



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**Proyecto Integrador, previo a la obtención del Título de Licenciada en
Contabilidad y Auditoría**

Tema:

**“Sistema de control interno para el manejo de propiedad, planta y equipo en
la Cooperativa de Ahorro y Crédito Surangay Ltda.”**

Autora: Portugal Delgado, Katheryn Vanessa

Tutora: Ing. Sánchez Herrera, Bertha Jeaneth

Ambato – Ecuador

2023

APROBACIÓN DEL TUTOR

Yo, Ing. Bertha Jeaneth Sánchez Herrera con cédula de ciudadanía No. 1803736576, en mi calidad de Tutora del proyecto integrador sobre el tema: **“SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL MANEJO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO EN LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SURANGAY LTDA.”**, desarrollado por Katheryn Vanessa Portugal Delgado, 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 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, Agosto 2023

TUTORA



Ing. Bertha Jeaneth Sánchez Herrera

C.C. 1803736576

DECLARACIÓN DE AUTORÍA

Yo, Katheryn Vanessa Portugal Delgado con cédula de ciudadanía No. 1850413566, tengo a bien indicar que los criterios emitidos en el proyecto integrador, bajo el tema: **“SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL MANEJO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO EN LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SURANGAY LTDA.”**, así como también los contenidos presentados, ideas, análisis, síntesis de datos, conclusiones, son de exclusiva responsabilidad de mi persona, como autora de este Proyecto Integrador.

Ambato, Agosto 2023

AUTORA



Katheryn Vanessa Portugal Delgado

C.C. 1850413566

CESIÓN DE DERECHOS

Autorizo a la Universidad Técnica de Ambato, para que haga de este proyecto integrador, un documento disponible para su lectura, consulta y procesos de investigación.

Cedo los derechos en línea patrimoniales de mi proyecto integrador, con fines de difusión pública; además apruebo la reproducción de este proyecto integrador, dentro de las regulaciones de la Universidad, siempre y cuando esta reproducción no suponga una ganancia económica potencial; y se realice respetando mis derechos de autora.

Ambato, Agosto 2023

AUTORA



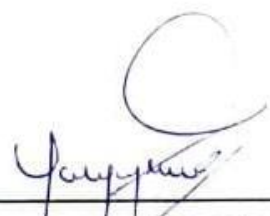
Katheryn Vanessa Portugal Delgado

C.C. 1850413566


APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

El Tribunal de Grado, aprueba el proyecto integrador, sobre el tema: **“SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL MANEJO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO EN LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SURANGAY LTDA.”**, elaborado por Katheryn Vanessa Portugal Delgado, estudiante de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, el mismo que guarda conformidad con las disposiciones reglamentarias emitidas por la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato.

Ambato, Agosto 2023



Dra. Tatiana Valle PhD
PRESIDENTE



Eco. Juan Villacis
MIEMBRO CALIFICADOR



Eco. Diego Lara
MIEMBRO CALIFICADOR

DEDICATORIA

Este proyecto se lo dedico a mis padres por haberse esforzado en mi educación y formarme en la persona que soy en la actualidad, muchos de mis logros se los debo a ellos incluyendo este. Gracias a su perseverancia, muestra de afecto y cariño que me dieron la fuerza para lograr lo que me propusiera. Gracias a mis padres porque con ellos conocía el cariño y apoyo más grande. Me inculcaron buenos sentimientos y hábitos e hicieron de mí una persona responsable y capaz de alcanzar sus metas.

A mi hermano, su esposa y mi sobrina quienes han sido un soporte de cariño y alegría, quienes siempre han estado dispuestos a brindarme su apoyo incondicional ante cualquier circunstancia.

Katheryn Vanessa Portugal Delgado

AGRADECIMIENTO

Agradezco infinitamente a Dios, por darme la oportunidad tan grande de estar terminando este proyecto, el mismo que ha sido mi guía tanto personal como espiritual en cada paso que he dado para llegar a este punto de mi vida.

A los docentes de la Facultad de Contabilidad y Auditoría FCAUD de la Universidad Técnica de Ambato por amablemente y con gran estima compartir cada uno de sus conocimientos todo encaminado a formarme como profesional con grandes valores para ejercer mi carrera.

A mi tutora Ing. Berthita Sánchez, por su paciencia y aporte de cada uno de sus conocimientos y con grandes estrategias para ayudar al desarrollo del presente proyecto.

A mis padres por ser el pilar fundamental durante todo mi proceso académico, siendo mis guías para continuar por el camino de Dios, manteniendo a flote los valores inculcados.

Katheryn Vanessa Portugal Delgado

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TEMA: “SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL MANEJO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO EN LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SURANGAY LTDA.”

AUTORA: Katheryn Vanessa Portugal Delgado

TUTORA: Ing. Bertha Jeaneth Sánchez Herrera

FECHA: Agosto 2023

RESUMEN EJECUTIVO

En la Cooperativa de Ahorro y Crédito Surangay Ltda., se propuso crear un sistema que ayude al manejo y control de bienes. Mediante el diagnóstico de la situación en cuanto al manejo de propiedad, planta y equipo para identificar vulnerabilidades y riesgos. De manera que se puede desarrollar un sistema con el debido establecimiento de políticas y procedimientos para alcanzar una mejora en los procesos. El sistema de control interno que mejoró el manejo de propiedad, planta y equipo en la institución benefició de gran manera a la contadora y al responsable de los bienes, porque le permite un mejor control de los activos contribuyendo a la codificación. Por lo tanto, las falencias que existía en la administración se pudieron mitigar mejorando la eficacia y eficiencia en los registros y procesos con la finalidad de salvaguardar los activos. La codificación de los bienes consistió en ingresar la toma física de los activos fijos, generando una base de datos actualizada, fichas generales de los bienes y etiquetas que serán colocadas posteriormente en cada uno de los mismos. Adicionalmente se elaboró un Manual de políticas y procedimientos de Control Interno para el manejo de propiedad, planta y equipo aplicando la herramienta implementada.

PALABRAS DESCRIPTORAS: CONTROL, PROPIEDAD, COOPERATIVA, ACTIVOS, PROCESOS

TECHNICAL UNIVERSITY OF AMBATO
FACULTY OF ACCOUNTING AND AUDITING
ACCOUNTING AND AUDITING CAREER

TOPIC: "INTERNAL CONTROL SYSTEM FOR THE MANAGEMENT OF PROPERTY, PLANT AND EQUIPMENT IN THE SAVINGS AND CREDIT COOPERATIVE SURANGAY LTDA".

AUTHOR: Katheryn Vanessa Portugal Delgado

TUTOR: Eng. Bertha Jeaneth Sánchez Herrera

DATE: August 2023

ABSTRACT

At Cooperativa de Ahorro y Crédito Surangay Ltda., a proposal was made to create a system to help manage and control assets. Through the diagnosis of the situation regarding the management of property, plant, and equipment to identify vulnerabilities and risks. So that a system can be developed with the proper establishment of policies and procedures to achieve an improvement in the processes. The internal control system that improved the management of property, plant and equipment in the institution greatly benefited the accountant and the person responsible for the assets, because it allows a better control of the assets contributing to the codification. Therefore, the shortcomings that existed in the administration could be mitigated by improving the effectiveness and efficiency of the records and processes in order to safeguard the assets. The codification of the assets consisted of entering the physical records of the fixed assets, generating an updated database, general records of the assets and labels that will later be placed on each one of them. In addition, an Internal Control Policies and Procedures Manual was prepared for the management of property, plant and equipment using the implemented tool.

KEYWORDS: CONTROL, PROPERTY, COOPERATIVE, ASSETS, PROCESSES

ÍNDICE GENERAL

CONTENIDO	PÁGINA
PÁGINAS PRELIMINARES	
PORTADA.....	i
APROBACIÓN DEL TUTOR.....	ii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA.....	iii
CESIÓN DE DERECHOS.....	iv
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO.....	v
DEDICATORIA.....	vi
AGRADECIMIENTO.....	vii
RESUMEN EJECUTIVO.....	viii
ABSTRACT.....	ix
ÍNDICE GENERAL.....	x
ÍNDICE DE ILUSTRACIONES.....	xiii
ÍNDICE DE TABLAS.....	xiv
CAPÍTULO I.....	1
MARCO TEÓRICO.....	1
1.1. Introducción.....	1
1.1.1 Antecedentes del proyecto integrador.....	1
1.1.1.1 <i>Historia de la empresa</i>	1
1.1.1.2 <i>Detalles estratégicos</i>	3
1.1.1.3 <i>Estructura organizacional</i>	4
1.1.1.4 <i>Detalles de operación</i>	5
1.1.1.5 <i>Detalles legales</i>	5
1.1.1.6 <i>Marcas y logos</i>	6
1.1.1.7 <i>Ubicación</i>	6
1.1.2 Descripción del entorno.....	7
1.1.2.1 <i>Panorama de control interno en las Cooperativas a nivel de Latinoamérica</i>	7
1.1.2.2 <i>Control interno de activos fijos en las Cooperativas del Ecuador</i>	8
1.1.2.3 <i>Sistema de control interno en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Surangay Ltda.</i>	9

1.1.3	Justificación.....	10
1.1.4	Objetivos	12
1.1.4.1	<i>Objetivo general:</i>	12
1.1.4.2	<i>Objetivos específicos:</i>	12
1.2.	Revisión de la literatura	12
1.2.1	Teoría de la información	12
1.2.2	Teoría de sistemas	13
1.2.3	Control interno	14
1.2.3.1	<i>Concepto</i>	14
1.2.3.2	<i>Objetivos del control interno</i>	15
1.2.3.3	<i>Importancia</i>	16
1.2.3.4	<i>Tipos de control interno</i>	16
1.2.3.5	<i>Métodos de evaluación de control interno</i>	17
1.2.3.6	<i>Componentes del control interno</i>	17
1.2.4	Propiedad, planta y equipo.....	20
1.2.4.1	<i>Concepto</i>	20
1.2.4.2	<i>Importancia</i>	20
1.2.4.3	<i>Depreciación</i>	21
1.2.4.4	<i>Clasificación</i>	21
1.2.5	Vulnerabilidad, amenaza y riesgo sobre el manejo de los activos.....	22
CAPÍTULO II		23
METODOLOGÍA		23
2.1.	Descripción de la metodología.....	23
2.1.1	Unidad de análisis	23
2.1.2	Fuentes y técnicas de recolección de información.....	23
2.1.3	Fases del desarrollo	26
CAPÍTULO III.....		28
DESARROLLO.....		28
3.1.	Diagnóstico	29
3.2.	Cuestionario COSO.....	31
3.3.	Matriz de riesgo y confianza.....	34
3.4.	Nivel de riesgo y confianza global.....	38
3.5.	Nivel de riesgo y confianza global por componente.....	39

3.6.	Hoja de hallazgos sobre los puntos de control.....	42
3.7.	Informe confidencial control interno	45
3.8.	Manual de políticas y procedimientos.....	58
3.9.	Sistema de control interno en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Surangay Ltda.	79
3.9.1	Ingreso de todos los datos para el registro de activos fijos.....	81
3.9.2	Listado de bienes.....	82
3.9.3	Constatación en la base de etiquetas	86
3.9.4	Fichas de control por factura.....	91
3.9.5	Etiquetas generadas.....	120
3.9.6	Resultados	132
CAPÍTULO IV		133
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....		133
4.1.	Conclusiones	133
4.2.	Recomendaciones.....	134
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS		135
ANEXOS		138

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

CONTENIDO	PÁGINA
Ilustración 1: Organigrama Funcional.....	4
Ilustración 2: Logo de la institución.....	6
Ilustración 3: Ubicación geográfica	6
Ilustración 4: Instalaciones de la institución	6
Ilustración 5: Modelo de comunicación	13
Ilustración 6: Tipos de sistemas	14
Ilustración 7: Conceptos de Control Interno	15
Ilustración 8: Objetivos generales de Control Interno.....	15
Ilustración 9: Métodos de evaluación del Control Interno	17
Ilustración 10: Componentes de Control Interno	17
Ilustración 11: Clasificación de Propiedad, Planta y Equipo	22
Ilustración 12: Diferencia entre Vulnerabilidad, Amenaza y Riesgo.....	22
Ilustración 13: Principios de control interno	64
Ilustración 14: Flujograma del proceso de compra	67
Ilustración 15: Flujograma del proceso de depreciación.....	68
Ilustración 16: Flujograma para dar de baja un activo	70
Ilustración 17: Flujograma para codificar un bien	71

ÍNDICE DE TABLAS

CONTENIDO	PÁGINA
Tabla 1: Tipos de Control Interno.....	16
Tabla 2: Control Interno COSO	20
Tabla 3: Porcentajes de depreciación.....	21
Tabla 4: Persona Entrevistada.....	23
Tabla 5: Respuestas según la escala de Likert	24
Tabla 6: Preguntas de la entrevista	25
Tabla 7: Fases del desarrollo del proyecto.....	26
Tabla 8: Vida útil – Tiempo de depreciación.....	63
Tabla 9: Figuras de procesos.....	65
Tabla 10: Datos del proceso de compra	66
Tabla 11: Descripción del proceso de compra	66
Tabla 12: Datos del proceso de depreciación	67
Tabla 13: Descripción del proceso de depreciación.....	68
Tabla 14: Datos del proceso para dar de baja un bien	69
Tabla 15: Descripción del proceso para dar de baja un bien	69
Tabla 16: Datos del proceso de codificación	70
Tabla 17: Descripción del proceso de codificación	71

CAPÍTULO I

MARCO TEÓRICO

1.1. Introducción

1.1.1 Antecedentes del proyecto integrador

1.1.1.1 Historia de la empresa

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Surangay (2023), en documentos actualizados redacta la reseña histórica de la siguiente manera:

Conscientes de la necesidad de fortalecer la economía de la parroquia, y al no contar con vías de comunicación en buen estado lo que hacía difícil el traslado a las ciudades, un grupo de personas visionarias lideradas por el señor Ángel Filiberto Paredes. En el caserío Surangay de la parroquia Huambaló el 30 de septiembre del 2000 se llevó a cabo una reunión con la finalidad de crear una institución cooperativa para apoyarse mutuamente y mejorar la calidad de vida de la comunidad, afectada por la poca atención y además de la crisis que venía atravesando nuestro país.

El 30 de enero del 2002 luego de haber presentado toda la documentación correspondiente, el Ministerio de Bienestar Social concede personería jurídica a la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SURANGAY LTDA. Asimismo, su primer presidente la Srta. Margoth Paredes, y contando para entonces con 41 socios fundadores quienes motivados por la satisfacción de prestar ayuda social contribuyen económicamente. De manera que formaron el capital social de la cooperativa y empezaron a brindar los servicios para la que fue creada.

Inició su actividad financiera en el mes de mayo, con horario de atención de 6:00pm a 8:00pm en las instalaciones de la Junta Administradora de Agua potable y Alcantarillado de Surangay. Posteriormente, extendió su horario de atención a media jornada y posteriormente se labora en horario a tiempo completo.

Los primeros créditos otorgados fueron tres con un monto total de USD 600,00 (seiscientos dólares de los Estados Unidos de Norteamérica), de esta manera brinda

servicios financieros entre sus asociados apoyando al desarrollo local en los sectores: agropecuario, artesanal, textil, productivo, microempresarial, asociativo, emprendimientos unipersonales, familiares, domésticos, comercio informal minorista y otros. La Cooperativa Surangay Ltda., adquiere personería jurídica el 31 de enero de 2022 a través del Ministerio de Bienestar Social, los socios fundadores son agricultores del caserío Surangay de donde la cooperativa toma el nombre.

Durante algunos años labora en las instalaciones de la Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado de Surangay atendiendo únicamente a personas del lugar, en 2015 se traslada al centro de la parroquia Huambaló con la finalidad de ampliar sus servicios a toda la parroquia y sus alrededores. Luego, suscribió un convenio de recaudación con EEASA, es decir, Cooperativa Surangay se convirtió en un Centro Autorizado de Recaudación de planillas de consumo de energía sin recargo a usuarios de la Empresa Eléctrica Ambato S. A. Además, contó con recaudación de todo tipo de servicios a través de la franquicia red Facilito en 2019 el consejo de administración decide invertir en una nueva imagen para la cooperativa y contratación de personal de tiempo completo incluida la gerencia.

La emisión de la Resolución 645-2021-F, se tomó como una oportunidad para crecimiento institucional y aprovechamos para acudir a estrategias que al momento han mostrado buenos resultados y estando en el proceso de cumplimiento. También para junio 2022 contando con USD 153,645.26 en capital social y brindando los servicios a la parroquia Huambaló, Cotaló, Bolívar, Pelileo, Ambato y Puyo.

En los estados financieros con corte a julio de 2021 COAC Surangay Ltda., superó el millón de dólares en activos. Sin embargo, a partir 1 de junio de 2022 y por actualización del catastro de cooperativas que realiza la SEPS se ubica en Segmento 4 y al momento alcanza USD 1,724,772.42 en activos como se detalla en los estados financieros.

En cuanto a personal, todos los colaboradores son moradores de la parroquia, creemos en el talento local y apoyamos a la generación de fuentes de trabajo, al momento

laboran 6 empleados con remuneraciones acordes a sus responsabilidades y con posibilidades de crecimiento personal y profesional.

