128</b>
<b>44. Matriz de Pruebas Proceso de Adquisición.....</b>	<b>129</b>

<b>45. Matriz de Pruebas Proceso de Traslado.....</b>	<b>130</b>
<b>46. Matriz de Pruebas Proceso de Constataciones Físicas.....</b>	<b>131</b>
<b>47. Matriz de Pruebas Proceso de Bajas.....</b>	<b>132</b>
<b>48. Administración de la Propuesta.....</b>	<b>133</b>

## **RESUMEN EJECUTIVO**

El presente trabajo investigativo permite efectuar actividades contables y administrativas de activos fijos, de una manera eficiente y eficaz puesto que optimizará recursos y ayudara para una mejor administración y toma de decisiones gerenciales

Se escogió este tema debido a la necesidad del control de activos fijos en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Chibuleo Ltda., desde su adquisición hasta su completo desgaste, el objetivo principal de esta investigación es crear un modelo de control interno de activos fijos y algunos formatos para un mejor tratamiento de la operación contable, debido a que encontró una dificultad significativa dentro del área de los activos fijos en especial a lo que se refiere a la custodia, ubicación, codificación y otros.

Además para el avance de la presente investigación se contó con el apoyo de las autoridades de la cooperativa y específicamente de los departamentos de contabilidad y de auditoria interna que estaban inmersos dentro del trabajo y gracias a la colaboración de estos recursos se pudo cumplir con este objetivo.

Este tema está basado en principios y leyes ecuatorianas, las que permiten realizar actividades económicas, conforme a las disposiciones legales a las que se encuentran inmersas las diferentes empresas, para garantizar el proceso contable y financiero de las mismas.

Al diseñar un modelo de control interno de activos fijos se establecerá procedimientos que permitan salvaguardar, planificar, organizar y controlar los activos fijos de la institución.

## INTRODUCCION

El control interno de activos fijos dentro de toda organización ya sea esta pública o privada es de gran importancia para el desarrollo de sus operaciones. La elaboración del presente trabajo contiene los procesos internos de los activos fijos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Chibuleo Ltda., de las actividades periódicas o frecuentes como son la adquisición, constataciones físicas, mantenimiento y baja.

Las actividades de control están constituidas por los procedimientos específicos establecidos como un reaseguro para el cumplimiento de los objetivos y políticas, orientados primordialmente hacia la prevención y neutralización de los riesgos.

La investigación realizada se enfoca en la problemática por el deficiente control interno en este rubro. La importancia del control interno de los activos fijos en las empresas, radica en su representatividad, tanto económicamente al ser una inversión de capital significativa al adquirir los bienes necesarios para el desarrollo de sus actividades operacionales; así como al considerarlos instrumentos presentes en la gestión propia de la cooperativa, ya sea en la parte administrativa o servicial. En tal virtud al tratarse de una inversión tan importante para la vida misma de las empresas, se debe considerar y adoptar las medidas necesarias para mantener un adecuado manejo y control, que permita que estos bienes perduren y mantengan un valor razonable en el tiempo y no sean fuente o motivo de perjuicios económicos.

El presente proyecto de investigación se desarrolla en seis capítulos que se presentan a continuación:

**Capítulo I: El Problema**, se expresa el problema que presenta en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Chibuleo Ltda., realizando un análisis crítico de las causas y efectos de este problema y mencionando el porqué de esta investigación y sus objetivos.

**Capítulo II: Marco Teórico**, se estructura el marco teórico de las variables, donde se encuentran los antecedentes investigativos relacionados con el problema, fundamentación filosófica, fundamentación teórica, la base legal, categorías fundamentales, hipótesis y sus variables.

**Capítulo III: Marco Metodológico**, se plantea la metodología de la investigación, se expone los métodos y técnicas de investigación que se utiliza para la recolección de información necesaria para la elaboración de la presente investigación

**Capítulo IV: Análisis e Interpretación de Resultados**, se presenta el análisis e interpretación de los resultados a través de las encuestas, la comprobación de la hipótesis mediante la fórmula indicada en el presente trabajo.

**Capítulo V: Conclusiones y Recomendaciones**, se presentan las conclusiones y recomendaciones obtenidas de la investigación, que serán guías certeras para realizar la propuesta y hacerla factible.

**Capítulo VI: Propuesta**, Se presenta el desarrollo de la propuesta, en base a los objetivos planteados, y a las variables definidas en el Capítulo I. Cabe recalcar que la propuesta está sujeta a modificaciones y queda a potestad de las autoridades de la cooperativa el mejorarla o simplemente modificarla



# **CAPÍTULO I**

## **EL PROBLEMA**

### **1.1. TEMA**

“El control interno y su incidencia en la administración de activos fijos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Chibuleo Ltda. durante el año 2012”

### **1.2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

Ante el crecimiento vertiginoso de las entidades de intermediación financiera y en particular de las cooperativas de ahorro y crédito, se hace necesaria la implementación de un sistema de control interno más agresivo, especialmente en las áreas más vulnerables como en el manejo y administración de sus activos fijos.

#### **1.2.1. Contextualización**

##### **1.2.1.1 Contexto macro**

El cooperativismo en el Ecuador se dio en la ciudad de Guayaquil a partir de 1937 donde se fundan una serie de entidades de carácter económico y financiero que comienzan usando el nombre de cooperativas de ahorro y crédito, siendo estas instituciones locales formadas con el propósito de

ayudarse mutuamente y obtener beneficios comunes, a través de servicios financieros y no financieros, bajo los principios del cooperativismo y prestos a servir a la sociedad.

Actualmente las cooperativas de ahorro y crédito han cambiado sus aspectos institucionales, con diversas estrategias dentro de ellas podemos encontrar las renovaciones en sus activos fijos siendo uno de los factores primordiales dentro de una institución, puesto que sin este recurso sería imposible realizar operaciones financieras de manera ágil y peor aún poder competir con compañías de actividades similares.

En los últimos tiempos de alguna manera se ha venido llenando los espacios abandonados por la banca, con el fin de entregar un mejor servicio a sus asociados y mantener una estructura operacional de instituciones financieras similares, buscando la credibilidad y sostenibilidad en el tiempo, mediante la obtención de una adecuada rentabilidad, siendo esta reflejada en los estados financieros que no solamente se beneficia la empresa como tal sino que también existen terceras personas como un medio para controlar la eficacia de la administración. Además se puede indicar que al igual que muchas empresas de diferentes ámbitos, estas instituciones han tenido que enfrentar crisis por diferentes factores internos y externos, disminuyendo en cierta manera la rentabilidad e incrementando la necesidad de siempre permanecer en el mercado.

#### **1.2.1.2 Contexto meso**

Al ser la Provincia de Tungurahua un sector industrial y comercial, donde se han desarrollado múltiples empresas como: textiles, comerciales, de producción, artesanales, industriales, metal mecánica, entre otras. Para el impulso económico en la ciudad de Ambato que existen empresas del

sector financiero como: Bancos, Financieras, Mutualistas y Cooperativas de ahorro y crédito, las que han fomentado un incremento considerable, sin embargo el control de activos fijos no lo asumen como un factor importante y necesario dentro de la administración, siendo que estos bienes son parte del desarrollo productivo en las instituciones de diferente índole, además son factores principales que permite definir planes de acción que se toma para el progreso y desarrollo de cada una de ellas, al no considerarle importante y de no contar con activos fijos ninguna institución por más sólida que esta fuera no podría desarrollarse sin este complemento, por esta razón surge la necesidad de una revisión y control en los estados financieros con el fin de establecer, confiabilidad y credibilidad en la administración de las instituciones. Dando lugar organizaciones gubernamentales que hace que el sistema cooperativo en esta la última década se vea fortalecida obteniendo cada vez más confianza y credibilidad por parte de la población, y fomentando el nivel de vida económica y social pese a la crisis financiera que atravesaron en 1999 donde la banca privada cerró las puertas, mientras que las cooperativas de ahorro y crédito lograron surgir. De ahí que las cooperativas de ahorro y crédito, requieren trabajar con estrategias, políticas, normas y procedimientos de control interno, promoviendo el desarrollo del movimiento cooperativo.

### **1.2.1.3 Contexto micro**

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Chibuleo fue creada el 17 de Enero de 2003, fruto de un inspirador y 27 jóvenes no mayores de 20 años, aquellos que, no teniendo nada, juntaron sus ideas y pensamientos en la búsqueda de erradicar la explotación de los usureros, y conceder la prestación de servicios crediticios a la sociedad, teniendo como base primordial el promover la cooperación económica y social; procurando la sostenibilidad de los socios, de una manera sólida, confiable y transparente desarrollando productos y servicios financieros que

satisfagan las necesidades de las clases menos privilegiadas del Ecuador que se veían rodeados en momentos difíciles.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Chibuleo, se encuentra regulada por Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, viene trabajando en bien de la provincia y el Ecuador hace 10 años, sirviendo a más de cuarenta y cinco mil socios escribiendo de esta manera una historia de éxito, ha logrado posicionarse en el sistema financiero como una cooperativa de demostrada capacidad de crecimiento e innovadora, que trabaja por un futuro mejor, cuenta con 7 oficinas: Quito, Riobamba, Salcedo, Machachi, Latacunga, Sangolqui y su principal en Ambato, 12 de Noviembre y Espejo, en su misión nos indica ser una Cooperativa de Ahorro y Crédito que genera, administra y comercializa servicios financieros, con enfoque de calidad, competitividad y rentabilidad mutua, satisfaciendo las necesidades de la población, comprometidos con el desarrollo socio económico del país y como visión se plantea para el 2014 consolidar su liderazgo en la sierra central ampliando su cobertura, con indicadores financieros y sociales de calidad, comprometidos con el desarrollo de la sociedad, con personal calificado y de alto desempeño, reconocido por la sociedad, obteniendo una calificación de riesgo de B+.

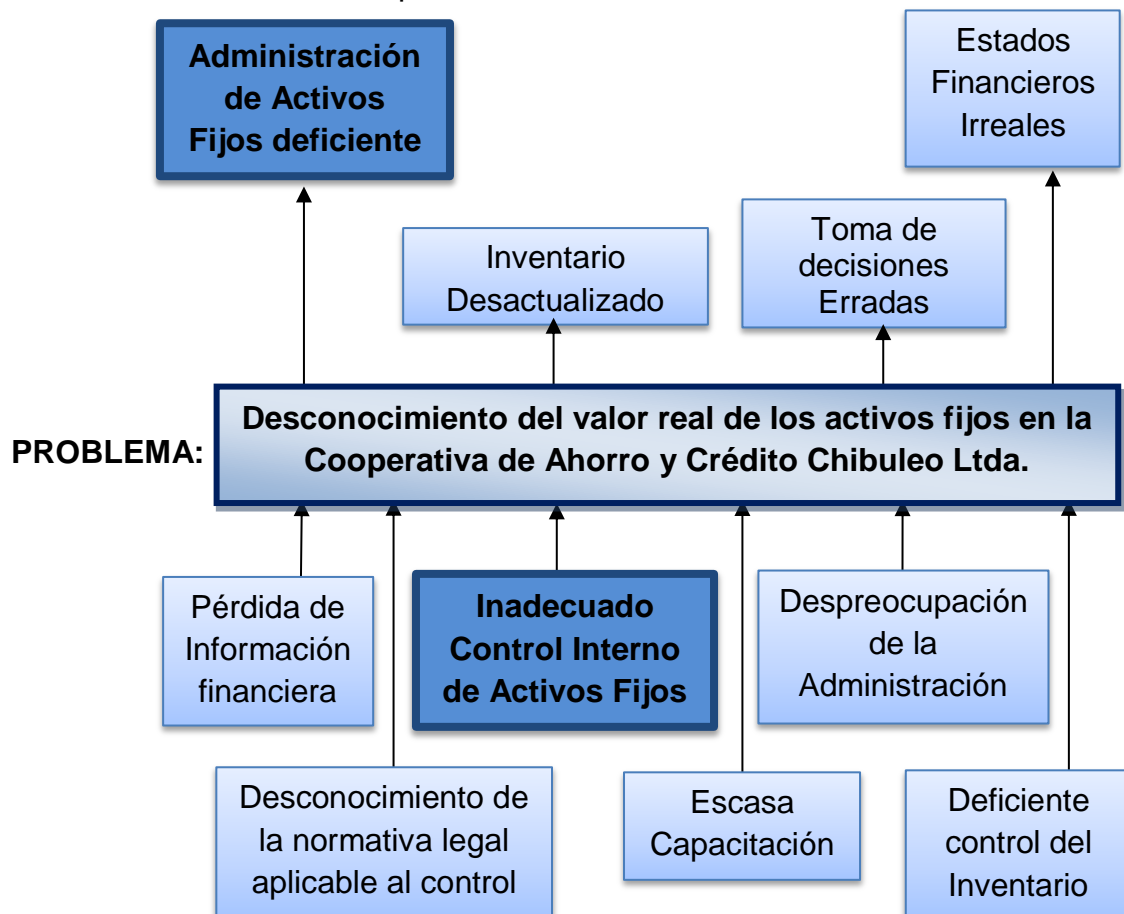
Es necesario indicar que debido al rubro elevado que representa en el balance la cuenta de activos fijos el control de los mismos cada vez es más complicado e incontrolable, puesto que para el departamento contable que es el encargado del control de los bienes no existe un correcto proceso de control desde la adquisición de cada uno de los bienes hasta su completo uso, por lo expuesto surgen varias complicaciones en la realización de las funciones asignadas a cada persona dentro del departamento, provocando pérdida de tiempo y de recursos, por lo tanto luego de haber realizado un sondeo de la debilidad que posee la institución dentro de los activos surge la necesidad de contar con un adecuado proceso, para el control exhaustivo de todos los activos

en bienes muebles y sujetos a control administrativo, y que de alguna manera se alcance a obtener información confiable y verás de la cooperativa permitiendo limitar la improvisación mediante una investigación directa, confiable y práctica.

Las herramientas y los controles que serán implementados en el área contable para una gestión óptima, permiten mejorar la calidad del servicio a los asociados y transparencia en la administración y en la información emitida por las diversas áreas de la Cooperativa, en procura del cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales.

### 1.2.2. Análisis crítico

**EFFECTOS:** Variable Dependiente



**CAUSAS:** Variable Independiente

**Gráfico 01:** Árbol de Problema  
**Elaborado por:** Andrés Albán

### **1.2.2.2. Relación causa-efecto**

Previo un análisis de estudio realizado con relación a la causa, problema y efecto se observa que existen lo siguiente: despreocupación por parte de la administración, inadecuado control interno de activos fijos, desconocimiento del inventario físico, escasa capacitación, pérdida de documentación soporte, desconocimiento normativa a aplicar en el control de activos fijos, lo que conlleva a los efectos de: administración de activos fijos deficiente, inventario desactualizado, toma de decisiones erradas, estados financieros reales.

El deficiente control interno, aplicado por la administración en los activos fijos en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Chibuleo Ltda. es cada vez menos adecuado, esto hace que la información contable no sea oportuna y veras influyendo de alguna manera en el cumplimiento de metas y objetivos propuestos por la institución. Delimitando así a cada directivo y empleado en sus responsabilidades y en el cumplimiento con las actividades determinadas para alcanzar de forma conjunta la visión de la Cooperativa.

Al no poseer un adecuado control interno en activos fijos, hace que no exista imagen corporativa y una óptima administración financiera en la institución permitiendo el incumplimiento de las normas contables.

Esto conlleva a que la institución siempre permanezca estancada con un nivel de crecimiento lento, a pesar de ser una de las instituciones más sólidas y con experiencia, por lo tanto requiere de una retroalimentación en distintos aspectos uno de ellos es la renovación de ciertos activos fijos y a su vez una tecnología de punta que este destinada para los diferentes procesos.

La ausencia de un plan de mantenimiento y renovación de activos fijos, da como consecuencia el desconocimiento del valor real de los activos fijos, dando lugar a la obtención de nuevos activos fijos sin haber descargado del inventario, ocasionando una serie de inconveniente e inconformidades en cuanto se refiere al control y a la constatación física.

### **1.2.3. Prognosis**

El activo fijo, que son en esencia los bienes que permiten operar y crear valor agregado, normalmente ocupa un importante lugar en los estados financieros de las instituciones, manufactureras, productivas, servicios, entre otras; nadie está libre de usar computadores, de tener donde sentarse o tener un espacio físico donde atender un cliente. Se tiene que reconocer y concientizar la importancia operacional y financiera de los activos fijos, pero también en su control tan difícil de afrontar.

De continuar con el deficiente control interno de activos fijos siendo la principal causa para desconocimiento del valor real de los activos fijos, provocando administración incierta en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Chibuleo Ltda., correría el riesgo de tener fraudes internos como externos que estará directamente vinculado con las falencias de seguridad y control y por ende no poder surgir ante la competencia.

### **1.2.4. Formulación del problema**

¿Cómo incide el inadecuado Control Interno en la Administración de activos fijos en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Chibuleo durante el año 2012?

**Variable Independiente:** Control interno

**Variable Dependiente:** Administración de activos fijos deficientes

### 1.2.5. Preguntas directrices

- ¿Cuál sería el sistema de control interno adecuado para aplicar en la Cooperativa de Ahorro y crédito Chibuleo Ltda.?
- ¿Cómo se debería administrar correctamente los activos fijos?
- ¿Qué alternativas se deberían aplicar para un adecuado sistema de control interno de activos fijos?

### 1.2.6. Delimitación

- **Campo:** Contabilidad y Auditoría.
- **Área:** Auditoría Financiera
- **Aspecto:** Control Interno
- **Temporal:** El periodo de análisis del proyecto será el año 2012 y de la investigación es el período de mayo a noviembre de 2013
- **Espacial:** Está investigación está ejecutándose en el departamento financiero, específicamente en el área de auditoría interna de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Chibuleo Ltda. de la ciudad de Ambato, ubicada en la Av. 12 de Noviembre y Espejo (ver Anexo 1).

## 1.3. JUSTIFICACIÓN

Es primordial para la Cooperativa de Ahorro y Crédito Chibuleo, impulsar el desarrollo y aplicación de un sistema de control interno de activos fijos que facilite la agregación y consolidación de la información contable de la inversión en bienes efectuada por las unidades de negocios que conforman su estructura organizativa, con la finalidad de conocer su situación, realizar la planificación, seguimiento y evaluación de la administración de estos recursos.



Un componente importante de dicha solución constituye la normativa interna que contiene las políticas, procedimientos y actividades que aplicadas de manera estándar aseguran una eficiente, efectiva y económica administración de los bienes institucionales, procurando un mejoramiento continuo de la calidad de los servicios, que la cooperativa brinda a sus afiliados y al público en general.

Se ha visto en la imperiosa necesidad de establecer mecanismos de control con la finalidad de velar por la correcta adquisición, conservación, mantenimiento, valoración, enajenación de los activos fijos institucionales y de aquellos que no sean de propiedad del ente, que hayan sido recibidos en donación.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Chibuleo será beneficiada porque contará con un instrumento para el mejoramiento en el manejo y control de los activos fijos, logrando la optimización de dichos recursos, lo que además permitirá que la Cooperativa pueda tener actualizados sus registros, de tal manera que conozca con exactitud y en detalle el total de los mismos en todos los niveles, teniendo datos reales de los bienes adquiridos por la institución que permita una correcta administración y toma de decisiones con respecto a los activos fijos.

Dichos bienes son susceptibles de contabilizarse y reflejarse en los estados financieros cumpliendo con las condiciones que exige la ley, estos activos se utilizarán únicamente para llevar a cabo labores institucionales y por ningún motivo para fines personales o particulares.

La implementación del cumplimiento de los procedimientos en el Control de Activos Fijos, permite ejercer una intervención adecuada sobre las operaciones del ente financiero y administrativo almacenado datos codificados relacionados con los Activos Fijos que posee la identidad y se

destinará un custodio que será el responsable en el mantenimiento preventivo como correctivo.

La investigación es factible porque el investigador cuenta con un espacio físico adecuado en el cual puede desarrollar su investigación, y sobre todo la apertura e interés de sus autoridades y funcionarios del área contable y administrativa por contar con este tipo de instrumento facilitando la información necesaria para su realización.

Tomando en cuenta lo mencionado anteriormente se propone Diseñar un modelo de control interno que sintetice los procesos, políticas y normas pertinentes al manejo de los activos fijos, determinando las acciones necesarias para el control de los bienes que permitan contrarrestar la problemática que atraviesa actualmente la institución.

## **1.4. OBJETIVOS**

### **1.4.1. Objetivo general**

- Estudiar los procedimientos de control interno utilizados en el manejo de activos fijos, identificando las políticas presentes; con la finalidad de utilizarlo como herramienta para mejorar la administración.

### **1.4.2. Objetivos específicos**

- Evaluar el control interno de los activos fijos de años anteriores, a través de un análisis de los procedimientos aplicados, con el propósito de definir políticas y ordenamientos que han de ejecutarse.
- Analizar los procesos administrativos aplicados en el control de los activos fijos, evaluando a través de cuestionarios de control interno, para detectar debilidades y posibles falencias.

- Proponer un modelo de control interno de activos fijos, a través de la valoración del riesgo, que permita lograr una adecuada administración de los bienes empresariales.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÒRICO**

#### **2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS**

La administración de activos fijos en una empresa resulta ser muy importante y por ende necesario para operar, de ahí que se busca tomar correctivos ante el problema de investigación procurando solucionar en el transcurso del tiempo para no verse abocado en una situación de desventaja que podría afectar el desarrollo económico y laboral de la cooperativa.

Para realizar el presente trabajo de investigación se ha visto conveniente revisar estudios de trabajos anteriores, como tesis, revistas, páginas de internet, documentos y materiales bibliográficos que estén relacionados e involucrados con el problema, para obtener una amplia idea de cómo se desarrolla el control y la administración de activos fijos en diferentes empresas.

A manera de ejemplo se puede citar a **Redrobán, N. (2009)**; cuya tesis de grado previa a la obtención del título de magister en Gerencia Financiera Empresarial en el tema “Los procedimientos de Control de Activos Fijos y su incidencia en la información financiera en el Hospital IESS” de la ciudad de Ambato en el año 2009”. En la cual se planteó el siguiente objetivo general:

-Diseñar un manual de procedimientos de control interno con la finalidad de que sea implementado en esta unidad médica de manera que facilita la agregación de la información contable y presupuestaria a fin de obtener información financiera razonable para la adecuada toma decisiones por los directivos de la unidad.

Llegando a determinar las siguientes conclusiones:

- La inadecuada aplicación de procedimientos en el Hospital del I.E.S.S. Ambato se viene dando debido al desconocimiento de las leyes, reglamentos y resoluciones por parte del personal operativo y directivo de tal forma que influye en los procesos de adquisiciones.
- La inoportuna iniciación de los procesos de adquisición de bienes de larga duración y la demora en la autorización de compra por parte de las autoridades superiores ha conllevado a no utilizar el presupuesto asignado para este grupo.
- El departamento financiero no cuenta con diseños de formatos preestablecidos para registrar los movimientos de los bienes como: ingresos, egresos, transferencias y movimientos interno lo que conlleva a mantener un inventario erróneo y por ende no tenga consistencia con la contabilidad.
- Luego de indagar al personal involucrado en este proceso se puede determinar que no existe preocupación por parte de los directivos en capacitar al personal y más aun con las excesivas normativas existentes a ocasionado en los empleados confusión para aplicar un adecuado procedimiento.
- Al no contar con información actualizada de los bienes existentes en la unidad incide en un inadecuado control, más aun cuando no existen registros de actas de entrega a recepción, ocasionando pérdidas de los mismos sin responsabilidad alguna por parte de los funcionarios.

Al analizar estos criterios y conclusiones, enriquecerán mi trabajo de investigación debido a que nos muestra la creación y aplicación de un manual de procedimientos del control de activos fijos y su efecto ocasionado en la toma de decisiones, permitiéndonos conocer de qué manera ha afectado la ausencia de controles lo que nos ayuda a tomar en cuenta puntos claros de análisis para la elaboración del proyecto.

Por otra parte el trabajo de graduación previa a la obtención del título de ingeniero en Contabilidad y Auditoría de **Revelo, H (2009)**; en su tesis

con el tema “El sistema de control de los Recursos y Bienes Públicos” planteo como objetivo general:

- La aplicación de este sistema permitirá mejorar los servicios administrativos y mantener un eficiente, efectivo y económico control de los recursos de las entidades seccionales autónomas y tomar acciones correctivas sobre posibles desviaciones en forma oportuna, para beneficio institucional de la colectividad y del país.

Llegando a determinar las siguientes conclusiones:

- La falta del ejercicio de control en sus momentos previos y concurrente como mecanismos y procedimientos lógicos a nivel institucional, debilitan el Control Interno Propio.
- La falta de oportunidad en la presentación de resultados y en la ejecución del control posterior ha posibilitado que las desviaciones existentes en las instituciones, permanezcan por mucho tiempo, con lo que el empleo y uso de los recursos y bienes del Estado se administren sin eficacia y eficiencia y en algunos casos se elude el precepto normativo de la administración pública en lo atinente a la legalidad, veracidad y propiedad en el proceso administrativo financiero.
- La asesoría que debe brindar en las materias de su competencia el Organismo de Control y Auditoría Interna es limitada y no tiene el carácter de permanentes.

Estos criterios encontrados nos aportaran de manera significativa y contribuirán dándonos una idea del manejo y control de los bienes a nivel del sector publico conociendo sus falencias para dar mejoras a las mismas y estas se tomaran en cuenta para la realización de este proyecto.

## **2.2. FUNDAMENTACIÓN FILOSÓFICA**

La presente investigación tiene un predominio del paradigma crítico-propositivo, debido a que se busca analizar los diferentes procesos de control llevados a cabo en la cooperativa para la administración de los activos y poder proponer cambios que lleven a los niveles de excelencia al facilitar la toma de decisiones y una adecuada administración.

Mediante esta investigación se busca soluciones prácticas a la principal problemática como lo es la deficiente administración de activos fijos para que la gerencia pueda adoptar decisiones.

Según **Herrera, L. Medina, A. y Naranjo, G. (2004:18p)**; en su libro “Tutoría de la Investigación Científica”, el paradigma crítico-propositivo tiene como finalidad “La comprensión así como la identificación de potencialidades de cambio. Al mismo tiempo existe una interacción transformadora entre el sujeto y objeto de estudio.” Además, se entiende que existen múltiples realidades socialmente construidas al igual que una visión de completa de la realidad. A la vez que el diseño de investigación es participativo, abierto, flexible, nunca acabado.

En la presente investigación se observan que predominan las características mencionadas, por lo que en resumen mediante esta investigación se buscare soluciones prácticas y viables a la principal problemática como lo es la deficiente administración de activos fijos para que la gerencia pueda adoptar mejores decisiones en bien y desarrollo de la organización.

El trabajo investigativo estará apegado a principios fundamentales del ser humano tales como: la honradez científica, metodológica, a la ética y moral que conllevaran a un proyecto enmarcado a las correctas normas de conducta.

### **2.3. FUNDAMENTACIÓN LEGAL**

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Chibuleo Ltda. se encuentra regida bajo varias leyes, normas y reglamento, las cuales le han permitido enmarcarse dentro de todos los aspectos requerido en el país, entre ellas tenemos:

- Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario (LOEPS)
- Ley de Régimen Tributario Interno (LORTI)
- Reglamento para la aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno (R-LORTI)
- Reglamento a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria
- Reglamento administrativo interno Cooperativa de Ahorro y Crédito “Chibuleo Ltda.”
- Reglamento de Administración de Bienes y Servicios Cooperativa de Ahorro y Crédito “Chibuleo Ltda.”
- Normas Internacionales de Información Financiera (NIIFS)
- Normas Internacionales de Contabilidad (NIC)

Según el **artículo 21 del Reglamento a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria (2012)** indica que el control interno de las asociaciones de Economía Popular y Solidaria (EPS), además del efectuado por su propio órgano de control, será ejercido por la auditoría interna cuando sea procedente de acuerdo a lo previsto en el presente reglamento y conforme lo determinado, para el efecto, en las cooperativas.

En la **Norma Internacional de Contabilidad NIC 36 Deterioro del valor de los activos (1998)**, asegura que los activos no están registrados a un importe superior a su importe recuperable y define como se calcula, esta norma es aplicable a todos los activos, excepto existencias; activos surgidos de la actividad de construcción; activos por impuestos diferidos; activos relacionados con la retribuciones a empleados; activos financieros; propiedades inmobiliarias de inversión valoradas a valor razonable y activos biológico relacionados con la actividad agrícola.