1.1.1.2 Detalles estratégicos

Los detalles estratégicos que se presentan a continuación fueron proporcionados por Margoth Paredes (2023) gerente general de la cooperativa, quien facilitó la información que permanece en el archivo de la institución, así como también respondiendo atentamente a una breve entrevista realizada:

Misión

“Somos una institución financiera confiable y segura que brinda productos y servicios financieros y no financieros enfocados en los principios cooperativos, acorde a las necesidades de sus socios y clientes, con un equipo humano comprometido para el crecimiento socioeconómico de la comunidad”.

Visión

“Ser una institución financiera sólida y solvente reconocida en la zona centro del país, fortaleciendo los sectores económicos y sociales de la comunidad en la prestación de productos y servicios financieros inclusivos y la mejora continua en infraestructura y tecnología”.

Valores

- Confianza
- Honestidad
- Humanidad
- Transparencia
- Responsabilidad
- Solidaridad
- Equidad
- Gratitud

Principios de cooperativismo

- Membresía abierta y voluntaria
- Control democrático de los miembros

- Participación económica de los miembros
- Autonomía e independencia
- Educación, formación e información
- Cooperación entre cooperativas
- Compromiso con la comunidad.

1.1.1.3 Estructura organizacional

Por mención de la Ingeniera Margoth Paredes gerente general, la institución cuenta con un organigrama funcional:

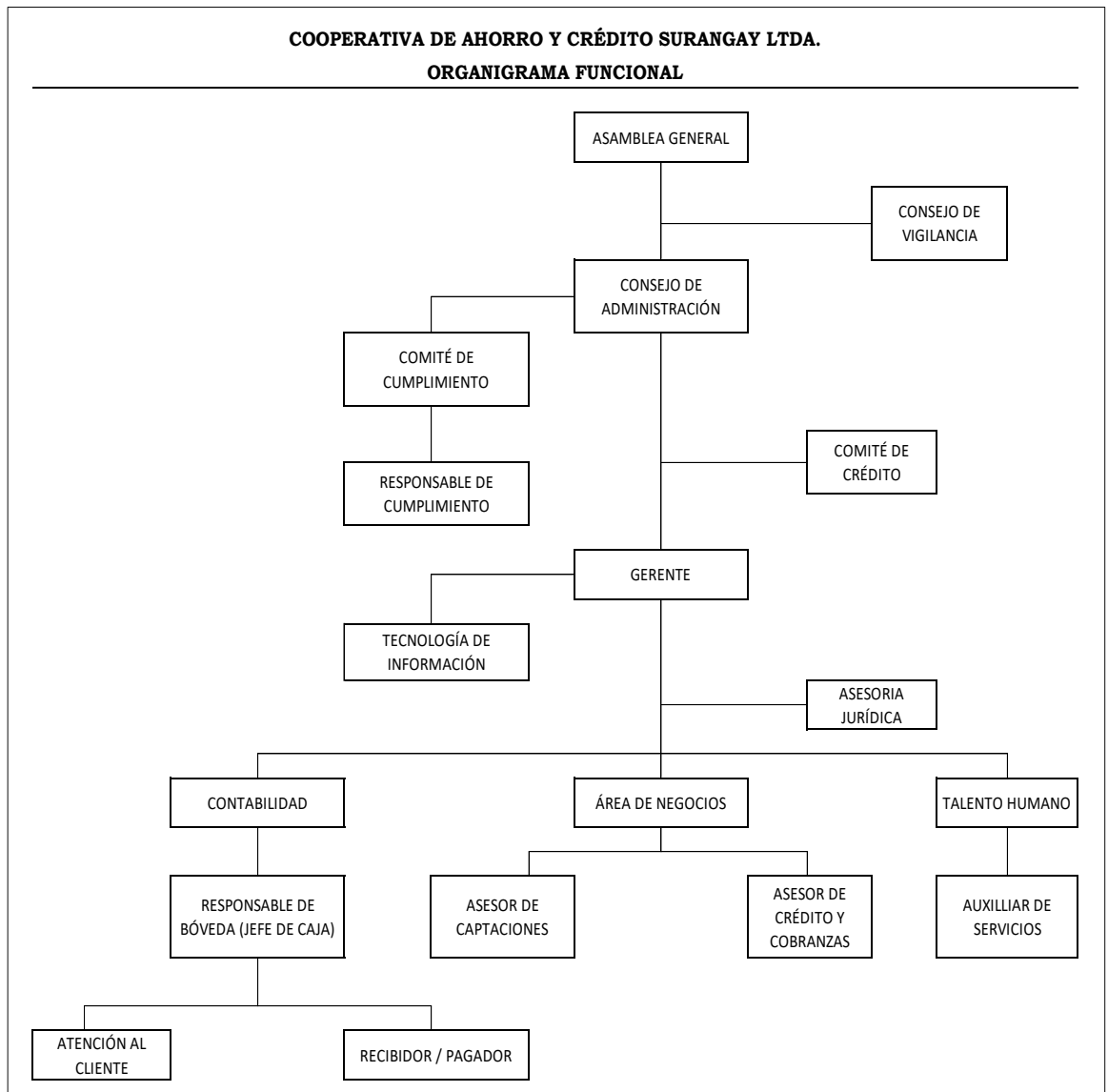


Ilustración 1: Organigrama Funcional

Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito Surangay (2023)

Elaborado por: Cooperativa de Ahorro y Crédito Surangay (2023)

1.1.1.4 Detalles de operación

Según lo mencionado por Paredes Cruz (2023), las principales actividades que la Cooperativa de Ahorro y Crédito Surangay Ltda., son:

- Ahorros a la vista
- Depósitos a plazo fijo
- Créditos
- Pago de servicios básicos

Además, la institución atiende las necesidades de los usuarios prestando los siguientes servicios:

- Pago del Bono de Desarrollo Humano
- Recaudación de predios rurales y patentes de Pelileo
- Recaudación del servicio de energía eléctrica
- Recaudación de servicios de CNT como teléfono convencional, internet y televisión
- Recaudación de impuestos del SRI con RUC y RIMPE
- Pagos de aportes, créditos y otros servicios del IESS
- Pago de pensiones alimentarias SUPA
- Pago de planes de celulares de todas las operadoras.
- Recarga Directv y Tvcable
- Recaudación de catálogos de cosméticos y prendas de vestir
- Pago de matriculación vehicular
- Pago de citaciones y multas de tránsito
- Pago de renovación y duplicados de licencias de conducir de todo tipo

1.1.1.5 Detalles legales

Razón Social: Cooperativa de Ahorro y Crédito “Surangay” Ltda.

Registro Único de Contribuyentes (RUC): 1891707610001

Entre las leyes vigentes a las que se rige la institución se puede enlistar las siguientes:

- Constitución de la República
- Ley de la Economía Popular y Solidaria
- Reglamento de la Ley de la Economía Popular y Solidaria
- Código de Trabajo

- Ley de Seguridad Social
- Ley Orgánica de Régimen Tributario
- Código Tributario
- Estatuto Social de la Cooperativa

1.1.1.6 Marcas y logos



Ilustración 2: Logo de la institución
Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito Surangay (2023)

1.1.1.7 Ubicación

Matriz: Huambaló

Dirección: Gonzales Suarez entre Juan Montalvo y Teófilo Martínez

Teléfono: 03-2864264

Correo electrónico: coacsurangay@gmail.com



Ilustración 3: Ubicación geográfica



Ilustración 4: Instalaciones de la institución

Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito Surangay (2023)

1.1.2 Descripción del entorno

1.1.2.1 Panorama de control interno en las Cooperativas a nivel de Latinoamérica

Las cooperativas no son vistas como motor de desarrollo económico ya que son consideradas organizaciones invisibles a causa de la globalización de los mercados, sin embargo, es lícito afirmar que varios países latinoamericanos tienen sus propias normas y reglamentos de acuerdo con sus necesidades, y que el régimen interpreta el rol de control interno de acuerdo con las políticas establecidas (López Novoa & Quimbayo Vargas, 2018). Por otro lado, profesionales formados en control interno, finanzas y auditoría, con variada experiencia y especialidades, aceptan formalmente las últimas Normas de Control Interno Integrado y las aplican a todas las empresas públicas y privadas. Según el estudio realizado por Lombana Movilla (2017), el sistema de control interno es la parte fundamental de cualquier institución, porque permite de una forma oportuna dar respuesta a los riesgos que se presenten después de la ejecución de una actividad.

A nivel de América latina el control interno es esencial para todas las empresas porque ayuda establecer objetivos institucionales y proteger los activos, eficiencia operativa y confiabilidad de la información financiera (Mesías Chamorro & Yepes Rojas, 2014). Asimismo, en países latinoamericanos las dificultades a las que se enfrenta la financiación y el crecimiento sostenible tanto de los países como de las empresas, empresas privadas, instituciones públicas, gobiernos locales y organizaciones de la sociedad civil. A menudo surgen de situaciones que podrían prevenirse mediante un marco de control interno integrado diseñado, implementado y aplicado formalmente, especialmente en activos fijos (Casals & Associates, 2004). Además, se deben enfocar los riesgos desde tres perspectivas: los financieros, los sociales y los operativos. Por otro lado, se debe crear nuevas directrices con las cuales se pueda mitigar riesgos en la empresa.

Estupiñán Gaitán (2015) en su libro titulado “Control interno y fraudes: análisis de informe COSO I, II y III con base en los ciclos transaccionales”, menciona que el control interno contempla una seguridad razonable, pero no absoluta, de que los objetivos del sistema se cumplirán. La implantación y el mantenimiento de un sistema adecuado de control interno es responsabilidad de la administración del ente y el

diseño de este ha de realizarse teniendo en cuenta los juicios de la administración en cuanto a la relación costo beneficio de cada procedimiento de control. Sin embargo, para López Novoa & Quimbayo Vargas (2018) los controles internos son esenciales dentro de una organización, ya que permiten a los gerentes administrar de manera más efectiva los objetivos organizacionales para completar con éxito los objetivos organizacionales.

1.1.2.2 Control interno de activos fijos en las Cooperativas del Ecuador

Por su parte Jiménez Rodas, Narváez Zurita, Torres Palacios, & Erazo Álvarez (2020), señala que las normas para entidades del sector público o privado es un proceso integral, el mismo que es aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad bajo mandato de la Contraloría General del Estado. Sin embargo, Torres Torres (2015) menciona que el correcto manejo de los activos fijos de una empresa proporciona seguridad razonable y permite el logro de objetivos planteados, mediante un plan de organización, métodos y procedimientos direccionados a verificar la confiabilidad del manejo de propiedad, planta y equipo. El control interno de cada cooperativa debe conformar un consejo de administración y supervisión encargado de vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y el uso de los activos fijos y tangibles de la cooperativa.

En un mundo cada vez más competitivo, las empresas y cooperativas deben tomar medidas de precaución antes de que surjan consecuencias imprevistas en el futuro de las propiedades y activos que poseen, especialmente cuando va en urso para lograr los objetivos operativos propuestos (Lombana Movilla, 2017). Sin embargo, López Novoa & Quimbayo Vargas (2018) menciona que para el control interno de cada cooperativa se deberá conformar un consejo de control y vigilancia integrado por un mínimo de 3 y un máximo de 5 miembros. La junta directiva es elegida por la asamblea general e informa regularmente a la asamblea general sobre la gestión.

Una revisión del sistema es principalmente el proceso de obtener información sobre una organización y los procedimientos prescritos, con la intención de servir como base para la evaluación de la conformidad y la evaluación del sistema. La información requerida para este propósito se obtiene típicamente a través de entrevistas con las

partes interesadas del cliente y por referencia a documentos tales como procedimientos, descripciones de puestos, diagramas de flujo y tablas de decisiones (Estupiñán Gaitán , 2015). Por otra parte, PKF México (2016) establece que el control interno sobre propiedad, planta y equipo tiene como objetivo asegurar que la empresa continúe operando en forma ordinaria, además de mantener su valor razonable de acuerdo con el uso normal en el que fue adquirida. Para ayudar a comprender la información obtenida de tales fuentes, algunos auditores han practicado rastrear uno o más de los diversos tipos de transacciones involucradas a través de documentos y registros relevantes. Esta práctica puede cumplir el propósito declarado y puede considerarse parte de una verificación de cumplimiento, como se describe más adelante en esta sección (Estupiñán Gaitán , 2015).

1.1.2.3 Sistema de control interno en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Surangay Ltda.

Los sistemas cooperativos no reflejan la existencia de controles internos dentro de las cooperativas, un organismo regulador responsable de supervisar las funciones internas de una cooperativa y su cumplimiento con las leyes y reglamentos (Lombana Movilla, 2017). Asimismo, según lo estipulado por International Auditing and Assurance Standards Board (2009) en la Norma Internacional de Auditoría (NIA) 315 interpreta el control interno es un proceso diseñado, implementado y mantenido por los encargados del gobierno corporativo, la administración y otro personal para brindar una seguridad razonable de que se lograrán los objetivos de la entidad con respecto a la confiabilidad de la información la eficacia y eficiencia operativa, así como el cumplimiento de las normas aplicables, leyes y reglamentos.

A sabiendas de la importancia del control interno en una entidad, se provee que es necesario la implementación de un Sistema de Control Interno para el manejo de Propiedad, Planta y Equipo en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Surangay Ltda., direccionado a lograr la exactitud, codificación y preparación de informes de activos fijos. Además, involucra políticas establecidas, registros y responsables de control que contribuyan al desarrollo positivo de la institución (Torres Torres, 2015). Los controles internos son esenciales dentro de una organización, ya que permiten a los gerentes administrar de manera más efectiva los objetivos organizacionales. El administrador

de activos fijos debe fusionar los archivos de cada activo fijo por encima de cierto nivel de acuerdo con las pautas establecidas por el gerente, y el primer documento que se fusiona es el párrafo de aprobación anterior (PKF México, 2016). En el sector privado, las pequeñas empresas de propiedad única también pueden capacitar a sus empleados en el comportamiento ético y los valores que se aplican al desempeño de sus funciones, así como las herramientas emitidas por los organismos profesionales.

Para la cabeza de la institución, los controles internos están destinados a monitorear sus activos y se supone que las decisiones que toma tienen un impacto positivo o negativo en el desempeño (Lobos Flores, 2010). Por su parte PKF México (2016) expone que el valor agregado que un activo agrega a las operaciones de una empresa está representado por el gasto de depreciación que se registra mensualmente en los resultados de la empresa. Por lo tanto, el responsable de administrar los activos debe calcular mensualmente y reportar a la sociedad para que allí se registre. Este cálculo debe ser consistente con la vida útil estimada por la administración al momento de la adquisición del activo. Se debe garantizar la protección física de los activos a través de sistemas de seguridad, monitoreo y capacitación de usuarios. Lo mismo se aplica a la distribución de instrucciones de funcionamiento para garantizar un uso adecuado.

1.1.3 Justificación

Este trabajo presenta justificación teórica en base a los contenidos de consultas y estudios ya realizados, los mismos que comparten una discusión entre varios autores en la investigación documental. En función del tema propuesto Carrillo (2018), señala que el control interno de una institución debe ser basado en el conjunto de actividades, planes, acciones, normas, métodos y procedimientos. En definitiva, funciona como un medio de control administrativo y además incluye un plan organizacional de procedimientos operativos y normas para asegurar la confiabilidad de los activos (Rojas Gaitán, 2019). Por añadidura en el estudio realizado por Delgado Ruz (2019) menciona que el sistema de control interno implementado en cada empresa o institución ayuda a mejorar la gestión de los activos fijos. Todo control interno implementado en una organización ayuda a la administración de las diversas transacciones en base de los principios plantados por la institución.

Para la implementación del sistema de control interno, se utilizó los registros de activos fijos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Surangay Ltda. Esta información solicitada a la contadora de la institución favorece para efectuar métodos y estándares adaptados a las actividades ofreciendo protección y seguridad de activos (Rojas Gaitán, 2019). Del mismo modo Carrillo (2018), asegura que resguardar los recursos de la empresa o institución y mitigar riesgos de niveles admisibles es necesario para evitar pérdidas y malversación de fondos. Un buen sistema de control interno garantiza la exactitud y confiabilidad de los datos contables y sus operaciones, para evitar incumplimiento de normas legales e incluso fraudes.

El manejo confiable de propiedad, planta y equipo mejora su rendimiento económico y reduce los gastos ante por las diversas necesidades que componen su comportamiento (Rojas Gaitán, 2019). Por otro lado, Vaca Reinoso (2017) menciona que aplicar los componentes del control interno son esenciales dentro de una organización ya que pueden identificar los riesgos más relevantes. Para gestionar este riesgo se ha desarrollado un sistema que incluye objetivos, políticas, procesos y procedimientos en todas las áreas involucradas en la gestión de activos e instalaciones. La implementación de controles internos en una organización sin duda generará cambios positivos que protegerán los activos, minimizarán el riesgo y lograrán eficiencia y eficacia en todos los procesos.

Para terminar, Mesías Chamarro & Yepes Rojas (2014) señalan que la propiedad planta y equipo de una empresa se cataloga como un activo que permiten aumentar y acelerar las operaciones. Es decir, generan recursos, además de reducir costos y resaltar su importancia para contribuir a mejorar la prestación de servicios a través de alta tecnología. Se debe implementar diversos mecanismos para proteger su capital y asegurar la oportunidad de continuar operando en el mercado, y los sistemas necesarios de control de activos tangibles (Carrillo, 2018).