En otra **Norma Internacional de Contabilidad NIC 16 Inmovilizado Material (1998)**, en el subtítulo Información a revelar:



En los estados financieros se revelará, con respecto a cada una de las clases de inmovilizado material, la siguiente información:

- (a) las bases de valoración utilizadas para determinar el importe en libros bruto;
- (b) los métodos de amortización utilizados;
- (c) las vidas útiles o los porcentajes de amortización utilizados;
- (d) el importe en libros bruto y la amortización acumulada (junto con el importe acumulado de las pérdidas por deterioro del valor), tanto al principio como al final de cada ejercicio; y
- (e) la conciliación entre los valores en libros al principio y al final del ejercicio, mostrando:
  - (i) las inversiones o adiciones realizadas;
  - (ii) los activos clasificados como mantenidos para la venta o incluidos en un grupo enajenable de elementos que se haya clasificado como mantenido para la venta, de acuerdo con la NIIF 5, así como las enajenaciones o disposiciones por otra vía;
  - (iii) las adquisiciones realizadas mediante combinaciones de negocios;
  - (iv) los incrementos o disminuciones, resultantes de las revalorizaciones, de acuerdo con los párrafos 31, 39 y 40, así como las pérdidas por deterioro del valor reconocidas, o revertidas directamente al patrimonio neto, en función de lo establecido en la NIC 36;
  - (v) las pérdidas por deterioro del valor reconocidas en el resultado del ejercicio, aplicando la NIC 36;
  - (vi) las pérdidas por deterioro de valor que hayan revertido, y hayan sido reconocidas en el resultado del ejercicio, aplicando la NIC 36;
  - (vii) las amortizaciones;

Según el **Reglamento para la aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno (R-LORTI) registró oficial N° 341** en su capítulo IV Depuración de los Ingresos, Artículo 17, numerales:

### **5. Reparaciones y mantenimiento**

Los costos y gastos pagados en concepto de reparación y mantenimiento de edificios, muebles y equipos, vehículos e instalaciones que integren los activos del negocio y se utilicen exclusivamente para su operación, excepto aquellos que signifiquen rehabilitación o mejora.

### **6. Depreciaciones de activos fijos**

- a) Las depreciaciones de los activos fijos del respectivo negocio, en base a los siguientes porcentajes máximos:
  - (i) Inmuebles (excepto terrenos) 5% anual.

- (ii) Instalaciones, maquinarias, equipos y muebles 10% anual.
- (iii) Vehículos, equipos de transporte, equipo caminero móvil, equipos de computación 20% anual.
- b) Cuando la depreciación de inmuebles se hubiere iniciado con un esquema bajo el cual la vida útil calculada haya sido mayor a la estimada en este numeral y no sea posible aplicar el cálculo señalado, la depreciación del saldo se efectuará en diez años.
- c) Cuando el contribuyente haya adquirido repuestos destinados exclusivamente al mantenimiento de un activo fijo, podrá, a su criterio, cargar directamente al gasto el valor de cada repuesto utilizado o depreciar todos los repuestos adquiridos, al margen de su utilización efectiva, en función a la vida útil restante del activo fijo para el cual están destinados, pero nunca en menos de cinco años. Si el contribuyente vendiere los repuestos no utilizados para el mantenimiento del activo fijo para el cual estuvieron destinados, se registrará como ingreso gravable la utilidad generada por dicha venta. Una vez adoptado un sistema, el contribuyente solo podrá cambiarlo con la autorización previa del Director General de Rentas.
- d) En casos de obsolescencia, utilización intensiva, deterioro acelerado u otras razones debidamente justificadas, el Director General de Rentas podrá autorizar depreciaciones en porcentajes anuales mayores a los indicados, los que serán fijados en la resolución que dictará para el efecto.
- e) Cuando se compre un bien que haya estado en uso, el adquirente puede calcular razonablemente el resto de vida útil probable para depreciar el costo de adquisición. La vida útil así calculada, sumada a la transcurrida durante el uso de anteriores propietarios, no puede ser inferior a la contemplada para bienes nuevos. Igual tratamiento se dará en aquellos casos en que la depreciación se hubiere iniciado bajo un esquema diferente.
- f) Cuando el capital suscrito en una sociedad sea pagado en especie, para efectos tributarios los bienes aportados deberán ser valorados por los socios o accionistas o por peritos independientes. El aportante y quienes figuren como socios o accionistas de la sociedad al momento en que se realice dicho aporte, así como los indicados peritos, responderán por cualquier perjuicio que sufra el Fisco por una valoración que sobrepase el valor que tuvo el bien aportado en el mercado al momento de dicha aportación. Igual procedimiento se aplicará en el caso de fusiones o escisiones que impliquen la transferencia de bienes de una sociedad a otra; en estos casos, responderán los indicados peritos a valuadores y los socios o accionistas de las sociedades fusionadas, escindidas y resultantes de la escisión que hubieren aprobado los respectivos balances. El incumplimiento a la obligación de designar perito a

valuador no eximirá a los mencionados socios o accionistas de la indicada responsabilidad.

g) Los bienes ingresados al país bajo el régimen de internación temporal forman parte de los activos fijos del contribuyente cuando no han sido arrendados desde el exterior al contribuyente que los internó y, en consecuencia, están sometidas a las normas de los incisos precedentes.

En el **Reglamento Administrativo Interno de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Chibuleo Ltda.”**, en su título II concerniente a la Asamblea General resalta el siguiente artículo:

**Art 31.-** De las adquisiciones de bienes inmuebles.- El Consejo de Administración analizará y aprobará un Reglamento de Adquisiciones, en el que establecerá los procedimientos, requisitos, niveles de aprobación que tendrán las Jefaturas, Gerencia General, Consejo de Administración y Asamblea General, el control y todo lo relacionado con las adquisiciones de bienes inmuebles y muebles, contratación de servicios y venta de bienes de la Cooperativa.

En el **Reglamento de Administración de Bienes y Servicios de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Chibuleo Ltda.”** los artículos con mayor importancia a considerar son los siguientes

**Art. 4.-** El Consejo de Administración, definirá las políticas de administración de activos fijos, para evitar su deterioro, extravío y mal uso de éstos.

**Art. 5.-** La contabilización de los bienes muebles e inmuebles adquiridos por la Cooperativa se efectuará de acuerdo a lo establecido en el Catálogo Único de Cuentas emitido por la Superintendencia de Bancos

**Art. 7.-** Los Activos Fijos se mantendrán debidamente inventariados y registrados individualmente por ítems anualmente o las veces que se requieran, anotándose la fecha de incorporación o adquisición, características del bien, valor y el estamento, unidad y persona a quien se encuentra asignado para su uso y custodia.

**Art. 8.-** Las normas para una adecuada administración de los activos fijos de la Cooperativa son:

1. Toda compra de bienes muebles o inmuebles se sujetará a lo dispuesto en el presente reglamento;
2. Previa la orden de pedido se verificará la aprobación del estamento autorizado en el presente Manual de acuerdo a la cuantía de la compra;
3. La recepción y contabilización de los bienes la efectuará el Departamento de Contabilidad de la Cooperativa, previa revisión del estado y funcionamiento del bien adquirido, junto con el responsable del pedido.

**Art. 9.-** La contabilización de los bienes muebles e inmuebles adquiridos o transferidos para usos de la Cooperativa se enmarcará en las siguientes normas:

1. Deberá clasificarse los bienes y contabilizarse de acuerdo a lo dispuesto en el Catálogo Único de Cuentas emitido por la Superintendencia de Bancos;
2. Se contabilizará como activos fijos solamente los adquiridos para uso de la entidad para el cumplimiento de sus actividades específicas, siempre que sus vidas útiles superen al ejercicio económico;
3. Los bienes muebles e inmuebles deben ser contabilizados, en el momento de la recepción, al costo de adquisición;
4. Para construcciones el costo implica: elaboración de planos, materiales, mano de obra, gastos generales de construcción, permisos de construcción e impuestos.

**Art. 10 -** El Departamento de Contabilidad realizará los siguientes procesos relacionados a los activos fijos:

1. Se efectuarán las depreciaciones de los activos, de acuerdo a las normas legales vigentes, en cuanto al período de vida útil estimado del bien. La depreciación se realizará proporcionalmente cada mes, a fin que los estados financieros reflejen la situación financiera de la entidad, adecuada y razonablemente presentada.
2. Los activos fijos, están sujetos a reavalúos
3. Mantener un inventario valorizado del total de bienes como activo fijo con breve descripción de los mismos, fecha y valor de origen, descripción de la documentación respaldo del mismo.
4. Establecer los impuestos que se generen por el mantenimiento de bienes muebles e inmuebles en uso, y disponer el pago de los tributos previa autorización de Gerencia General.

**Art.11.-** Responsabilidad .- El responsable de los bienes muebles e inmuebles de la Cooperativa es la Gerencia General quien compartirá esta responsabilidad con los Gerentes de las Oficinas y/o Agencias, además cada empleado de la Institución es responsable de los activos fijos que por sus funciones le han sido asignados.

**Art. 12.-** Custodia:- Los encargados de custodiar los activos fijos de la Institución son: el Contador en la Matriz y los responsables de agencias y oficinas.

**Art. 13.-** Responsabilidades del Custodio.- Son responsabilidades del custodio de los Activos Fijos designado para el efecto, las siguientes:

1. Mantener un inventario actualizado de los bienes muebles e inmuebles que se encuentren bajo su custodia, identificando el código, departamento al que se ha destinado su uso, persona a la que está asignado;
2. Recibir y entregar por escrito mediante actas de entrega - recepción al departamento y persona a la que responsabiliza del uso y cuidado del bien;
3. Mantener un archivo de actas de entrega - recepción de todos los bienes inventariados,
5. Entregar al custodio de títulos valores, para que se guarden en bóveda los originales de los títulos de propiedad de los bienes registrables de la Cooperativa;
6. Mantener un archivo de las copias de los títulos de propiedad de los bienes de la Cooperativa, así como de las facturas de adquisición; y,
7. Efectuar un inventario físico integral ordinario anualmente de los bienes de la Cooperativa.
8. Los activos fijos, equipos de cómputo y enseres deberán ser personalizados y podrán estar en poder de otra persona solo por medio de autorización escrita del Gerente General.

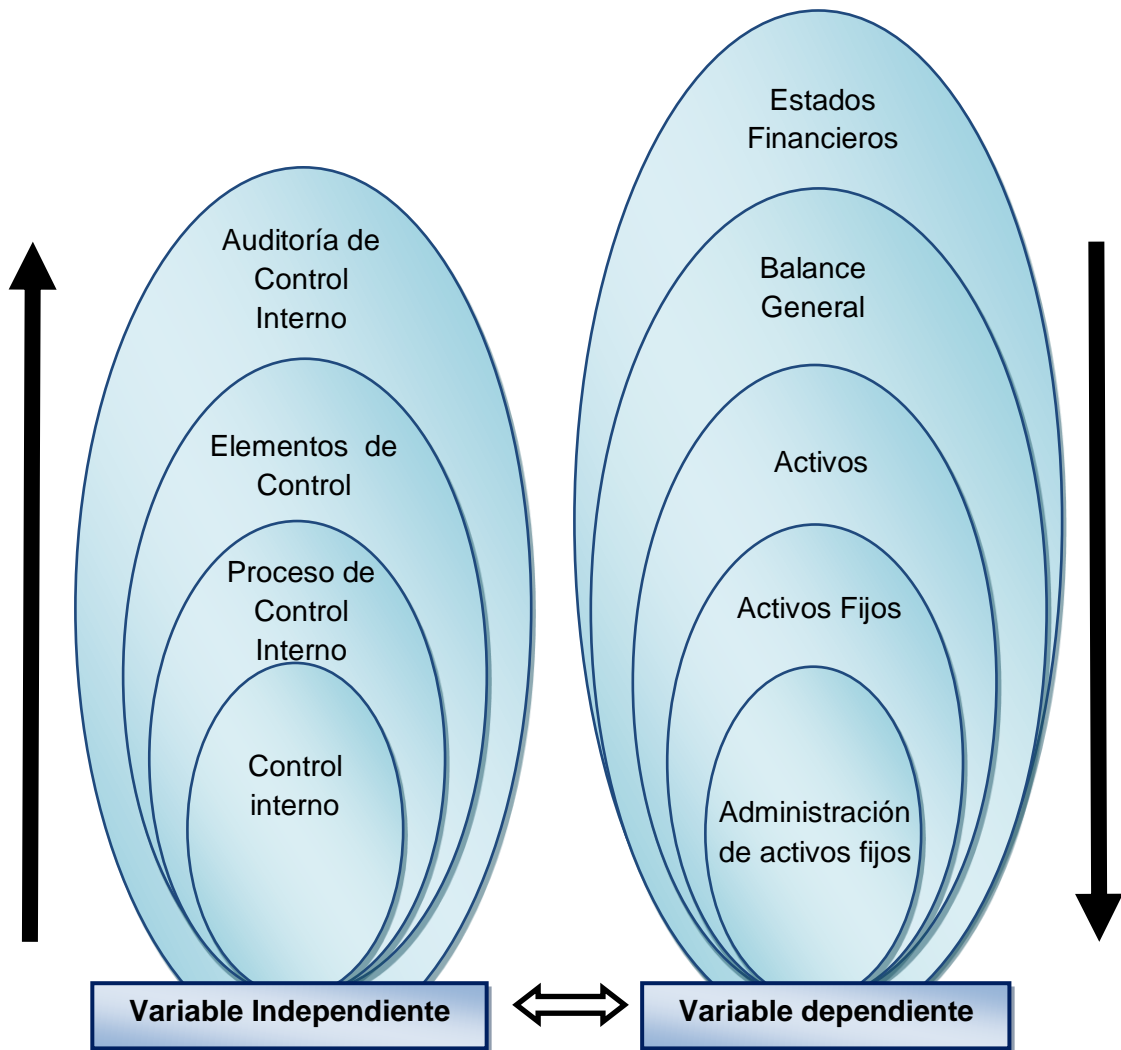
**Art. 14.-** Baja Contable de Activos Fijos.- La baja del registro en libros de activos fijos de la Cooperativa solamente podrá ser autorizada por el Consejo de Administración y puede darse en los siguientes casos:

1. Por enajenación del bien;
2. Por donación del bien;
3. Por deterioro del bien; y,
4. Por pérdida del bien.

## 2.4. CATEGORÍAS FUNDAMENTALES

### 2.4.1. Gráficos e inclusión interrelacionada

#### 2.4.1.1 Superordinación Conceptual



**Gráfico 02:** Súperordinación conceptual

**Elaborado por:** Andrés Albán

2.4.1.2 Subordinación conceptual variable independiente

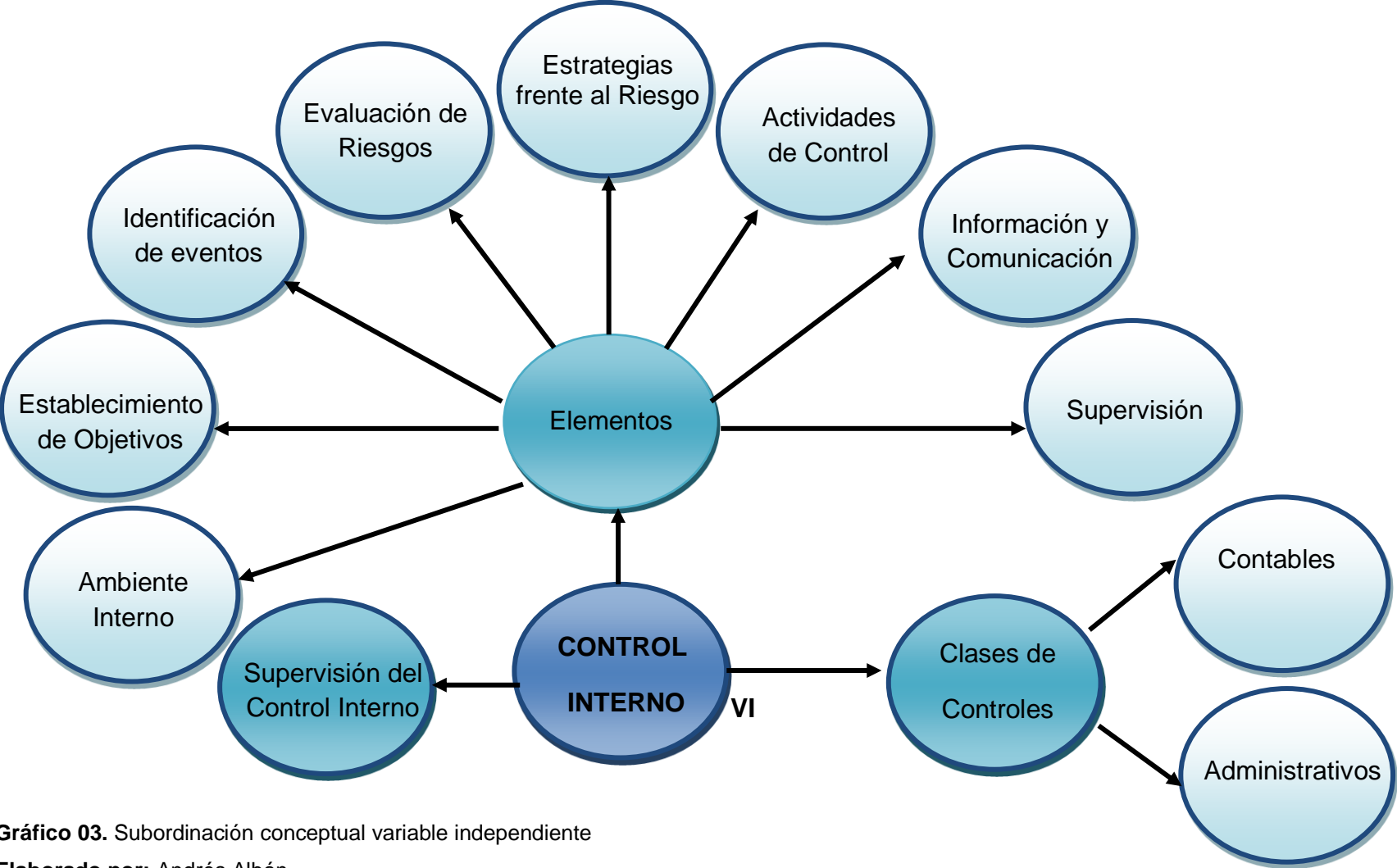


Gráfico 03. Subordinación conceptual variable independiente

Elaborado por: Andrés Albán

### 2.4.1.3 Subordinación conceptual variable dependiente

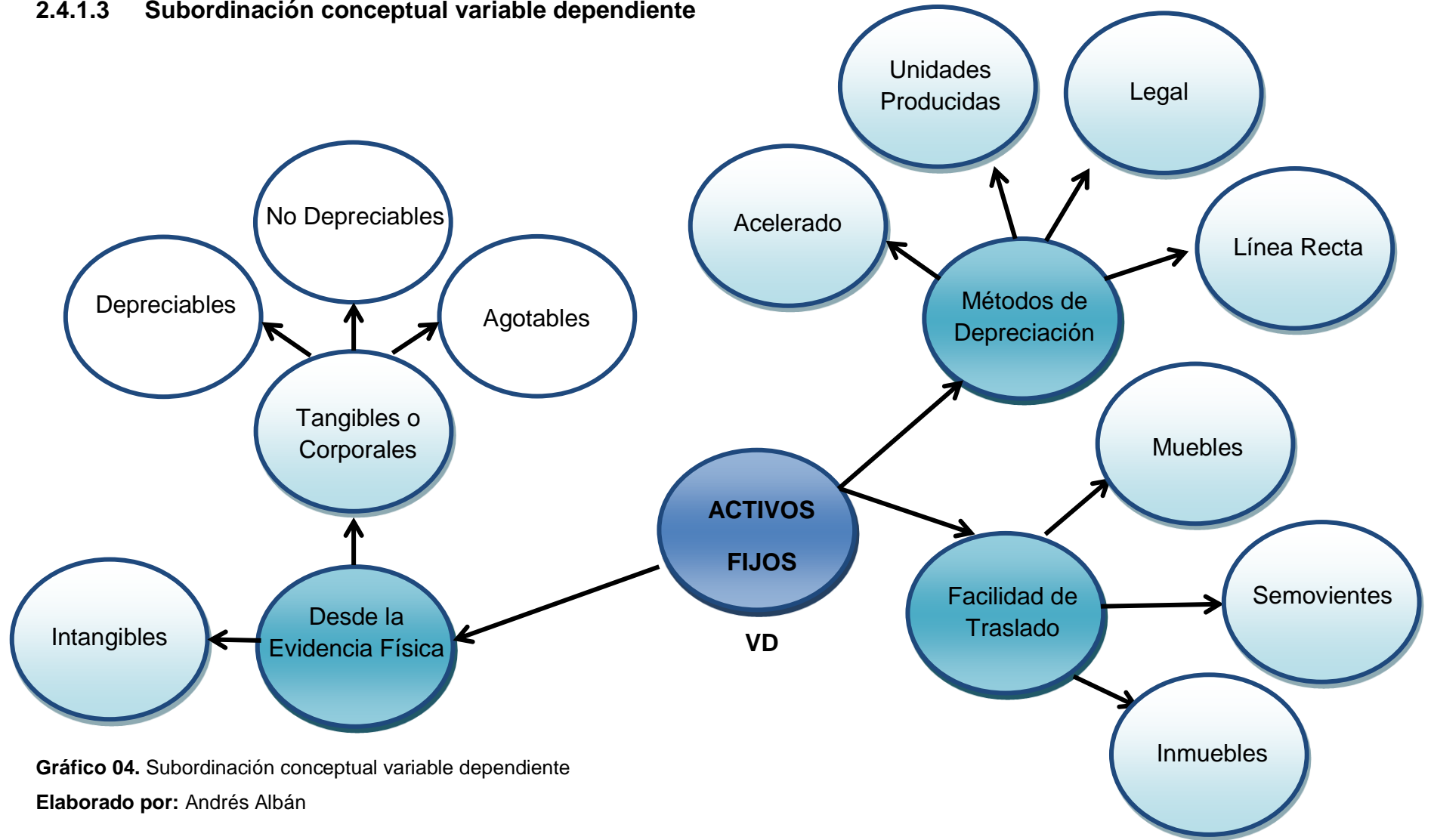


Gráfico 04. Subordinación conceptual variable dependiente

Elaborado por: Andrés Albán



## **2.4.2. Visión dialéctica de conceptualizaciones**

### **2.4.2.1 Marco conceptual variable independiente**

#### **Auditoría de Control Interno**

Primero que todo es necesario precisar que auditoría es el examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras o administrativas, realizado con posterioridad a su ejecución, con el objeto de verificar, evaluar y elaborar el respectivo informe sustentado en las evidencias obtenidas por el auditor que contiene sus comentarios, conclusiones y sugerencias para mejoras y en caso de examen de los estados financieros el respectivo dictamen profesional. Por lo tanto, según **Dávalos, N (2009:54p.)**; en su libro titulado “Enciclopedia Básica de Administración y Contabilidad”, indica que:

La auditoría de control interno es una función independiente de control establecido dentro de la organización de una entidad o empresa, que opera en forma sistemática, examinando, y evaluando la efectividad y eficiencia de cualquier actividad u operación financiera o administrativa y la comunicación de los resultados obtenidos, función que es realizada por auditor.

El citado autor afirma que la función ejercida por la auditoría interna, es uno de los componentes básicos del sistema de control interno de un organismo necesario cuando la complejidad, volumen y magnitud de sus actividades ameriten su funcionamiento, generando una labor de control independiente, que funciona midiendo y evaluando la eficiencia de los controles contables

#### **Control Interno**

El entorno económico, político y social genera cambios en los sistemas de control interno de las organizaciones empresariales, ya que los registros varían, las necesidades son otras, las culturas se transforman y los

avances tecnológicos son vertiginosos, su implementación y evaluación no puede ser responsabilidad aislada de la gerencia, el contador o la auditoría.

El control interno en el país forma parte inherente del concepto mismo de la auditoría, concepto que en palabras de **Altamirano, M. (2000:5p.)**; “Encierra la esencia de la profesión por cuanto expresa la obligatoriedad del Contador Público para desarrollar su actividad con sujeción a las NAGAS y a las Normas Ecuatorianas de Auditoría, NEA.”

Según **Altamirano, M. (2000:43p)**; en su tesis de grado previa a la obtención del título de Doctor en Auditoría “Guía para la cátedra de Auditoría Financiera” define el control interno como “Un conjunto de procesos debidamente estructurados, que deben ser aplicados en todas las actividades de una organización con el fin de que su funcionamiento armónico coadyuve al logro de las metas y objetivos propuestos.”

De la misma manera **Mantilla S. (2009:6p)**; en su obra “Auditoría de Control Interno” establece que el control interno “Comprende el plan de la organización y todos los métodos y medidas coordinadas que se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y la confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operacional y fomentar la adherencia a las políticas prescritas.”

El control interno puede conceptualizarse como el conjunto de elementos, normas y procedimientos destinados a lograr, a través de una efectiva planificación, ejecución y control, el ejercicio eficiente de la gestión para el logro de los fines de la organización.

El control interno no es un evento o circunstancia aislada, sino una serie de acciones que tienen la función de pasar a través de las actividades de

la entidad. Estas acciones son penetrantes e inherentes en el modo y manejo gerencial de los negocios.

El control interno es una parte de los procesos en los negocios, que son conducidos dentro de, o a través de organizaciones individuales, o funciones, son manejados por medio de procesos de planeación, ejecución y supervisión gerencial básicos, permitiendo así funcionar y monitorear su comportamiento y continuada pertinencia.

Un sistema de control interno consta entonces de todas las medidas empleadas por una organización para, entre otras cosas, proteger los activos en contra de los desperdicios, el fraude y el uso ineficiente, promover la exactitud y la confiabilidad en los registros contables y evaluar la eficiencia de las operaciones. Se puede decir también que existe principalmente el control interno financiero o contable y el control interno administrativo

## **Clases de Controles**

### **Control Interno Financiero o Contable**

Según **Estupiñán, R. & Estupiñán, O. (2006:9p)**; en su libro titulado “Análisis Financiero y de Gestión” el control interno financiero o contable “Comprende el plan de organización y los procedimientos y registros que conciernen a la custodia de los recursos, así como la verificación de la exactitud y confiabilidad de los registros e informes financieros.”

Los controles internos financieros pueden incluir por ejemplo: controles sobre los sistemas de autorización y aprobación, segregación de deberes entre las funciones de registro e información contable de aquellas que involucran directamente las operaciones o la custodia de recursos, además de controles físicos sobre dichos recursos.

## **Control Interno Administrativo**

Según **Estupiñán, R. & Estupiñán, O. (2006:10p)**; en su obra titulada “Análisis Financiero y de Gestión” el control interno administrativo:

Comprende el plan de organización y los procedimientos y registros que conciernen a los procesos de decisión que llevan a la autorización de las transacciones y actividades por parte de la gerencia, de manera que fomenta la eficiencia de las operaciones, la observancia de la política prescrita y el logro de las metas y objetivos programados.

Este tipo de control interno de una u otra forma coloca las bases que pueden permitir el posterior examen y evaluación de los procesos de decisión en cuanto al grado de efectividad, eficiencia y economía. Los controles internos administrativos pueden abarcar por ejemplo: análisis estadísticos, informes de rendimiento, programas de capacitación de empleados, así como también controles de calidad.

## **Elementos del Control Interno**

Según **Mantilla, S. (2009;90-91pp.)**; en su libro “Auditoria del Control Interno” determina al “Informe COSO como un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una organización diseñado con el objetivo de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la persecución de los objetivos” de igual manera señala los siguientes ocho componentes con los que se entrega una respuesta a las necesidades que viven las empresas en la actualidad, las cuales operan en ambientes donde factores como: la globalización, la tecnología, mercados cambiantes y competencias, entre otros, crean la incertidumbre.

### **Ambiente Interno**

El ambiente interno en una entidad, que comienza en la gerencia, es la base para el resto de los componentes de la administración de

riesgos, proporcionando estructura y disciplina. Influye en el establecimiento de estrategias y objetivos, estructuración de actividades, en la información como en los sistemas de comunicación y en la supervisión de los procesos, influenciando por factores como la historia de la organización, su cultura y subculturas, su estilo de dirección, competencia y desarrollo del personal, asignación de autoridad y responsabilidad, sus valores éticos.

### **Establecimiento de Objetivos**

El establecimiento de los objetivos es una condición previa al desarrollo propiamente tal las actividades de la entidad, ya que deben hacer objetivos antes que la dirección pueda identificar, evaluar y manejar los riesgos para su obtención.

Es así, como enfocados en los objetivos estratégicos y en la estrategia misma una entidad se posiciona para desarrollar los objetivos operacionales.

Los objetivos pueden ser:

**Objetivos Estratégicos.-** estos tienen directa relación con la planificación a largo plazo y son el fundamento de las restantes categorías de objetivos

**Objetivos Operacionales.-** Estos se relacionan directamente con la eficacia y eficiencia de las operaciones de la entidad, incluye el desarrollo y alcance de los objetivos, como la salvaguarda de los recursos contra las pérdidas.

**Objetivos de Información Financiera.-** Estos se refieren a la confiabilidad y razonabilidad de la información financiera o no financiera, acorde con principios contables y de auditoría, la cual también puede ser interna o externa.

**Objetivos de Cumplimiento.-** estos objetivos establecen adhesión de la entidad en cuanto al cumplimiento de leyes, normas y regulaciones que pueden afectar positiva o negativamente la reputación organizacional.

### **Identificación de Eventos**

Se tiene que identificar los eventos internos y externos que afectan el logro de los objetivos de la entidad, diferenciando entre eventos y oportunidades.

- **Eventos Externos:** La economía, el comercio, catástrofes, medio ambiente, políticas de gobierno, cambios de ámbitos sociales, tecnología.

-**Eventos Internos:** La infraestructura, el personal, procesos, tecnología.

### **Valoración del Riesgo**

En la evaluación de riesgos se mezclan los potenciales eventos futuros relacionados a la entidad y sus objetivos, lo que considera en el análisis del tamaño de la estructura la complejidad de los procesos, funciones y el grado de regulación de sus actividades, entre otros.

Evaluar los riesgos desde dos perspectivas: probabilidad e impacto

Metodología de evaluación de riesgos: cualitativas y cuantitativas

### **Respuesta al riesgo**

Evitar, reducir, compartir y aceptar el riesgo

Desarrollando un conjunto de acciones para alinear los riesgos con las tolerancias al riesgo y con el apetito que por el riesgo tiene la entidad

### **Actividades de Control**

Son las políticas y procedimientos que ayudan asegurar que las respuestas del riesgo, así como otras directivas de la entidad son aplicadas. Existen a través de toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones

### **Información y Comunicación**

La información es necesaria en todos los niveles de una entidad para identificar, evaluar, y responder al riesgo.

El gerente identifica, captura y comunica la información pertinente en un tiempo y una forma que permita a la gente cumplir con sus responsabilidades.

La comunicación ocurre en un sentido amplio, fluyendo hacia abajo, hacia arriba y a través de la organización

## **Monitoreo**

Se monitorea la totalidad de la administración de riesgos del emprendimiento y se realizan las modificaciones necesarias. El monitoreo se logra mediante actividades administrativas continuas, evaluaciones independientes o ambas.

## **Evaluación del Sistema de Control Interno**

El auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuada de control interno contable existente que el proporcione base para determinar el grado de confianza que se va depositar en él, por lo que al ser realizada dicha evaluación, debe verse si estos controles referidos a una cierta clase de transacciones, proporciona a través de las técnicas de control establecidas, una seguridad razonable, una seguridad limitada o no proporcionan seguridad para el logro de los objetivos.

En el caso de que no se cumplan estos objetivos, se requiere llevar a cabo pruebas adicionales como las de cumplimiento y sustantivas.

Antes de proceder a evaluar deben identificarse las técnicas del control interno, que son el conjunto de actividades que se emplean para prevenir, descubrir y corregir errores o irregularidades que pudieran darse al procesar y registrar las transacciones.

### **2.4.2.2 Marco conceptual variable dependiente**

#### **Estados Financieros**

La contabilidad puede proveer un alto número de diferentes estados, que suelen llamarse estados financieros. Según **Pascale, R. (2009:549p)**;

Los estados financieros procuran hacer una demostración de la situación patrimonial, los resultados y los flujos de efectivo de las organizaciones. No obstante, son solo un modelo que, como cualquier otro, muestra una visión simplificada de la realidad, considerando solo algunos aspectos de esta.

Según **Horngren, C. Harrison, W. & Smith, L. (2003:5p)**; en su libro “Contabilidad” los estados financieros son “Documentos que presentan a una empresa en términos monetarios y brindan información útil que ayuda a las personas en la toma de decisiones de negocios con conocimiento.”

Una visión panorámica de la realidad de la empresa la pueden dar los estados financieros como son: Estado de Situación Financiera o Balance de General, Estado de Resultados o de Pérdidas y Ganancias, Estado de evolución y cambios en el patrimonio así como el Estado de flujo de efectivo.

Según **Pascale, R. (2009:549p)**; “El registro de los hechos que deben considerarse y su inclusión en los estados financieros deben ser asegurados por medio de un adecuado sistema de control interno.”

### **Balance General**

Es necesario comenzar indicando que este término en la actualidad es poco utilizado en la profesión contable y a sido sustituido por el término de general aceptación “Estado de Situación Financiera”.

Según **Dávalos, N (2009:211p)**; en su libro titulado “Enciclopedia Básica de Administración y Contabilidad”, define al estado de situación financiera como:

El informe financiero básico y producto final de todo sistema contable a través del cual el representante o máxima autoridad de una empresa o entidad pone en manifiesto el estado patrimonial del organismo y la situación financiera en determinada fecha, por lo general al final de un ejercicio económico y cuya presentación debe sujetarse a los principios de contabilidad generalmente aceptados.



De igual manera es necesario tomar en cuenta que en la actualidad adicionalmente rigen las Normas Internacionales de Información Financiera las mismas que se deben tomar en consideración en cuanto a sus parámetros y requisitos a la hora de presentar el estado de situación financiera.

Como conclusión el Estado de Situación Financiera representa el equilibrio de los valores del activo, frente a los del pasivo y patrimonio, que demuestra con objetividad la ecuación contable fundamental, relativa al establecimiento de la igualdad de las fuerzas que intervienen en la actividad económica de un organismo que, siendo iguales y contrarias, se anulan y establecen tal equilibrio.

## **Activos**

Según el marco conceptual de las NIIF al activo se le define como un recurso controlado por la empresa, como resultado de sucesos pasados, del que la misma espera obtener en el futuro, beneficios económicos.

Los Beneficios Económicos futuros incorporados a un Activo consisten en el Potencial del mismo para contribuir directamente o indirectamente a los flujos de efectivo y otros equivalentes a efectivo de la empresa.

Desde el punto de vista Patrimonial, el Activo está constituido por todos los bienes y derechos de propiedad de una persona o empresa

Basándonos en la “Enciclopedia Básica de Administración y Contabilidad”, escrita por **Dávalos, N (2009:13p)**; podríamos definir al activo “Como elemento fundamental de la ecuación contable, constituido por todos aquellos bienes y derechos tangibles e intangibles de propiedad de una persona natural o jurídica que tengan valor monetario y destinados para el logro de los objetivos de una actividad comercial, industrial o de servicios.”

## Activos Fijos

Según **Zapata, P.(2008:191)**; en su libro “Contabilidad General” señala:

Que los Activos Fijos Constituyen aquellos bienes permanentes y derechos exclusivos que la empresa utiliza sin restricciones, en el desarrollo de sus actividades productivas.

Los bienes y derechos cumplirán los siguientes requisitos:

- No estar dispuestos a la venta
- Poseer una vida útil más o menos duradera (por lo menos de un año)
- Tener costo relativamente representativo o significativo
- Que se encuentren en uso o actividad y, por ende, ayuden a la consecución de la renta empresarial.
- Ser de propiedad de la empresa

Desde la óptica de la evidencia física:

**a. Tangibles o corporales:** se pueden ver, medir y tocar y se clasifican en:

**-Depreciables:** activos que pierden su valor por uso, obsolescencia, destrucción parcial o total, etc. Ejemplo: vehículos

**-No depreciables:** activos que no se desvalorizan, a pesar del uso: Ejemplo: terrenos destinados a vivienda, al comercio, etc.

**-Agotables:** activos que debido a la extracción del material que forman parte, van perdiendo su valor. Ejemplos: minas, pozos petroleros, etc.

**b. Intangibles o incorporales:** no se pueden ver, pero si valorar. Debido al paso del tiempo o imposición de nuevas tecnologías van perdiendo su valor.

Desde el punto de vista de la facilidad de su traslado, se puede clasificaren:

**a. Muebles:** activos que no requieren mayor esfuerzo para movilización. Ejemplos: enseres, vehículos.

**b. Semovientes:** activos con su propia fuerza se desplazan. Ejemplos: ganado vacuno, porcino.

**c. Inmuebles:** bienes que de ninguna manera son objeto de movilización Ejemplo: terreno.

## Activos Depreciables

En el transcurso del proceso productivo, estos bienes paulatinamente pierden su valor; proceso que se puede valorar de acuerdo con los siguientes métodos:

Métodos de depreciación se estudian los diferentes métodos existentes para calcular el desgaste del activo fijo en una fecha determinada, conforme al siguiente orden: método legal, método lineal, método acelerado y método de unidades de producción.

**1. Método legal.** Establece los límites máximos aceptados por SRI como gasto deducible para el pago del impuesto a la renta.

Toma nombre debido a que la Ley de Régimen Tributario faculta que “Del ingreso bruto podrán deducirse las depreciaciones normales, conforme a la naturaleza de los bienes y la maduración normal de su vida, de conformidad con las normas que establezcan el reglamento y en su defecto a los consejos de técnica contable”

Coeficientes anuales:

-5% sobre el costo de los edificios dedicados a cualquier actividad y construidos con cualquier material.

-20% sobre el costo o valor de vehículos.

-10% sobre el costo o valor de maquinaria, muebles y otros activos para los cuales no se determine porcentaje específico.

- 33% equipos de computación, sus accesorios y sus programas.

**2. Método Lineal o línea recta.** La fórmula para el cálculo de la depreciación a través de este método es:

$$\text{Depreciación} = \frac{\text{Valor Actual} - \text{Valor Residual}}{\text{Vida Útil Estimada}}$$

**3. Método acelerado (suma de dígitos).** Mediante este método, se estima una depreciación más rápida en un momento, para luego ir descendiendo o ascendiendo intensidad. Se aplica especialmente en los vehículos y maquinaria industrial.

El procedimiento para el cálculo es el siguiente:

-Se asigna a cada período de vida un dígito, a partir de 1.

-Se suman esos dígitos.

-Se establece para cada período un quebrado, cuyo denominador será la suma de los dígitos, y el numerador, el dígito del año

correspondiente o del año invertido (caso descendente).

-Este quebrado se multiplica por aquella diferencia entre el Valor Actual y el Valor Residual

**4. Método de unidades producidas.** Como su nombre lo indica, el valor de la depreciación del activo fijo dependerá de número de unidades que se produzcan en el tiempo a través de un activo fijo.

$$\text{Depreciación} = \frac{\text{Valor Actual} - \text{Valor Residual}}{\text{Total Unidades}} = \text{Depreciación c/u}$$

#### **Renovación anticipada de activos fijos**

Cuando una empresa desea realizar la renovación anticipada de sus activos fijos, debe seguir el procedimiento administrativo que se presenta continuación:

- 1.- Solicitar la renovación de activos fijos, en forma escrita, al Servicio de rentas Internas (SRI).
- 2.- Adjuntar a esta solicitud el detalle de los activos motivo del pedido.
- 3.- Indicar la fecha y el costo actual del activo, el detalle de la depreciación acumulada hasta esa fecha y el valor de estimación residual.
- 4.- Adjuntar certificación del estado de conservación del bien, con la indicación de las mejoras introducidas al mismo, y otros gastos que se hallen acumulados en el valor original.
- 5.- Presentar cotización comercial del bien objeto de la petición.
- 6.- Anexar balance al cierre del ejercicio anterior.
- 7.- Anotar el tiempo o la fecha en la que se ha de efectuar la renovación.

**Norma contable.-** En este caso, es necesario adicionar a la depreciación otros valores que permitan complementar el desgaste, con el fin de poder renovar o adquirir otro activo similar dentro de otro plazo. La tasa adicional (%) autorizada por el Servicio de Rentas Internas se deberá cargar a la cuenta Depreciación acumulada por renovación anticipada activo fijo, que se controlara independientemente de la cuenta Depreciación Acumulada activo Fijo.

Asiento Contable:

GASTO DEPRECIACION NORMAL  
GASTO DEPRECIACION POR RENOVACION  
DEP. ACUM. A/F NORMAL  
DEP. ACUM. POR RENOVACION ANT. A/F

## **Venta, canje y donación de activos fijos**

Eventualmente las empresas, suelen deshacerse de sus activos fijos por las siguientes razones:

- Requieren el dinero que se pudiera obtener de su venta
- El bien ya no les ofrece el servicio esperado
- El bien está en malas condiciones

Ante estas alternativas, surgen las siguientes opciones venta, canje o donación.

Al realizar cualquiera de estos tipos de enajenación de activos, se debe calcular y registrar la depreciación acumulada del activo fijo hasta el momento de realizada la negociación.

**Venta de Activos fijos.**- Al realizar la venta de Activos fijos, pueden presentar tres opciones: que haya utilidad, que haya pérdida o que se recupere valor en libros.

**Donación de Activos fijos.**- las donaciones se ofrecen a instituciones de carácter benéfico al sector privado, empresas o personas relacionadas. Obedecen a un proceso interno que va desde la autorización hasta la entrega del objeto a través de actas de donación notariadas.

**Activos Fijos Autoconstruidos.**- Existen casos en que la empresa fabrica sus propios activos fijos depreciables, entonces el costo del activo será igual a la sumatoria de los costos directos e indirectos, inclusive el valor de los intereses, en el caso de construcciones con financiamiento.

**Construcciones en Curso.**- Cuando se realizan desembolsos destinados a la construcción de edificios, plantas industriales y bodegas que servirán para la producción o comercialización de bienes, prestación de servicios, o simplemente para el uso administrativo, estos valores se contabilizan en la cuenta construcciones en curso, se registran en el grupo Otros Activos, y al concluir el proceso de construcción, se reclasifican en la cuenta de activo fijo correspondiente.

**Los Activos Agotables.**- Las propiedades que contienen reservas de petróleo, gas, depósitos de minerales, madera, etc. Se conocen como Activos agotables, por cuanto se consumen o agotan a medida que los recursos naturales se remuevan de la propiedad y se den a otro uso (venta, procesamiento, etc.).

Se debe entender que tales propiedades están comprendidos realmente dos activos: el terreno y el mineral o material agotable

## 2.5. HIPOTESIS

El Adecuado Control Interno permitirá una correcta Administración de activos fijos en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Chibuleo Ltda.

## 2.6. SEÑALAMIENTO VARIABLES DE LA HIPOTESIS

- **Variable independiente:** Adecuado Control Interno
- **Variable dependiente:** Administración de activos fijos
- **Unidad de observación:** Cooperativa de Ahorro y crédito Chibuleo Ltda.
- **Términos de relación:** permitirá

## **CAPÍTULO III**

### **MARCO METODOLÓGICO**

#### **3.1. ENFOQUE**

La ejecución del presente trabajo se ha enmarcado principalmente en el enfoque cuantitativo porque el problema que se ha planteado demanda la utilización de la recolección y el análisis de datos para contestar preguntas de investigación y probar hipótesis establecidas previamente, confiando en la medición numérica, el conteo, y el uso de la estadística para establecer patrones en una población.

El enfoque cuantitativo permite describir e interpretar la realidad del problema en un contexto de una perspectiva desde el interior al exterior.

Los objetivos del presente trabajo proponen acciones a corto plazo con el fin de solucionar el problema identificado, a la vez que se ha formulado una hipótesis lógica a resolver en base a datos e interrogantes.

#### **3.2. MODALIDAD BÁSICA DE LA INVESTIGACIÓN**

El presente trabajo de investigación se desarrolla con la combinación de varias modalidades, principalmente la investigación de campo y la investigación bibliográfica o documental.

### 3.2.1. De campo

Según **Herrera, L. Medina, A. & Naranjo, G. (2004:103p.)**; en su libro “Tutoría de la Investigación Científica”, la investigación de campo “Es el estudio sistemático de los hechos en el lugar en que se producen. En esta modalidad el investigador toma contacto en forma directa con la realidad, para obtener información de acuerdo con los objetivos del proyecto.”

Según **Leiva, F. (1979:14p.)**; en su libro “Nociones de Metodología de Investigación Científica” la investigación de campo “Es la que se realiza en lugares indeterminados específicamente para ello, sino que corresponden al medio en donde se encuentran los sujetos o el objeto de la investigación, donde ocurren los hechos o fenómenos investigados.”

El desarrollo de la presente investigación se efectúa directamente en el campo, en virtud que se obtiene datos de primera fuente como son los estados financieros e información de los controles y procesos llevados a cabo por los empleados de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Chibuleo Ltda., debido al manejo de información actual y verificada que se requiere. De este modo se ha procurado optimizar los recursos a fin de conocer y exponer las nuevas proposiciones o transformar las existentes vinculadas al aspecto contable.

La investigación de campo se apoya en la utilización de diferentes técnicas en la obtención de la información tales como: entrevistas, cuestionarios, encuestas y observaciones realizadas por el propio investigador.

Esta modalidad de investigación ha sido utilizada en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Chibuleo Ltda. de la ciudad de Ambato para recabar mayor información que dé alternativas de solución al problema expuesto.



### **3.2.2. Documental – bibliográfica**

Según **Herrera, L. Medina, A. & Naranjo, G. (2004:103p.)**; en su libro “Tutoría de la Investigación Científica” la investigación documental-bibliográfica “Tiene el propósito de detectar, ampliar y profundizar diferentes enfoques, teorías, conceptualizaciones y criterios de diversos autores sobre una cuestión determinada, basándose en documentos, o en libros, revistas, periódicos y otras publicaciones.”

Según **Bernal C. (2010: 111p.)**; en su obra “Metodología de la Investigación”, dice “Investigación Bibliográfica o documental consiste en un análisis de la información escrita sobre un determinado tema, con el propósito de establecer relaciones, diferencias, etapas, posturas o estado actual del conocimiento respecto del tema objeto de estudio”.

El presente trabajo es también a la vez una investigación documental debido a que se ha realizado con la información de documentos, los cuales son la unidad básica para realizar una indagación. Un documento puede ser un libro, parte de este texto, un artículo o una parte de este artículo, y en el caso concreto de las empresas, puede ser además, una factura, una guía de remisión, un cheque, un comprobante de depósito, una declaración aduanera, o los estados financieros. Lo importante de la investigación es elegir los documentos fundamentales para realizarla.

### **3.3. NIVEL O TIPO DE INVESTIGACIÓN**

En el presente trabajo se emplea la investigación exploratoria, descriptiva y explicativa, las mismas que se detallan a continuación.

### **3.3.1. Investigación exploratoria**

Según **Herrera, L. Medina, A. & Naranjo, G. (2004:106p.)**; en su libro "Tutoría de la Investigación Científica" la investigación exploratoria "Es un estudio poco estructurado, de mayor amplitud y dispersión y con una metodología más flexible. Tiene como objetivos la generación de hipótesis, el reconocimiento de variables de interés investigativo, así como el sondear un problema poco investigado o desconocido en un contexto particular."

El trabajo desarrollado ha empezado por ser una investigación exploratoria, al requerir que el investigador busque tener una visión panorámica de la situación, sin adentrarse en los problemas más profundos de la empresa.

### **3.3.2. Investigación descriptiva**

Según **Herrera, L. Medina, A. & Naranjo, G. (2004:106p.)**; en su libro "Tutoría de la Investigación Científica" la investigación descriptiva "Permite predicciones rudimentarias, de medición precisa, requiere de conocimiento suficiente. Sus principales objetivos son comparar entre dos o más fenómenos, situaciones o estructuras; clasificar elementos y estructuras, modelos de comportamiento; caracterizar una comunidad."

El presente trabajo investigativo ha pasado por ser también al mismo tiempo una investigación descriptiva porque permite estar al tanto del entorno de la cooperativa y los eventos que se presentan en el control de las operaciones, percibir características que sirven para profundizar el conocimiento del problema y describirlo tal como se produce en la realidad, implicando a documentos, procesos y, por supuesto al personal de la institución.

### **3.3.3. Investigación explicativa**

Según **Herrera, L. Medina, A. & Naranjo, G. (2004:106p)**; en su libro “Tutoría de la Investigación Científica” el nivel explicativo de la investigación “Es un estudio altamente estructurado. Entre sus objetivos fundamentales se puede citar que busca descubrir las causas de un fenómeno y detectar los factores determinantes de ciertos comportamientos.”

La presente investigación pretende ser a la vez explicativa porque que tiene una relación causal; no sólo persigue describir o acercarse a un problema, sino que intenta encontrar las causas del mismo.

## **3.4. POBLACIÓN Y MUESTRA**

### **3.4.1. Población**

De acuerdo con **Eyssautier M. (2006:204p.)**; En su Obra: “Metodología de la Investigación”, señala que: “La población es un grupo de personas o cosas similares en uno o varios aspectos, que forman parte del objeto de estudio, por consiguiente le fuente total constituye una generalización de la que es preciso un sector que le represente y sobre el cual sea factible aplicar los métodos, este sector será la muestra adecuada y se denomina muestreo”.

El universo de estudio es parte de los individuos a investigar el mismo que está conformado por ciento veinte y siete socios beneficiarios con créditos, los cuales en base a la cartera tienen una calificación C y noventa empleados entre directivos, personal administrativo y de servicio. Esta información se obtuvo conforme un listado de nómina del personal que labora en la cooperativa y del reporte de cartera al 31 de diciembre del 2012

**Tabla 01. Personal y Socios Cooperativa de Ahorro y Crédito**

**“Chibuleo” Ltda.**

<b>Sujetos</b>	<b>Numero</b>
Personal Administrativo	90
Socios	127
<b>TOTAL</b>	<b>217</b>

**Fuente:** Cooperativa de Ahorro y Crédito Chibuleo Ltda.

**Elaborado por:** Andrés Albán

### **3.4.2. Muestra**

Según **Bernal C.(2010: 161p.)**; en su obra “Metodología de la Investigación” a la muestra se define como “ La parte de la población que se selecciona, de la cual realmente se obtiene información para el desarrollo del estudio y sobre el cual se efectuará la medición y la observación de las variables objetos de estudio.”

Pasos en la selección de la muestra:

1. Definir la población
2. Identificar el marco muestral
3. Determinar el tamaño de la muestra
4. Elegir un procedimiento de muestreo
5. Seleccionar la muestra

El método a usar en la presente investigación se lo realizara de la siguiente manera:

Como estamos tratando con datos cualitativos se va aplicar la siguiente formula.

$$n = \frac{z^2 Npq}{(N-1)E^2 + z^2 pq}$$

Para la aplicación de la fórmula se utiliza los siguientes datos:

$$N = 217$$

$$E = 5\% = 0.05 \text{ (margen de error)}$$

$$\text{Nivel de Confianza} = 95\% = 0.95$$

$$Z = 1.65$$

$$P = 50\% = 0.5$$

$$q = 50\% = 0.5$$

Se procedió a remplazar la fórmula

$$n = \frac{z^2 Npq}{(N-1)E^2 + z^2 pq}$$

$$n = \frac{(1.65)^2 (217)(0.5)(0.5)}{(217-1)(0.05)^2 + (1.65)^2 (0.5)(0.5)}$$

$$n = 121$$

$$n = 121$$

Lo cual significa que la muestra para la presente investigación es de 121 personas.

### 3.5. OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

#### 3.5.1. Operacionalización de la variable dependiente: Control Interno

CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORIAS	INDICADORES	ITEMS BÁSICOS	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN
<p>El Control Interno se conceptúa como:                      Conjunto de reglas principios o medidas enlazados entre si desarrollando dentro de una organización, con procedimientos que garanticen su estructura, un esquema de labores asignadas y al cumplimiento de los planes de acción, con el objetivo</p>	Ambiente Interno	Cumplir con las principales preceptos fundamentales del cooperativismo en búsqueda de mejores condiciones de vida	<p>¿Se cumplen con los preceptos fundamentales del cooperativismo como solidaridad, equidad, cooperación, confianza, honestidad y servicio?                      ¿Sabe usted si la cooperativa cuenta con un plan de capacitación tanto para sus empleados y socios?</p>	Encuesta al personal y socios de la Cooperativa (Anexo 2)
	Establecimiento de Objetivos	La institución cuenta con un plan estratégico debidamente establecido de acuerdo a las actividades que realiza la cooperativa	¿Conoce usted si la cooperativa cuenta y sociabiliza los objetivos institucionales a sus asociados?	Encuesta al personal y socios de la Cooperativa (Anexo 2)
	Identificación de Eventos	La institución adopta políticas para enfrentar el cambio existente en el entorno financiero que le permita aprovechar eficientemente con los recursos que cuenta.	<p>¿Sabe usted si la cooperativa ha adquirido tecnología para optimizar los recursos y aprovechar el uso de sus activos fijos?                      ¿Cuenta con políticas que le permita enfrentar</p>	Encuesta al personal y socios de la Cooperativa (Anexo 2)

			el cambio existente en el entorno financiero que le permita aprovechar eficientemente sus recursos?	
	Valoración del Riesgo	Acciones que se alinean en el cumplimiento de las políticas para minimizar el riesgo propio de la cooperativa	¿Se evalúa constantemente las diferentes políticas de control de activos fijos?	Encuesta al personal y socios de la Cooperativa (Anexo 2)
	Respuesta al Riesgo	Que políticas adopta la cooperativa para compartir el riesgo al manejar sus activos con sus socios	¿Existen políticas para compartir el riesgo al manejar sus activos fijos en la cooperativa?	Encuesta al personal y socios de la Cooperativa (Anexo 2)
	Actividades de Control	Cumplir con las políticas y procedimientos establecidos para controlar el riesgo	¿Se realizan tomas de inventarios físico de los activos fijos? ¿Sabe usted si existe un ente interno de vigilancia y control que le permita salvaguardar los recursos?	Encuesta al personal y socios de la Cooperativa (Anexo 2)

	Información y Comunicación	Existe una comunicación adecuada en cuanto a la normativa aplicable al manejo y depreciación de los activos fijos	¿Existe canales de comunicación entre los administradores y los socios sobre el manejo y depreciación de los activos fijos de la Cooperativa?	Encuesta al personal y socios de la Cooperativa (Anexo 2)
	Monitoreo	Cumplir con las políticas de seguimiento y supervisión sobre el manejo adecuado de los activos fijos	¿Tiene políticas instituidas para supervisar las diferentes actividades administrativas que realiza la institución?	Encuesta al personal y socios de la Cooperativa (Anexo 2)

**Tabla 02:** Operacionalización de la variable dependiente

**Elaborado por:** Andrés Albán



### 3.5.2. Operacionalización de la variable dependiente: Administración de Activos Fijos

CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORIAS	INDICADORES	ITEMS BÁSICOS	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN
Los Activos Fijos se conceptualiza como propiedades, planta y equipos que constituyen bienes tangibles pertenecientes a una entidad o empresa con una vida útil de más de un año y destinados a ser utilizados en sus actividades y operaciones regulares y no para ser vendidos	Administración	Evaluar el nivel de cumplimiento de las políticas establecidas en el reglamento.	¿Se cumplen con las políticas de administración para los activos fijos?	Encuesta al personal y socios de la Cooperativa (Anexo 2)
	Clasificación	Cumple con las políticas contables de depreciación de los activos fijos buscando el valor real del mismo	¿Sabe usted si los activos fijos con los que cuenta la cooperativa reflejan el valor real del mismo?	Encuesta al personal y socios de la Cooperativa (Anexo 2)
	Uso de Activos Fijos	Los activos fijos son utilizados de acuerdo a las necesidades de la institución	¿Sabe usted si los Activos fijos son utilizados para la finalidad con la que fueron adquiridos?	Encuesta al personal y socios de la Cooperativa (Anexo 2)

**Tabla 03:** Operacionalización de la variable dependiente  
**Elaborado por:** Andrés Albán

### **3.6. RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN**

La presente investigación que trata sobre el control interno y su incidencia en la Administración de Activos Fijos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Chibuleo Ltda. durante el año 2012, cuyo objetivo es analizar los procesos administrativos aplicados para el control de los activos fijos, identificando las políticas presentes, con la finalidad de mejorar la administración de los mismos.

En esta investigación se busca analizar las debilidades de los procesos de control interno existente en la administración de sus activos fijos y de esta manera controlar los riesgos presentes en su entorno próximo y remoto.

Para esta investigación por un lado, se ha realizado la recolección de información principalmente a través de la aplicación de una encuesta dirigida al personal de la cooperativa y a sus socios, con el fin de obtener información sobre el proceso de control en los activos fijos, así como el proceso administrativo.