Por otro lado, es viable con justificación práctica puesto que se realiza el diseño de un Sistema de Control Interno para el manejo de Propiedad, Planta y Equipo en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Surangay Ltda. De manera que beneficiará, mejorará y garantizará de manera eficaz y eficiente el correcto manejo de los activos fijos en la

institución, además se espera que el resultado sea 100% favorable. Razón por la cual es necesario presentar un marco de referencia con varios autores especialistas en el tema, además se fundamenta mediante un estudio práctico y conceptual del sistema de control interno que es el conjunto de bases organizativas, políticas, normas, métodos y procedimientos, destinados a salvaguardar los recursos de una institución, brindando las herramientas necesarias para el logro de los objetivos y metas que la entidad planteó (Paredes Cruz, 2023).

1.1.4 Objetivos

1.1.4.1 Objetivo general:

- Diseñar el sistema de control interno para propiedad, planta y equipo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Surangay Ltda., para el mejoramiento de la eficiencia y eficacia de sus operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de normativas.

1.1.4.2 Objetivos específicos:

- Diagnosticar la situación actual del manejo de propiedad, planta y equipo en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Surangay Ltda., para la identificación vulnerabilidades y riesgos.
- Desarrollar el sistema de control interno para propiedad, planta y equipo en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Surangay Ltda., con el establecimiento de políticas y procedimientos con el fin de alcanzar una mejora en sus procesos.

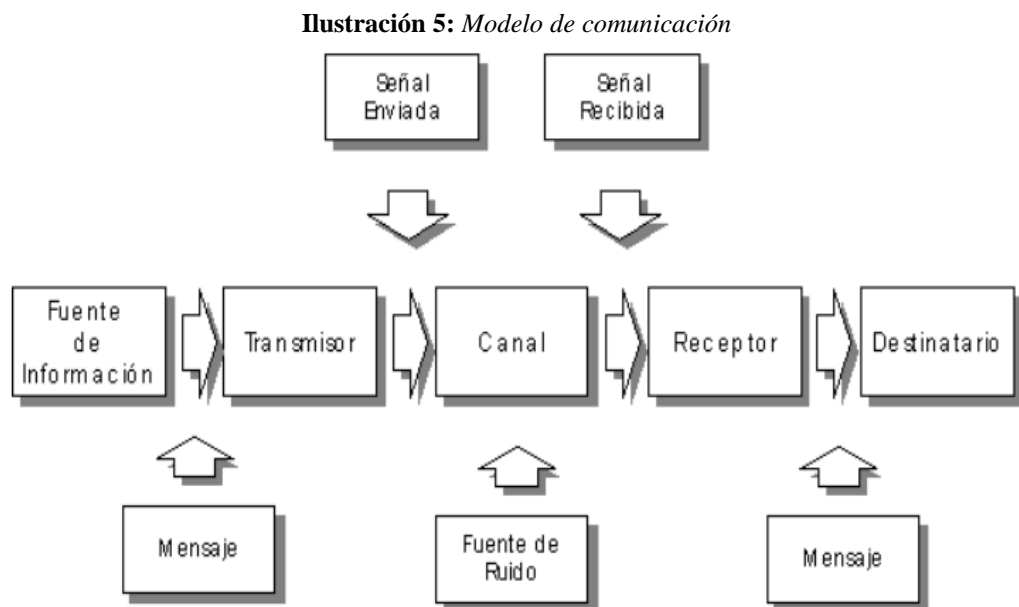
1.2. Revisión de la literatura

1.2.1 Teoría de la información

La teoría de la información trata sobre el procesamiento de la información, explica la realidad de porque, como y cuando se desarrollan los hechos con el fin de ordenar las ideas mediante conceptos claros y precisos (Holik, 2016). De esta forma al aplicar la teoría de la información en las instituciones financieras se realiza un análisis amplio y profundo que afectan a las decisiones institucionales. Bajo esta perspectiva la teoría de la información permite mantener una visión optima de la información presente en la institución con el fin de evaluar la particularidad por el cual surge las vulnerabilidades y los riesgos.

El estudio de Baecker (2017), la teoría de la información se utiliza para estudiar los procesos de información para una mejor comprensión de los posibles canales de comunicación y los datos transmitidos para determinar la manera más fácil y eficiente de enviar mensajes sin cambiar el proceso. Además, teniendo en cuenta que tanto el emisor como el receptor deben ser capaces de cifrar y descifrar el mensaje, para que el mensaje llegue al receptor de la mejor manera posible, se deben eliminar los factores de distorsión e impedimento para detectarlo.

Para Holik (2016), el mejor modelo creado para comprender la teoría de la información es:



Fuente: Holik (2016)

1.2.2 Teoría de sistemas

La teoría general de sistemas argumenta que las propiedades de un sistema no pueden explicarse significativamente mediante elementos individuales. Un sistema solo puede entenderse si se examina como un todo y se incluyen todas las dependencias de sus partes (Torres, 2017). De manera que, al aplicar esta teoría en las organizaciones e instituciones, permite analizar todos los factores sistémicos con el fin de describir las características, funciones y procedimientos. Con base en esta teoría se puede evaluar los componentes significativos de los activos de una institución para reunir, procesar, compartir y distribuir los datos de manera oportuna.

Según Espinosa Osorio (2009), la teoría de sistemas se define como conocimiento especulativo que puede ser considerado independientemente de su aplicación, mientras que el término sistema se refiere a un todo organizado y complejo. La cantidad o combinación de cosas o partes que forman un todo complejo o unificado. Es un conjunto de objetos conectados por alguna forma de interacción o interdependencia. Según el estudio de Torres (2017), señala que el biólogo Bertalanffy define cuatro grupos en los cuales se clasifican los sistemas:

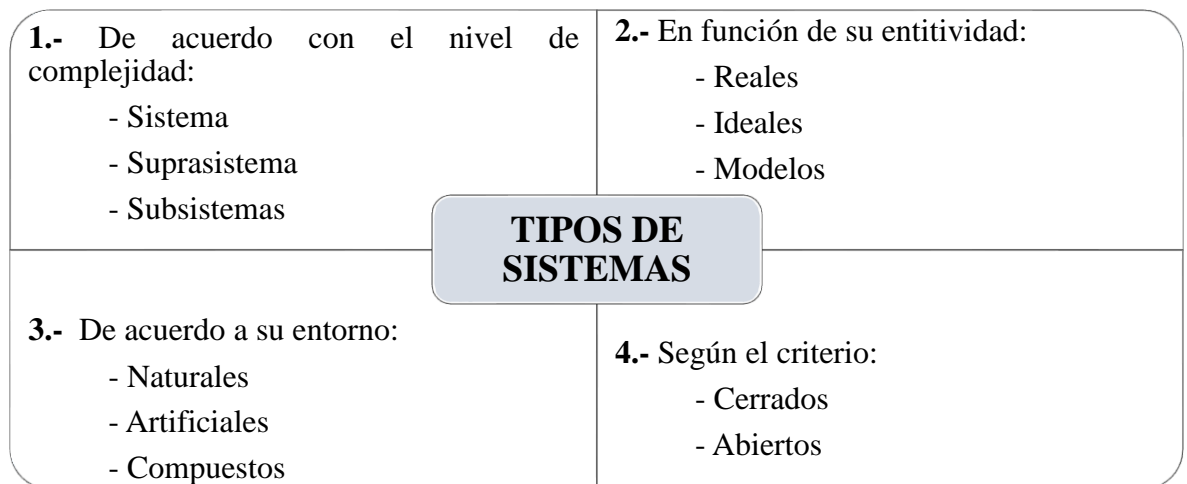


Ilustración 6: *Tipos de sistemas*
Fuente: Torres (2017)
Elaborado por: Portugal (2023)

1.2.3 Control interno

1.2.3.1 Concepto

En el siguiente cuadro se presenta los conceptos presentados por autores especializados en el tema, cada uno de ellos expone su punto de vista en cuanto al control interno.



El control interno se define como un conjunto de normas, principios, procesos, procedimientos, instrumentos, mecanismos, técnicas y medidas de control, que están ordenados, interrelacionados, vinculados a las personas que integran la organización y cumplen los requisitos. Los controles internos se han convertido en un aspecto importante del gobierno corporativo, ya que permiten la supervisión de la eficiencia y eficacia de las operaciones y la confiabilidad de los registros.



El Control Interno COSO, es un proceso llevado a cabo por la junta directiva, la alta gerencia y otros empleados de la empresa, que incluye las categorías de eficacia y eficiencia de las operaciones, adecuación y confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes aplicables, el logro de sus objetivos y reglas.

Ilustración 7: *Conceptos de Control Interno*

Fuente: *Mendoza Zamora (2018); Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (2021)*

Elaborado por: *Portugal (2023)*

1.2.3.2 Objetivos del control interno

De acuerdo con la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (2021), los objetivos generales del Control Interno son:

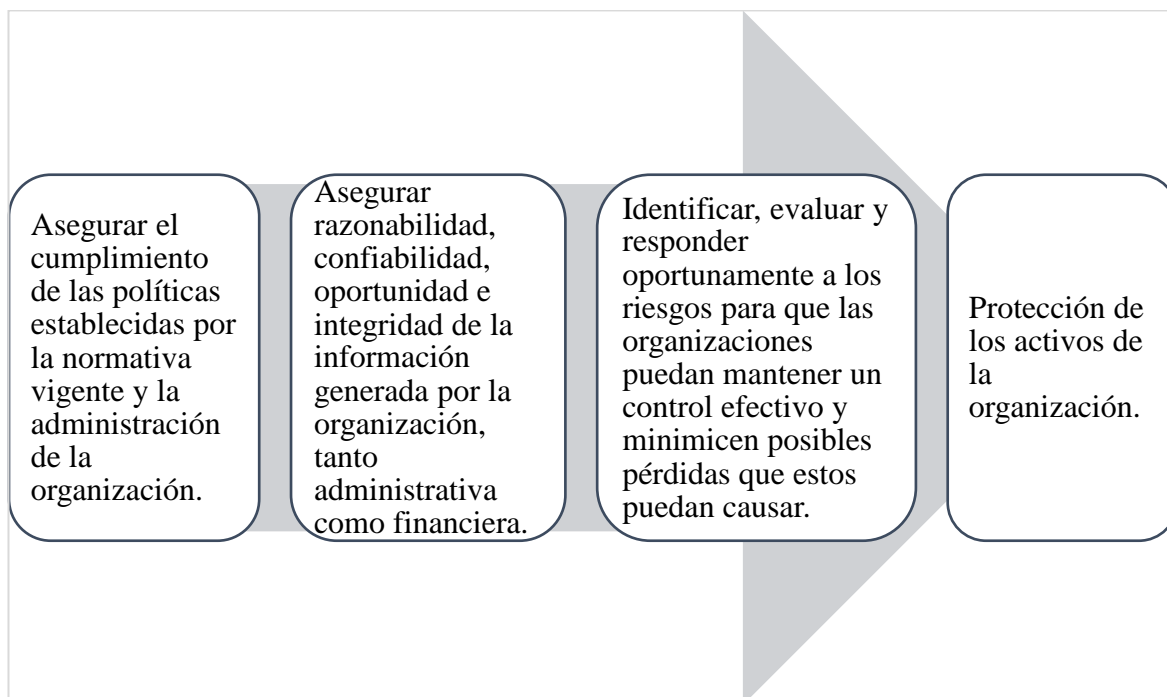


Ilustración 8: *Objetivos generales de Control Interno*

Fuente: *Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (2021)*

Elaborado por: *Portugal (2023)*




1.2.3.3 Importancia

Cuanto más grande y compleja se vuelve una empresa, más importante es contar con un adecuado sistema de control interno. Pero cuando tiene una empresa con varios propietarios, muchos empleados y muchas tareas delegadas, necesita un sistema de control interno adecuado. Este sistema debe ser tan avanzado y complejo como sea necesario, dependiendo de la complejidad de la organización. En las organizaciones multinacionales, los gerentes emiten órdenes a las subsidiarias en diferentes países, pero la participación frecuente no puede garantizar el cumplimiento. Sin embargo, en ese caso, su presencia no garantiza que se evitarán las trampas. Cuanto más remotos están los dueños de una empresa, más necesita tener un sistema de control interno bien estructurado para evitar posibles riesgos futuros (Álvares, 2010).

1.2.3.4 Tipos de control interno

Entre los tipos de control interno se evidencian tres, los mismos que se explica en la siguiente tabla:

Tabla 1: *Tipos de control interno*

Control Interno Preventivo	Control Interno de Detección	Control Interno Correctivo
<p>Busca prevenir los fraudes y errores que puede tener una organización, un control preventivo toma en cuenta a todos los departamentos haciendo que la operación diaria funcione con normalidad.</p>	<p>Ayuda a descubrir los errores, riesgos o actos intencionados que puede presentar una amenaza para la organización, percibe todo aquello que no se evidenció en la primera evaluación (Control Interno Preventivo).</p>	<p>Son todas las acciones que se debe realizar para revertir un evento no deseado, es decir, se establece soluciones para los problemas que surgieron y algunos de ellos fallaron.</p>
		

Fuente: Terreros (2021)

Elaborado por: Portugal (2023)

1.2.3.5 Métodos de evaluación de control interno

Según el estudio realizado por González (2002) los métodos de evaluación son:

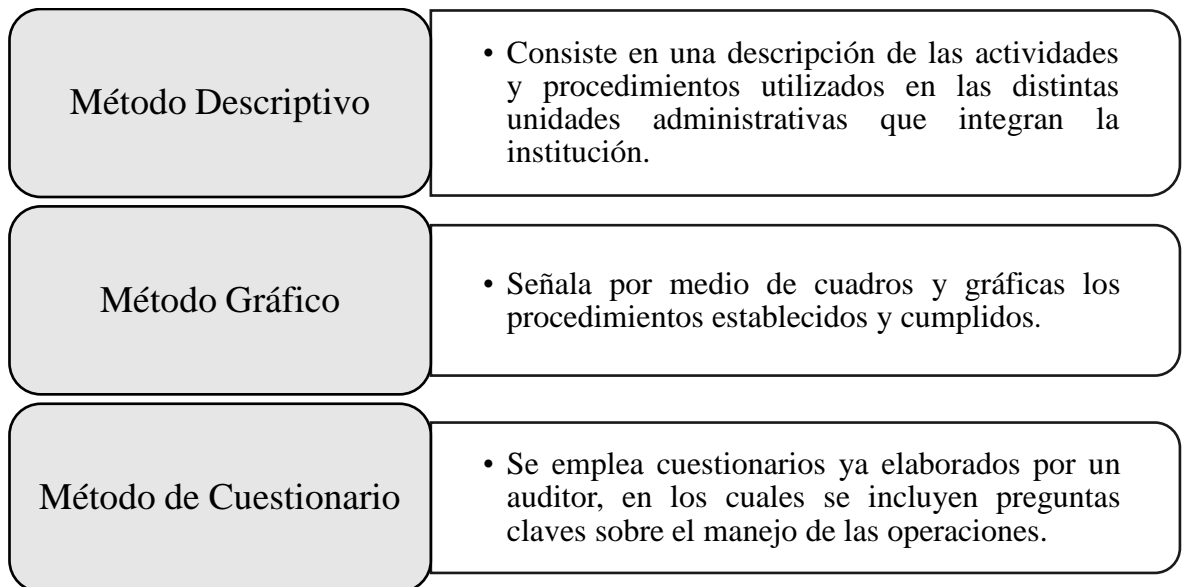


Ilustración 9: *Métodos de evaluación del Control Interno*

Fuente: González (2002)

Elaborado por: Portugal (2023)

1.2.3.6 Componentes del control interno

Según Grajales Gaviria & Castellanos Polo (2018), los componentes de control interno son:



Ilustración 10: *Componentes de Control Interno*

Fuente: Grajales Gaviria & Castellanos Polo (2018)

Elaborado por: Portugal (2023)

Ambiente de control

Para Terreros (2021), las actividades de control definen los procedimientos a seguir durante las operaciones para lograr efectivamente los objetivos de la empresa. Estos son preventivos, detectivos y correctivos (explicados más adelante), y su función es lograr resultados saludables y efectivos para la organización en su conjunto. Se evidencia los siguientes aspectos:

- Conciencia de control y estilo operativo
- Integridad y valores éticos
- Compromiso con la competencia
- Estructura organizacional
- Asignación de autoridad y responsabilidad
- Políticas y prácticas de recursos humanos

Evaluación de riesgos

Según lo expuesto por Grajales Gaviria & Castellanos Polo (2018) ningún negocio está libre de riesgo. Por ello, es importante establecer dentro de los controles internos todo lo necesario para desarrollar protocolos o matrices de riesgo que identifiquen acciones, así como quiénes son los responsables de liderar situaciones complejas. Se enfoca en los cambios importantes como:

- Cambios de entorno operativo
- Nuevas tecnologías y modelos de negocio
- Actividades y personal de alto mando
- Ubicación geográfica de la empresa
- Nivel de complejidad de las operaciones

Hay varias razones por las que es probable que este tipo de riesgo aumente en su organización. Estos incluyen asumir compromisos sin considerar los riesgos involucrados, incumplir con los requisitos legales o realizar inversiones especulativas sin considerar la cobertura de riesgos.

Actividades de control

En el diseño organizacional deben establecerse las políticas y procedimientos que ayuden a que las normas de la organización se ejecuten con una seguridad razonable para enfrentar de forma eficaz los riesgos. Las actividades de control se definen como

las acciones establecidas a través de las políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos. Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la entidad, en las diferentes etapas de los procesos de negocio y en el entorno tecnológico, y sirven como mecanismos para asegurar el cumplimiento de los objetivos (Terreros, 2021).