Por otra parte, se llevó a cabo la aplicación de una observación apoyada en una lista de cotejo de cumplimiento de control interno en los activos fijos.

El autor de presente trabajo es el encargado de la recolección de la información, con la colaboración de los profesionales contables de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Chibuleo Ltda. como son el Auditor Interno, el Contador y la Asistente Contable.

La información será recolectada en un tiempo estimado de 15 días del mes de junio del 2013 en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Chibuleo Ltda.

### 3.7. PLAN DE PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

#### 3.7.1. Procesamiento

Revisión crítica de la información recogida; es decir limpieza de información defectuosa: contradictoria, incompleta, no pertinente.

Tabulación según variables las de la hipótesis: manejo de información, estudio estadístico de datos para presentación de resultados.

Los cuadros a presentarse resumen la información obtenida mediante la técnica de la encuesta a los individuos seleccionados.

**Tabla 04. Ejemplo tabla de cuantificación de resultados**

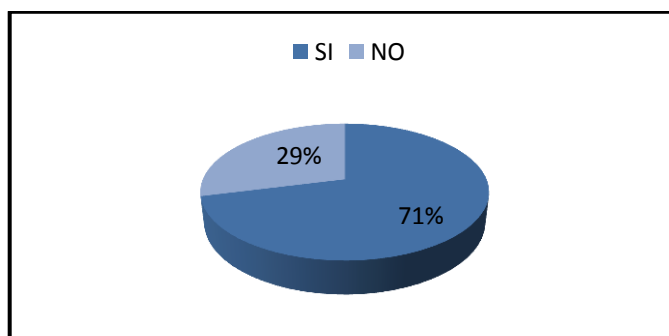
CATEGORIA	F	Fr	Fa	Fra	f%
SI					
NO					
TOTAL					

**Fuente:** Investigación de campo 2013

**Elaborado por:** Andrés Albán

Representación gráfica. Una vez obtenida la información mencionada se procederá a la elaboración de gráficos que permitan una interpretación más comprensible de los resultados estadísticos.

**Gráfico 05. Ejemplo representación gráfica de resultados**



**Fuente:** Investigación de campo 2013

**Elaborado por:** Andrés Albán

### **3.7.2. Plan de análisis e interpretación de resultados**

- Análisis de los resultados estadísticos, destacando tendencias o relaciones fundamentales de acuerdo con los objetivos e hipótesis.
- La Interpretación de los resultados, con apoyo del marco teórico, en el aspecto pertinente, una vez que los datos obtenidos se interpreten, estos van a ser utilizados para plantear las conclusiones y recomendaciones, sustentar la propuesta establecida, además de verificar los objetivos.
- La comprobación de la hipótesis se establecerá utilizando la prueba estadísticas del Chi X2.
- Una vez recogido, analizado e interpretado los resultados se procederá a elaborar las conclusiones y recomendaciones. Las conclusiones son directas con los objetivos específicos, mientras que las recomendaciones van directas con las conclusiones.

## CAPÍTULO IV

### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

#### 4.1. ANÁLISIS E INTERPRETACION DE LOS DATOS

1.- ¿Sabe usted si la cooperativa cuenta con un plan de capacitación tanto para sus empleados y socios?

**Tabla 05.** Plan de Capacitación.

CATEGORIA	F	Fr	fa	Fra	f%
SI	86	0,711	86	0,711	71
NO	35	0,289	121	1,00	29
<b>TOTAL</b>	121	1,00			100

**Fuente:** Encuesta dirigida a los socios y al personal de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Chibuleo.

**Elaborado por:** Andrés Albán.

**Gráfico 06.** Plan de Capacitación.



**Fuente:** Tabla 05.

**Elaborado por:** Andrés Albán.

**P1.- ANÁLISIS.-** Cuando los encuestados responden sobre si la cooperativa cuenta con un plan de capacitación tanto para empleados como para socios, el 71% dice que si y, el 29% manifiesta que no.

**P1.- INTERPRETACION.-** De acuerdo a las respuestas obtenidas se puede verificar que si existen capacitaciones pero estas se debe mejorar ya que son impartidas pero no se llena los vacíos o necesidades de la cooperativa, o a lo mejor estas no estén debidamente planificadas.

**2.- ¿Se cumplen con los preceptos fundamentales del cooperativismo como solidaridad, equidad, cooperación, confianza, honestidad y servicio?**

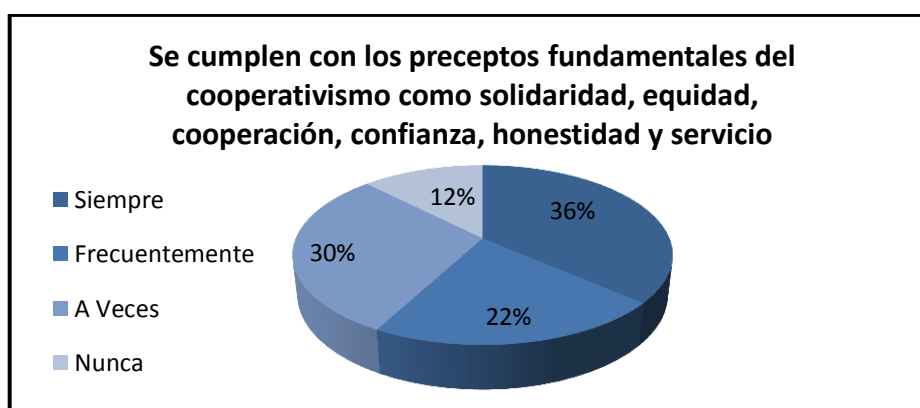
**Tabla 06.** Preceptos fundamentales del cooperativismo

CATEGORIA	F	Fr	Fa	Fra	f%
Siempre	44	0,364	44	0,364	36
Frecuentemente	26	0,215	70	0,579	22
A Veces	36	0,298	106	0,876	30
Nunca	15	0,124	121	1,00	12
<b>TOTAL</b>	121	1,00			100,00

**Fuente:** Encuesta dirigida a los socios y al personal de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Chibuleo.

**Elaborado por:** Andrés Albán

**Gráfico 07.** Preceptos fundamentales del cooperativismo



**Fuente:** Tabla 06

**Elaborado por:** Andrés Albán

**P2.- ANÁLISIS.-** El 36% de los encuestados afirma que la cooperativa siempre cumple con los preceptos fundamentales, otro 22% indica que frecuentemente, un 30% a veces y el 12% que nunca se cumple con los preceptos fundamentales en la cooperativa.

**P2.- INTERPRETACION.-** Según las repuestas obtenidas podemos indicar que la cooperativa viene cumpliendo de manera parcial con los preceptos fundamentales del cooperativismo siendo estos la esencia, origen y la razón de ser de la misma es necesario dar mayor cumplimiento y utilidad a cada uno de estos.

**3.- ¿Conoce usted si la cooperativa cuenta y sociabiliza los objetivos institucionales a sus asociados?**

**Tabla 07.** Objetivos Institucionales

CATEGORIA	F	Fr	fa	Fra	f%
SI	65	0,537	65	0,537	54
NO	56	0,463	121	1,00	46
<b>TOTAL</b>	121	1,00			100

**Fuente:** Encuesta dirigida a los socios y al personal de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Chibuleo

**Elaborado por:** Andrés Albán

**Gráfico 08.** Objetivos Institucionales



**Fuente:** Tabla 07

**Elaborado por:** Andrés Albán

**P3.- ANÁLISIS.-** El 54% de los encuestados concuerdas en que la cooperativa si cuenta y sociabiliza los objetivos institucionales, en cambio el 46% responde que no cuenta ni los difunde.

**P3.- INTERPRETACION.-** De igual manera mediante las respuestas adquiridas vemos que es necesario revisar los objetivos institucionales presentes y difundirlos de mejor manera para que estos sean conocidos de manera global y no solo por una parte de socios y empleados.

**4.- ¿Se evalúa constantemente las diferentes políticas de control de activos fijos?**

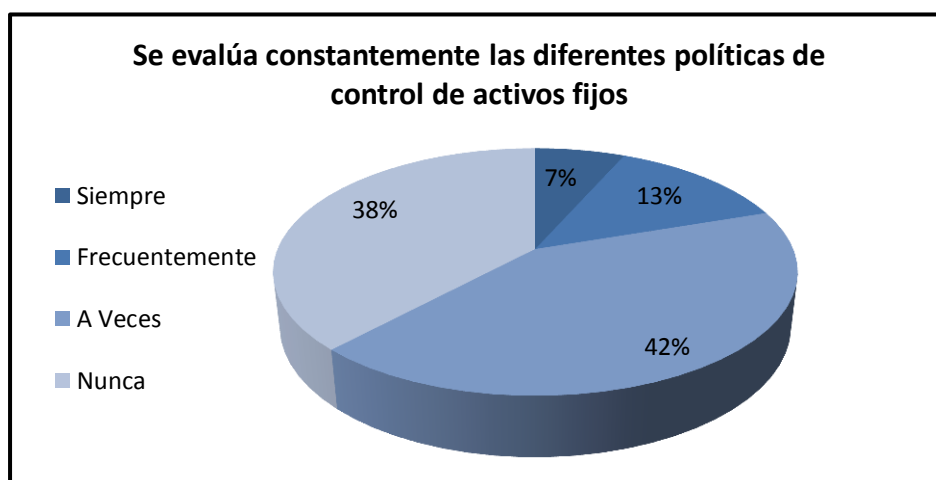
**Tabla 08.** Se evalúan las políticas de control de activos fijos

CATEGORIA	F	Fr	fa	Fra	f%
Siempre	8	0,066	44	0,066	7
Frecuentemente	16	0,132	60	0,198	13
A Veces	51	0,421	111	0,620	42
Nunca	46	0,380	157	1,00	38
<b>TOTAL</b>	<b>121</b>	<b>1,00</b>			<b>100</b>

**Fuente:** Encuesta dirigida a los socios y al personal de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Chibuleo

**Elaborado por:** Andrés Albán

**Gráfico 09.** Se evalúan las políticas de control de activos fijos



**Fuente:** Tabla 08

**Elaborado por:** Andrés Albán



**P4.- ANÁLISIS.-** El 38% manifiesta que nunca se han evaluado las políticas de control interno de activos fijos de la cooperativa, el 42% indica que a veces si se evalúan, y con un porcentaje minoritario del 13% y 7% señala que frecuentemente y siempre respectivamente se han evaluado.

**P4.- INTERPRETACIÓN.-** Existen diversas políticas dentro de la organización y una de las cuales de mayor importancia son los activos fijos. Como se puede apreciar existe una despreocupación en la evaluación de las políticas de control interno de los activos fijos, debido a que estas no están siendo utilizadas por lo que es necesario aplicarlas para analizar y evaluar cada una de las políticas de control.

**5.- ¿Se realizan tomas de inventarios físico de los activos fijos?**

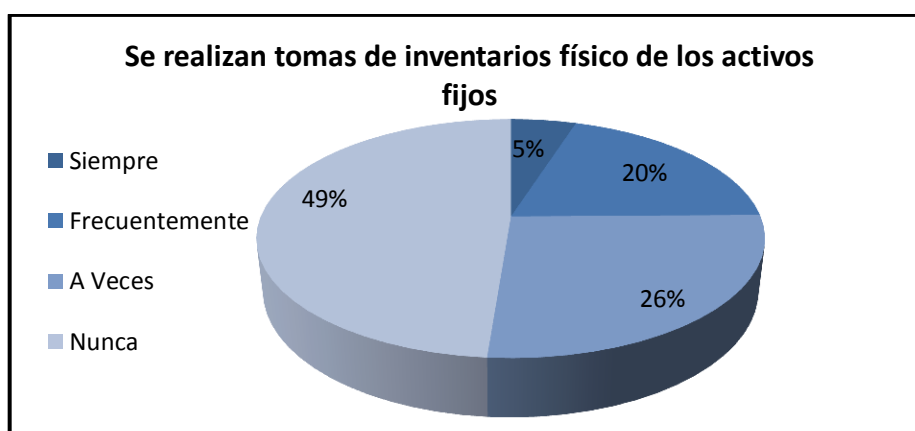
**Tabla 09.** Se realizan inventarios físicos de activos fijos

CATEGORIA	F	Fr	fa	Fra	f%
Siempre	6	0,050	44	0,050	5
Frecuentemente	24	0,198	68	0,248	20
A Veces	32	0,264	100	0,512	26
Nunca	59	0,488	159	1,00	49
<b>TOTAL</b>	121	1,00			100

**Fuente:** Encuesta dirigida a los socios y al personal de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Chibuleo

**Elaborado por:** Andrés Albán

**Gráfico 10.** Se realizan inventarios físicos de activos fijos



**Fuente:** Tabla 09

**Elaborado por:** Andrés Albán

**P5.- ANÁLISIS.-** El 49% y 26% de los encuestados manifestaron que nunca y a veces, respectivamente, se realiza toma de inventarios físicos, un 20% indica que frecuentemente y un 5% que siempre se ha hecho inventarios físicos a los activos en la cooperativa.

**P5.- INTERPRETACIÓN.-** Debido a que una organización como la Cooperativa Chibuleo Ltda. necesariamente debe realizar las constataciones físicas periódicamente no se han realizado con normalidad puesto que según los resultados nos indican que se ha descuidado de esto y no se las viene realizando. Por lo que se recomienda se realicen constataciones físicas al menos cada semestre.

**6.- ¿Sabe usted si existe un ente interno de vigilancia y control que le permita salvaguardar los recursos?**

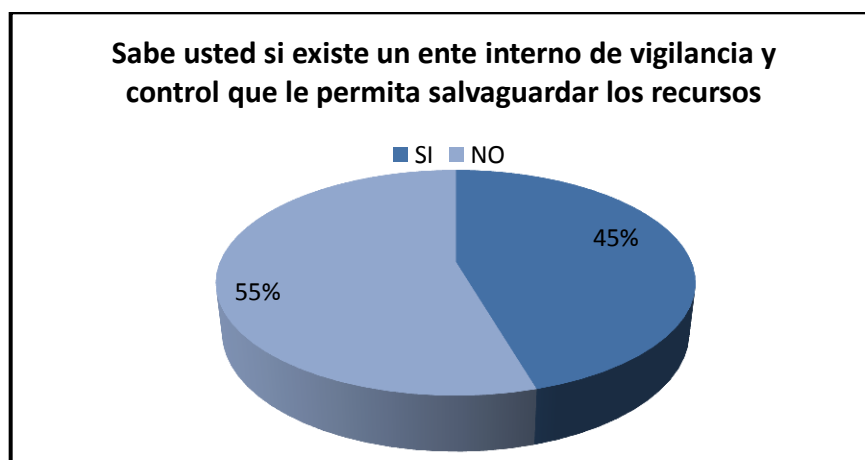
**Tabla 10.** Existe ente de control de los recursos

CATEGORIA	F	Fr	fa	Fra	f%
SI	55	0,455	55	0,455	45
NO	66	0,545	121	1,00	55
<b>TOTAL</b>	121	1,00			100

**Fuente:** Encuesta dirigida a los socios y al personal de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Chibuleo

**Elaborado por:** Andrés Albán

**Gráfico 11.** Existe ente de control de los recursos



**Fuente:** Tabla 10

**Elaborado por:** Andrés Albán

**P6.- ANÁLISIS.-** El 55% indica que si existe un ente interno de vigilancia y control que le permita a la cooperativa salvaguardar sus recursos un 45 % de encuestado señala que no existe un ente controlador de los bienes de la Cooperativa.

**P6.- INTERPRETACIÓN.-** Estos resultados nos muestra que existe un ente interno encargado del control de bienes pero no posee un modelo de control y procesos a realizar que permitan una correcta administración de los activos.

**7.- ¿Considera usted que al aplicar un modelo control interno adecuado incidirá en una correcta utilización y administración de los Activos Fijos?**

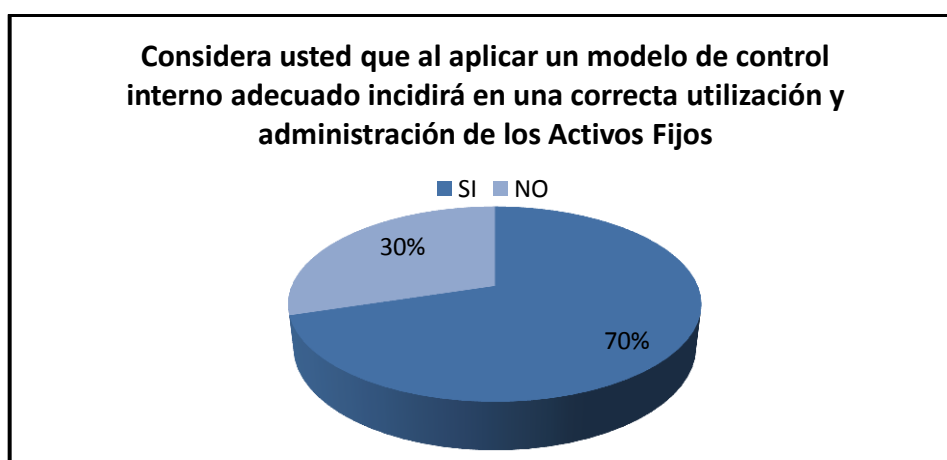
**Tabla 11.** Incidencia del control interno en los activos

CATEGORIA	f	Fr	fa	Fra	f%
SI	85	0,702	85	0,702	70
NO	36	0,298	121	1,00	30
<b>TOTAL</b>	121	1,00			100

**Fuente:** Encuesta dirigida a los socios y al personal de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Chibuleo

**Elaborado por:** Andrés Albán

**Gráfico 12.** Incidencia del control interno en los activos



**Fuente:** Tabla 11

**Elaborado por:** Andrés Albán

**P7.- ANÁLISIS.-** El 70% de los encuestados creen que al aplicar un modelo de control interno adecuado influirá y permitirá una correcta utilización de los activos fijos y un 30% indica que si se aplica un control interno este no influenciara de ninguna manera en su administración.

**P7.- INTERPRETACIÓN.-** Si bien es cierto un adecuado control interno de cada uno de ellos sería un éxito para la organización, por lo que se ha obtenido como respuesta que SI permitirá una correcta administración de los activos fijos de la Cooperativa, viendo oportuna y necesaria su aplicación.

**8.- ¿Se cumplen con las políticas de administración para los activos fijos?**

**Tabla 12.** Cumplimiento de las políticas de control interno para los activos

CATEGORIA	f	Fr	Fa	Fra	f%
SI	28	0,231	28	0,231	23
NO	93	0,769	121	1,00	77
<b>TOTAL</b>	121	1,00			100

**Fuente:** Encuesta dirigida a los socios y al personal de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Chibuleo

**Elaborado por:** Andrés Albán

**Gráfico 13.** Cumplimiento de las políticas de control interno para los activos



**Fuente:** Tabla 12

**Elaborado por:** Andrés Albán

**P8.- ANÁLISIS.-** Una gran mayoría correspondiente al 77% indica que en la cooperativa no se cumple con las políticas de administración para los activos fijos y el 23% de los encuestados señala que si se cumplen.

**P8.- INTERPRETACIÓN.-** De acuerdo a las repuestas obtenidas responden que NO se cumplen con las políticas establecidas sobre los activos fijos lo que nos demuestra que no hay el control necesario sobre los activos y estos no son utilizados de manera eficiente.

**9.- ¿Conoce si los activos fijos con los que cuenta la cooperativa reflejan el valor real del mismo?**

**Tabla 13.** Los Activos fijos reflejan su valor real

CATEGORIA	f	Fr	fa	Fra	f%
SI	27	0,223	27	0,223	22
NO	94	0,777	121	1,00	78
<b>TOTAL</b>	121	1,00			100

**Fuente:** Encuesta dirigida a los socios y al personal de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Chibuleo

**Elaborado por:** Andrés Albán

**Gráfico 14.** Los Activos fijos reflejan su valor real



**Fuente:** Tabla 13

**Elaborado por:** Andrés Albán

**P9.- ANÁLISIS.-** El 78% de los encuestados manifiesta que NO conocen si los activos fijos reflejan el valor real del mismo y el 22% indica que si conoce.

**P9.- INTERPRETACIÓN.-** En base al marco teórico los activos fijos van sufriendo un desgaste por su uso y con el paso del tiempo por ende es necesario aplicar la depreciación respectiva del bien sea cual e el método utilizado hay que ir disminuyendo su valor contable en los libros. Por lo que se recomienda realizar el evaluó, depreciarlos y definir el valor real actual de los activos.

**10.- ¿Sabe usted si los Activos fijos son utilizados para la finalidad con la que fueron adquiridos?**

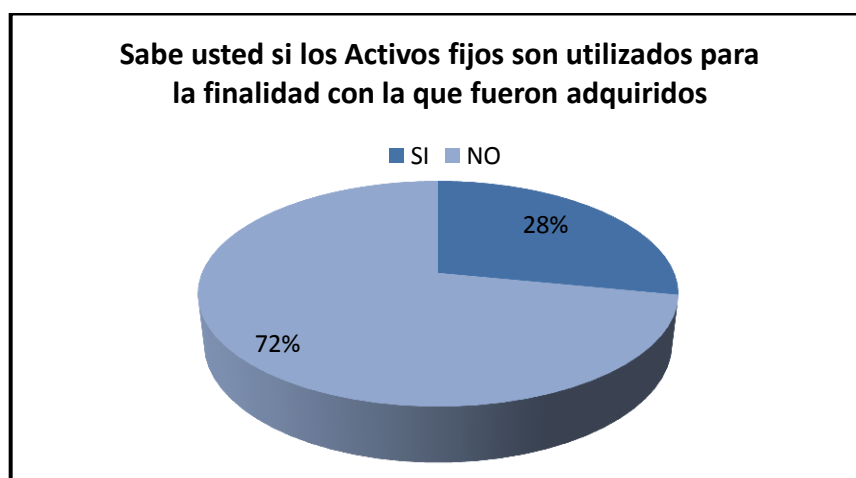
**Tabla 14.** Los Activos fijos son utilizados para lo que fueron adquiridos

CATEGORIA	f	Fr	fa	Fra	f%
SI	34	0.281	34	0.281	28
NO	87	0.719	121	1.00	72
<b>TOTAL</b>	121	1.00			100

**Fuente:** Encuesta dirigida a los socios y al personal de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Chibuleo

**Elaborado por:** Andrés Albán

**Gráfico 15.** Los Activos fijos son utilizados para lo que fueron adquiridos



**Fuente:** Tabla 14

**Elaborado por:** Andrés Albán

**P10.- ANÁLISIS.-** El 72% de los encuestados indica que No conocen si los activos fijos adquiridos son utilizados específicamente para la función que fueron adquiridos y el 28% manifiesta que si conoce.

**P10.- INTERPRETACIÓN.-** Siendo el activo fijo una herramienta necesaria para llevar a cabo en el desarrollo de la organización, es de poco interés debido a que no existe un cuidado y uso por los responsables de cada uno de ellos. Por lo que es vital dar mayor ejecución y utilidad a cada uno de ellos debido a que van a existir bienes improductivos que estén en la demasía.

#### **4.2.- COMPROBACION DE LA HIPOTESIS**

En esta investigación, la hipótesis originalmente planteada fue la siguiente:

“El Adecuado Control Interno permitirá una correcta Administración de activos fijos en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Chibuleo Ltda.”

Si se recurre a la información obtenida del trabajo de campo y se analiza detenidamente la pregunta 7 en relación a la opinión sobre si al aplicar un control interno adecuado incidirá en una correcta utilización y administración de los Activos Fijos, el 70% expresa que Si, mientras tanto el 30% indica que no contribuirá en la administración correcta de los bienes existentes en la cooperativa.

La otra interrogante que tomamos en cuenta para la verificación de hipótesis es la número 8 en la que el 77% nos indica que no se cumple con las políticas de administración de los activos fijos mientras tanto que un 23% nos dice que si se cumple con las políticas establecidas para el control de los bienes.

Con estas explicaciones se comprueba la hipótesis previamente planteada, es decir, “El Adecuado Control Interno permitirá una correcta Administración de activos fijos en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Chibuleo Ltda.”

Para mayor entendimiento se procede hacer un análisis matemático con el estadígrafo Chi cuadrado ( $\chi^2$ ) para las preguntas 7 y 8.

#### **4.2.1. Planteo de hipótesis**

##### **4.2.1.1 Modelo Lógico**

**Ho;** El Adecuado Control Interno no permitirá una correcta Administración de activos fijos en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Chibuleo Ltda.

**H1;** El Adecuado Control Interno permitirá una correcta Administración de activos fijos en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Chibuleo Ltda.

En donde: Ho es la hipótesis nula, mientras que H1 es la hipótesis alterna.

##### **4.2.1.2 Modelo Matemático**

**Ho;**  $O = E$

**H1;**  $O \neq E$

Es decir que en la hipótesis nula la frecuencia observada es igual a la frecuencia esperada, mientras que por el contrario, en la hipótesis alterna la frecuencia observada es diferente a la frecuencia esperada.

##### **4.2.1.3 Modelo estadístico**

$$X^2 = \sum \frac{(O - E)^2}{E}$$

$X^2$  = Chi cuadrado



$\Sigma$  = sumatoria

O = Frecuencias observadas

E = Frecuencias esperadas

Es decir que chi cuadrado ( $X^2$ ) es igual a la sumatoria de las frecuencias observadas (O) menos las frecuencias esperadas (E) elevadas al cuadrado y divididas para las frecuencias esperadas (E), es necesario explicar que las frecuencias esperadas (E) se obtiene de multiplicar el total marginal horizontal por el total marginal vertical y esto dividir para el total general.

#### 4.2.2 Nivel de significancia y Grados de Libertad

$$\alpha = 5\% \longrightarrow 0.05$$

$$1 - 0,05 = 0,95;$$

$$gl = (c-1)(f-1)$$

$$gl = (2-1)(2-1) = 1 \longrightarrow X^2_t = 3,8415$$

En donde:

gl= grado de libertad

c= número de columnas

f= número de filas

$\alpha$ = nivel de significancia

Al 95% de confianza y con 1 gl,  $X^2_t$  es igual a 3,8415; entonces se acepta la hipótesis nula si,  $X^2_C$  (chi cuadrado calculado) es menor o igual a  $X^2_t$  (chi cuadrado tabular), caso contrario se rechaza al  $\alpha$  de 0,05.

#### 4.2.3 Cálculo del Chi-Cuadrado ( $X^2$ )

**Tabla 15.** Frecuencias Observadas

Preguntas	SI	NO	SUBTOTAL
Pregunta 7	85	36	121
Pregunta 8	28	93	121
<b>SUBTOTAL</b>	<b>113</b>	<b>129</b>	<b>242</b>

**Fuente:** Encuesta dirigida a los socios y empleados.

**Elaborado por:** Andrés Albán

**Tabla 16.** Frecuencias Esperadas

Preguntas	SI	NO	SUBTOTAL
Pregunta 7	56,5	64,5	121
Pregunta 8	56,5	64,5	121
<b>SUBTOTAL</b>	<b>113</b>	<b>129</b>	<b>242</b>

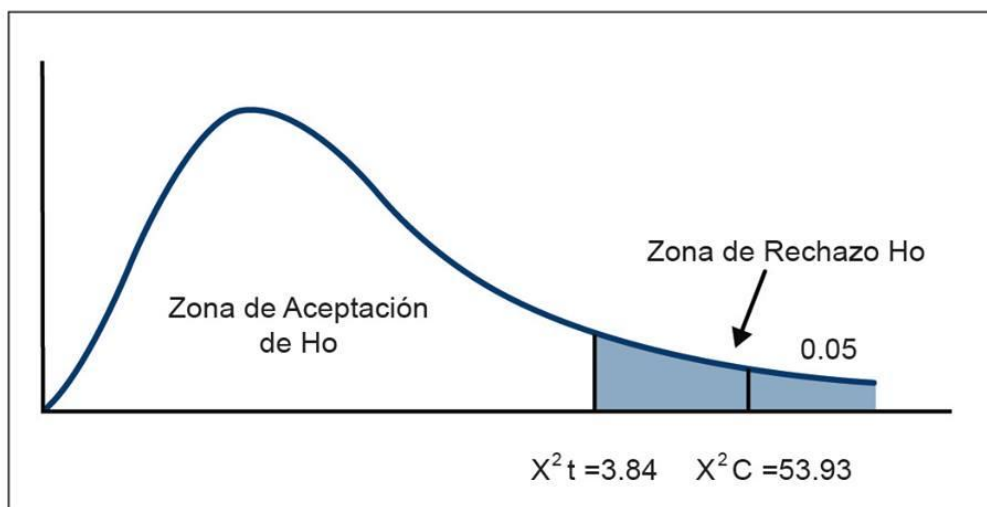
**Fuente:** Encuesta dirigida a los socios y empleados.  
**Elaborado por:** Andrés Albán

**Tabla 17.** Cálculo de Chi-Cuadrado ( $X^2$ )

Preguntas	O	E	(O-E)	(O-E) <sup>2</sup>	(O-E) <sup>2</sup> /E
Pregunta 7	85	56,5	28,5	812,25	14,3761
Pregunta 8	28	56,5	-28,5	812,25	14,3761
Pregunta 7	36	64,5	-28,5	812,25	12,5930
Pregunta 8	93	64,5	28,5	812,25	12,5930
<b>Chi-cuadrado (<math>X^2</math>)</b>					<b>53,9382</b>

**Fuente:** Tabla 15 y Tabla 16  
**Elaborado por:** Andrés Albán

**Gráfico 16.** Verificación de la Hipótesis



**Fuente:** Empleados y Socios de la Cooperativa  
**Elaborado por:** Andrés Albán

#### **4.2.4 Regla de decisión**

Si  $\chi^2_C \geq \chi^2_T$  se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna.