Información y comunicación

Los sistemas de comunicación incluyen controles para asegurar la rendición de cuentas de cada integrante de la empresa, mecanismos y canales para denunciar conductas indebidas, controles administrativos ante imprevistos, controles de comunicación con organismos externos, y debe contener reglas internas y externas. política de la compañía. El personal debe no solo captar una información sino también intercambiarla para desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones. Por lo tanto, este componente hace referencia a la forma en que las áreas operativas, administrativas y financieras de la organización identifican, capturan e intercambian información (Terreros, 2021).

Supervisión

Todo el proceso ha de ser monitoreado con el fin de incorporar el concepto de mejoramiento continuo; así mismo, el Sistema de Control Interno debe ser flexible para reaccionar ágilmente y adaptarse a las circunstancias. Las actividades de monitoreo y supervisión deben evaluar si los componentes y principios están presentes y funcionando en la entidad (Grajales Gaviria & Castellanos Polo, 2018).

Además, los elementos de Control Interno COSO son los siguientes:

Tabla 2: Control Interno COSO

Clasificación del COSO	Componentes
COSO 1	<ul style="list-style-type: none">- Ambiente de control- Evaluación de riesgos- Actividades de control- Información y comunicación- Supervisión
COSO 2	<ul style="list-style-type: none">- Ambiente de control- Establecimiento de objetivos- Identificación de eventos de alto impacto- Evaluación de riesgos- Respuesta a los riesgos- Actividades de control- Información y comunicación
COSO 3	<p>Se fundamenta en principios debidamente distribuidos en los siguientes componentes:</p> <ul style="list-style-type: none">- Actividades de control- Sistemas de información- Comunicación- Supervisión del sistema de control-monitoreo

Fuente: *Terreros (2021)*

Elaborado por: *Portugal (2023)*

1.2.4 Propiedad, planta y equipo

1.2.4.1 Concepto

Propiedad, planta y equipo son todos los bienes tangibles adquiridos, construidos o en construcción destinados a ser utilizados de forma permanente para la producción o suministro de otros bienes o servicios, arrendarlos a otros o con fines administrativos. Se espera que se utilice para múltiples períodos contables (Contabilidaducacat, 2017).

1.2.4.2 Importancia

Los Activos Fijos es fundamental para las organizaciones actuales. Porque se trata de inversiones importantes y esenciales para el buen funcionamiento y desarrollo de las actividades, ya sean productivas o de servicios. Económicamente, para poder representar el verdadero valor en relación con los costos y gastos se debe evitar la sobrevaluación o subvaluación de propiedad, planta y equipo y evite los riesgos fiscales tomando decisiones oportunas sobre activos totalmente depreciados o

deteriorados y manteniendo registros actualizados y a valores reales (BDO Dominicana, 2021).

1.2.4.3 Depreciación

La depreciación asigna el costo de una propiedad, planta y equipo a los costos deducibles del período en el que se espera utilizarla. Esto no implica movimiento de dinero, solo afecta el tamaño de las ganancias y el pago de impuestos. Además, la distribución sistemática de la depreciación de las propiedades, planta y equipo a lo largo de su vida útil. El valor depreciable es el costo de un activo, planta o equipo, o su valor de reposición, menos su valor residual (Maldonado Cueva, 2015).

La depreciación de los activos fijos se realiza en base a la naturaleza de los bienes mediante porcentajes establecidos en la ley tributaria (Derecho Ecuador, 2018). Los porcentajes de depreciación son los siguientes:

Tabla 3: Porcentajes de depreciación

Activos	Tasas
Edificios	5%
Muebles, enseres y equipos de oficina	10%
Vehículos	20%
Equipos de computación	33%

Fuente: *Derecho Ecuador (2018)*

Elaborado por: *Portugal (2023)*

1.2.4.4 Clasificación

Propiedad, Planta y Equipo se divide en tres categorías:



No Depreciables

- Activos de vida ilimitada
- Ejemplo: terrenos, construcciones en curso, maquinaria y equipo en montaje, y propiedades, planta y equipo en tránsito



Depreciables

- Se deterioran a causa del uso y pierden su valor
- Ejemplo: equipos, construcciones y edificaciones, equipos de computación y de transporte



Agotables

- Son recursos naturales
- Disminuyen su valor a causa de la extracción
- Su costo histórico es conformado por su valor de adquisición, más las erogaciones y los cargos incurridos en su explotación

Ilustración 11: Clasificación de Propiedad, Planta y Equipo

Fuente: Contabilidadaducat (2017)

Elaborado por: Portugal (2023)

1.2.5 Vulnerabilidad, amenaza y riesgo sobre el manejo de los activos

Según la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (2022), un activo es la parte fundamental de cualquier organización, porque su valor monetario es registrado en el balance general y en los estados financieros contribuyendo al rendimiento económico de la institución. Además, en la siguiente ilustración se presenta la diferencia entre vulnerabilidad, amenaza y riesgo sobre los activos:



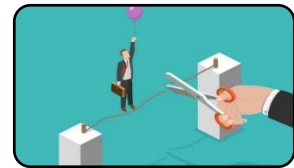
Vulnerabilidad:

Es una debilidad en un sistema que permite que sea atacado y dañado. Además de comprometer los datos y sistemas de la empresa, se compromete su integridad, privacidad y disponibilidad.



Amenaza:

Es la posibilidad de atacar y dañar un sistema vulnerable, provienen principalmente de ataques externos y eventos inesperados.



Riesgo:

El riesgo es la posibilidad de que ocurra un incidente de seguridad en un sistema o la llegada de amenazas que exploten las vulnerabilidades existentes para causar diversos daños.

Ilustración 12: Diferencia entre Vulnerabilidad, Amenaza y Riesgo

Fuente: SEPS (2022)

Elaborado por: Portugal (2023)

CAPÍTULO II

METODOLOGÍA

2.1. Descripción de la metodología

2.1.1 Unidad de análisis

La unidad de análisis para el presente proyecto es la Cooperativa de Ahorro y Crédito Surangay Ltda., la misma que está ubicada en la provincia Tungurahua, Cantón Pelileo, parroquia Huambaló en el Barrio Central. La institución nace por iniciativa del Sr. Filiberto Paredes en el año 2000, el mismo que viviendo en carne propia lo difícil que es ser agricultor, decide gestionar accesos al servicio financiero. Con la finalidad que sus vecinos y familiares dedicados al sector agrícola, ganadero, artesanal y microempresarios puedan disponer de un lugar en el que puedan guardar sus ingresos de forma más segura.

El sistema de control interno que mejoró el manejo de propiedad, planta y equipo en la institución es de vital importancia para todos los departamentos. Asimismo, benefició de gran manera a la contadora, porque le permite un mejor control de los activos fijos y contribuyó a la codificación. Por lo tanto, las falencias que existía en la administración se pudieron mitigar mejorando la eficacia y eficiencia en los registros de propiedad, planta y equipo.

2.1.2 Fuentes y técnicas de recolección de información

Fuente primaria

En el presente trabajo se realizó una entrevista previamente estructurada, a la persona encargada y jefe del departamento de contabilidad de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Surangay Ltda., la misma que es la delegada de presentar del registro de inventario y el manejo de propiedad, planta y equipo en la institución. En la siguiente tabla se detalla la información.

Tabla 4: *Persona Entrevistada*

Nombre	Cargo	Departamento
Ing. Liliana Jacome	Encargada y jefe de contabilidad	Contabilidad

Fuente: *Cooperativa de Ahorro y Crédito Surangay (2023)*

Elaborado por: *Portugal (2023)*

Entrevista

La recolección de la información en el presente proyecto para se realizó el martes 9 de mayo del año 2023, llevándose a cabo mediante la aplicación de un guion de entrevista utilizando la escala de Likert en el área de contabilidad. Asimismo, se especificó un apartado de observación para las preguntas que se considere pertinente, este procedimiento se lo realizó con el fin de detectar las falencias existentes en el control de activos fijos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Surangay Ltda.

En la siguiente tabla se muestra los apartados de las respuestas con su correspondiente significado:

Tabla 5: *Respuestas según la escala de Likert*

SI	Es marcado siempre y cuando disponga de ese requisito y esté completamente de acuerdo.
NO	Es marcado siempre y cuando no disponga de ese requisito y no esté completamente de acuerdo.
OBSERVACIÓN	Utilizado para dar a conocer un particular o una recomendación que ayude a su mejora.

Fuente: Da Silva (2020)

Elaborado por: Portugal (2023)

Guión de entrevista

El guión de entrevista es el registro escrito de las respuestas entregadas por parte de la persona entrevistada, cuyo objetivo es puntualizar los temas importantes (Troncoso Pantoja & Amaya Placencia, 2016). En el presente proyecto el guión de entrevista servirá para verificar el manejo de propiedad, planta y equipo en la institución:

Tabla 6: Preguntas de la entrevista

GUIA DE ENTREVISTA PARA VERIFICAR EL MANEJO DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO				
No.	Preguntas	Respuesta		
		SI	NO	OBSERVACIÓN
COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL				
1	¿El o la Gerente de la Cooperativa incentiva a su personal para el cuidado de los bienes y su correcto mantenimiento?			
2	¿El o la Gerente de la Cooperativa mantiene reuniones frecuentes y oportunas con el área contable – financiera para verificar el estado de los bienes?			
COMPONENTE: EVALUACIÓN DEL RIESGO				
3	¿La Cooperativa identifica los factores de riesgo tanto internos como externos de manera periódica que afecten al control de los bienes?			
4	¿La institución una vez que ha identificado los riesgos realiza un plan de mitigación de estos?			
COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL				
5	¿Se cumple con las partidas presupuestarias referentes a la adquisición y manejo de bienes?			
6	¿Se realizan comparaciones periódicas entre los importes registrados por el sistema contable con la toma física de los bienes?			
COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
7	¿El custodio de los bienes presenta información periódica del control de los bienes?			
8	¿El sistema de información en cuanto al control de los bienes está enlazado con el general de la Cooperativa?			
COMPONENTE: MONITOREO				
9	¿Se realizan evaluaciones externas para verificación de estado de los bienes?			
10	¿La institución cuenta con documentación de las revisiones del control de los bienes?			

Fuente: Rojas Gaitán (2019)

Elaborado por: Portugal (2023)

2.1.3 Fases del desarrollo

El presente trabajo está articulado con el proyecto de vinculación “Asistencia para la Depuración y Control de Bienes en los GAD Parroquiales Rurales”, que consiste en la toma física de los bienes que poseen dichas instituciones, actualizando su listado y proporcionando información detallada bajo los lineamientos de la Contraloría General del Estado. Por lo tanto, este sistema de control interno será aplicado en una empresa del sector privado para el manejo de propiedad, planta y equipo.

A continuación, se presenta un cuadro en el cual se especifica las actividades que se realizaron para el cumplimiento de los objetivos planteados:

Tabla 7: *Fases del desarrollo del proyecto*

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	FASE O ETAPAS	ACTIVIDADES
Diagnosticar la situación actual del manejo de propiedad, planta y equipo en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Surangay Ltda., para la identificación vulnerabilidades y riesgos.	1. Panificación 2. Aplicación de la entrevista 3. Ejecución	Establecer las actividades que se van a realizar
		Determinar los detalles del proyecto
		Detallar el tiempo que se empleará
		Aplicación del guión de entrevista en la institución
		Desarrollar matrices del nivel de riesgo y confianza de control interno
		Desarrollo de informes
Desarrollar el sistema de control interno para propiedad, planta y equipo en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Surangay Ltda., con el establecimiento de políticas y procedimientos con el fin de alcanzar una mejora en sus procesos.	4. Ejecución 5. Comunicación de resultados	Obtención de documentos que posee la institución: - Reglamento de la institución. - Facturas de compra - Registro existente de inventarios - Registro de depreciaciones
		Aplicación del sistema en Excel
		Codificación de activos fijos
		Desarrollo del manual de control interno
		Revisión, correcciones y aprobación

Elaborado por: Portugal (2023)

Para el cumplimiento de este objetivo se realizó una evaluación de la situación actual de las políticas y procedimiento en el manejo de propiedad, planta y equipo de la institución, para identificar las vulnerabilidades y riesgos. Para ello, se aplicó un cuestionario en base a las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, en la cual consta los cinco elementos de Control Interno bajo la metodología COSO. Luego, se elaboró una matriz de riesgo y confianza para identificar las falencias que la institución presenta, se complementó la información mediante la matriz global de control interno y se emitió el informe que refleja los puntos de control.

Para la ejecución de este objetivo se utilizó el programa elaborado en Excel que consta en el proyecto de Vinculación antes mencionado, que consiste en ingresar la toma física de los activos fijos de la unidad de análisis, generando una base de datos actualizada, fichas individuales con la información general de los bienes y etiquetas que serán colocadas posteriormente en cada uno de los mismos. Adicionalmente se elaboró un Manual de políticas y procedimientos de Control Interno para el manejo de propiedad, planta y equipo aplicando la herramienta implementada anteriormente.

CAPÍTULO III

DESARROLLO

En el presente capítulo, se dio el desarrollo del proyecto en el mismo que se evaluó el control interno. En el primer objetivo Diagnosticar la situación actual del manejo de propiedad, planta y equipo en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Surangay Ltda., para la identificación vulnerabilidades y riesgos. Se realizó la evaluación de la situación actual de las políticas y procedimientos que beneficia al manejo de propiedad, planta y equipo. Para ello, se aplicó un cuestionario que consta de los cinco elementos de Control Interno bajo metodología COSO según las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.

Luego, se elaboró una matriz de riesgo y confianza para identificar todas las falencias que presenta la institución, además se complementó la información mediante la matriz global de control interno y se emitió el informe en el mismo que se refleja los puntos de control. Seguidamente se llevó a cabo una especificación de las políticas mediante un manual para que la institución tome mejor control sobre propiedad, planta y equipo, además por medio de flujogramas de los procesos de compra, depreciación y baja de los activos.

En cuanto al segundo objetivo, Desarrollar el sistema de control interno para propiedad, planta y equipo en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Surangay Ltda., con el establecimiento de políticas y procedimientos con el fin de alcanzar una mejora en sus procesos. Se utilizó el programa elaborado en Excel que fue utilizado en el proyecto de vinculación “Asistencia para la Depuración y Control de Bienes en los GAD Parroquiales Rurales”, que consiste en la toma física de los bienes.

Entonces se generó una base de datos actualizada, fichas individuales con la información general de los bienes y etiquetas que posteriormente será colocadas en cada uno de los mismos. Adicionalmente se elaboró un Manual de políticas y procedimientos de Control Interno para el manejo de propiedad, planta y equipo aplicando la herramienta implementada anteriormente.

3.1. Diagnóstico

Se realizó la evaluación actual de propiedad, planta y equipo en el Cooperativa de Ahorro y Crédito Surangay Ltda.

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO



FACULTAD DE CONTABILIDAD
Y AUDITORÍA



DIAGNÓSTICO A LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA INSTITUCIÓN



En el presente trabajo se presentan los resultados obtenidos en la evaluación de control interno con el modelo COSO. Además, se aplicó el sistema de control interno que facilitará el manejo de propiedad, planta y equipo.

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO



FACULTAD DE CONTABILIDAD
Y AUDITORÍA



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
SURANGAY LTDA.



**EVALUACIÓN DEL
MANEJO DE PROPIEDAD,
PLANTA Y EQUIPO**

3.2. Cuestionario COSO

Se aplicó un cuestionario en base a las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, en la cual consta los cinco elementos de Control Interno bajo la metodología COSO.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SURANGAY LTDA.

LISTA DE VERIFICACIÓN – (MÉTODO COSO)
COMPONENTE: PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
AÑO 2022

N#	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL				
1	¿El o la Gerente de la Cooperativa incentiva a su personal para el cuidado de los bienes y su correcto mantenimiento?	X		
2	¿El o la Gerente de la Cooperativa mantiene reuniones frecuentes y oportunas con el área contable – financiera para verificar el estado de los bienes?	X		
3	¿La administración de la institución revisa frecuentemente si existió una baja de propiedad, planta y equipo?		X	Falta de tiempo y no existe un responsable en el área
4	¿La Cooperativa ha fomentado un ambiente propicio para la operación del control interno para los bienes?	X		
5	¿El custodio de los bienes de la institución conoce los principios, deberes y valores éticos?	X		
6	¿La relación laboral entre gerencia y el área contable de la Cooperativa se realizan con honestidad e igualdad?	X		
7	¿La Cooperativa cuenta con un código de ética?	X		
8	¿El custodio de los bienes conoce y aplica las leyes, reglamentos, normas y otras disposiciones que		X	Falta de socialización de leyes, reglamentos, normas y otras disposiciones que

	sean aplicables para el desarrollo de sus actividades?			son aplicables para el desarrollo de las actividades
9	¿La institución cuenta con políticas y procedimientos idóneos para el establecimiento de cuidado de los activos fijos?		X	Falta de manuales
10	¿Existen políticas que permitan la integración de nuevos bienes?	X		
11	¿La administración de la Cooperativa ha planteado objetivos con la finalidad de mejorar el control de los bienes?	X		
12	¿La Cooperativa cuenta un manual de políticas y procedimientos de control de los bienes?		X	Falta de manuales
13	¿La institución ha capacitado y entrenado al custodio sobre el manejo y control de los bienes	X		
COMPONENTE: EVALUACIÓN DEL RIESGO				
14	¿La Cooperativa identifica los factores de riesgo tanto internos como externos de manera periódica que afecten al control de los bienes?	X		
15	¿La institución una vez que ha identificado los riesgos realiza un plan de mitigación de estos?		X	Falta de un plan de mitigación
16	¿La institución planifica el mantenimiento de los bienes?	X		
17	¿Los documentos que respaldan bienes poseen calidad y están resguardados para su recopilación en estudios posteriores?	X		
18	¿Los objetivos o metas en cuánto a los bienes de la Cooperativa son incluidos en el Plan operativo Anual?	X		
COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL				
19	¿Se cumple con las partidas presupuestarias referentes a la adquisición y manejo de bienes?	X		
20	¿Se realizan comparaciones periódicas entre los importes registrados por el sistema contable con la toma física de los bienes?	X		

21	¿El Custodio de los bienes lleva una hoja de control de inventarios de los bienes, en la que consta identificación y descripción del bien, fecha de compra, cantidad, nombre del usuario final y firma?	X		
22	¿La compra de propiedad, planta y equipo está justificada con documentos?	X		
23	¿Los documentos que respaldan bienes poseen calidad y están resguardados para su recopilación en estudios posteriores?	X		
24	¿Existe una cédula que contenga el resumen de los bienes y su depreciación acumulada mostrando saldos de inicio, adiciones, retiros y saldos finales?	X		
25	¿Hay controles físicos para salvaguardar los bienes?	X		
26	¿Se realizan inventarios físicos periódicos los bienes para reconciliarlos con los registros contables?		X	Asegurar un cuadro de registros
27	¿Existe un procedimiento para dar de baja la propiedad, planta y equipo?	X		
28	¿Existe una segregación de tareas adecuada entre la adquisición, recibo, custodia y mantenimiento de los bienes?	X		
29	¿Existe un procedimiento para la autorización, registro y control de las operaciones referentes a la adquisición de los bienes?	X		
30	¿Los bienes de la Cooperativa están codificados e identificados?	X		
31	¿La entrega de los bienes cuando se cambia de administración está debidamente justificado con un acta de entrega – recepción?	X		
32	¿La institución cuenta con cuadros del cálculo de las depreciaciones de los bienes?	X		
33	¿La Cooperativa tiene actas de donaciones de los bienes?		X	No existen donaciones

COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
34	¿El custodio de los bienes presenta información periódica del control de los bienes?		X	No exigen informe del control de bienes
35	¿El sistema de información en cuanto al control de los bienes está enlazado con el o la gerente de la Cooperativa?	X		
36	¿El canal de comunicación entre el custodio y la administración es formal?	X		
37	¿El custodio de los bienes mantiene un archivo de las comunicaciones realizadas con la administración sobre el control de los bienes?	X		
38	¿La información que se genera en la Cooperativa en cuanto al control de los bienes es confiable, oportuna, suficiente y pertinente?	X		
COMPONENTE: MONITOREO				
39	¿Se realizan evaluaciones externas para verificación de estado de los bienes?		X	No se realizan evaluaciones internas ni externas
40	¿La institución cuenta con documentación de las revisiones del control de los bienes?	X		
41	¿La Cooperativa efectúa autoevaluaciones periódicas del sistema de control interno?		X	No exigen evaluaciones en el sistema de control interno
42	¿La institución cuenta con un sistema informático para el control de los bienes?		X	Solo se realiza una observación simple, no se constata en documentos

Elaborado por: Portugal (2023)

3.3. Matriz de riesgo y confianza

Se elaboró una matriz de riesgo y confianza para identificar las falencias que la institución presenta.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SURANGAY LTDA.

MATRIZ DE NIVEL DE CONFIANZA Y NIVEL DE RIESGO CONTROL
COMPONENTE: PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

AÑO 2022


N#	PREGUNTAS	RESPUESTAS	
		PT	CT
COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL			
1	¿El o la Gerente de la Cooperativa incentiva a su personal para el cuidado de los bienes y su correcto mantenimiento?	1	1
2	¿El o la Gerente de la Cooperativa mantiene reuniones frecuentes y oportunas con el área contable – financiera para verificar el estado de los bienes?	1	1
3	¿La administración de la institución revisa frecuentemente si existió una baja de propiedad, planta y equipo?	1	0
4	¿La Cooperativa ha fomentado un ambiente propicio para la operación del control interno para los bienes?	1	1
5	¿El custodio de los bienes de la institución conoce los principios, deberes y valores éticos?	1	1
6	¿La relación laboral entre gerencia y el área contable de la Cooperativa se realizan con honestidad e igualdad?	1	1
7	¿La Cooperativa cuenta con un código de ética?	1	1
8	¿El custodio de los bienes conoce y aplica las leyes, reglamentos, normas y otras disposiciones que sean aplicables para el desarrollo de sus actividades?	1	0
9	¿La institución cuenta con políticas y procedimientos idóneos para el establecimiento de cuidado de los activos fijos?	1	0
10	¿Existen políticas que permitan la integración de nuevos bienes?	1	1
11	¿La administración de la Cooperativa ha planteado objetivos con la finalidad de mejorar el control de los bienes?	1	1
12	¿La Cooperativa cuenta un manual de políticas y procedimientos de control de los bienes?	1	0
13	¿La institución ha capacitado y entrenado al custodio sobre el manejo y control de los bienes?	1	1
TOTAL		13	9
COMPONENTE: EVALUACIÓN DEL RIESGO			

14	¿La Cooperativa identifica los factores de riesgo tanto internos como externos de manera periódica que afecten al control de los bienes?	1	1
15	¿La institución una vez que ha identificado los riesgos realiza un plan de mitigación de estos?	1	0
16	¿La institución planifica el mantenimiento de los bienes?	1	1
17	¿Los documentos que respaldan bienes poseen calidad y están resguardados para su recopilación en estudios posteriores?	1	1
18	¿Los objetivos o metas en cuanto a los bienes de la Cooperativa son incluidos en el Plan operativo Anual?	1	1
TOTAL		5	4
COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL			
19	¿Se cumple con las partidas presupuestarias referentes a la adquisición y manejo de bienes?	1	1
20	¿Se realizan comparaciones periódicas entre los importes registrados por el sistema contable con la toma física de los bienes?	1	1
21	¿El Custodio de los bienes lleva una hoja de control de inventarios de los bienes, en la que consta identificación y descripción del bien, fecha de compra, cantidad, nombre del usuario final y firma?	1	1
22	¿La compra de propiedad, planta y equipo está justificada con documentos?	1	1
23	¿Los documentos que respaldan bienes poseen calidad y están resguardados para su recopilación en estudios posteriores?	1	1
24	¿Existe una cédula que contenga el resumen de los bienes y su depreciación acumulada mostrando saldos de inicio, adiciones, retiros y saldos finales?	1	1
25	¿Hay controles físicos para salvaguardar los bienes?	1	1
26	¿Se realizan inventarios físicos periódicos los bienes para reconciliarlos con los registros contables?	1	0
27	¿Existe un procedimiento para dar de baja la propiedad, planta y equipo?	1	1
28	¿Existe una segregación de tareas adecuada entre la adquisición, recibo, custodia y mantenimiento de los bienes?	1	1
29	¿Existe un procedimiento para la autorización, registro y control de las operaciones referentes a la adquisición de los bienes?	1	1
30	¿Los bienes de la Cooperativa están codificados e identificados?	1	1
31	¿La entrega de los bienes cuando se cambia de administración está debidamente justificado con un acta de entrega – recepción?	1	1

32	¿La institución cuenta con cuadros del cálculo de las depreciaciones de los bienes?	1	1
33	¿La Cooperativa tiene actas de donaciones de los bienes?	1	0
TOTAL		15	13
COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN			
34	¿El custodio de los bienes presenta información periódica del control de los bienes?	1	0
35	¿El sistema de información en cuanto al control de los bienes está enlazado con el o la gerente de la Cooperativa?	1	1
36	¿El canal de comunicación entre el custodio y la administración es formal?	1	1
37	¿El custodio de los bienes mantiene un archivo de las comunicaciones realizadas con la administración sobre el control de los bienes?	1	1
38	¿La información que se genera en la Cooperativa en cuanto al control de los bienes es confiable, oportuna, suficiente y pertinente?	1	1
TOTAL		5	4
COMPONENTE: MONITOREO			
39	¿Se realizan evaluaciones externas para verificación de estado de los bienes?	1	0
40	¿La institución cuenta con documentación de las revisiones del control de los bienes?	1	1
41	¿La Cooperativa efectúa autoevaluaciones periódicas del sistema de control interno?	1	0
42	¿La institución cuenta con un sistema informático para el control de los bienes?	1	0
TOTAL		4	1
PONDERACIÓN TOTAL			42
CALIFICACIÓN TOTAL			31

Elaborado por: Portugal (2023)

3.4. Nivel de riesgo y confianza global




PONDERACIÓN TOTAL	CALIFICACIÓN TOTAL	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO	SEMAFORIZACION NIVEL DE CONFIANZA
42	31	73,81%	26,19%	

Nivel de confianza = $\frac{(CT*100)}{PT}$ Nivel de Riesgo = 100% - NC


Nivel de confianza = $\frac{(30*100)}{42}$ Nivel de Riesgo = 100% - 71%


Nivel de confianza = 73,81 Nivel de Riesgo = 26,19


TABLA DE PONDERACIÓN NIVEL DE CONFIANZA Y NIVEL DE RIESGO


NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
 5% - 50%	 51% - 75%	 76% - 95%
95% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		


3.5. Nivel de riesgo y confianza global por componente

COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL				
PONDERACIÓN TOTAL	CALIFICACIÓN TOTAL	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO	SEMAFORIZACION NIVEL DE CONFIANZA
13	9	69,23%	30,77%	
Nivel de confianza=	$\frac{(CT*100)}{PT}$	Nivel de Riesgo =	100% – NC	
Nivel de confianza=	$(9*100)/13$	Nivel de Riesgo =	100% - 63,23%	
Nivel de confianza=	69,23	Nivel de Riesgo =	30,77	

COMPONENTE: EVALUACIÓN DEL RIESGO				
PONDERACIÓN TOTAL	CALIFICACIÓN TOTAL	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO	SEMAFORIZACION NIVEL DE CONFIANZA
5	4	80,00%	20,00%	
Nivel de confianza=	$\frac{(CT*100)}{PT}$	Nivel de Riesgo =	100% – NC	
Nivel de confianza=	$(4*100)/5$	Nivel de Riesgo =	100% - 80%	
Nivel de confianza=	80,00	Nivel de Riesgo =	20,00	

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL				
PONDERACIÓN TOTAL	CALIFICACIÓN TOTAL	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO	SEMAFORIZACION NIVEL DE CONFIANZA
15	13	86,67%	13,33%	
Nivel de confianza=	$\frac{(CT*100)}{PT}$	Nivel de Riesgo =	100% – NC	
Nivel de confianza=	$(13*100)/15$	Nivel de Riesgo =	100% - 86,67%	
Nivel de confianza=	86,67	Nivel de Riesgo =	13,33	

COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
PONDERACIÓN TOTAL	CALIFICACIÓN TOTAL	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO	SEMAFORIZACION NIVEL DE CONFIANZA
5	4	80,00%	20,00%	
Nivel de confianza=	$\frac{(CT*100)}{PT}$	Nivel de Riesgo =	100% – NC	
Nivel de confianza=	$(4*100)/5$	Nivel de Riesgo =	100% - 80%	
Nivel de confianza=	80,00	Nivel de Riesgo =	20,00	

COMPONENTE: MONITOREO				
PONDERACIÓN TOTAL	CALIFICACIÓN TOTAL	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO	SEMAFORIZACION NIVEL DE CONFIANZA
4	1	25,00%	75,00%	
Nivel de confianza=	$\frac{(CT*100)}{PT}$	Nivel de Riesgo =	100% – NC	
Nivel de confianza=	$(1*100)/4$	Nivel de Riesgo =	100% - 25%	
Nivel de confianza=	25,00	Nivel de Riesgo =	75,00	

3.6. Hoja de hallazgos sobre los puntos de control

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SURANGAY LTDA.

HOJA DE HALLAZGOS

COMPONENTE: PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

AÑO 2022

COMPONENTE	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	DIRIGIDO A	RECOMENDACIÓN
R. INHERENTE= 26,19% MODERADO						
AMBIENTE DE CONTROL	La administración de la institución NO revisa frecuentemente si existió una baja de propiedad, planta y equipo	Normas de Control Interno 200-05: Delegación de autoridad	Falta de tiempo y no existe un responsable en el área.	Inconsistencia en los registros de propiedad, planta y equipo.	- Gerente - Contadora - Custodios	- Instaurar como política realizar informes escritos donde se detallen el estado de los bienes. - Realizar controles periódicos que permitan verificar el estado de los bienes.
	El custodio de los bienes NO conoce ni aplica las leyes, reglamentos, normas y otras disposiciones que son aplicables para el desarrollo de sus actividades	Normas de Control Interno 200-07: Coordinación de acciones organizacionales	Falta de socialización de leyes, reglamentos, normas y otras disposiciones que son aplicables para el desarrollo de las actividades.	Fallo en el desarrollo de las actividades.	- Gerente - Contadora	- Implementar un programa de socialización para aplicar las leyes, reglamentos, normas y otras disposiciones que son aplicables para el desarrollo de sus actividades. - Poner a disposición de los funcionarios todos los documentos legales

	La institución NO cuenta con políticas y procedimientos idóneos para el establecimiento de cuidado de los activos fijos	Normas de Control Interno 200-06: Competencia profesional	No han elaborado manuales de políticas y procedimientos.	Exponen la integridad como institución.	- Gerente - Contadora	- Elaborar un manual de políticas y procedimientos sobre el manejo de activos fijos. - Capacitar al personal sobre el cuidado de propiedad, planta y equipo.
	La Cooperativa NO cuenta un manual de políticas y procedimientos de control de los bienes	Normas de Control Interno 200-06: Competencia profesional	Falta de manuales que especifiquen las políticas y procedimientos de control de los bienes.	Inconsistencia en los registros de los bienes.	- Gerente - Contadora	- Elaborar un manual de políticas y procedimientos sobre el control de bienes. - Capacitar al personal sobre el cuidado de bienes.
EVALUACIÓN DEL RIESGO	La institución una vez que ha identificado los riesgos NO realiza un plan de mitigación de estos	Normas de Control Interno 300-01: Identificación de riesgos	Falta de elaboración de un plan de mitigación de riesgos.	No se puede evitar riesgos evidentes.	- Gerente - Contadora - Funcionarios	- Elaborar un plan de mitigación de riesgos. - Establecer estrategias para cumplir con el plan implementado.
ACTIVIDADES DE CONTROL	NO se realizan inventarios físicos periódicos los bienes para reconciliarlos con los registros contables	Normas de Control Interno 406-10: Constatación física de existencias y bienes de larga duración	No se realizan inventarios físicos	No se puede verificar la integridad de los documentos presentados.	- Gerente - Contadora	- Designar un responsable para realizar un inventario físico de los bienes. - Elaborar un registro del estado de los bienes y sus custodios.
	La Cooperativa NO tiene actas de donaciones de los bienes	Normas de Control Interno 403-01: Determinación y recaudación de los ingresos	La institución no ha donado ni ha recibido donaciones	No se puede presentar actas, porque la institución no dona ni recibe donaciones.	- Gerente - Contadora	- Cuando la institución reciba o brinde una donación debe realizar el registro en un acta que especifique el origen y detalle el bien.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	El custodio de los bienes NO presenta información periódica del control de los bienes	Normas de Control Interno 500: Información y Comunicación	Falta de exigencia de un informe de control por parte de la gerencia.	Inconsistencia en los registros de los bienes.	- Gerente - Contadora	- Exigir un informe mensual o trimestral del estado de los bienes. - Constatar mediante el informe con el informe anterior, para conocer el estado de los bienes.
MONITOREO	NO se realizan evaluaciones externas para verificación de estado de los bienes	Normas de Control Interno 600-01: Seguimiento continuo o en operación	Las autoridades no exigen que se realice una evaluación externa al estado de los bienes.	Inconsistencia en la verificación de los bienes.	- Gerente - Contadora	- Efectuar un seguimiento constante del ambiente externo de la institución.
	La Cooperativa NO efectúa autoevaluaciones periódicas del sistema de control interno	Normas de Control Interno 600-02: Evaluaciones periódicas	No exigen que se realice una autoevaluación al control interno.	Puede existir inconsistencia en las actividades y no ser evidenciadas.	- Gerente - Contadora	- Promover y establecer una autoevaluación que ayude a evitar riesgos.
	La institución NO cuenta con un sistema informático para el control de los bienes	Normas de Control Interno 600-02: Evaluaciones periódicas	La institución solo se realiza una observación simple y no se registra en documentos.	Inconsistencia en los registros de control de los bienes.	- Gerente - Contadora	- Implementar un sistema informático para el control de bienes. - Elaborar un registro físico y posteriormente un registro informático.

**INFORME
CONFIDENCIAL
CONTROL INTERNO**

**COOPERATIVA DE
AHORRO Y CRÉDITO
SURANGAY LTDA.**

INFORME CONFIDENCIAL DE CONTROL INTERNO

Ambato, 02 de junio del 2023

GERENCIA

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SURANGAY LTDA.

Hemos efectuado un estudio y evaluación del sistema de control interno contable de los bienes de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SURANGAY LTDA. El estudio y evaluación se efectuó de acuerdo con las normas establecidas por la CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.