$53,93 \geq 3,84$   $H_1$  Aceptada

#### **4.2.5 Conclusión**

Según con los cálculos obtenidos de chi-cuadrado del nivel de significancia frente al chi-cuadrado tabulado, se tiene la siguiente comparación:

$$\chi^2_C \geq \chi^2_T$$

$$53,93 \geq 3,84$$

Por lo tanto cumple con la condición entonces se rechaza la  $H_0$  y se acepta la  $H_1$ .

Como conclusión se puede afirmar que “El Adecuado Control Interno permitirá una correcta Administración de activos fijos en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Chibuleo Ltda.”

## **CAPÍTULO V**

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

#### **5.1 CONCLUSIONES**

- Al realizar la revisión de los activos fijos mediante la constatación física y documental se concluye que el control interno sobre los activos fijos en la Cooperativa, presenta falencias en su aplicación y ausencia de procedimientos concretos, factor que incide en un deficiente manejo y utilización de los mismos, afectando directamente en la administración.
  
- La cooperativa adolece de procesos y políticas administrativas, factor determinante en la evaluación y control, creando descuido en el objetivo principal que debería ser el de informar oportunamente a la dirección para tomar las medidas necesarias para mejorar continuamente la situación de la organización.
  
- Es notorio la ausencia de un modelo de control interno de activos fijos, aquejando y reflejando en los procedimientos inconsistentes sobre el control de los activos, lo que repercute en una inadecuada administración de los bienes.

## 5.2 RECOMENDACIONES

- Se recomienda la realización de políticas de control interno sobre los activos fijos que contribuyan a que las actividades de la empresa se desarrollen en términos de eficiencia y eficacia.
- Se debe aplicar políticas y procedimientos administrativos de control que aporten al fortalecimiento de los procesos y faciliten la adopción de decisiones en la empresa.
- Es necesario el diseño y sociabilización de un modelo de control interno en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Chibuleo, el mismo que contribuirá a mejorar los procesos de la información financiera, facilitando la administración de los bienes.

## **CAPÍTULO VI**

### **PROPUESTA**

#### **6.1 DATOS INFORMATIVOS**

**Título:** Diseño de un Sistema de Control Interno de Activos Fijos que permita mejorar los procesos con el propósito de facilitar una adecuada administración.

**Institución:** Cooperativa de Ahorro y Crédito Chibuleo Ltda.

**Beneficiarios:** Será la cooperativa, personal administrativo y los socios de la misma.

**Ubicación sectorial:** La cooperativa se encuentra ubicada en el Cantón Ambato, Provincia: Tungurahua, Calles: Espejo y 12 de Noviembre

**Tiempo estimado:** Del 01 Mayo al 31 de Octubre del 2013

#### **Equipo Técnico Responsable de la ejecución de la propuesta**

**Gerente General:** Ing. Rodrigo Llambo

**Contador General:** Ing. Julio Calero

**Auditor Interno:** Dr. Byron Albán.

**Investigador:** Andrés Albán

**Costo:** \$950

## 6.2 ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Chibuleo” Ltda. está ubicada en las Calles Espejo y 12 de Noviembre y no tiene un sistema de control interno de activos fijos elaborado, desde los inicios de su funcionamiento en el año 2003; además, con la investigación previa en este trabajo realizada a los empleados y usuarios, se determinó que existe un deficiente control interno en el rubro de los activos fijos, además existe un gran número de personas que no conocen sobre la administración y control de los activos debido a que no saben las políticas de aplicación, una vez que se adquieren los bienes se olvida de aquel, no proporcionándoles el debido mantenimiento y cuidado, no se responsabiliza a alguna persona de su custodia sin fijar políticas claras en cuanto a su cuidado y control de su uso, lo cual provoca desfases en la información financiera y administración de los bienes.

La información financiera se presenta distorsionada, se toman decisiones ineficientes, que afectan de manera negativa en los resultados financieros y administrativos. En conclusión un deficiente control interno genera información financiera errónea que afecta de manera negativa a la toma de decisiones y a su administración.

Ante lo manifestado y con el fin de mejorar el proceso contable es recomendable, establecer un sistema de control de activos fijos que permita mejorar la fiabilidad de la información contenida en los estados contables y por ende en los resultados financieros, como una herramienta útil para mejorar su eficiencia y eficacia en las actividades de la empresa, que ayudará a tener un buen manejo, uso y custodia de los bienes que posee la entidad, tomando en cuenta las disposiciones legales.

Estudios de otros contextos pero enfocados al tema que nos ocupa también advierten que el proceso a través del cual se establece y cumple

las normas se llama control. Una de las áreas que merece atención es el control de activos fijos en los balances, los cuales deben estar actualizados para que la información eficiente llegue a reflejar unos verdaderos resultados en los estados financieros.

El control interno de los activos fijos es de gran importancia por cuanto permite a la gerencia cerciorarse que las operaciones y procedimientos relacionados se lleven adelante como se concibieron y estipularon. Se debe establecer un sistema de organización de activos fijos ya que de esta manera se puede controlar y proteger mejor a los bienes que son patrimonio de la empresa.

Se debe aclarar que la Cooperativa tiene varios locales repartidos en el centro del país, con diferentes administraciones por lo cual es necesario indicar que este diseño se lo realiza exclusivamente para el establecimiento ubicado en el centro de la ciudad, cuya dirección quedó expresamente descrita anteriormente siendo este la agencia matriz.

### **6.3 JUSTIFICACIÓN**

La presente propuesta es el diseño de un sistema de control de activos fijos en el que se conserve un control permanente y se comunique la información oportuna referente al funcionamiento, del control de los activos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Chibuleo Ltda., además regulara los inventarios y la administración de los bienes ayudando a brindar mejores procesos contables y cumplimiento de objetivos.

Esta herramienta administrativa será referida como un sistema de control de activos fijos sus procedimientos permitirán utilizar de mejor manera los recursos necesarios para el funcionamiento de la cooperativa. Así mismo, se logrará obtener información detallada y ordenada, además todos los bienes estarán bien organizados y contabilizados y en cualquier momento



se podrá realizar cambios, compras, bajas y otras cuestiones adheridas a los bienes.

El adecuado uso de un sistema de control permitirá el ahorro de tiempos y esfuerzo en la ejecución del trabajo, evitando la repetición de instrucciones y/u omisiones; y, servirá como medio de integración y orientación al personal de nuevo ingreso, facilitando su incorporación a las distintas áreas de trabajo.

Este documento plasmará de manera más específica y explicativa, las funciones y actividades que deberán llevar a cabo los encargados de los activos fijos, logrando que con estas directrices se eviten fallas, despilfarro, fraudes o el uso ineficiente de los bienes de la cooperativa.

## **6.4. OBJETIVOS**

### **6.4.1 Objetivo General**

- Proponer un Modelo de Control Interno de Activos Fijos, con la finalidad de mejorar los procesos y promover el aseguramiento del control sobre los activos, así como lograr una adecuada administración de los bienes institucionales.

### **6.4.2 Objetivos Específicos**

- Evaluar del control interno de la administración y proceso de adquisición de activos fijos a través de una lista de cotejo.

- Identificar los procesos actuales con la finalidad de obtener información útil para la configuración de los componentes del sistema de control.
- Graficar los procesos para identificar factores críticos del éxito.
- Identificar y clasificar los riesgos para determinar la cantidad y profundidad de las pruebas de cumplimiento.
- Establecer las pruebas de cumplimiento necesarias para evaluar el sistema de control interno.

## 6.5 ANALISIS DE FACTIBILIDAD

Se realizara la presente propuesta en vista que se cuenta con la debida autorización del Consejo de Administración como autoridad máxima de la Cooperativa de Ahorro y Crédito, la gerencia general y la colaboración de los funcionarios del departamento de contabilidad, por lo tanto se podrá analizar los siguientes factores fundamentales que se detallan a continuación.

**Organizacional.-** La presente propuesta será viable ya que se brindaron todas las facilidades y colaboración para el desarrollo de la misma, además los funcionarios del Departamento de Contabilidad de la cooperativa podrán realizar adquisiciones de los bienes acorde a la necesidad y las políticas establecidas sin ocasionar gastos innecesarios para la institución.

**Socio Cultural.-** La presente propuesta contribuye a los clientes internos y externos, ayuda que se cumplan los objetivos de la Cooperativa, y permitirá obtener mejor atención para los socios, de forma oportuna, eficaz y eficiente

**Tecnológico.-** Los empleados de la institución compartirán un universo normativo eficaz y eficiente, acorde a los avances de la tecnología e información actual es por ello que la propuesta es aceptable.

**Económico – Financiero.-** En el aspecto económico se podrá tener un mejor visión sobre el manejo de los fondos que poseen, además podrían enfocarse en brindar mayores beneficios a sus socios que es uno de sus principales objetivos.

**Legal.-** En el aspecto legal no existe ningún impedimento debido a que la propuesta no tiene limitaciones de carácter legal, por lo tanto el modelo de de control interno de activos fijos se puede aplicar siempre y cuando los funcionarios deseen hacerlo. No afectan a la normativa a la cual se rige la Cooperativa, sino se enfoca en procedimientos que permiten mejorar las actividades internas que se ejecutan en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Chibuleo Ltda.

## **6.6. FUNDAMENTACIÓN CIENTÍFICO TÉCNICA**

### **Generalidades**

El entorno económico, político y social genera cambios en los sistemas de control interno de las organizaciones empresariales, ya que los registros varían, las necesidades son otras, las culturas se transforman y los avances tecnológicos son vertiginosos, su implementación y evaluación no puede ser responsabilidad aislada de la gerencia, el contador o la auditoría.

No se ha determinado la obligatoriedad expresa mediante la Constitución, Leyes ni reglamentos, para que las empresas del sector privado ecuatoriano establezcan sistemas o manuales de procedimientos de control interno. Dicha obligatoriedad se puede deducir de cierta manera

de las disposiciones emitidas para contar con Auditoría Interna y en consecuencia con un adecuado control interno, conforme el numeral 5 del artículo 31 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado que expresa que una de las funciones y atribuciones de este órgano estatal es “...examinar y evaluar el sistema de control interno de cada una de las instituciones que sujetas a su control...”, lo cual aplica exclusivamente para instituciones del sector público.

Según la NEA 10 (2011: Internet) “...el auditor deberá obtener una comprensión suficiente de los sistemas de contabilidad y de control interno para planificar la auditoría y desarrollar un enfoque de auditoría efectivo...”.

La NEA mencionada cita además los lineamientos de control interno así como los riesgos de auditoría a ser tomados en cuenta al momento de planificar la misma, además permite comprender que el sistema de control interno va más allá de analizar los sistemas de contabilidad porque se debe tomar en cuenta aspectos como el ambiente de control y los procedimientos de control como factores que ayudan a obtener un efectivo sistema de control interno. El hecho de proponer controles evidentemente busca razonabilidad en la expresión de los Estados Financieros.

### **Control Interno**

El control interno constituye una serie de acciones que se interrelacionan y se extienden a todas las actividades de una organización, éstas son inherentes a la gestión del negocio (actividades de una entidad). El control interno es parte y está integrado a los procesos de gestión básicos: planificación, ejecución y supervisión, y se encuentra entrelazado con las actividades operativas de una organización.

La incorporación de los controles repercute directamente en la capacidad que tiene una organización para la obtención de los objetivos y la búsqueda de la calidad. La calidad está vinculada a la forma en que se gestionan y controlan los negocios, es por ello que el control interno suele ser esencial para que los programas de calidad tengan éxito.

El control interno en el país forma parte inherente del concepto mismo de la auditoría, concepto que en palabras de **Altamirano, M. (2000:5p.)**; “Encierra la esencia de la profesión por cuanto expresa la obligatoriedad del Contador Público para desarrollar su actividad con sujeción a las NAGAS y a las Normas Ecuatorianas de Auditoría, NEA.”

Según **Altamirano, M. (2000:43p)**; en su tesis de grado previa a la obtención del título de Doctor en Auditoría “Guía para la cátedra de Auditoría Financiera” define el control interno como “Un conjunto de procesos debidamente estructurados, que deben ser aplicados en todas las actividades de una organización con el fin de que su funcionamiento armónico coadyuve al logro de las metas y objetivos propuestos.”

De la misma manera **Mantilla S. (2009:6p)**; en su obra “Auditoría de Control Interno” establece que el control interno “Comprende el plan de la organización y todos los métodos y medidas coordinadas que se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y la confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operacional y fomentar la adherencia a las políticas prescritas.”

El control interno puede conceptualizarse como el conjunto de elementos, normas y procedimientos destinados a lograr, a través de una efectiva planificación, ejecución y control, el ejercicio eficiente de la gestión para el logro de los fines de la organización.

El control interno no es un evento o circunstancia aislada, sino una serie de acciones que tienen la función de pasar a través de las actividades de la entidad. Estas acciones son penetrantes e inherentes en el modo y manejo gerencial de los negocios.

El control interno es una parte de los procesos en los negocios, que son conducidos dentro de, o a través de organizaciones individuales, o funciones, son manejados por medio de procesos de planeación, ejecución y supervisión gerencial básicos, permitiendo así funcionar y monitorear su comportamiento y continuada pertinencia.

Un sistema de control interno consta entonces de todas las medidas empleadas por una organización para, entre otras cosas, proteger los activos en contra de los desperdicios, el fraude y el uso ineficiente, promover la exactitud y la confiabilidad en los registros contables y evaluar la eficiencia de las operaciones. Se puede decir también que existe principalmente el control interno financiero o contable y el control interno administrativo

## **Clases de Controles**

### **Control Interno Financiero o Contable**

Según **Estupiñán, R. & Estupiñán, O. (2006:9p)**; en su libro titulado “Análisis Financiero y de Gestión” el control interno financiero o contable “Comprende el plan de organización y los procedimientos y registros que conciernen a la custodia de los recursos, así como la verificación de la exactitud y confiabilidad de los registros e informes financieros.”

Los controles internos financieros pueden incluir por ejemplo: controles sobre los sistemas de autorización y aprobación, segregación de deberes

entre las funciones de registro e información contable de aquellas que involucran directamente las operaciones o la custodia de recursos, además de controles físicos sobre dichos recursos.

### **Control Interno Administrativo**

Según **Estupiñán, R. & Estupiñán, O. (2006:10p)**; en su obra titulada “Análisis Financiero y de Gestión” el control interno administrativo “Comprende el plan de organización y los procedimientos y registros que conciernen a los procesos de decisión que llevan a la autorización de las transacciones y actividades por parte de la gerencia, de manera que fomenta la eficiencia de las operaciones, la observancia de la política prescrita y el logro de las metas y objetivos programados.”

Este tipo de control interno de una u otra forma coloca las bases que pueden permitir el posterior examen y evaluación de los procesos de decisión en cuanto al grado de efectividad, eficiencia y economía. Los controles internos administrativos pueden abarcar por ejemplo: análisis estadísticos, informes de rendimiento, programas de capacitación de empleados, así como también controles de calidad.

### **Objetivos del Control Interno**

Los objetivos que debe cumplir un sistema de control, según el Instituto Americano de Contadores Públicos, AICPA por sus siglas en inglés, son: proteger los activos, obtener información adecuada, promocionar la eficiencia operativa y estimular la adhesión a las políticas de la dirección.

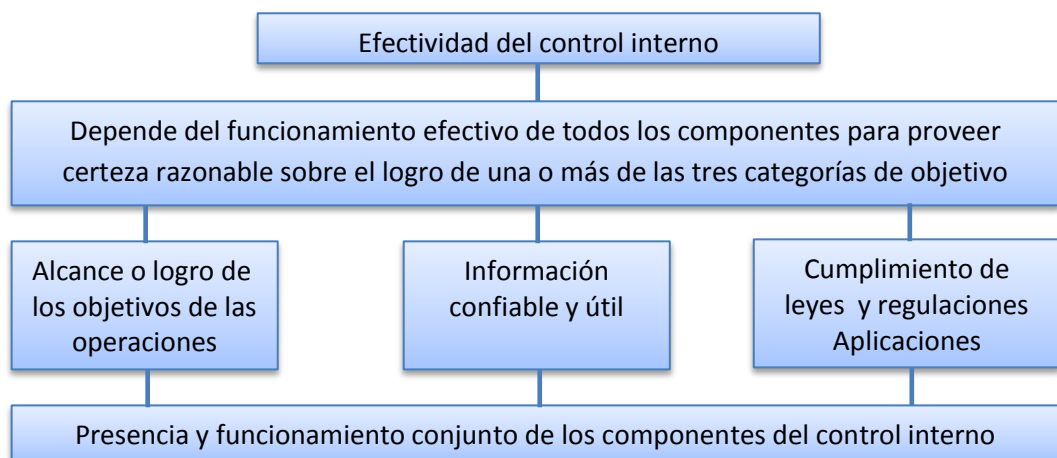
La Comisión de Normas de Control Interno de la Organización de la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores, INTOSAI por sus siglas en inglés, sostiene que los objetivos de un

sistema de control interno son: promover operaciones metódicas, económicas, eficientes y eficaces, así como productos y servicios de la calidad esperada; preservar al patrimonio de pérdidas por despilfarro, abuso, mala gestión, errores, fraudes o irregularidades; respetar las leyes y reglamentos, como también las directivas y estimular al mismo tiempo la adhesión de los integrantes de la organización a las políticas y objetivos de la misma; y obtener datos financieros y de gestión completos y confiables y presentados a través de informes oportunos.

Según la perspectiva del informe COSO, el control interno es un proceso, ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad, por su grupo directivo (gerencial) y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionar seguridad razonable de conseguir en la empresa las tres siguientes categorías de objetivos:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones
- Suficiencia y confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables

### Efectividad del Control Interno



**Gráfico 17.** Efectividad del Control Interno  
**Fuente:** Libro Control Interno y Fraudes



- Es un proceso que hace parte de los demás sistemas y procesos de la empresa incorporando en la función de administración y dirección, no adyacente a éstos.
- Orientando a objetivos es un medio, no un fin en si mismo.
- Es concebido y ejecutado por personas de todos los niveles de la organización a través de sus acciones y palabras.
- Proporciona una seguridad razonable, más que absoluta, de que se lograrán los objetivos definidos.

### **Niveles de efectividad del Control Interno**

Según **Estupiñan, R. (2006; 27p.)**; en su libro “Control Interno y Fraudes” en cuanto a los niveles de efectividad del control interno indica que:

Los sistemas de control interno de entidades diferentes operan con distintos niveles de efectividad, En forma similar, un sistema en particular puede operar en diversa forma en tiempos diferentes. Cuando un sistema de control interno alcanza una calidad razonable, puede ser considerado efectivo.

El control interno puede ser juzgado efectivo en cada uno de los tres grupos, respectivamente si el consejo de administración o junta directiva y la gerencia tiene una razonable seguridad de que:

- Entienden el grado en que se alcanzan los objetivos de las operaciones de las entidades.
- Los informes financieros sean preparados en forma confiable.
- Se observen las leyes y los reglamentos aplicables.

Dado que el control interno es un proceso, su efectividad es un estado o condición del mismo en un punto en el tiempo.

### **Fundamentos del E.R.M.**

Las empresa con ánimo o sin ánimo de lucro deben propender de crear valor a sus protectores, dueños, accionistas, así como la de enfrentar y superar las incertidumbres, desafiándolas con preparación suficiente, para poder proveer una estructura conceptual, así la gerencia trate de manera

efectiva la incertidumbre que representan los riesgos y oportunidades, y así enriquecer su capacidad para generar valor.

### **Beneficios de la E.R.M.**

Ninguna organización con ánimo o sin ánimo de lucro opera en un entorno libre de riesgo, y el E.R.M. no crea tal entorno, sin embargo, si representa beneficios importantes para operar más efectivamente en entornos llenos de riesgos representando capacidad enriquecida por lo tanto, según **Estupiñan, R. (2006; 67p.)**; en su libro “Control Interno y Fraudes” no muestra los siguientes beneficios :

- a) Alinear el apetito por el riesgo y la estrategia
- b) Vincular crecimiento, riesgo y entorno
- c) Enriquecer las decisiones de respuesta frente al riesgo
- d) Minimizar sorpresas y pérdidas operacionales
- e) Identificar y Administrar los riesgos de los impactos
- f) Proveer respuestas integradas para los riesgos múltiples
- g) Sopesar oportunidades
- h) Racionalizar el capital

E.R.M. es una metodología orientada a lograr benchmarking o generación de valor para los dueños o accionistas y hacia la permanencia de la organización o empresa y de su imagen en el largo plazo, es decir para que la empresa sea sólida y merezca la inversión del público/inversores, sirviendo para manejar la competencia, asignar capital necesario prevenir fraudes y para mantener la reputación corporativa.

### **Componentes de la administración de riesgos empresariales.**

Según **Estupiñan, R. (2006; 67-71pp.)**; en su libro “Control Interno y Fraudes” señala que:

El riesgo es la posibilidad de que un evento ocurra y afecte adversamente el cumplimiento de los objetivos, en los procesos, en el personal y en los sistemas internos generando pérdidas. Los riesgos se clasifican en cuatro grandes tipos, el riesgo de reputación, el riesgo de mercado, el riesgo de crédito y el riesgo operacional en todas sus divisiones: como formalidad de prevención, detección y

mitigación a dichos riesgos, el E.R.M. determino 8 componentes interrelacionados, los cuales muestra cómo la alta gerencia opera un negocio y cómo están integrados dentro del proceso administrativo en general



**Gráfico 18.** Componentes del Coso E.R.M.  
**Fuente:** Internet

## 1. Ambiente Interno

Es el fundamento de todos los otros componentes del E.R.M., creando disciplina y organizando adecuadamente la estructura empresarial, determinando las estrategias y los objetivos, como también estructurando las actividades del negocio e identificando, valorando y actuando sobre los riesgos

Además este componente, influye en el diseño y funcionamiento de las actividades de control, de los sistemas de información y comunicación y del monitoreo de las operaciones.

Existen varios elementos importantes que influyen dentro del ambiente interno, los cuales deben seguirse, aplicarse y divulgarse como son los valores éticos de la entidad, la competencia y el desarrollo del personal, el estilo de operación de la administración, la manera de asignar la autoridad y responsabilidad, la filosofía de la administración del riesgo.

En cuanto a la administración del riesgo empresarial E.R.M. identifica también el apetito que por el riesgo tiene la entidad y la cultura de riesgo, integrándolos con las iniciativas que se plantean en el desarrollo de la aplicación de las prácticas dentro de la administración de riesgos empresariales.

## 2. Establecimiento de objetivos

Dentro del contexto de la misma misión o visión, se establecen objetivos estratégicos, selecciona estrategias y establece objetivos relacionados, alineados y vinculados con la estrategia, así como los relacionados con la operaciones que aportan efectividad y eficiencia de las actividades operativas, ayudando a la efectividad en la presentación de reportes o informes internos y externos (financiera y no financiera), como la de cumplir con las leyes y regulaciones aplicables y de sus procedimientos internos determinados.

Los objetivos pueden ser:

**Objetivos Estratégicos.-** estos tienen directa relación con la planificación a largo plazo y son el fundamento de las restantes categorías de objetivos

**Objetivos Operacionales.-** Estos se relacionan directamente con la eficacia y eficiencia de las operaciones de la entidad, incluye el desarrollo y alcance de los objetivos, como la salvaguarda de los recursos contra las pérdidas.

**Objetivos de Información Financiera.-** Estos se refieren a la confiabilidad y razonabilidad de la información financiera o no financiera, acorde con principios contables y de auditoría, la cual también puede ser interna o externa.

**Objetivos de Cumplimiento.-** estos objetivos establecen adhesión de la entidad en cuanto al cumplimiento de leyes, normas y regulaciones que pueden afectar positiva o negativamente la reputación organizacional.

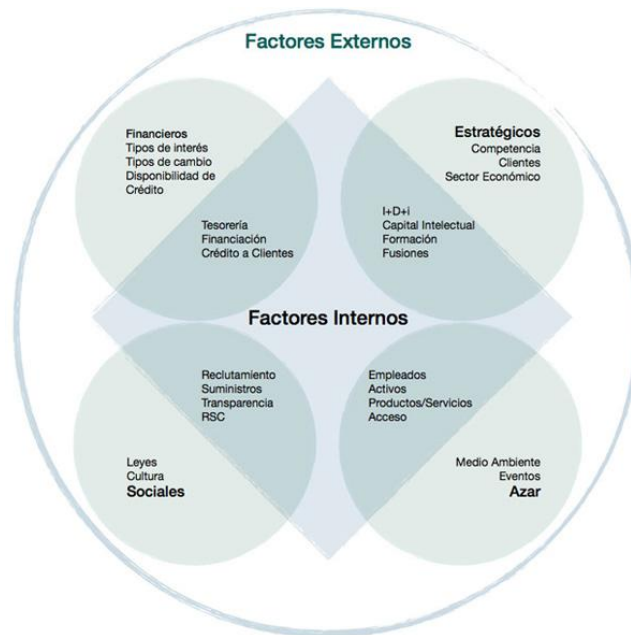
## 3. Identificación de eventos

La alta gerencia reconoce normalmente que existen incertidumbres, que no se pueden conocer con certeza cuándo, dónde y cómo ocurrirá un evento, o si ocurrirá su resultado, existiendo factores

internos y externos que afecta el logro de los objetivos de la entidad, diferenciando entre eventos y oportunidades

**Eventos Externos:** La economía, el comercio, catástrofes, medio ambiente, políticas de gobierno, cambios de ámbitos sociales, tecnología.

**Eventos Internos:** La infraestructura, el personal, procesos, tecnología.



**Gráfico 19.** Identificación de eventos  
**Fuente:** Internet

La metodología de identificación de eventos pueden comprender una combinación de técnicas vinculadas con herramientas de apoyo, como la identificación de eventos pasados (cesación de pagos, cambios en los precios, pérdidas por accidentes) y futuros (cambios demográficos, mercados nuevos y acciones de los competidores).

Las técnicas que se centran en las planeaciones consideran asuntos como cambios demográficos, mercados nuevos y acciones de los competidores.

Potencialmente los eventos tienen un impacto negativo, positivo o de ambos, representando los primeros riesgos inmediatos, mediatos o de largo plazo, los cuales deben ser evaluados dentro del E.R.M.

Dentro de las metodologías más conocidas para la identificación de eventos, las cuales se han aplicado de parte de varias firmas de auditores y dentro de las metodologías internas de la empresa son las matrices “análisis PETS O GESI”, “análisis FODA o DOFA”, “análisis de las cinco fuerzas”, y “matriz de conocimiento del negocio e identificación de riesgos”

#### **4. Valoración de Riesgos**

Le permite a una entidad considerar como los eventos potenciales pueden afectar el logro de los objetivos. La agencia valora los eventos bajo las perspectivas de probabilidad (la posibilidad de que ocurra un evento) e impacto (su efecto debido a su ocurrencia), con base en datos pasados internos (pueden considerarse de carácter subjetivo) y externos (son más objetivos).

La metodología normalmente comprende una combinación de técnicas cuantitativas y cualitativas. Los hechos que se relacionan directamente con la contabilidad como las captaciones, colocaciones, aportes de capital, donaciones, etc., se le aplican técnicas cuantitativas (riesgo de crédito, competitivo, regulatorio, de operación, liquidez, fiduciario); y cualitativos, cuando los datos no ofrecen precisión (riesgo país, económico, de auditoría, de imagen, de desastres naturales)

#### **5. Respuesta al Riesgo**

Identifica y evalúa las posibles respuestas de los riesgos y considera su efecto en la probabilidad y el impacto.