El departamento de contabilidad de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SURANGAY LTDA., es el responsable del establecimiento y mantenimiento del sistema de control interno contable y administrativo de los bienes. Para cumplir con esta responsabilidad, el departamento de contabilidad necesita hacer apreciaciones y juicios para poder evaluar los beneficios esperados y los costos relacionados con los procedimientos de control de los bienes. Los objetivos de un sistema son proveer a la gerencia de una seguridad razonable, pero no absoluta, de que los activos están salvaguardados contra pérdidas por disposiciones o usos no autorizados y de que las operaciones se ejecutan de acuerdo con autorizaciones de la gerencia y se registran correctamente para permitir la preparación de Estados Financieros de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y Normas Internacionales de Información Financiera.

Debido a las limitaciones inherentes a todo el sistema de control interno contable, pueden ocurrir errores o irregularidades sin que sean detectados. Asimismo, el proyectar cualquier evaluación de un sistema hacia períodos futuros, está sujeto al riesgo de que los procedimientos se vuelvan inadecuados, debido a cambios en las condiciones o bien a que se deteriore el grado de cumplimiento de los procedimientos. El estudio y evaluación reveló las siguientes condiciones en el sistema de control interno contable de los bienes de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SURANGAY LTDA., realizado el martes 9 de mayo 2023, las cuales, en nuestra

opinión, resultan en más de un riesgo de que ocurran errores o irregularidades en cantidades que pueden ser importantes en relación con los Estados Financieros y no puedan ser detectados oportunamente.

A continuación, se describirán las debilidades y fortalezas importantes que se ha detectado en la evaluación.

COMPONENTE: PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Al momento de la evaluación de control interno se determinó que los procedimientos, políticas y normas del control de bienes, tienen un nivel de confianza del 73,81% y un riesgo de control del 26,19%.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Surangay Ltda., mediante el cuestionario de control interno aplicado, se evidencia que cumple con las siguientes políticas, procedimientos, principios y normas de control interno:

Ambiente de Control

- La Gerente de la Cooperativa incentiva a su personal para el cuidado de los bienes y su correcto mantenimiento.
- La Gerente de la Cooperativa mantiene reuniones frecuentes y oportunas con el área contable – financiera para verificar el estado de los bienes.
- La Cooperativa ha fomentado un ambiente propicio para la operación del control interno para los bienes.
- El custodio de los bienes de la institución conoce los principios, deberes y valores éticos.
- La relación laboral entre gerencia y el área contable de la Cooperativa se realizan con honestidad e igualdad.
- La Cooperativa cuenta con un código de ética.
- Existen políticas que permitan la integración de nuevos bienes.
- La administración de la Cooperativa ha planteado objetivos con la finalidad de mejorar el control de los bienes.
- La institución ha capacitado y entrenado al custodio sobre el manejo y control de los bienes.

Evaluación de riesgos

- La Cooperativa identifica los factores de riesgo tanto internos como externos de manera periódica que afecten al control de los bienes.
- La institución planifica el mantenimiento de los bienes.
- Los documentos que respaldan bienes poseen calidad y están resguardados para su recopilación en estudios posteriores.
- Los objetivos o metas en cuánto a los bienes de la Cooperativa son incluidos en el Plan operativo Anual.

Actividades de Control

- Se cumple con las partidas presupuestarias referentes a la adquisición y manejo de bienes.
- Se realizan comparaciones periódicas entre los importes registrados por el sistema contable con la toma física de los bienes.
- El Custodio de los bienes lleva una hoja de control de inventarios de los bienes, en la que consta identificación y descripción del bien, fecha de compra, cantidad, nombre del usuario final y firma.
- La compra de propiedad, planta y equipo está justificada con documentos.
- Los documentos que respaldan bienes poseen calidad y están resguardados para su recopilación en estudios posteriores.
- Existe una cédula que contenga el resumen de los bienes y su depreciación acumulada mostrando saldos de inicio, adiciones, retiros y saldos finales.
- Hay controles físicos para salvaguardar los bienes.
- Existe un procedimiento para dar de baja la propiedad, planta y equipo.
- Existe una segregación de tareas adecuada entre la adquisición, recibo, custodia y mantenimiento de los bienes.
- Existe un procedimiento para la autorización, registro y control de las operaciones referentes a la adquisición de los bienes.
- Los bienes de la Cooperativa están codificados e identificados.
- La entrega de los bienes cuando se cambia de administración está debidamente justificada con un acta de entrega – recepción.
- La institución cuenta con cuadros del cálculo de las depreciaciones de los bienes.

Información y Comunicación

- El sistema de información en cuanto al control de los bienes está enlazado con el o la gerente de la Cooperativa.
- El canal de comunicación entre el custodio y la administración es formal.
- El custodio de los bienes mantiene un archivo de las comunicaciones realizadas con la administración sobre el control de los bienes.
- La información que se genera en la Cooperativa en cuanto al control de los bienes es confiable, oportuna, suficiente y pertinente.

Monitoreo

- La institución cuenta con documentación de las revisiones del control de los bienes.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Surangay Ltda., en el control de los bienes tiene los siguientes riesgos:

AMBIENTE DE CONTROL

TÍTULO I: La administración de la institución NO revisa frecuentemente si existió una baja de propiedad, planta y equipo

Comentario:

La administración de la institución NO revisa frecuentemente si existió una baja de propiedad, planta y equipo, por falta de tiempo y no existe un responsable en el área. De acuerdo con las normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, 200-05 Delegación de autoridad: La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios. El delegado será personalmente responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación.

Recomendación:

- Instaurar como política realizar informes escritos donde se detallen el estado de los bienes.
- Realizar controles periódicos que permitan verificar el estado de los bienes.

Dirigido a:

- Gerente
- Contadora
- Custodios

TÍTULO II: El custodio de los bienes NO conoce ni aplica las leyes, reglamentos, normas y otras disposiciones que son aplicables para el desarrollo de sus actividades

Comentario:

El custodio de los bienes NO conoce ni aplica las leyes, reglamentos, normas y otras disposiciones que son aplicables para el desarrollo de sus actividades, por falta de socialización de leyes, reglamentos, normas y otras disposiciones que son aplicables para el desarrollo de las actividades. De acuerdo con las normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, 200-07 Coordinación de acciones organizacionales: La máxima autoridad de cada entidad, en coordinación con los directivos, establecerá las medidas propicias, a fin de que cada una de las servidoras y servidores acepte la responsabilidad que les compete para el adecuado funcionamiento del control interno. Las servidoras y servidores participarán activamente en la aplicación y el mejoramiento de las medidas ya implantadas, así como en el diseño de controles efectivos para las áreas de la organización donde desempeñan sus labores, de acuerdo con sus competencias y responsabilidades.

Recomendación:

- Implementar un programa de socialización para aplicar las leyes, reglamentos, normas y otras disposiciones que son aplicables para el desarrollo de sus actividades
- Poner a disposición de los funcionarios todos los documentos legales

Dirigido a:

- Gerente
- Contadora

TÍTULO III: La institución NO cuenta con políticas y procedimientos idóneos para el establecimiento de cuidado de los activos fijos

Comentario:

La institución NO cuenta con políticas y procedimientos idóneos para el establecimiento de cuidado de los activos fijos, porque no han elaborado manuales de políticas y procedimientos. De acuerdo con las normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, 200-06 Competencia profesional: La máxima autoridad y los directivos de cada entidad pública reconocerán como elemento esencial, las competencias profesionales de las servidoras y servidores, acordes con las funciones y responsabilidades asignadas. Los directivos de la entidad especificarán en los requerimientos de personal, el nivel de competencias necesario para los distintos puestos y tareas a desarrollarse en las áreas correspondientes. Así mismo, los programas de capacitación estarán dirigidos a mantener los niveles de competencia requeridos.

Recomendación:

- Elaborar un manual de políticas y procedimientos sobre el manejo de activos fijos
- Capacitar al personal sobre el cuidado de propiedad, planta y equipo

Dirigido a:

- Gerente
- Contadora

TÍTULO IV: La Cooperativa NO cuenta un manual de políticas y procedimientos de control de los bienes

Comentario:

La Cooperativa NO cuenta un manual de políticas y procedimientos de control de los bienes, por falta de manuales que especifiquen las políticas y procedimientos de control de los bienes. De acuerdo con las normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, 200-06 Competencia profesional: La máxima autoridad y los directivos de cada entidad pública reconocerán como elemento esencial, las competencias profesionales de las servidoras y servidores, acordes con las funciones y responsabilidades asignadas. Los directivos de la entidad especificarán en los requerimientos de personal, el nivel de competencias necesario para los distintos puestos y tareas a desarrollarse en las áreas correspondientes. Así mismo, los programas de capacitación estarán dirigidos a mantener los niveles de competencia requeridos.

Recomendación:

- Elaborar un manual de políticas y procedimientos sobre el control de bienes
- Capacitar al personal sobre el cuidado de bienes

Dirigido a:

- Gerente
- Contadora

EVALUACIÓN DE RIESGOS

TÍTULO V: La institución una vez que ha identificado los riesgos NO realiza un plan de mitigación de estos

Comentario:

La institución una vez que ha identificado los riesgos NO realiza un plan de mitigación de estos, por falta de elaboración de un plan de mitigación de riesgos. De acuerdo con las normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, 300-01 Identificación de riesgos: Los directivos de la entidad identificarán los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o

externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos. La identificación de los riesgos es un proceso interactivo y generalmente integrado a la estrategia y planificación. En este proceso se realizará un mapa del riesgo con los factores internos y externos y con la especificación de los puntos claves de la institución, las interacciones con terceros, la identificación de objetivos generales y particulares y las amenazas que se puedan afrontar. Además, 300-04 Respuesta al riesgo: Los directivos de la entidad identificarán las opciones de respuestas al riesgo, considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo/beneficio.

Recomendación:

- Elaborar un plan de mitigación de riesgos
- Establecer estrategias para cumplir con el plan implementado

Dirigido a:

- Gerente
- Contadora
- Funcionarios

ACTIVIDADES DE CONTROL

TÍTULO VI: NO se realizan inventarios físicos periódicos los bienes para reconciliarlos con los registros contables

Comentario:

NO se realizan inventarios físicos periódicos los bienes para reconciliarlos con los registros contables, porque no se realizan inventarios físicos. De acuerdo con las normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración: La administración de cada entidad, emitirá los procedimientos necesarios a fin de realizar constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes de larga duración. Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. El personal que interviene en la toma física será independiente de aquel

que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación. Los procedimientos para la toma física de los bienes se emitirán por escrito y serán formulados claramente de manera que puedan ser comprendidos fácilmente por el personal que participa en este proceso.

Recomendación:

- Designar un responsable para realizar un inventario físico de los bienes
- Elaborar un registro del estado de los bienes y sus custodios

Dirigido a:

- Gerente
- Contadora

TÍTULO VII: La Cooperativa NO tiene actas de donaciones de los bienes

Comentario:

La Cooperativa NO tiene actas de donaciones de los bienes, porque la institución no ha donado ni ha recibido donaciones. De acuerdo con las normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, 403-01 Determinación y recaudación de los ingresos: La máxima autoridad y el servidor encargado de la administración de los recursos establecidos en las disposiciones legales para el financiamiento del presupuesto de las entidades y organismos del sector público, serán los responsables de la determinación y recaudación de los ingresos, en concordancia con el ordenamiento jurídico vigente. Los ingresos públicos según su procedencia pueden ser tributarios y no tributarios, de autogestión, de financiamiento y donaciones. Se clasificarán por la naturaleza económica en: corrientes, de capital y financiamiento.

Recomendación:

- Cuando la institución reciba o brinde una donación debe realizar el registro en un acta que especifique el origen y detalle el bien.

Dirigido a:

- Gerente
- Contadora

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

TÍTULO VIII: El custodio de los bienes NO presenta información periódica del control de los bienes

Comentario:

El custodio de los bienes NO presenta información periódica del control de los bienes, porque la gerencia no exige un informe de control. De acuerdo con las normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, 500 Información y Comunicación: La máxima autoridad y los directivos de la entidad, deben identificar, capturar y comunicar información pertinente y con la oportunidad que facilite a las servidoras y servidores cumplir sus responsabilidades. El sistema de información y comunicación está constituido por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones técnicas, administrativas y financieras de una entidad. La calidad de la información que brinda el sistema facilita a la máxima autoridad adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable.

Recomendación:

- Exigir un informe mensual o trimestral del estado de los bienes
- Constatar mediante el informe con el informe anterior, para conocer el estado de los bienes

Dirigido a:

- Gerente
- Contadora

MONITOREO

TÍTULO IX: NO se realizan evaluaciones externas para verificación de estado de los bienes

Comentario:

NO se realizan evaluaciones externas para verificación de estado de los bienes, porque las autoridades no exigen que se realice una evaluación externa al estado de los bienes. De acuerdo con las normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, 600-01 Seguimiento continuo o en operación: La máxima autoridad, los niveles directivos y de jefatura de la entidad, efectuarán un seguimiento constante del ambiente interno y externo que les permita conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales o potenciales que afecten el desarrollo de las actividades institucionales, la ejecución de los planes y el cumplimiento de los objetivos previstos.

Recomendación:

- Efectuar un seguimiento constante del ambiente externo de la institución

Dirigido a:

- Gerente
- Contadora

TÍTULO X: La Cooperativa NO efectúa autoevaluaciones periódicas del sistema de control interno

Comentario:

La Cooperativa NO efectúa autoevaluaciones periódicas del sistema de control interno, porque no exigen que se realice una autoevaluación al control interno. De acuerdo con las normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, 600-02 Evaluaciones periódicas: La máxima autoridad y las servidoras y servidores que participan en la conducción de las labores de la institución, promoverán y establecerán una autoevaluación periódica de la gestión y el control interno de la entidad, sobre la

base de los planes organizacionales y las disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual desviación que ponga en riesgo el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Recomendación:

- Promover y establecer una autoevaluación que ayude a evitar riesgos

Dirigido a:

- Gerente
- Contadora

TÍTULO XI: La institución NO cuenta con un sistema informático para el control de los bienes

Comentario:

La institución NO cuenta con un sistema informático para el control de los bienes, porque solo se realiza una observación simple y no se registra en documentos. De acuerdo con las normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, 600-02 Evaluaciones periódicas: Las evaluaciones periódicas, responden a la necesidad de identificar las fortalezas y debilidades de la entidad respecto al sistema de control interno, propiciar una mayor eficacia de sus componentes, asignar la responsabilidad sobre el mismo a todas las dependencias de la organización, establecer el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales y evalúa la manera de administrar los recursos necesarios para alcanzarlos.

Recomendación:

- Implementar un sistema informático para el control de bienes
- Elaborar un registro físico y posteriormente un registro informático

Dirigido a:

- Gerente
- Contadora

Atentamente,



Katheryn Portugal
ESTUDIANTE
PROYECTO DE TITULACIÓN

**MANUAL DE
POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS
PARA EL MANEJO DE
PROPIEDAD, PLANTA Y
EQUIPO**

**COOPERATIVA DE
AHORRO Y CRÉDITO
SURANGAY LTDA.**



COOPERATIVA DE
AHORRO Y CRÉDITO
SURANGAY LTDA.

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS PARA EL
MANEJO DE PROPIEDAD,
PLANTA Y EQUIPO**

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SURANGAY LTDA.

INTRODUCCIÓN

El desarrollo institucional de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Surangay Ltda., requiere el mejoramiento de los procesos en el manejo de propiedad, planta y equipo con la finalidad de satisfacer el uso y manejo de los bienes en la institución.

Con lo señalado anteriormente, requiere la puesta en práctica los mecanismos que se asocian al manejo de los activos fijos, en la **NIC 16** se establecen los parámetros de propiedad, planta y equipo. Además, se aplica principios, políticas, normas, técnicas y estrategias; y se solventa las necesidades y expectativas de todos los funcionarios.

Por lo tanto, el “**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO EN LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SURANGAY LTDA.**”, ha sido elaborado con la finalidad de facilitar los procesos que ayuden a sustentar en manejo eficiente y eficaz.

OBJETIVO DEL MANUAL

Presentar de una forma sencilla, los conceptos, políticas y procedimientos para el manejo de propiedad, planta y equipo; mediante controles que permitan salvaguardar los bienes de la institución.

PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Agrupar las cuentas que representan las propiedades de naturaleza permanente, utilizadas por la entidad para el cumplimiento de sus objetivos específicos, cuya característica es una vida útil relativamente larga y están sujetas a depreciaciones, excepto los terrenos.

Incluye el valor de los desembolsos efectuados para colocar en condiciones de ser usados, tales como: fletes, seguros, derechos aduaneros, instalaciones, etc., así como, las mejoras y revalorizaciones efectuadas en cumplimiento de las disposiciones legales pertinentes y las depreciaciones acumuladas ordinarias y las provenientes de revalorización. Las inversiones para adquisición, construcción o ampliación de edificios destinados a oficinas de la entidad. Los gastos de mantenimiento de bienes raíces y muebles se debitarán a cuentas de resultados.

RESPONSABLES Y PARTICIPANTES DEL PROCESO

Para realizar el proceso del Departamento de Contabilidad se tiene participantes directos, intervinientes indirectos y externos (entidades fuera de la empresa):

Intervinientes Directos:

- Contadora
- Auxiliar de Contabilidad
- Cajeras

Intervinientes Indirectos:

- Consejo de Administración
- Consejo de Vigilancia
- Gerente
- Socios

Intervinientes Externos:

- Proveedores
- Entidades Publicas
- Clientes
- Instituciones Bancarias

Tendrán acceso al manual:

1. El acceso al presente Manual se autorizará únicamente a los socios y funcionarios de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Surangay” Ltda., quienes serán responsables del cuidado y buen uso de este.
2. Si un socio o funcionario es autorizado para portar un manual, deberá conservarlo con cuidado, con el fin de evitar sustracciones no deseadas o extraviarlo.
3. Cualquier implementación o modificación que se realice en el manual, debe ser discutido y aprobado por los responsables de su ejecución.

POLÍTICAS:

Lineamientos con los cuales se guía al funcionamiento al interior de la institución:

- Las depreciaciones y amortizaciones de activos fijos; es efectuada en base a la disposición establecida por la ley de régimen tributario interno.
- Las depreciaciones se deben realizar por lo menos una vez cada tres meses, pero en caso de una nueva adquisición se realizará en los primeros tres meses luego de su compra.
- Están registrados al costo de adquisición, el costo de los activos es depreciado de acuerdo con método de línea recta, en base a la vida útil estimada de los activos, como sigue:

Tabla 8: *Vida útil – Tiempo de depreciación*

Activos	Tasas	Tiempo
Edificios	5%	20 años
Muebles, enseres y equipos de oficina	10%	10 años
Vehículos	20%	5 años
Equipos de computación	33%	3 años

Fuente: *Derecho Ecuador (2018)*

Elaborado por: *Portugal (2023)*

- El valor residual del activo se determina una vez que la vida útil llegue a su final, para su cálculo se disminuye la depreciación del valor del activo así:

$$\text{Valor residual} = \text{Valor del activo} - \text{Depreciación}$$

- Gastos diferidos; son activados y amortizados en 5 años.

- Las facturas de compras emitida por proveedores deben estar en perfectas condiciones, sin tachones, enmendaduras, sobrescritas o rotas; y estar con los valores exactos y sin errores.
- La firma y autorización para adquisición deberán ser del o la Gerente de la Cooperativa.
- Para llevar el control de los activos se debe codificar una vez que se realice el registro en la institución.
- La constatación física de activos fijos se deberá realizar una vez cada tres meses en cuanto se realice la depreciación, con la finalidad de actualizar la codificación, y verificar el estado de los bienes.
- Verificar el estado del bien, y dar de baja en caso de ser necesario según lo estipulado en la **NIC 16** del número 67 al 72.

PRINCIPIOS DE CONTROL INTERNO

Para Rirela (2005) los principios de control interno del Modelo Estándar son:

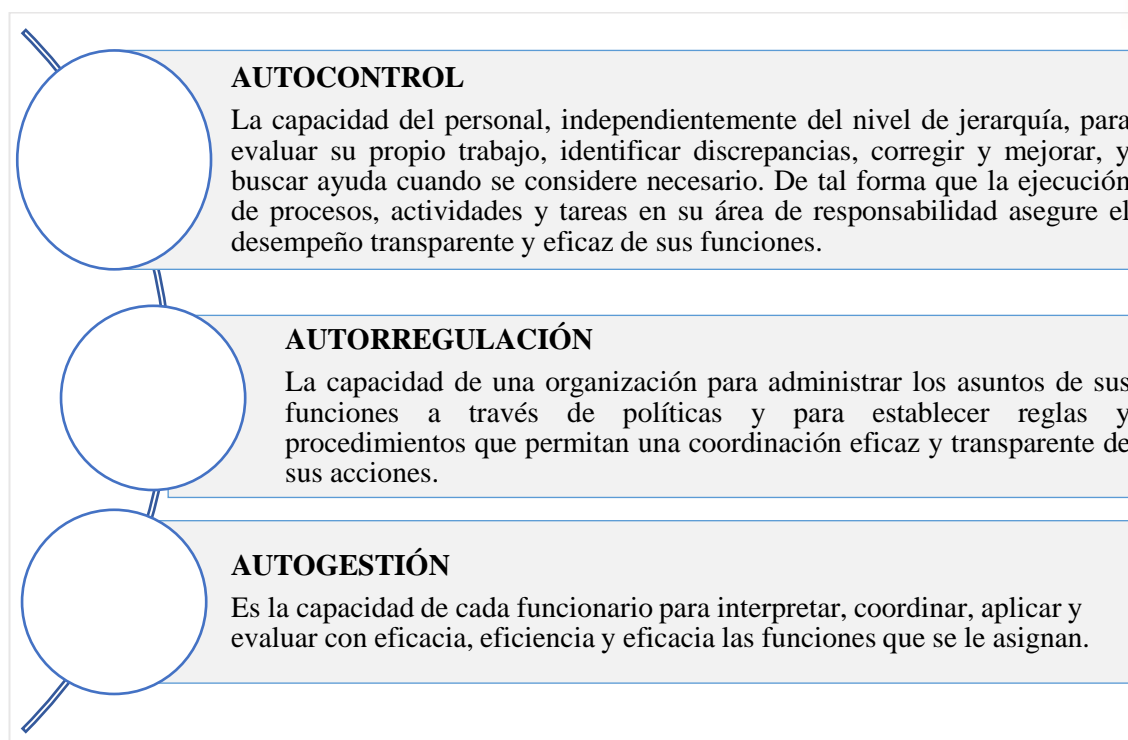


Ilustración 13: Principios de control interno






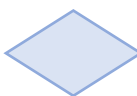

Fuente: Rirela (2005)

Elaborado por: Portugal (2023)

PROCESOS:

Son acciones orientados a un resultado en específico y predeterminado que aporta a las fases para llevar a cabo diferentes etapas en función de los establecido. En el siguiente recuadro se especifica el uso de cada figura utilizada en la elaboración de un flujograma:

Tabla 9: Figuras de procesos

FIGURA	UTILIDAD
	Inicio y fin
	Proceso
	Conector de procesos por departamentos
	Refleja un documento usado para cumplir el proceso
	Refleja los datos importantes para el proceso
	Decisión sobre un proceso
	Secuencia de procesos

Elaborado por: Portugal (2023)

Procesos de compra

Según Valdés (2023), el proceso de compra son las fases por las que se debe pasar desde que se da cuenta que tiene una necesidad hasta que adquiere un producto o servicio para resolverla.

Tabla 10: Datos del proceso de compra

DATOS GENERALES	
Departamento:	Los departamentos son: Gerencia, Contabilidad y el Encargado de activos
Procedimiento:	Pasos necesarios para realizar la adquisición
Inicia en:	El encargado del registro de los activos
Termina en:	El departamento de contabilidad
Objetivo del procedimiento:	Especificar la realización correcta de la compra
Tipo de procedimiento:	Contable: Protección de los activos y brindar confianza en los registros contables.
Personal que interviene:	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable de los activos - Gerente - Contadora

Elaborado por: Portugal (2023)

Tabla 11: Descripción del proceso de compra

N#	PERSONAL A CARGO	ACTIVIDAD
1	Encargado de los activos fijos	INICIO
2	Encargado de los activos fijos	Evaluación de necesidad
3	Encargado de los activos fijos	Petición a Gerencia
4	Gerencia	¿Es necesario realizar la compra?
5	Gerencia	Revisión del presupuesto y selección del proveedor
6	Gerencia	¿Se aprueba la compra?
7	Gerencia	Anunciar a contabilidad que la compra se va a realizar
8	Contabilidad	Efectúa la compra
9	Contabilidad	Realiza el pago
10	Encargado de los activos fijos	Revisión del activo recibido
11	Encargado de los activos fijos	¿Está completo?
12	Encargado de los activos fijos	Registrar en la lista de activos
13	Contabilidad	Realizar el registro contable
14	Contabilidad	Archivar factura
15	Contabilidad	Fin

Elaborado por: Portugal (2023)

A continuación, se presenta un flujograma del proceso de compra:

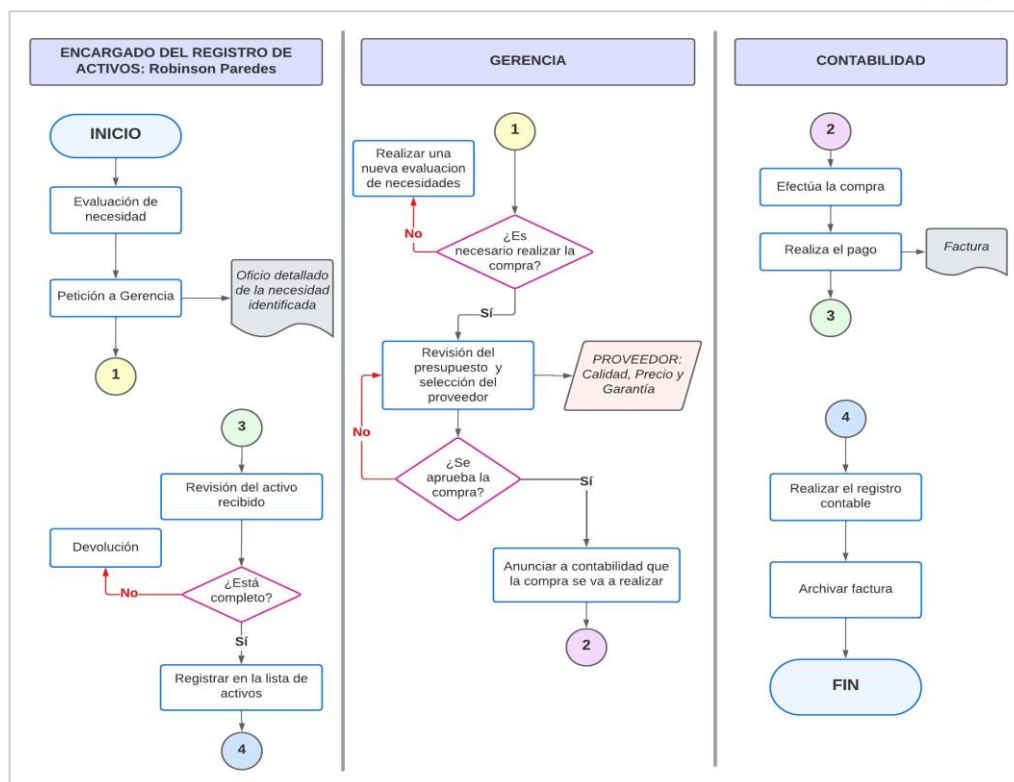


Ilustración 14: *Flujograma del proceso de compra*
 Elaborado por: Portugal (2023)

Procesos de Depreciación

La depreciación es el mecanismo mediante el cual se reconoce el desgaste que sufre un bien (activo fijo) por el uso que se haga de él (Universidad Tecnológica de Chile, 2007).

Tabla 12: *Datos del proceso de depreciación*

DATOS GENERALES	
Departamento:	Los departamentos son: Gerencia y Contabilidad
Procedimiento:	Pasos necesarios para realizar la depreciación de un bien
Inicia en:	El departamento de contabilidad
Termina en:	El departamento de contabilidad
Objetivo del procedimiento:	Reconocer el desgaste que han sufrido los activos fijos
Tipo de procedimiento:	Contable: Protección de los activos y brindar confianza en los registros contables.
Personal que interviene:	<ul style="list-style-type: none"> - Gerente - Contadora

Elaborado por: Portugal (2023)

Tabla 13: Descripción del proceso de depreciación

N#	PERSONAL A CARGO	ACTIVIDAD
1	Contabilidad	INICIO
2	Contabilidad	Verificación de los activos fijos en el sistema contable
3	Contabilidad	¿Es necesario depreciar los activos?
4	Contabilidad	Realizar la depreciación
5	Contabilidad	Comunicar a gerencia
6	Gerencia	Revisión del informe
7	Gerencia	¿Aprobar el informe?
8	Gerencia	Firmar el informe
9	Gerencia	Devolver a contabilidad
10	Contabilidad	Archivar informe firmado
11	Contabilidad	FIN

Elaborado por: Portugal (2023)

A continuación, se presenta un flujograma del proceso de depreciación:

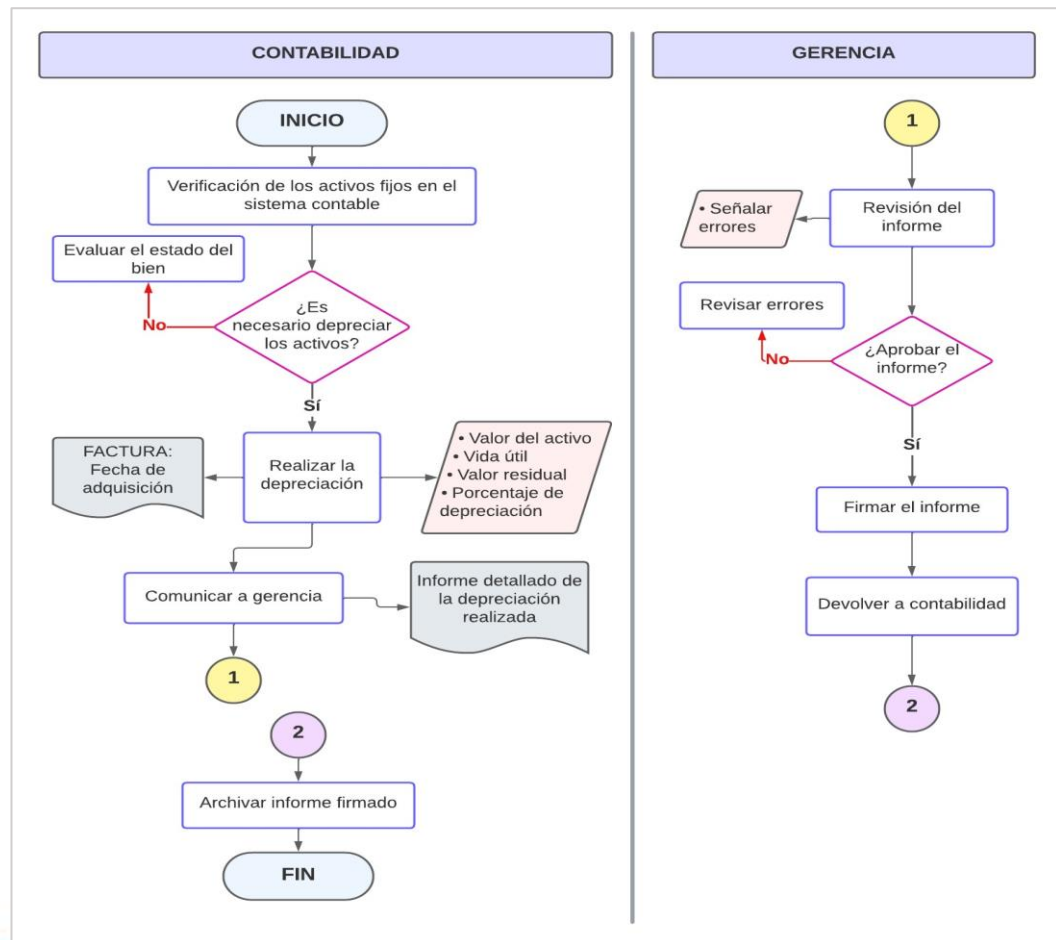


Ilustración 15: Flujograma del proceso de depreciación

Elaborado por: Portugal (2023)

Proceso para dar de baja

Es la salida definitiva de aquellos bienes que no se encuentran en condiciones de uso o que la entidad ya no requiere para el normal desarrollo de sus actividades (Calle Méndez & Erazo Álvarez, 2021).