Evalúan las opciones en relación con el apetito del riesgo en la entidad, el costo y su beneficio de la respuesta a los riesgos potenciales, y el grado que más reporta las posibilidades de riesgo. La respuestas al riesgo caen dentro de las categorías de evitar, reducir, compartir y aceptar el riesgo.

##### **Evitar el Riesgo**

- a) Reducir la expansión de una línea de productos a nuevos mercados
- b) Vender una división, unidad de negocio o segmento geográfico altamente riesgoso.
- c) Dejar de producir un producto o servicio altamente riesgoso

### **Reducir el Riesgo**

- a) Fortalecimiento del control interno en los procesos del negocio
- b) Diversificación de productos
- c) Establecimiento de límites a las operaciones y monitoreo
- d) Reasignación de capital entre unidades operativas

### **Compartir el Riesgo**

- a) Compra de seguros contra pérdidas inesperadas significativas
- b) Contratación de outsourcing para procesos del negocio
- c) Compartir el riesgo con acuerdos sindicales o contractuales con clientes, proveedores u otros socios de negocio.

### **Aceptar el Riesgo**

- a) Auto-asegurarse contra pérdidas
- b) Aceptar los riesgos de acuerdo a los niveles de tolerancia de riesgo.

## **6. Actividades de Control**

Son las políticas y los procedimientos que ayudan asegurar que se están ejecutando de manera apropiada las respuestas al riesgo, hacen parte del proceso mediante el cual una empresa intenta lograr sus objetivos de negocio. Se clasifican en controles generales de aplicación.

Controles generales representan infraestructura de la tecnología, seguridad y adquisición de los hardwares; y el desarrollo y mantenimiento de los software; y los controles de aplicación aseguran complejidad, exactitud, autorización y validez de la base de datos.

## **7. Información y Comunicación**

Identifica, captura y comunica información de fuentes internas y externas, en una forma y en una franja de tiempo que le permita al personal llevar a cabo sus responsabilidades. La comunicación efectiva también ocurre en un sentido amplio, hacia abajo o a través y hacia arriba en la entidad. En todos los niveles, se requiere información para identificar, valorar y responder a los riesgos, así como para operar y lograr los objetivos.

## **8. Monitoreo (Ongoing)**

Es un proceso que valora tanto la presencia como el funcionamiento de sus componentes y la calidad de su desempeño en el tiempo. Se puede realizar mediante actividades ongoing o a través de evaluaciones separadas, los dos aseguran que la administración de riesgos continúa aplicándose en todos los niveles y a través de una evaluación continua y periódica que hace la gerencia de la eficacia del diseño y operación de la estructura del control interno, para lograr una adecuada identificación del riesgo, de acuerdo a lo planificado, modificando los procedimientos cuando se requiera.

Para un adecuado monitoreo el COSO II estableció las siguientes reglas de monitoreo:

1. Obtención de evidencia de que existe una cultura a la identificación del riesgo
2. Si las comunicaciones externas corroboran las internas.
3. Si se hacen comparaciones periódicas
4. Si se revisan y se hacen cumplir las recomendaciones de los auditores
5. Si las capacitaciones proporcionan realidad de lograr una cultura de riesgo
6. Si el personal cumple las normas y procedimientos y es cuestionado
7. Si son confiables y efectivas las actividades de la auditoría interna y externa

### **Evaluación del Sistema de Control Interno**

El auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuada de control interno contable existente que le proporcione base para determinar el grado de confianza que se va depositar en él, por lo que al ser realizada dicha evaluación, debe verse si estos controles referidos a una cierta clase de transacciones, proporcionan a través de las técnicas de control establecidas, una seguridad razonable, una seguridad limitada o no proporcionan seguridad para el logro de los objetivos.

En el caso de que no se cumplan estos objetivos, se requiere llevar a cabo pruebas adicionales como las de cumplimiento y sustantivas.



Antes de proceder a evaluar deben identificarse las técnicas del control interno, que son el conjunto de actividades que se emplean para prevenir, descubrir y corregir errores o irregularidades que pudieran darse al procesar y registrar las transacciones.

### **Activos Fijos**

Según **Zapata, P. (2008:191pp.)**; en su libro “Contabilidad General” señala:

Que los Activos Fijos Constituyen aquellos bienes permanentes y derechos exclusivos que la empresa utiliza sin restricciones, en el desarrollo de sus actividades productivas.

Los bienes y derechos cumplirán los siguientes requisitos:

- No estar dispuestos a la venta
- Poseer una vida útil más o menos duradera (por lo menos de un año)
- Tener costo relativamente representativo o significativo
- Que se encuentren en uso o actividad y, por ende, ayuden a la consecución de la renta empresarial.
- Ser de propiedad de la empresa

Desde la óptica de la evidencia física:

**a. Tangibles o corporales:** se pueden ver, medir y tocar y se clasifican en:

**-Depreciables:** activos que pierden su valor por uso, obsolescencia, destrucción parcial o total, etc. Ejemplo: vehículos

**-No depreciables:** activos que no se desvalorizan, a pesar del uso: Ejemplo: terrenos destinados a vivienda, al comercio, etc.

**-Agotables:** activos que debido a la extracción del material que forman parte, van perdiendo su valor. Ejemplos: minas, pozos petroleros, etc.

**b. Intangibles o incorporales:** no se pueden ver, pero si valorar. Debido al paso del tiempo o imposición de nuevas tecnologías van perdiendo su valor.

Desde el punto de vista de la facilidad de su traslado, se puede clasificar en:

- a. Muebles:** activos que no requieren mayor esfuerzo para movilización. Ejemplos: enseres, vehículos.
- b. Semovientes:** activos con su propia fuerza se desplazan. Ejemplos: ganado vacuno, porcino.
- c. Inmuebles:** bienes que de ninguna manera son objeto de movilización Ejemplo: terreno.

### **Activos Depreciables**

En el transcurso del proceso productivo, estos bienes paulatinamente pierden su valor; proceso que se puede valorar de acuerdo con los siguientes métodos:

Métodos de depreciación se estudian los diferentes métodos existentes para calcular el desgaste del activo fijo en una fecha determinada, conforme al siguiente orden: método legal, método lineal, método acelerado y método de unidades de producción.

**1. Método legal.** Establece los límites máximos aceptados por SRI como gasto deducible para el pago del impuesto a la renta.

Toma nombre debido a que la Ley de Régimen Tributario faculta que “Del ingreso bruto podrán deducirse las depreciaciones normales, conforme a la naturaleza de los bienes y la maduración normal de su vida, de conformidad con las normas que establezcan el reglamento y en su defecto a los consejos de técnica contable”

Coeficientes anuales:

-5% sobre el costo de los edificios dedicados a cualquier actividad y construidos con cualquier material.

-20% sobre el costo o valor de vehículos.

-10% sobre el costo o valor de maquinaria, muebles y otros activos para los cuales no se determine porcentaje específico.

- 33% equipos de computación, sus accesorios y sus programas.

**2. Método Lineal o línea recta.** La fórmula para el cálculo de la depreciación a través de este método es:

$$\text{Depreciación} = \frac{\text{Valor Actual} - \text{Valor Residual}}{\text{Vida Útil Estimada}}$$

**3. Método acelerado (suma de dígitos).** Mediante este método, se estima una depreciación más rápida en un momento, para luego ir descendiendo o ascendiendo intensidad. Se aplica especialmente en los vehículos y maquinaria industrial.

El procedimiento para el cálculo es el siguiente:

- Se asigna a cada período de vida un dígito, a partir de 1.
- Se suman esos dígitos.
- Se establece para cada período un quebrado, cuyo denominador será la suma de los dígitos, y el numerador, el dígito del año correspondiente o del año invertido (caso descendente).
- Este quebrado se multiplica por aquella diferencia entre el valor actual y el valor residual

**4. Método de unidades producidas.** Como su nombre lo indica, el valor de la depreciación del activo fijo dependerá de número de unidades que se produzcan en el tiempo a través de un activo fijo.

$$\text{Depreciación} = \frac{\text{Valor Actual} - \text{Valor Residual}}{\text{Total Unidades}} = \text{Depreciación c/u}$$

### **Renovación anticipada de activos fijos**

Cuando una empresa desea realizar la renovación anticipada de sus activos fijos, debe seguir el procedimiento administrativo que se presenta continuación:

- 1.- Solicitar la renovación de activos fijos, en forma escrita, al Servicio de rentas Internas (SRI).
- 2.- Adjuntar a esta solicitud el detalle de los activos motivo del pedido.
- 3.- Indicar la fecha y el costo actual del activo, el detalle de la depreciación acumulada hasta esa fecha y el valor de estimación residual.
- 4.- Adjuntar certificación del estado de conservación del bien, con la indicación de las mejoras introducidas al mismo, y otros gastos que se hallen acumulados en el valor original.
- 5.- Presentar cotización comercial del bien objeto de la petición.
- 6.- Anexar balance al cierre del ejercicio anterior.
- 7.- Anotar el tiempo o la fecha en la que se ha de efectuar la renovación.

**Norma contable.-** En este caso, es necesario adicionar a la depreciación otros valores que permitan complementar el desgaste, con el fin de poder renovar o adquirir otro activo similar dentro de otro plazo. La tasa adicional (%) autorizada por el Servicio de Rentas Internas se deberá cargar a la cuenta Depreciación acumulada por renovación anticipada activo fijo, que se controlara independientemente de la cuenta Depreciación Acumulada activo Fijo.

Asiento Contable:

GASTO DEPRECIACION NORMAL  
GASTO DEPRECIACION POR RENOVACION  
DEP. ACUM. A/F NORMAL  
DEP. ACUM. POR RENOVACION ANT. A/F

### **Venta, canje y donación de activos fijos**

Eventualmente las empresas, suelen deshacerse de sus activos fijos por las siguientes razones:

- Requieren el dinero que se pudiera obtener de su venta
- El bien ya no les ofrece el servicio esperado
- El bien esta en malas condiciones

Ante estas alternativas, surgen las siguientes opciones venta, canje o donación.

Al realizar cualquiera de estos tipos de enajenación de activos, se debe calcular y registrar la depreciación acumulada del activo fijo hasta el momento de realizada la negociación.

**Venta de Activos fijos.**- Al realizar la venta de Activos fijos, pueden presentar tres opciones: que haya utilidad, que haya pérdida o que se recupere valor en libros.

**Donación de Activos fijos.**- las donaciones se ofrecen a instituciones de carácter benéfico al sector privado, empresas o personas relacionadas. Obedecen a un proceso interno que va desde la autorización hasta la entrega del objeto a través de actas de donación notariadas.

**Activos Fijos Autoconstruidos.**- Existen casos en que la empresa fabrica sus propios activos fijos depreciables, entonces el costo del activo será igual a la sumatoria de los costos directos e indirectos, inclusive el valor de los intereses, en el caso de construcciones con financiamiento.

**Construcciones en Curso.**- Cuando se realizan desembolsos destinados a la construcción de edificios, plantas industriales y bodegas que servirán para la producción o comercialización de bienes, prestación de servicios, o simplemente para el uso administrativo, estos valores se contabilizan en la cuenta construcciones en curso, se registran en el grupo Otros Activos, y al concluir el proceso de construcción, se reclasifican en la cuenta de activo fijo correspondiente.

**Los Activos Agotables.**- Las propiedades que contienen reservas de petróleo, gas, depósitos de minerales, madera, etc. Se conocen como Activos agotables, por cuanto se consumen o agotan a medida que los recursos naturales se remuevan de la propiedad

y se den a otro uso (venta, procesamiento, etc.).

Se debe entender que tales propiedades están comprendidos realmente dos activos:

- El terreno
- El mineral o material agotable

## 6.7 MODELO OPERATIVO

FASES	ACTIVIDADES	METAS	RECURSOS	TIEMPO	RESPONSABLE
<b>Inventario de procesos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar el control interno del proceso de adquisición y uso de activos, a través del método de cuestionario.</li> <li>• Levantamiento de Procesos</li> <li>• Descripción de políticas por cada proceso</li> </ul>	Tener un conocimiento general de cada uno de los procesos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Humanos</li> <li>• Económicos</li> <li>• Materiales</li> </ul>	10 días	Investigador
<b>Diagramación de procesos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseñar procedimientos para cada proceso</li> <li>• Designar responsables para cada proceso</li> <li>• Crear Documentos de Control</li> </ul>	Establecer los procedimientos adecuados para cada proceso de los Activos Fijos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Humanos</li> <li>• Económicos</li> <li>• Materiales</li> </ul>	30 días	Investigador
<b>Identificación y Clasificación de Riesgos y Controles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Describir los riesgos.</li> <li>• Identificar los tipos de riesgo.</li> <li>• Implementar actividades de control</li> <li>• Cuantificar el impacto de riesgo</li> </ul>	Identificar posibles riesgos para establecer actividades de control de acuerdo a cada proceso de los Activos Fijos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Humanos</li> <li>• Económicos</li> <li>• Materiales</li> </ul>	30 días	Investigador
<b>Diseño de la pruebas de control interno contable sobre controles claves</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer los objetivos de los controles.</li> <li>• Establecer las pruebas de cumplimiento para cada actividad de control.</li> </ul>	Establecer pruebas de Control Interno sobre los controles claves	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Humanos</li> <li>• Económicos</li> <li>• Materiales</li> </ul>	30 días	Investigador

**Tabla 18.** Metodología Método Operativo

**Fuente:** Investigación de campo 2013

**Elaborado por:** Andrés Albán

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CHIBULEO LTDA.**  
**LISTA DE COTEJO DE CUMPLIMIENTO DE CONTROL INTERNO**  
**ACTIVOS FIJOS - AÑO 2012**

**OBJETIVO:** Evaluar la aplicación de control interno en el proceso de control, adquisición de activos fijos.

**INSTRUCTIVO:** A la derecha de cada aspecto, marque con una X según corresponda a una ejecución o no del mismo.

N°	ASPECTOS	ALTERNATIVA			
		SI	NO	N/A	Observación
1	¿Existe un control presupuestario de las compras?		X		
2	¿Los procedimientos de la Cooperativa requieren que un funcionario o un comité de compras autorice previamente los desembolsos por adquisición de activos fijos?		X		
3	¿Se consulta saldos presupuestarios previamente al proceso de cotizaciones y compra?	X			
4	¿La compra de activos fijos son adquiridos de acuerdo a las necesidades de los departamentos?	X			
5	¿Se solicita cotizaciones por escrito para analizar precios, calidad, plazos de entrega, plazos de pago?	X			
6	¿Las facturas de los proveedores son verificadas contra las órdenes de compra en cuanto a precios, condiciones, calidad, contabilidad, etc.?	X			
7	¿Se comparan los gastos reales con los autorizados y, en caso de aquellos se hayan excedido, se obtienen autorizaciones adicionales?	X			
8	¿Los procedimientos de la cooperativa permiten establecer si los bienes han sido recibidos?		X		
9	¿Se asignan responsables en la custodia de los bienes?	X			
10	¿Existen actas de recepción de los Bienes?	X			
11	¿Se presentan resúmenes periódicos de compras a la gerencia?		X		
12	¿Periódicamente se toman inventarios físicos de los activos fijos bajo la supervisión de empleados no responsables por su custodia ni por su registro contable?		X		
13	¿Tienen la codificación respectiva cada uno de los activos que son propiedad de la cooperativa?		X		
14	¿Los funcionarios encargados de los bienes conocen de la existencia de la leyes y reglamentos de modo general respecto a las adquisiciones?		X		
15	¿Cree usted que el reglamento con que cuenta para las adquisiciones es adecuado?		X		
16	¿Considera usted que la cultura organizacional de la cooperativa debe asignar grados de responsabilidad a los miembros encargados del control de bienes?	X			
17	¿Las cuentas de Activos fijos están respaldadas por registros auxiliares adecuados?		X		
18	¿Sabe usted si existe un ente interno de vigilancia y control que le permita salvaguardar los recursos?		X		
19	¿Se cumplen con las políticas de administración para los activos fijos?		X		
20	¿Se evalúa constantemente las diferentes políticas de control de activos fijos?		X		
<b>TOTAL</b>		8	12		

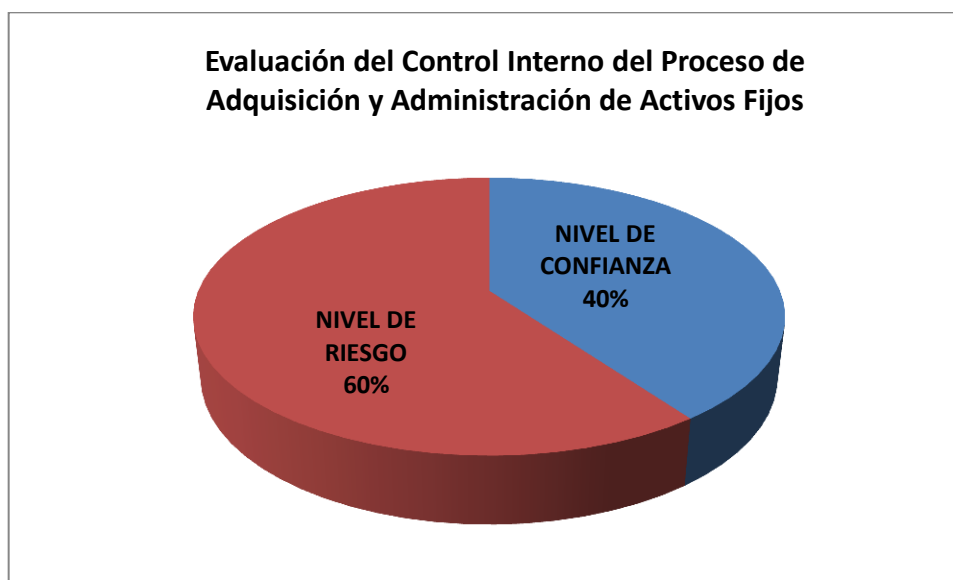
**Tabla 19.** Evaluación del Control Interno Proceso Adquisición de Activos Fijos

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
<b>NIVEL DE RIESGO (100 -NC)</b>		
CALIFICACIÓN TOTAL= CT		8
PONDERACIÓN TOTAL = PT		20
<b>NIVEL DE CONFIANZA: NC = CT /PT x 100</b>		<b>40%</b>
<b>NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% -NC</b>		<b>60%</b>

**Fuente:** Lista de Cotejo

**Elaborado por:** Andrés Albán

**Gráfico 20.** Evaluación del Control Interno Proceso Adquisición de Activos Fijos



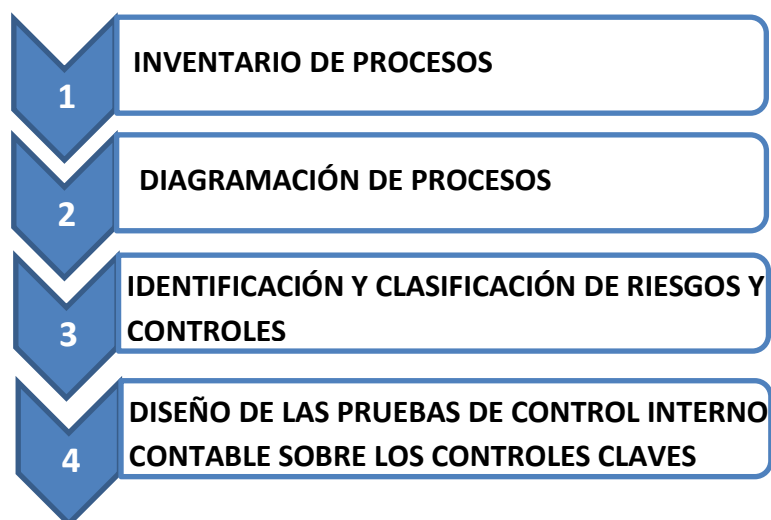
**Fuente:** Tabla 19

**Elaborado por:** Andrés Albán

Se puede decir que el nivel de confianza de control interno en el proceso de adquisición y administración de los activos fijos es bajo debido a que el mismo es 40%, por lo que en consecuencia el nivel de riesgo de 60% es alto.



## SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA ACTIVOS FIJOS – FASES



**Gráfico 21.** Fases del Sistema de Control Interno para Activos Fijos  
**Elaborado por:** Andrés Albán

### FASE 1. INVENTARIO DE PROCESOS



**Gráfico 22.** Inventario de Procesos  
**Elaborado por:** Andrés Albán

#### Proceso de Adquisición

➤ **Ingreso de los bienes a la Empresa:**

**Reconocimiento de Activos Fijos.-** Se reconocerán como activos fijos los bienes tangibles, que cumplan las siguientes condiciones:

- Constituyan propiedad de la entidad
- Se destinen a actividades empresariales
- Generen beneficios económicos futuros.
- Su vida útil estimada sea mayor a un año.
- Su costo de compra, construcción, intercambio, donación o avalúo sea igual o mayor a 100,00 dólares (US \$ 100,00).

Los bienes muebles que deban ser atornillados, clavados, empotrados o pegados a un inmueble, que por su naturaleza y condiciones de uso son directamente atribuibles a su estructura, no susceptibles de separarse del mismo, tales como: alacenas, armarios, closets, paneles divisores de pared a pared, etc., contablemente se considerarán como parte del inmueble. Los bienes tangibles que califican para ser reconocidos como activos fijos, de acuerdo a su naturaleza, estructura y condiciones de operación, serán registrados como unidades individuales, compuestas, conjuntas y de propiedad o lotes. Para efectos de control físico, se anotarán sus principales características, tales como: tipo, marca, modelo, color, serie, estado, etc.

**Recepción de bienes.-** El Departamento de Contabilidad participará en la inspección y recepción de estos bienes, tramitados por compra, recibidos en transferencia gratuita, gestionados mediante contrato de comodato o cualquier otra forma de cesión que no implique transferencia de dominio, que no requieran de sustentos y conocimientos especializados para determinar la conformidad con los requerimientos y especificaciones técnicas contratadas o establecidas. En la recepción de bienes de uso especializado en la inspección y recepción de este tipo de bienes, que requieran sustentos y conocimientos técnicos para determinar la conformidad con los requerimientos y especificaciones contratadas o establecidas, participará una comisión integrada por un delegado de gerencia, el técnico o solicitante y el jefe de departamentos, quien elaborará las actas.

**Registro e identificación.-** Corresponde al departamento de contabilidad, realizar en el software de aplicación de activos fijos, el registro de alta o ingreso de los bienes muebles tramitados por compra, recibidos en transferencia gratuita, permuta, intercambio, reposición, o cualquier otra figura que implique transferencia de dominio.

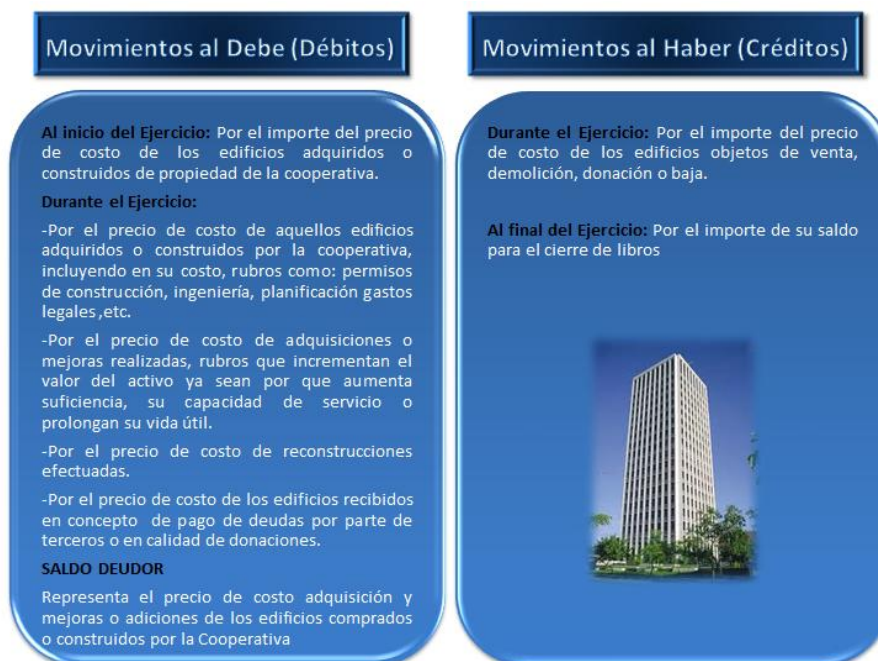
**Registro.-** El departamento contable debe reconocer e ingresar los costos de adquisición de los bienes, así como el caso de pérdidas de valor por depreciación, reavalúos o bajas; manteniendo el control contable y financiero de dichos bienes, por lo que deberá efectuar los registros contables del caso, tomando en referencia los grupos del activo al que pertenecen y los motivos por los cuales se generan movimientos tanto al débito como al crédito, de la siguiente manera:

**Terrenos:** Son predios, espacios de tierra de propiedad de la Empresa.



**Gráfico 23.** Movimientos del Rubro Terrenos  
**Elaborado por:** Andrés Albán

**Edificios:** Todos los bienes inmuebles de propiedad de la Cooperativa: edificios, oficinas, locales comerciales, etc.



**Gráfico 24.** Movimientos del Rubro Edificios  
Elaborado por: Andrés Albán

**Equipo de Computación:** Equipo informático de propiedad de la cooperativa: computadores, impresoras, etc.



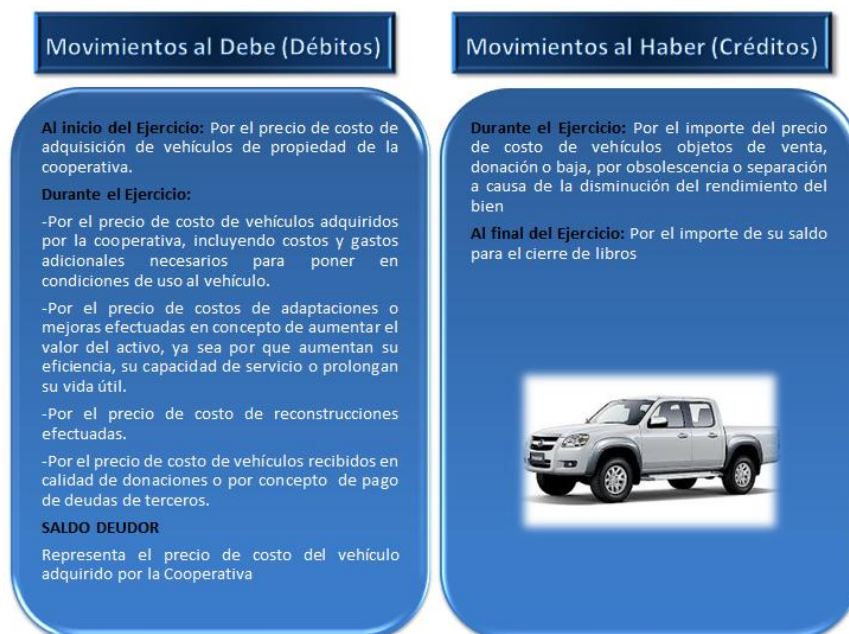
**Gráfico 25.** Movimientos del Rubro Equipo de Computación  
Elaborado por: Andrés Albán

**Mobiliario y Equipo de Oficina:** Equipo utilizado por el personal en su trabajo diario como: muebles, mesas, sillas, estanterías etc.



**Gráfico 26.** Movimientos del Rubro Equipo de Oficina y Mobiliario  
**Elaborado por:** Andrés Albán

**Vehículos:** Automotores de propiedad de la empresa, utilizados en sus actividades operativas.



**Gráfico 27.** Movimientos del Rubro Vehículos.  
**Elaborado por:** Andrés Albán

Los registros deben incorporar información como:

- **Código del Bien:** Identificación del bien proporcionada por el sistema para su reconocimiento interno.
- **Descripción del Bien:** Nombre del bien, para lo cual se servirá de la información proveniente de la factura de compra.
- **Marca:** Información obtenida de la factura de compra proveniente del proveedor.
- **Modelo:** Información obtenida de la factura de compra proveniente del proveedor.
- **Número de Serie:** Identificación única proporcionada por el fabricante.
- **Color:** Es necesario añadir en la base de información el color del bien, para que pueda ser fácilmente diferenciado de otros que se encuentren ubicados en el área, estableciendo el color principal y el color secundario en el caso de existir.
- **Fabricante:** Datos referentes al proveedor y/o fabricante, mismos que permitirán acudir en caso de posteriores inconvenientes o servirán de referencia en caso de requerir situaciones como garantía, asistencia técnica, repuestos, mantenimiento u otros.
- **País de Origen:** Información obtenida de la factura de compra proveniente del proveedor.
- **Grupo de Activo:** Será necesario identificar a qué grupo de asignación contable dentro de los activos fijos pertenece cada uno

de los bienes para poder efectuar el seguimiento contable que permita mantener una conciliación, tanto física como financiera.

- **Fecha de Incorporación:** Responde a la fecha en la cual el bien ha ingresado a la empresa.
- **Fecha de Activación:** Responde a la fecha en la cual el bien ha sido verificado y recibido de manera conforme por parte del solicitante y se establece que se puede dar inicio a su uso.
- **Vida Útil Estimada:** Es necesario, que el diferenciar la vida útil estimada tributaria (Período legalmente permitido para hacer uso de la depreciación de los bienes) y de la vida útil estimada financiera (período real de uso de los bienes, respondiendo a criterios de uso, obsolescencia y funcionalidad)

**Identificación.-** La identificación de los bienes permite que se distingan unos de otros y se logre así establecer responsabilidad acerca de su custodio, a más de permitir establecer medidas de cuidado y control sobre ellos. Dicha identificación es posible gracias a la generación de códigos numéricos, así como el manejo de Códigos de Barras que permitan en el futuro llevar a cabo constataciones físicas en las cuales se compruebe el estado de los bienes y su ubicación actual.

El código de cada uno de los bienes, es generado por parte del Sistema Informático, mismo que responde al secuencial de bienes, distinguiéndolos por grupos de Activos.

Una vez generado el código del bien es necesario generar mediante aplicaciones externas, generar la identificación mediante Código de Barras, para proceder a la impresión de etiquetas a ser colocadas en una parte visible del bien.

Dichas etiquetas deben mantener la funcionalidad de lectura mediante el dispositivo lector de código de barras y generar de manera sencilla reportes de constatación.

**Asignación de bienes muebles en general.-** El Jefe de Departamento, procederá a la entrega de los bienes mediante Acta entrega-recepción, al usuario directo de los bienes.

➤ **Origen de los Bienes: Compra, Donación, Comodato**

**Ingreso por transferencia gratuita y otros.-** El valor contable de los activos en bienes muebles, recibidos mediante transferencia gratuita, traspaso a perpetuidad, permuta e intercambio, será el que conste en los registros contables de la entidad u organismo que los hubiere tenido a su cargo.

Siempre que se estime que el valor de registro es notoriamente diferente del real, se practicará el avalúo del bien mueble de que se trate. Dicho avalúo será efectuado por un perito de la entidad u organismo que realice la transferencia gratuita, conjuntamente con otro de la Entidad.

**Ingreso de bienes para administración temporal.-** Los bienes de propiedad de terceros, recibidos en traspaso a tiempo fijo, almacenaje, arrendamiento o cualquier otra forma de cesión que no implique transferencia de dominio, serán registrados en cuentas de orden, identificando a su propietario y el monto de la custodia.

**Proceso de Mantenimiento y Traslado**

➤ **Mantenimiento y reparación de los bienes**

Para el mantenimiento y reparación de los bienes los jefes de cada



departamento para solicitar y autorizar el mantenimiento y reparación de los bienes, deberá según los casos considerar los siguientes motivos:

- Reconocimiento de la magnitud de los daños
- Detalle de partes o repuestos y tipos de trabajo a ejecutar.
- Necesidad de contratar personal especializado o de hacerlo con trabajadores de la empresa, si los hay.
- Cotización de precios para la realización de los trabajos.
- Compra de materiales y repuestos.
- Contrato escrito si fuera necesario
- Tiempo estimado de ejecución.
- Supervisión de los trabajos.
- Recepción e informe.

#### ➤ **Traslado**

Un activo, por diferentes motivos, puede ser trasladado de su sitio habitual en forma temporal o definitiva. Todo movimiento que le suceda a un activo fijo debe ir acompañado del formato correspondiente.

En el caso de que se requiera el traslado de un bien de manera interna (entre áreas); su custodio, con la debida autorización del jefe de departamento deberá informar de manera escrita al Responsable de Activos Fijos, para que éste a su vez pueda efectuar:

- La verificación de los bienes sujetos a traspaso
- Elaboración de Actas Entrega-Recepción por triplicado (para quien: Entrega, Recibe, Constancia)
- Coordinar el traslado de los bienes en cuestión

El Acta de Entrega – Recepción es la constancia válida para el descargo de responsabilidad sobre los bienes sujetos a traslado. Es permitida la

salida de los bienes de la cooperativa; siempre y cuando responda a temas estrictamente laborales, necesarios y debidamente autorizados por el jefe de departamento, con esta autorización; el Responsable de Activos Fijos de la institución será el encargado de:

- Verificar que existan las autorizaciones necesarias que respalden la salida de los bienes
- Efectuar una constatación física sobre el estado del bien que requiere salir de la cooperativa
- Elaborar las actas de Salida por triplicado que sustenten la salida del bien (Primera Copia: Persona que requiere la salida del bien, Segunda Copia: Personal de Seguridad; Tercera Copia: Respaldo Activos Fijos). Dicho documento contendrá la información del bien, así como la fecha de retorno a la Entidad.

Una vez que reingrese el bien a la cooperativa, el Responsable de Activos Fijos deberá efectuar la constatación física que compruebe el estado del bien y otorgar el “Recibido de conformidad” (Sustento de descargo de responsabilidad para el usuario del bien).

### **Proceso de Constataciones Físicas**

El objetivo principal de las Constataciones Físicas es el Control de los bienes de la empresa, lo que permite la verificación del estado de los bienes, a más posibilitar la identificación de condiciones de exposición al riesgo y la actualización continua de los custodios y áreas a las que se encuentran asignados. En la realización de las constataciones físicas, el responsable de Activos Fijos toma como base de verificación, el reporte de información almacenado en el sistema informático, debidamente conciliado contablemente con los anexos extracontables mantenidos.

➤ **Constataciones Totales:** El Responsable de Activos Fijos debe llevar

a cabo, por lo menos una vez cada año, la constatación física de la totalidad de los bienes de propiedad de la entidad tanto en las instalaciones del edificio principal como aquellos que por cualquier motivo se hallaren fuera de la misma.

- **Constataciones Parciales:** El Responsable de Activos Fijos, con la finalidad de fortalecer el control de los bienes institucionales, se encuentra facultado a efectuar revisiones parciales de bienes, atendiendo criterios de ubicación, exposición a cambios o cualquier otra situación que requiera de efectuar una constatación de bienes. Las constataciones parciales incluyen las verificaciones que deberán llevarse a cabo al momento de la salida de personal de la Cooperativa.

Para que la Constatación Física de bienes se constituya en un aporte beneficioso para el control de los bienes, se deberá considerar aspectos importantes como:

- **Existencia:** El Responsable de Activos Fijos deberá constatar que los bienes asignados a cada área y a cada uno de los miembros de la institución, se encuentren en el lugar para el cual fueron asignados inicialmente.
- **Condiciones Físicas:** Al llevarse a cabo una verificación directa sobre los bienes de la Empresa, el Responsable de Activos Fijos está en capacidad de observar las condiciones de los bienes, es decir, podrá reconocer si los bienes se encuentran funcionando de manera eficiente y en el caso de presentar alguna novedad o inconveniente en su funcionamiento, deberá comunicar al personal técnico especializado (Personal de mantenimiento, sistemas informáticos) para proceder a ejercer mantenimiento, reparación o reemplazo en caso de corresponder sobre los bienes, precautelando así la integridad de los mismos, lo que permite

mejorar los niveles de servicio y/o aumentar el tiempo de vida útil.

- **Actualización de Datos:** La realización de las Constataciones Físicas permite que la información concerniente a ubicación, custodios, estado de los bienes o cualquier otra situación referente a los bienes de la Empresa sean incorporados o actualizados a la base de información que reposa en el Sistema Informático así como en los anexos extracontables y se consiga así la depuración de cualquier tipo de error u omisión de registro.
- **Identificación de bienes inservibles, obsoletos o en desuso:** Una de las tareas más importantes de la gestión de control de Activos Fijos es la verificación de los bienes que por situaciones derivadas de su uso normal, finalización de su tiempo de vida útil o por cualquier tipo de situación se afecta su integridad física y por ende su capacidad operativa se reduce, limita o simplemente deja de ser útil para la empresa. El Responsable de Activos Fijos, al ser la persona que se mantiene en contacto con todas las áreas es el llamado a conocer de la actividad operacional de los bienes de la empresa y por medio de la constatación física efectuada, debe percibir cualquier tipo de inconveniente presentado en los Activos Fijos. Una vez que detectare cualquier tipo de defectos o limitaciones en los bienes de la empresa o el custodio de dichos bienes le informe de la situación, deberá proceder a informar a la Dirección Administrativa.

### **Proceso de Bajas**

Se debe contar con el respectivo informe técnico referente al estado de los bienes considerados para dar de baja, el responsable de Activos Fijos será el encargado de gestionar, atendiendo el cumplimiento a la normativa legal vigente, la respectiva autorización de baja de bienes,

para lo cual se encargará de elaborar un informe sustento, que considere los siguientes aspectos:

- Justificación Legal referente a sustento para la baja
- Código del Bien
- Descripción del Bien
- Marca
- Modelo
- Número de Serie
- Grupo de Activo
- Fecha de Activación
- Depreciación Acumulada
- Saldo Valor en libros del bien a la fecha de baja
- Firmas de Responsabilidad (Representante Legal, Dirección Administrativa, Servicio Técnico Especializado, Responsable de Activos Fijos)

#### ➤ **Bienes dados de Baja: Destrucción / Venta / Donación**

Los bienes que han perdido su funcionalidad en la empresa, el Jefe de Departamento será el encargado de llevar a cabo el procedimiento de salida de los mismos de la empresa, para lo que puede considerar las siguientes alternativas:

**Destrucción:** Es recomendable proceder a la destrucción de los bienes dados de baja, cuando se conoce que por su obsolescencia, discontinuidad en el mercado o simplemente por sus extremas condiciones de mal estado, no pueden ser considerados para ningún otro destino final que no sea su destrucción.

Para llevar a cabo el proceso de destrucción es aconsejable acudir a organizaciones dedicadas al reciclaje de diferentes tipos de equipo, lo

cual garantiza la observación de normas de carácter ambiental. Al considerarse la destrucción de los bienes, el jefe de departamento deberá encargarse de generar los documentos que respalden la destrucción total de dichos bienes.

**Venta:** Es aconsejable proceder a vender los bienes a dar de baja, en el caso que tras la verificación técnica, se ha concluido que para el uso de la institución son bienes que han perdido la funcionalidad, pero bien pudiesen servir de una u otra forma en cualquier otro uso por parte de terceros que pudiesen pagar un valor por dichos bienes.

En caso de efectuarse la venta, acorde a disposiciones legales se deberá emitir el respectivo Comprobante de Venta que se convierte en sustento de la salida de los bienes de la cooperativa.

**Donación:** La donación de bienes destinados a la baja, resulta procedente en casos en los que se determina que los bienes pueden ser utilizados por terceros, en especial para fines académicos, pedagógicos y de investigación; y pueden ser entregados de manera gratuita a otras instituciones que los requieran por ejemplo: centros educativos, empresas de reconstrucción de bienes para fines sociales, etc.

En la ejecución de cualquiera de las alternativas para la desincorporación de los bienes de la cooperativa los jefes de departamento deberán cerciorarse de contar con el amparo legal respectivo así como de los sustentos que demuestren la transparencia en el proceso, es decir generar sustentos que muestren que los bienes han dejado de pertenecer a la institución y que su fin se justifica plenamente con documentos como actas de entrega-recepción, certificados de reciclaje, o el documento que corresponda para cada caso; a más de optar por la opción que le represente más favorable financieramente.

## **Registros de ajustes o bajas**

Una vez procedido a dar de baja físicamente los bienes, es necesario efectuar el registro contable que determine la salida de los bienes de los Estados Financieros, para lo cual hay que diferenciar dos escenarios:

### **Baja de bienes generadora de movimiento económico**

La salida de los bienes de la entidad, genera un ingreso económico: Venta.- En este caso será necesario registrar la salida del bien, el ingreso económico generado, considerando el cierre de la depreciación acumulada generada a lo largo del tiempo y el efecto final de pérdida o ganancia en la venta del mismo. El movimiento contable generado se registra de la siguiente manera:

#### ➤ **En el caso de generarse una pérdida en venta del Activo Fijo**

##### **Débitos**

- Pérdida en venta de Activos Fijos
- Depreciación Acumulada Activos Fijos
- Efectivo o equivalentes de efectivo

##### **Créditos**

- Activos Fijos (Valor en libros)

#### ➤ **En el caso de generarse una utilidad en venta del Activo Fijo**

##### **Débitos**

- Depreciación Acumulada Activos Fijos
- Efectivo o equivalentes de efectivo

##### **Créditos**

- Activos Fijos (Valor en libros)
- Utilidad en venta de Activos Fijos

## **Baja de bienes no generadora de movimiento económico**

La salida de los bienes de la institución, no genera un movimiento económico: Destrucción/Donación. En este caso será necesario registrar la salida del bien, considerando el cierre de la depreciación acumulada generada a lo largo del tiempo. El movimiento contable generado se registra de la siguiente manera:

### ➤ **En el caso de haberse concluido la vida útil del bien**

#### **Débitos**

- Depreciación Acumulada Activos Fijos

#### **Créditos**

- Activos Fijos (Valor en libros)

### ➤ **En el caso de no haberse concluido la vida útil del bien**

#### **Débitos**

- Depreciación Acumulada Activos Fijos
- Pérdidas en baja Activos Fijos

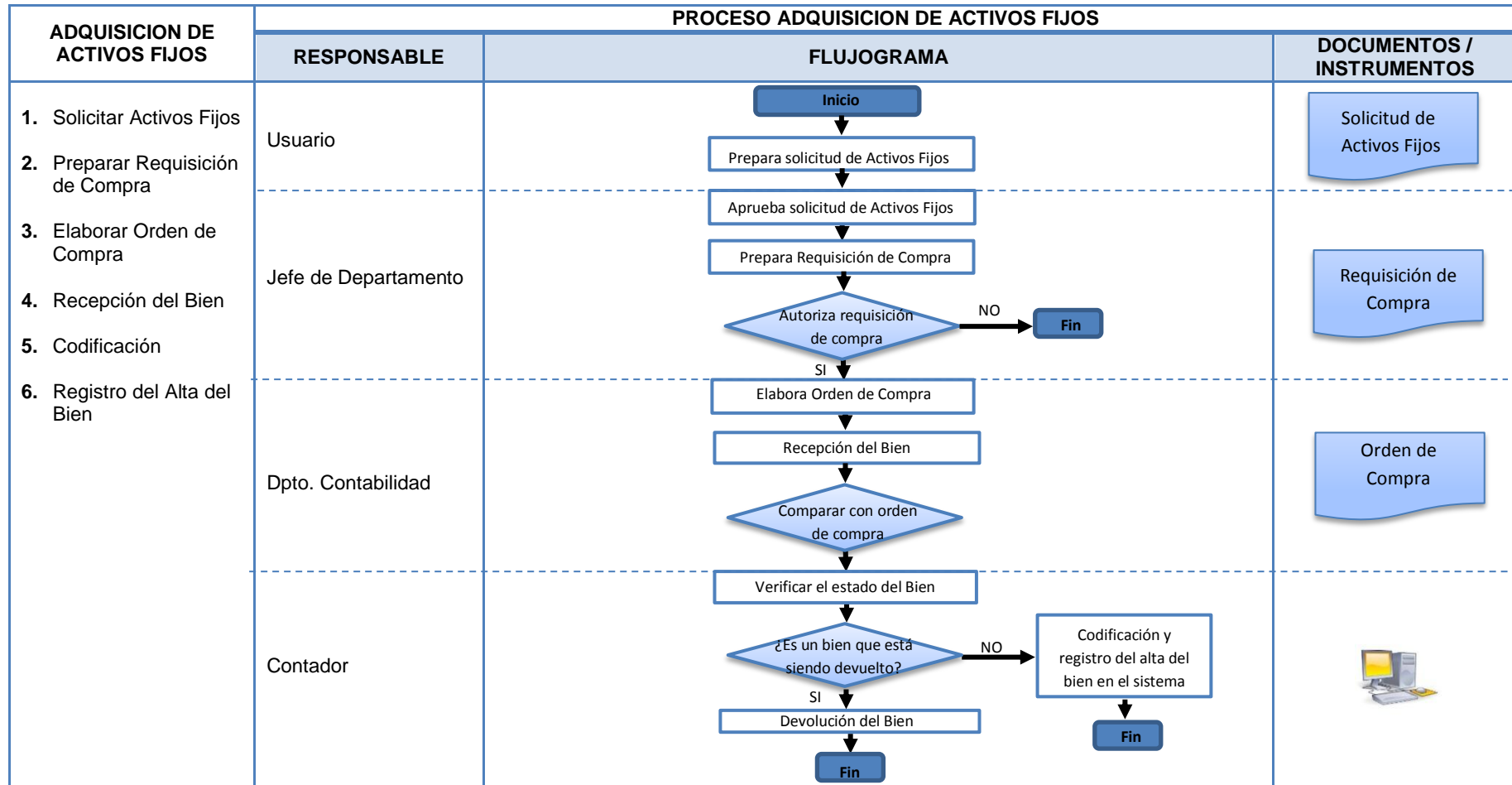
#### **Créditos**

- Activos Fijos (Valor en libros)

## **FASE 2. DIAGRAMACIÓN DE PROCESOS**



❖ **Diagrama del Proceso de Adquisición**



**Gráfico 28.** Diagrama del Proceso de Adquisición  
**Elaborado por:** Andrés Albán

## Documentos de Control

### ➤ Solicitud de Activos Fijos



### SOLICITUD DE ACTIVOS FIJOS

---

N°: \_\_\_\_\_

Nombre del Solicitante: \_\_\_\_\_

Departamento: \_\_\_\_\_ Función: \_\_\_\_\_

Fecha de Requerimiento: \_\_\_\_\_

Bien que Solicita: \_\_\_\_\_

Cantidad	Descripción	Especificaciones – Características sugeridas por el usuario

\_\_\_\_\_

Firma del SolicitanteVisto Bueno Jefe del Departamento

**CONTABILIDAD**

CERTIFICO    SI    NO    EXISTE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

OBSERVACION: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma Contabilidad

**Gráfico 29.** Solicitud de Activos Fijos  
Elaborado por: Andrés Albán

➤ Requisición de Compra

**CHIBULEO**  
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

### REQUERIMIENTO DE COMPRA

---

N°: \_\_\_\_\_

Cantidad	Bienes Requeridos	Departamento Solicitante	Empleado Solicitante	Fecha de Solicitud	Fecha Estimada para la Entrega

Elaborado por: \_\_\_\_\_  
Fecha: \_\_\_\_\_

**Gráfico 30.** Solicitud de Requerimiento de Compra

Elaborado por: Andrés Albán

➤ Orden de Compra

**CHIBULEO**  
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

### ORDEN DE COMPRA

---

Fecha: \_\_\_\_\_ N°: \_\_\_\_\_

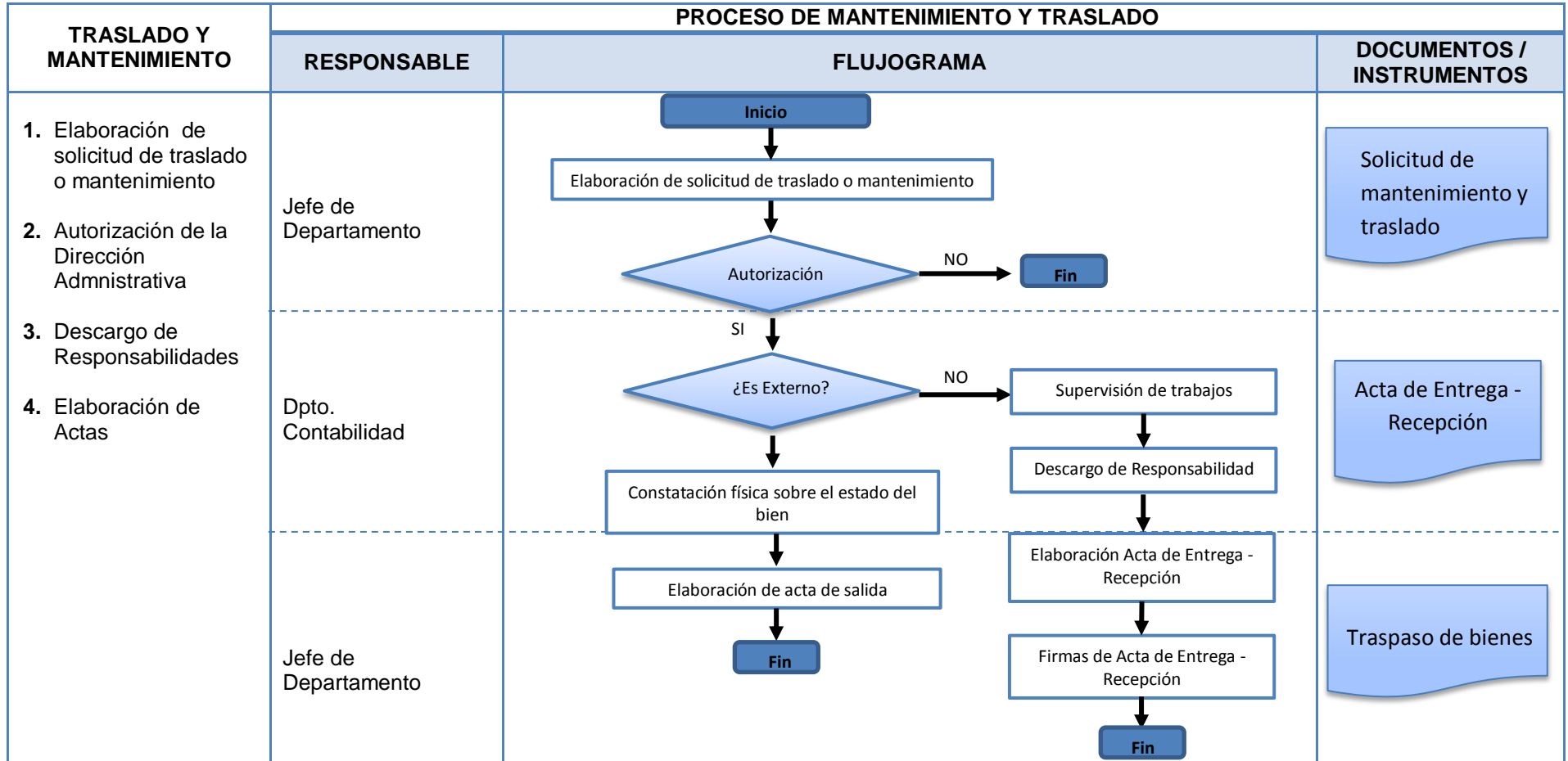
Código	Bienes	Centro de Costos	Cantidad

\_\_\_\_\_  
**Departamento de Contabilidad**
\_\_\_\_\_  
**Dirección Administrativa**

**Gráfico 31.** Solicitud de Orden de Compras

Elaborado por: Andrés Albán

❖ Diagrama del Proceso de Mantenimiento y Traslado



**Gráfico 32.** Diagrama del Proceso de Mantenimiento y Traslado  
 Elaborado por: Andrés Albán

## Documentos de Control

### ➤ Mantenimiento de Activos Fijos

**CHIBULEO**  
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

### SOLICITUD DE MANTENIMIENTO DE BIENES

Fecha de Requerimiento: \_\_\_\_\_ N°: \_\_\_\_\_  
Nombre del Solicitante: \_\_\_\_\_  
Área a la que pertenece: \_\_\_\_\_

Código del Bien	
Descripción del Bien	
Inconveniente presentado	
Fecha presentada inconveniente	

\_\_\_\_\_  
Empleado

\_\_\_\_\_  
Encargado Mantenimiento

Gráfico 33. Solicitud de Mantenimiento de Bienes

Elaborado por: Andrés Albán

### ➤ Traspaso de Bienes

**CHIBULEO**  
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

### SOLICITUD DE TRASPASO DE BIENES

Fecha: \_\_\_\_\_ N°: \_\_\_\_\_  
Departamento que entrega: \_\_\_\_\_  
Departamento que recibe: \_\_\_\_\_

CODIGO ANTERIOR	CODIGO ACTUAL	DESCRIPCION	VALOR

Dpto. Entrega RESPONSABLE


Dpto. Recibe RESPONSABLE

OBSERVACION: \_\_\_\_\_

Gráfico 34. Solicitud de Traspaso de Bienes

Elaborado por: Andrés Albán

➤ **Acta de Entrega - Recepción**



### **ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN DE BIENES**

---

En la ciudad de..... , a los..... días del mes de.....del 201....

En las oficinas de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Chibuleo Ltda., ubicada en las calles Espejo y 12 de Noviembre cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, se constituyen por una parte, ..... con C.I.....quien procede a entregar los bienes que se detallan más adelante, a.....con C. I.....con el objeto que se responsabilice de los mismos en la custodia, deberes y obligaciones que le competen

Esta entrega recepción se sujeta a las siguientes cláusulas:

Los bienes descritos estarán bajo la responsabilidad, buen uso y cuidado de quien recibe.

En caso de cambio o retiro, el responsable de los bienes deberá comunicar al responsable de Activos Fijos a fin de elaborar un acta de entrega-recepción, a fin de descargar su responsabilidad sobre el bien.

La falta de comunicación por parte del responsable de cualquier siniestro ocurrido con los bienes, será de entera responsabilidad personal, administrativa y pecuniaria.

En caso de pérdida comunicará del hecho ocurrido, en forma inmediata, dentro de las 48 horas, en forma escrita a la Asesoría Legal para que realice la denuncia legal correspondiente, con copia a la Dirección Administrativa y Contable, a fin de coordinar con los jefes de departamentos para el procedimiento respectivo.

Para constancia y fe de lo actuado, firman las partes que intervienen, en unidad de acto, en un original y una copia del mismo tenor.

**Detalle de Bienes:**

<b>CODIGO:</b>	
<b>DESCRIPCION:</b>	
<b>MARCA:</b>	
<b>SERIE:</b>	
<b>COLOR:</b>	
<b>ESTADO:</b>	

\_\_\_\_\_

**ENTREGO CONFORME** **RECIBO CONFORME**

**Gráfico 35.** Acta de Entrega - Recepción de Bienes  
**Elaborado por:** Andrés Albán

❖ Diagrama del Proceso de Constataciones Físicas de Activos Fijos

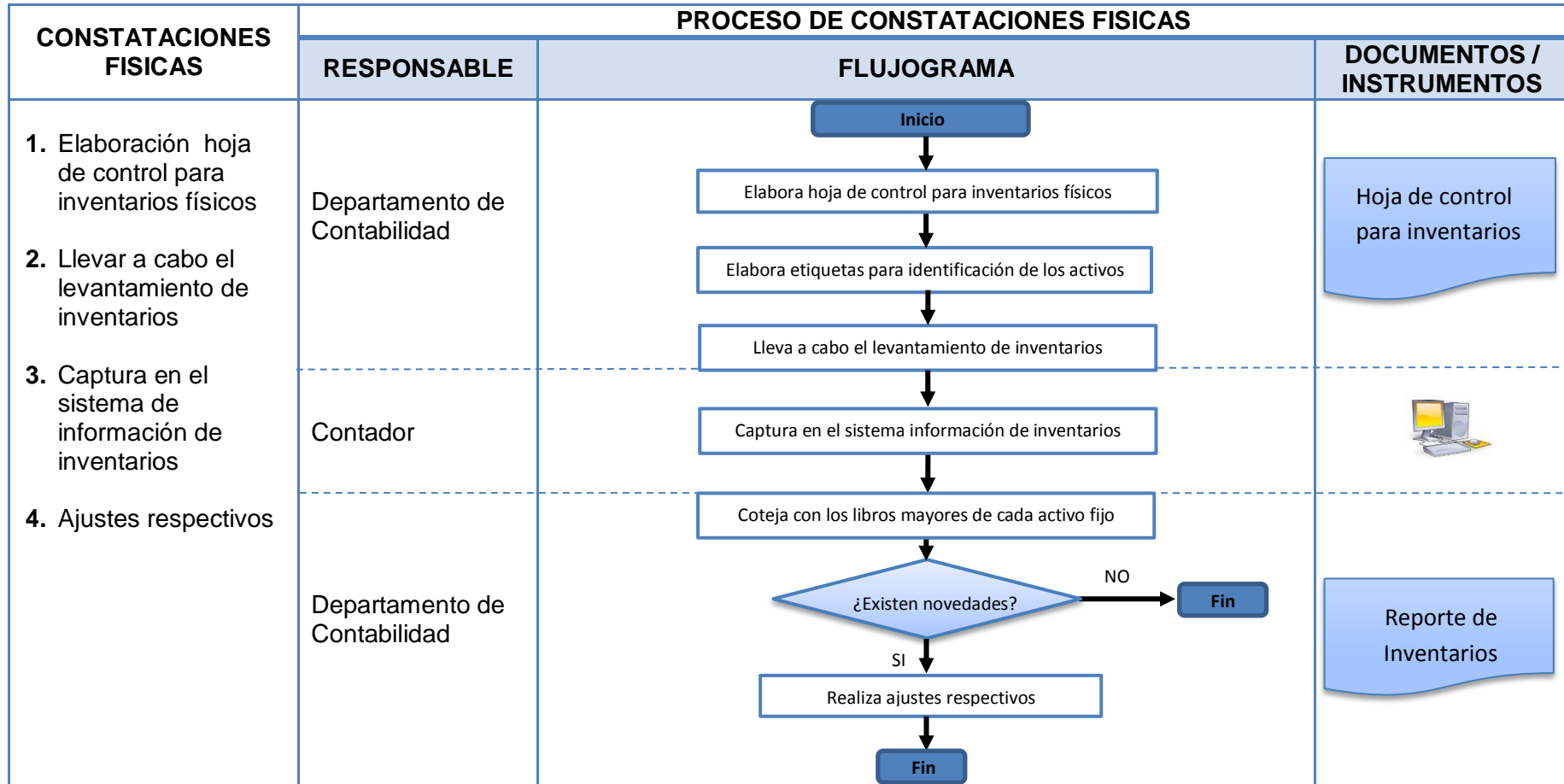


Gráfico 36. Diagrama del Proceso de Constataciones Físicas  
Elaborado por: Andrés Albán

❖ Diagrama del Proceso de Baja

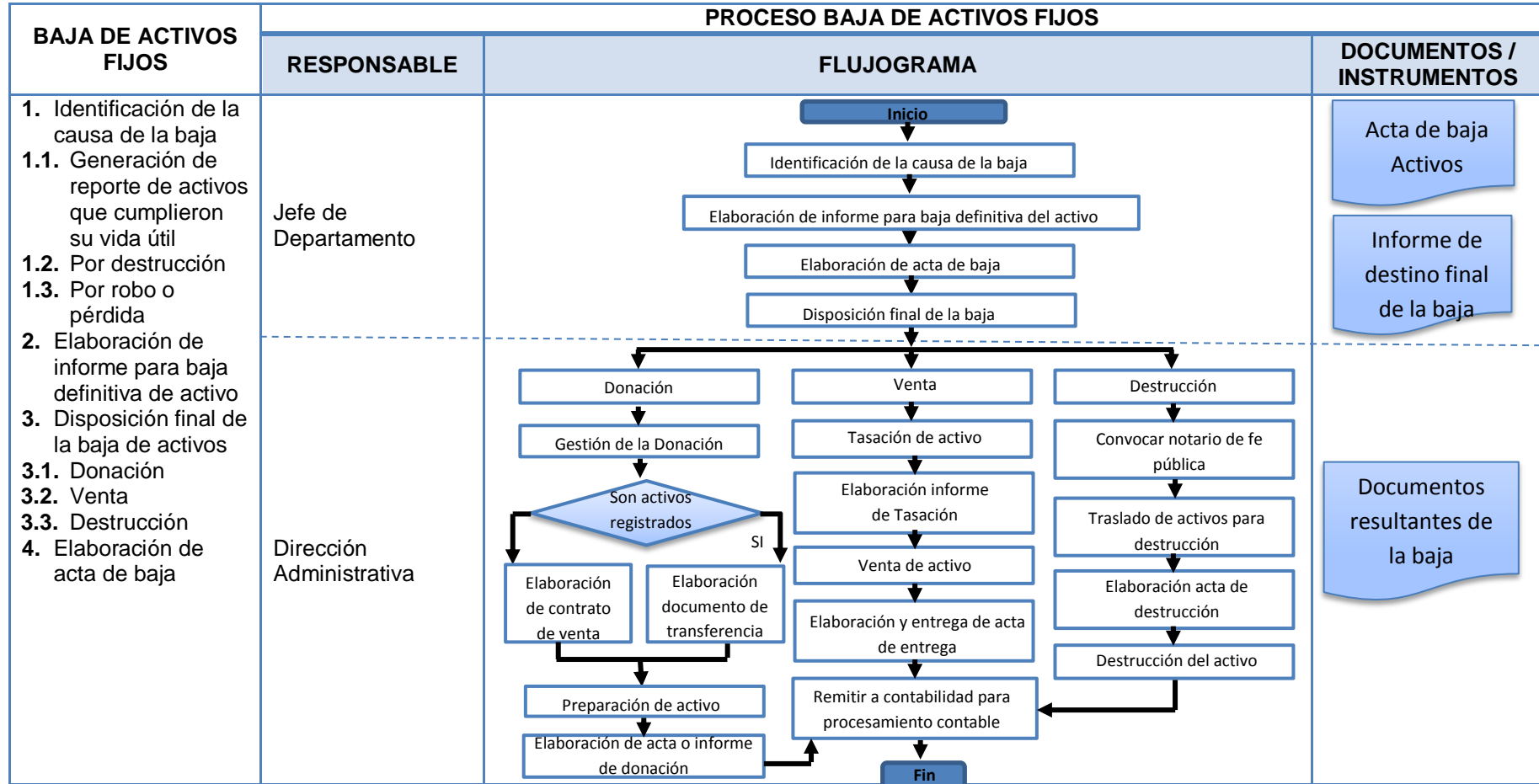



Gráfico 37. Diagrama del Proceso de Baja

Elaborado por: Andrés Albán





➤ **Acta de Donación de Activos Fijos**



### ACTA DE DONACION

---

En la ciudad de Ambato, a los ..... días, del mes de ..... del ....., por una parte el Sr. Rodrigo Llambo, Gerente de la cooperativa y por otra parte el Sr(a)..... en representación de :....., proceden a celebrar el acta entrega – recepción de los siguientes bienes materiales , los mismos que se dan en calidad de donación de conformidad al siguiente detalle:

CANTIDAD	DETALLES	V. UNITARIO	V. TOTAL
<b>TOTAL</b>			

El total de la donación asciende a ....., bienes que serán dados de baja a los bienes de la institución .

Para constancia y fe de lo actuado se procede a firmar le presente acta en original y dos copias las personas antes actuantes.

---

**GERENTE**

---

**CONSEJO DE VIGILANCIA**

---

**BENEFICIARIO**

**Gráfico 39.** Acta de Donación de Activos Fijos  
**Elaborado por:** Andrés Albán

### FASE 3. IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE RIESGOS Y CONTROLES

MATRIZ DE RIESGOS Y CONTROLES																			
Ciclo: Activos fijos											Proceso: Adquisición								
Descripción del Riesgo	RIESGO										#	CONTROL							
	Tipo de Riesgo			Tipología de evento de pérdida								Actividad de Control	Frecuencia del control	Tipo de Control	Control Efectuado		Evaluación		
	RO	RL	RT	F I	F E	R L T	C P N	D A	F S	A P					Manual	IT	Probabilidad de ocurrencia	Impacto	
Compra del bien sobre valorado	X			X	X						X	1	Análisis de los documentos que soportan el proceso de cotización y compra	O	P	X		Baja	Alto
												2	Verificar las garantías y procedencia del bien	O	P	X		Baja	Alto
												3	Elaborar y entregar las órdenes de compra al proveedor en base a las cotizaciones aprobadas por la dirección administrativa	O	P	X		Baja	Medio
Fallas de Funcionamiento	X			X	X							4	Verificar la cobertura de las garantías	A	P	X	X	Baja	Alto
Registro inapropiado de transacciones	X			X								5	Comparación entre registros auxiliares y el libro mayor	M	D	X	X	Alta	Medio

**TIPO DE RIESGO**  
**RO:** Riesgo Operativo  
**RL:** Riesgo Legal  
**RT:** Riesgo tecnológico

**TIPOLOGIA DE EVENTO DE PÉRDIDA**  
**FI:** Fraude Interno  
**FE:** Fraude Externo  
**RLT:** Relaciones Laborales y seguridad en el puesto de trabajo  
**CPN:** Prácticas con clientes, productos y negocios  
**DA:** Daños y activos materiales  
**FS:** Incidencia en los negocios y fallos en los sistemas  
**AP:** Ejecución entrega y administración de procesos

**FRECUENCIA DE CONTROL**  
**D:** Diario  
**S:** Semanal  
**Q:** Quincenal  
**M:** Mensual  
**T:** Trimestral  
**SEM:** Semestral  
**A:** Anual  
**O:** Cuando ocurra el evento

**TIPO DE CONTROL**  
**D:** Detectivo  
**P:** Preventivo

**Gráfico 40.** Matriz de Riesgos y Controles - Adquisición  
**Elaborado por:** Andrés Albán

MATRIZ DE RIESGOS Y CONTROLES																			
Ciclo: Activos fijos										Proceso: Traslado, Mantenimiento y Reparación									
Descripción del Riesgo	RIESGO										#	CONTROL							
	Tipo de Riesgo			Tipología de evento de pérdida								Actividad de Control	Frecuencia del control	Tipo de Control	Control Efectuado		Evaluación		
	RO	RL	RT	FI	FE	RLT	CPN	DA	FS	AP					Manual	IT	Probabilidad de ocurrencia	Impacto	
Activos Fijos sin asignación de responsable	X			X		X						1	Verificación de los bienes sujetos a traspaso, elaboración de actas entrega- recepción por triplicado (para: quien recibe, entrega y constancia), coordinar el traslado de los bienes	O	P	X		Media	Alto
Pérdidas Materiales	X				X			X				2	Aprobación de los directivos para el retiro de los activos fijos	O	P	X		Media	Alto
												3	Efectuar una constatación física sobre el estado del bien que requiere salir de la cooperativa	O	P	X		Media	Alto
Registro inadecuado	X			X								4	Observancia de la NIC 16	O	D	X	X	Alta	Alto

**TIPO DE RIESGO**  
**RO:** Riesgo Operativo  
**RL:** Riesgo Legal  
**RT:** Riesgo tecnológico

**TIPOLOGIA DE EVENTO DE PÉRDIDA**  
**FI:** Fraude Interno  
**FE:** Fraude Externo  
**RLT:** Relaciones Laborales y seguridad en el puesto de trabajo  
**CPN:** Prácticas con clientes, productos y negocios  
**DA:** Daños y activos materiales  
**FS:** Incidencia en los negocios y fallos en los sistemas  
**AP:** Ejecución entrega y administración de procesos

**FRECUENCIA DE CONTROL**  
**D:** Diario  
**S:** Semanal  
**Q:** Quincenal  
**M:** Mensual  
**T:** Trimestral  
**SEM:** Semestral  
**A:** Anual  
**O:** Cuando ocurra el evento

**TIPO DE CONTROL**  
**D:** Detectivo  
**P:** Preventivo

**Gráfico 41.** Matriz de Riesgos y Controles – Traslado , Mantenimiento y Reparación  
**Elaborado por:** Andrés Albán

**MATRIZ DE RIESGOS Y CONTROLES**

Ciclo: Activos fijos													Proceso: Constatación Física							
Descripción del Riesgo	RIESGO											#	CONTROL							
	Tipo de Riesgo			Tipología de evento de pérdida									Actividad de Control	Frecuencia del control	Tipo de Control	Control Efectuado		Evaluación		
	R O	R L	R T	F I	F E	R L T	C P N	D A	F S	A P	Manual					IT	Probabilidad de ocurrencia	Impacto		
Pérdida por daño o hurto de bienes	X			X	X								1	El responsable de Activos Fijos debe llevar a cabo la constatación física de la totalidad de los bienes de propiedad de la institución tanto en instalaciones del edificio principal como aquellos que por cualquier motivo se hallaren fuera de la misma.	O	D	X		Medio	Alto
Desconocimiento de bienes que han sido reemplazados, vendidos o abandonados	X			X									2	Ningún activo deberá retirarse del uso sin previa aprobación de orden de trabajo numerada serialmente	O	D	X		Alta	Alto
Desactualización de datos	X								X				3	Efectuar revisiones parciales de bienes, atendiendo criterios de ubicación, exposición a cambios o cualquier otra situación que estime requiera de efectuar una constatación física	M	D	X		Baja	Medio

**TIPO DE RIESGO**  
**RO:** Riesgo Operativo  
**RL:** Riesgo Legal  
**RT:** Riesgo tecnológico

**TIPOLOGIA DE EVENTO DE PÉRDIDA**  
**FI:** Fraude Interno  
**FE:** Fraude Externo  
**RLT:** Relaciones Laborales y seguridad en el puesto de trabajo  
**CPN:** Prácticas con clientes, productos y negocios  
**DA:** Daños y activos materiales  
**FS:** Incidencia en los negocios y fallos en los sistemas  
**AP:** Ejecución entrega y administración de procesos

**FRECUENCIA DE CONTROL**  
**D:** Diario  
**S:** Semanal  
**Q:** Quincenal  
**M:** Mensual  
**T:** Trimestral  
**SEM:** Semestral  
**A:** Anual  
**O:** Cuando ocurra el evento

**TIPO DE CONTROL**  
**D:** Detectivo  
**P:** Preventivo

**Gráfico 42. Matriz de Riesgos y Controles – Constataciones Físicas**  
**Elaborado por:** Andrés Albán

**MATRIZ DE RIESGOS Y CONTROLES**

Ciclo: Activos fijos												Proceso: Bajas							
Descripción del Riesgo	RIESGO											CONTROL							
	Tipo de Riesgo			Tipología de evento de pérdida								#	Actividad de Control	Frecuencia del control	Tipo de Control	Control Efectuado		Evaluación	
	R O	R L	R T	F I	F E	R L T	C P N	D A	F S	A P	Manual					IT	Probabilidad de ocurrencia	Impacto	
Procesos Ilegales		X			X							1	Contar con el amparo legal respectivo así como los sustentos que demuestren la transparencia en el proceso, es decir generar sustentos que muestren que los bienes han dejado de pertenecer a la cooperativa y que su fin se justifica plenamente con documentos como actas de entrega – recepción, certificados de reciclaje, o el documento que corresponda para cada caso	O	D	X		Medio	Alto
No registra los retiros de los activos fijos	X			X								2	Utilizar ordenes de trabajo de retiro	O	D	X		Alta	Alto
Acumulación de bienes obsoletos y sin uso	X			X								3	Ejecución periódica de bajas de bienes	SEM	D	X		Baja	Medio

**TIPO DE RIESGO**  
**RO:** Riesgo Operativo  
**RL:** Riesgo Legal  
**RT:** Riesgo tecnológico

**TIPOLOGIA DE EVENTO DE PÉRDIDA**  
**FI:** Fraude Interno  
**FE:** Fraude Externo  
**RLT:** Relaciones Laborales y seguridad en el puesto de trabajo  
**CPN:** Prácticas con clientes, productos y negocios  
**DA:** Daños y activos materiales  
**FS:** Incidencia en los negocios y fallos en los sistemas  
**AP:** Ejecución entrega y administración de procesos

**FRECUENCIA DE CONTROL**  
**D:** Diario  
**S:** Semanal  
**Q:** Quincenal  
**M:** Mensual  
**T:** Trimestral  
**SEM:** Semestral  
**A:** Anual  
**O:** Cuando ocurra el evento

**TIPO DE CONTROL**  
**D:** Detectivo  
**P:** Preventivo

**Gráfico 43. Matriz de Riesgos y Controles – Bajas**  
**Elaborado por:** Andrés Albán

#### FASE 4. DISEÑO DE LAS PRUEBAS DE CONTROL INTERNO CONTABLE SOBRE CONTROLES CLAVES

MATRIZ DE PRUEBAS		
<b>Ciclo:</b> Activos Fijos <b>Proceso del Negocio:</b> Adquisición		
Objetivos de Control	Actividades de Control	Prueba
Adquirir bienes que cumplan con el fin dentro de la empresa a costos del mercado mayorista	Verificar las garantías y procedencia del bien	- Verificación de la operación y utilización del registro de proveedores - Comparación de precios de mercado con el costo reflejado en la información interna
Asegurar el uso del bien dentro de la vida útil prevista	Verificar la cobertura de las garantías	Inspecciones periódicas del estado del bien
Presentar los saldos en los estados financieros de acuerdo a las normas contables	Pruebas de auditoría financiera periódicas	Analizar el cumplimiento de las NIIF en propiedad, planta y equipo

**Gráfico 44.** Matriz de Pruebas Proceso de Adquisición  
**Elaborado por:** Andrés Albán

<b>MATRIZ DE PRUEBAS</b>		
<b>Ciclo:</b> Activos Fijos <b>Proceso del Negocio:</b> Traslado, Mantenimiento y Reparación		
<b>Objetivos de Control</b>	<b>Actividades de Control</b>	<b>Prueba</b>
Descargo de responsabilidades	Verificación de los bienes sujetos a traspaso, elaboración de actas entrega – recepción por triplicado (para quién recibe, entrega y constancia), coordinar el traslado de los bienes en cuestión	Verificación de Documentos
Evitar pérdidas o daños	Aprobación de los directivos para el retiro de los activos fijos, efectuar una constatación física sobre el estado del bien que requiere salir de la empresa.	Verificación de Documentos
Descubrir los gastos que hayan sido capitalizados	Observancia de la NIC 16	Analizar las cuentas por reparaciones y mantenimiento

**Gráfico 45.** Matriz de Pruebas Proceso de Traslado, Mantenimiento y Reparación.  
**Elaborado por:** Andrés Albán



<b>MATRIZ DE PRUEBAS</b>		
<b>Ciclo:</b> Activos Fijos <b>Proceso del Negocio:</b> Constataciones Físicas		
<b>Objetivos de Control</b>	<b>Actividades de Control</b>	<b>Prueba</b>
Prevenir daños o hurto de bienes	El responsable de activos fijos debe llevar a cabo, la constatación física de la totalidad de los bienes de propiedad de la cooperativa tanto en la instalaciones del edificio principal como aquellos que por cualquier motivo se hallaren fuera de la misma	Inspecciones
Determinar si algún bien ha sido reemplazado, vendido o abandonado sin que ello se refleje en los registros contables	Ningún activo deberá retirarse del uso sin previa aprobación de una orden de trabajo numerada serialmente	Investigar los retiros de los activos fijos
Datos actualizados	Efectuar revisiones parciales de bienes atendiendo criterios de ubicación, exposición a cambios o cualquier otra situación que estime requiera de efectuar una constatación de bienes	Inspecciones

**Gráfico 46.** Matriz de Pruebas Proceso de Constataciones Físicas

**Elaborado por:** Andrés Albán

<b>MATRIZ DE PRUEBAS</b>		
<b>Ciclo:</b> Activos Fijos <b>Proceso del Negocio:</b> Bajas		
<b>Objetivos de Control</b>	<b>Actividades de Control</b>	<b>Prueba</b>
Prevenir fraudes	Contar con el amparo legal respectivo así como los sustentos que demuestren la transparencia en el proceso, es decir generar sustentos que muestren que los bienes han dejado de pertenecer a la institución y que su fin se justifica plenamente con documentos como actas de entrega – recepción, certificados de reciclaje, o el documento que corresponda para cada caso; a más de optar por la opción que le represente más favorable	Inspecciones
Adecuada contabilización	Utilizar ordenes de trabajo de retiro	Investigar los retiros de los activos fijos
Prescindir de bienes obsoletos	Ejecución periódica de bajas	Inspecciones

**Gráfico 47.** Matriz de Pruebas Proceso de Bajas  
**Elaborado por:** Andrés Albán

## 6.8 ADMINISTRACIÓN

Cualquier actividad dirigida a implementar procedimientos sobre control interno deberá ser supervisada por el contador a través de los métodos que considere idóneos y autorizadas por el gerente de la entidad.

Entonces el control interno estará a cargo del gerente de la institución para mejorar los procesos de información financiera y obtener una adecuada administración de los activos fijos apoyado por el contador y el investigador.

Para tal fin se delegan las siguientes funciones para cada uno de los encargados de la administración de la propuesta

**Gráfico 48.** Administración de la Propuesta

### **GERENTE**

Analizar y autorizar la ejecución o no de las acciones emanadas de cada una de las recomendaciones propuestas en el presente trabajo de investigación.

### **CONTADOR**

Analizar y supervisar la implementación de las diferentes fases y procedimientos de control propuestos en este estudio.

### **INVESTIGADOR**

Asesorar al personal de la empresa para la implementación de la propuesta y coordinar la planificación y ejecución de la misma.

**Elaborado por:** Andrés Albán

## 6.9 PREVISIÓN DE LA EVALUACIÓN

La previsión de evaluación permitirá verificar si con la implementación del modelo de control aplicado en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Chibuleo Ltda. Se ha logrado una adecuada administración de los activos fijos. Por lo tanto, es necesario dejar establecido el correspondiente monitoreo y evaluación de la propuesta realizada. Para tal efecto se presenta entonces el siguiente cuadro.

**Tabla 20.** Previsión de la Evaluación y Monitoreo

<b>PREGUNTA</b>	<b>RESPUESTA</b>
<i>¿Quiénes solicitan evaluar?</i>	<i>La evaluación la solicita la Cooperativa de Ahorro y Crédito Chibuleo</i>
<i>¿Por qué evaluar?</i>	<i>Se evalúa porque se desea conocer la evolución de la efectividad del control interno</i>
<i>¿Para qué evaluar?</i>	<i>Se evalúa para conocer si el sistema de control interno agrega valor a la cooperativa.</i>
<i>¿Qué evaluar?</i>	<i>Se evalúa el mejoramiento del control interno de los activos fijos</i>
<i>¿Quién evalúa?</i>	<i>Los directivos responsables</i>
<i>¿Cuándo evaluar?</i>	<i>Semestralmente</i>
<i>¿Cómo evaluar?</i>	<i>Se evaluará monitoreando con índices de cumplimiento</i>
<i>¿Con qué evaluar?</i>	<i>Se evalúa con índices de cumplimiento</i>

Elaborado por: Andrés Albán

## BIBLIOGRAFÍA

- ALTAMIRANO, Marco. (2000). “Guía para la Cátedra de Auditoría Financiera.” Tesis de Grado previa la obtención del Título de Doctor en Auditoría. De la Universidad Técnica de Ambato. Facultad de Contabilidad y Auditoría. Ambato-Ecuador. 169pp.
- BERNAL, César (2010) “Metodología de la Investigación”. Tercera Edición. Pearson Editora. Naucalpan – México. 305pp.
- DÁVALOS, Nelson (2009). “Enciclopedia Básica de Administración. Contabilidad y Auditoría”. Editorial Ecuador. Quito Ecuador.564pp.
- ESTUPIÑÁN, R. y ESTUPIÑÁN, O. (2006). “Análisis Financiero y de Gestión”. Segunda Edición. Ecoe Ediciones. Bogotá – Colombia. 406pp.
- ESTUPIÑÁN, R. (2006). “Control Interno y Fraudes”. Ecoe Ediciones. Bogotá – Colombia. 464pp.
- EYSSAUTIER, M. (2006). “Metodología de la Investigación”, Quinta Edición. Cengage Learning Editores. Santa Fe –Colombia. 326pp
- HERRERA, L., MEDINA, A. y NARANJO, G. (2004). “Tutoría de la Investigación Científica”. Diemerino Editores. Quito-Ecuador. 252pp
- HORNGREN, C. HARRISON, W. y SMITH L. (2003). “Contabilidad”. Quinta Edición. Pearson Educación. México. 539pp
- LEIVA, F. (1979). “Nociones de Metodología de Investigación Científica”. Imprenta Ortiz. Quito - Ecuador. 119PP

- LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO [en línea]. Disponible en: <http://ai.espe.edu.ec/wp-content/uploads/2012/07/Ley-Org%C3%A1nica-de-la-Contralor%C3%ADa-General-del-Estado.pdf> Consultado el 30 de Octubre de 2013.
- MANTILLA, Samuel (2009) “Auditoría de Control Interno”. Ecoe Ediciones. Bogotá – Colombia. 451pp.
- NORMA INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD (NIC 16). (1998). “Inmovilizado Material”. [en línea]. Disponible en: <http://www.normasinternacionalesdecontabilidad.es/nic/pdf/NIC16.pdf>. Consultado el 19 de Mayo de 2013.
- NORMA INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD (NIC 36). (1998). “Deterioro del valor de los activos”. [en línea]. Disponible en: <http://www.normasinternacionalesdecontabilidad.es/nic/pdf/NIC36.pdf>. Consultado el 19 de Mayo de 2013.
- NORMA ECUATORIANA DE AUDITORIA (NEA 10). (2011). “Evaluación de Riesgo y Control”. [en línea]. Disponible en: <http://www.buenastareas.com/ensayos/Nea-10-Evaluaci%C3%B3n-De-Riesgo-y/2916216.html> . Consultado el 30 de Octubre de 2013.
- PASCALE, R. (2009). “Decisiones Financieras”. Sexta Edición. Pearson Education. Argentina.
- REDROBAN, Nelson (2009) “Los Procedimientos de Control de Activos Fijos y su Incidencia en la Información Financiera en el Hospital IESS de Ambato”. Tesis de Grado Previo a la Obtención del Título de Magister en Gerencia Financiera Empresarial de la Universidad Técnica de Ambato. Ambato – Ecuador.189pp.

- REGLAMENTO, General de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario (Decreto Ejecutivo 1061) (2012). [en línea]. Disponible en: <http://www.seps.gob.ec/web/guest/leyes>. Consultado el 19 de Mayo de 2013.
- REGLAMENTO, General de la aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno (Decreto Ejecutivo N°2411). [en línea]. Disponible en: <http://descargas.sri.gov.ec/download/pdf/regtribint.pdf>. Consultado el 19 de Mayo de 2013.
- Reglamento Administrativo Interno de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Chibuleo Ltda.”
- Reglamento de Administración de Bienes y Servicios de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Chibuleo Ltda.”(2010)
- REVELO, Héctor (1999) “El Sistema de Control de los Recursos y Bienes Públicos”. Tesis de grado previa la Obtención del Título de Doctor en Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato. Ambato – Ecuador.127pp.
- ZAPATA, P. (2008) “Contabilidad General”. Sexta Edición. Mc Graw Hill. Colombia.556pp.

# ANEXOS





## ANEXO 2

### CUESTIONARIO DE ENCUESTA

**PROYECTO:** El Control Interno y su incidencia en la administración de Activos Fijos en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Chibuleo Ltda. durante el año 2012”

**DIRIGIDO A:** Personal y socios de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Chibuleo Ltda.

**OBJETIVOS:**

1. Evaluar la percepción sobre los procesos de información financiera de la cooperativa
2. Diagnosticar la administración aplicada en la cooperativa
3. Evaluar la importancia de la aplicación de principios y procedimientos de control interno.

**INSTRUCTIVO:**

1. Lea detenidamente cada pregunta antes de contestarla.
2. Conteste con toda sinceridad
3. Marque con una X aquello que considera correcto
4. Recuerde que esta encuesta tan solo tiene fines investigativos

Socio:

Funcionario de la Cooperativa:

**DESARROLLO:**

1. ¿Sabe usted si la cooperativa cuenta con un plan de capacitación tanto para sus empleados y socios?

SI	NO

2. ¿Se cumplen con los preceptos fundamentales del cooperativismo como solidaridad, equidad, cooperación, confianza, honestidad y servicio?

Siempre	Frecuentemente	A Veces	Nunca

3. ¿Conoce usted si la cooperativa cuenta y sociabiliza los objetivos institucionales a sus asociados?

SI	NO

4. ¿Se evalúa constantemente las diferentes políticas de control de activos fijos?

Siempre	Frecuentemente	A Veces	Nunca

5. ¿Se realizan tomas de inventarios físico de los activos fijos?

Siempre	Frecuentemente	A Veces	Nunca

6. ¿Sabe usted si existe un ente interno de vigilancia y control que le permita salvaguardar los recursos?

SI	NO

7. ¿Considera usted que al aplicar un control interno adecuado incidirá en una correcta utilización de los Activos Fijos?

SI	NO

8. ¿Se cumplen con las políticas de administración para los activos fijos?

SI	NO

9. ¿Conoce si los activos fijos con los que cuenta la cooperativa reflejan el valor real del mismo?

SI	NO

10. ¿Sabe usted si los Activos fijos son utilizados para la finalidad con la que fueron adquiridos?

SI	NO

**Gracias por su Colaboración**

**Fuente:** Investigación de Campo (2013)

**Elaborado por:** Andrés Albán