Tabla 14: Datos del proceso para dar de baja un bien

DATOS GENERALES	
Departamento:	Los departamentos son: Usuarios, Encargado de Activos y Contabilidad
Procedimiento:	Pasos necesarios para realizar la depreciación de un bien
Inicia en:	Usuarios
Termina en:	El departamento de contabilidad
Objetivo del procedimiento:	Retirar definitivamente todos los elementos o bienes que ya no se usen.
Tipo de procedimiento:	Contable: Protección de los activos y brindar confianza en los registros contables.
Personal que interviene:	<ul style="list-style-type: none"> - Gerente - Contadora

Elaborado por: Portugal (2023)

Tabla 15: Descripción del proceso para dar de baja un bien

N#	PERSONAL A CARGO	ACTIVIDAD
1	Usuarios	INICIO
2	Usuarios	Informar al encargado de los activos fijos acerca del estado del bien bajo su responsabilidad
3	Encargado de los activos fijos	Recibir el activo para su respectiva evaluación
4	Encargado de los activos fijos	¿Se puede reparar el activo?
5	Encargado de los activos fijos	Enviar a reparar y devolver al usuario
6	Usuarios	Recibe el activo reparado
7	Contabilidad	Realizar la baja en el sistema contable
8	Contabilidad	Actualizar las tarjetas de responsabilidad
9	Usuarios	Firman las tarjetas de responsabilidad
10	Contabilidad	Verifica las firmas en las tarjetas de responsabilidad
11	Contabilidad	Archiva las tarjetas
12	Contabilidad	FIN

Elaborado por: Portugal (2023)

A continuación, se presenta el flujograma para dar de baja un activo:

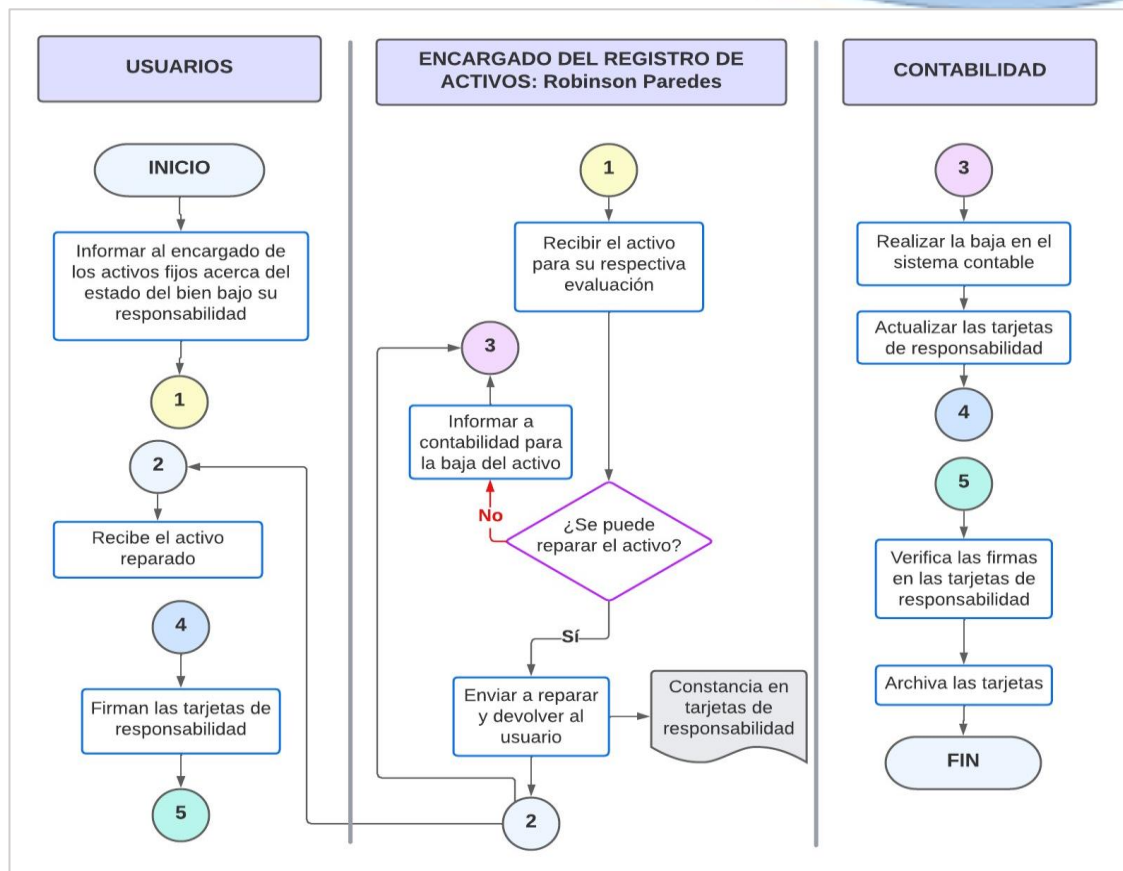


Ilustración 16: *Flujograma para dar de baja un activo*

Elaborado por: Portugal (2023)

Proceso del sistema de control interno - codificación

Para el proceso de control interno, se implementa

Tabla 16: *Datos del proceso de codificación*

DATOS GENERALES	
Departamento:	Los departamentos son: Encargado de activos fijos
Procedimiento:	Pasos necesarios para realizar la codificación de los bienes
Inicia en:	El Encargado de activos fijos
Termina en:	El Encargado de activos fijos
Objetivo del procedimiento:	Codificar los bienes para mejor control en la institución
Tipo de procedimiento:	Contable: Protección de los activos y brindar confianza en los registros contables.
Personal que interviene:	- Encargado de activos fijos

Elaborado por: Portugal (2023)

Tabla 17: Descripción del proceso de codificación

N#	PERSONAL A CARGO	ACTIVIDAD
1	Encargado de activos fijos	INICIO
2	Encargado de activos fijos	Ingresar al sistema los datos
3	Encargado de activos fijos	Verificar la constancia en la lista de bienes
4	Encargado de activos fijos	Verificar que la lista de bienes genere el código de barras en la base de etiquetas
5	Encargado de activos fijos	Elaborar las fichas de control por cada bien
6	Encargado de activos fijos	Comprobar la etiqueta con el código de barras en el programa BARCODE&LABEL
7	Encargado de activos fijos	FIN

Elaborado por: Portugal (2023)

A continuación, se presenta el flujograma para codificar un activo:

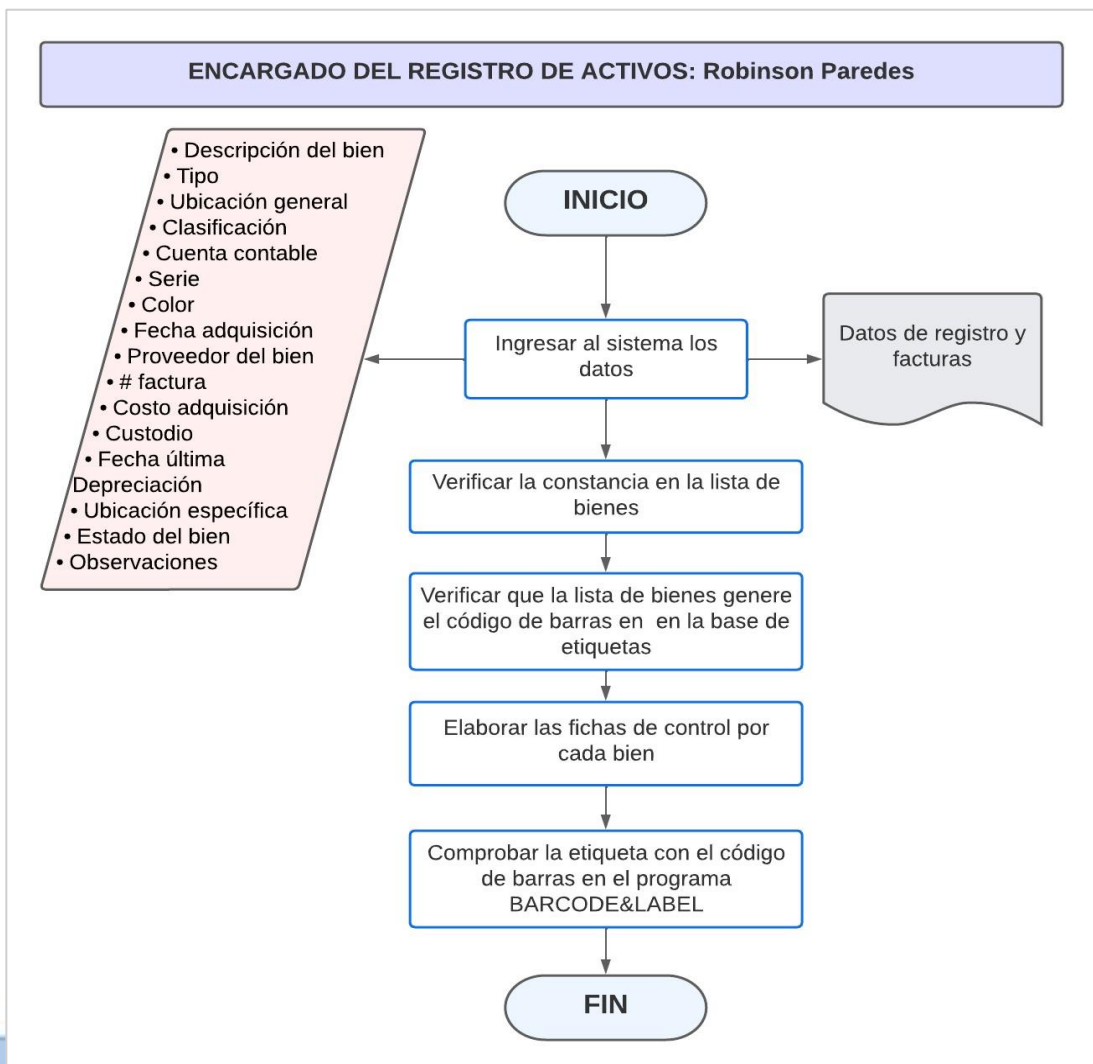


Ilustración 17: Flujograma para codificar un bien

Elaborado por: Portugal (2023)

**USO DEL SISTEMA DE
CONTROL INTERNO
PARA EL MANEJO Y
CODIFICACIÓN DE
PROPIEDAD, PLANTA Y
EQUIPO**

**COOPERATIVA DE
AHORRO Y CRÉDITO
SURANGAY LTDA.**

USO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LA CODIFICACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

Para el registro y codificación de activos fijos, se evidenciará a través del sistema preparado en Excel, mediante el registro que el encargado del manejo de activos en la institución es el responsable de realizar. El ingreso al sistema tiene la finalidad de mantener el control de propiedad, planta y equipo, a continuación, se detallan los pasos a seguir tanto para instalar el programa como para utilizarlo:


PASO 1: Instalar en el ordenar Microsoft 365

Información de producto








Producto de suscripción para kportugal3566@uta.edu.ec
Aplicaciones de Microsoft 365 para empresas

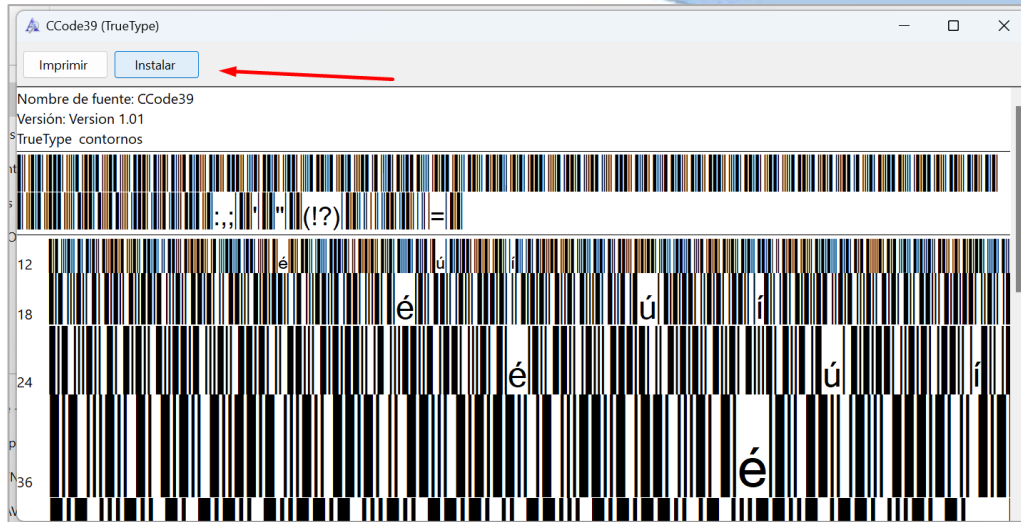
Este producto contiene



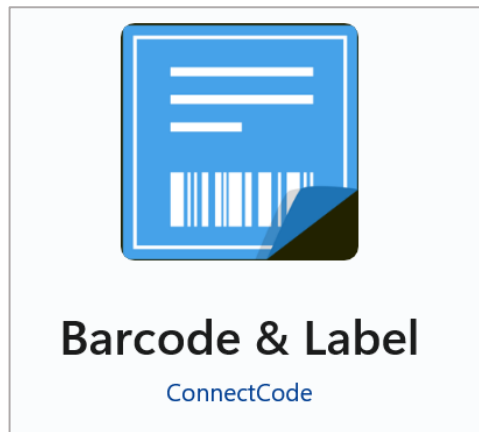
PASO 2: Descargar la carpeta con los documentos necesarios para realizar el registro

-  ConnectCode39
-  Etiquetas
-  MANUAL DE INSTRUCCIONES
-  sharefonts.net
-  SISTEMA DE INVENTARIOS COAC cc

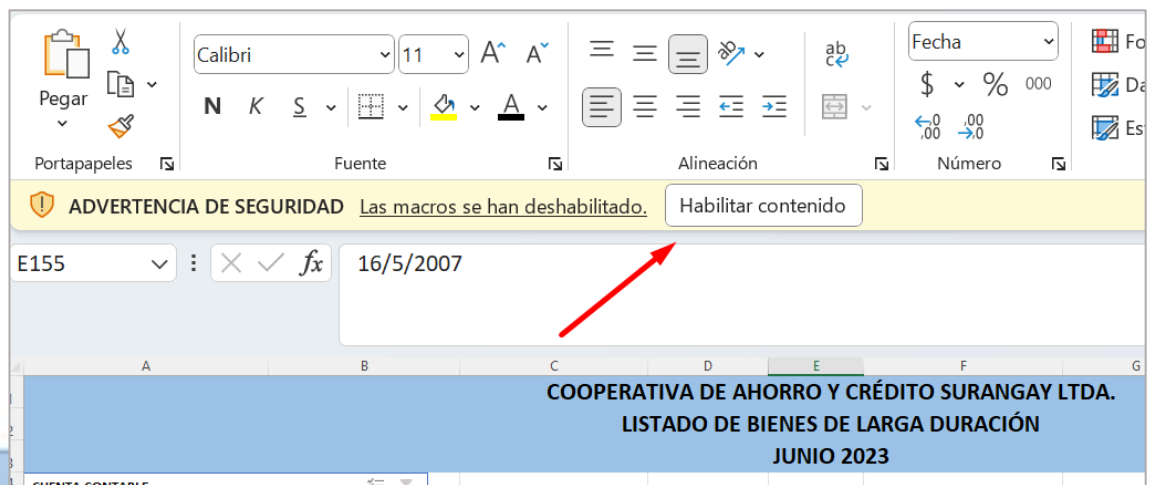
PASO 3: Instalar en el ordenador la letra ConnectCode39



PASO 4: Instalar el programa BARCODE & LABEL en el ordenador



PASO 5: Abrir el programa en Excel y habilitar el contenido para macros



PASO 6: Limpiar la base de datos

Microsoft Excel

¿Esta seguro de limpiar todos los Datos?

Sí No

LIMPIAR BASE DE DATOS

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SURANGAY LTDA.
LISTADO DE BIENES DE LARGA DURACIÓN
JUNIO 2023

SUBCIENTA: Equipos de Computación 18.06.05
CUENTA CONTABLE BIENES MUEBLES

CDAC
DESCRIPCIÓN DEL BIEN
TIPO
UBICACIÓN GENERAL
CLASIFICACIÓN
CUENTA CONTABLE
SERIE
COLOR
FECHA ADQUISICIÓN

REGISTRAR NUEVO

PROVEEDOR DEL BIEN
FACTURA
COSTO ADQUISICIÓN
CUSTODIO
FECHA ÚLT. DEPRECIACIÓN
UBICACIÓN ESPECÍFICA
ESTADO DEL BIEN
OBSERVACIONES

NATURAS
CÓDIGO DETALLE
OF OFICINA
EO EQUIPO DE OFICINA
ME MUEBLES Y ENSERES
INS INSTALACIONES DE LA COOPERATIVA
AR ARCHIVO
PPE PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO
BC BIENES DE CONTROL
BM BIENES MUEBLES
BI BIENES INMUEBLES
BUP BIENES DE USO PÚBLICO

BASE ETIQUETAS
GAD Ubicación del bien Clasificación Cuenta Cont Tipo Color Proveedor Empleados Ubicación - Departamento Estado

PASO 7: Llenar los datos requeridos y registrar

COAC
DESCRIPCIÓN DEL BIEN
TIPO
UBICACIÓN GENERAL
CLASIFICACIÓN
CUENTA CONTABLE
SERIE
COLOR
FECHA ADQUISICIÓN

PROVEEDOR DEL BIEN
FACTURA
COSTO ADQUISICIÓN
CUSTODIO
FECHA ÚLT. DEPRECIACIÓN
UBICACIÓN ESPECÍFICA
ESTADO DEL BIEN
OBSERVACIONES

REGISTRAR NUEVO

PASO 8: Verificar que los datos se llenen de forma correcta en la lista de bienes

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SURANGAY LTDA.
LISTADO DE BIENES DE LARGA DURACIÓN
JUNIO 2023

CUENTA CONTABLE
BIENES MUEBLES BIENES OPERARIOS COSTO CUENTA COI \$ 28.127,34
COSTO TOTAL \$ 28.127,34

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN BIEN	SERIE	COLOR	FECHA ADQUISICIÓN	PROVEEDOR DEL BIEN	#FACTUR	COSTO ADQUISICIÓN	CUSTODIO	FECHA ÚLT. DEPRECIACIÓN	UBICACIÓN ESPECÍFICA	ESTADO DEL BIEN	OBSERVACIONES	SUBCIENTA	CÓDIGO CONTABLE	CUENTA CONTABLE
SURANGAY.LTDA.INS.PPEBM	IMPRESORA EPSON L381	SN 003	NEGRO	3/9/2023	ING. BALSECA	S.RIF 0039	\$ 460,00	ROBINSON PAREDES		DESEMBOLO	BUEN ESTADI	NINGUNA	Equipos de Computaci	18.06.05	BIENES MUEBLES
SURANGAY.LTDA.INS.PPEBM	COMPUTADORAS Y UPC	SN 002	NEGRO	3/9/2023	ING. BALSECA	S.RIF 0039	\$ 68,00	ÁLVARO MUÑOZ		CRÉDITO	BUEN ESTADI	NINGUNA	Equipos de Computaci	18.06.05	BIENES MUEBLES
SURANGAY.LTDA.INS.PPEBM	COMPUTADORAS Y UPC	SN 001	NEGRO	3/9/2023	ING. BALSECA	S.RIF 0039	\$ 68,00	LINO JACOME		CRÉDITO	BUEN ESTADI	NINGUNA	Equipos de Computaci	18.06.05	BIENES MUEBLES
SURANGAY.LTDA.INS.PPEBM	SISTEMA SISAC	SN 001	NO DEFINIDO	3/9/2023	ING. BALSECA	S.RIF 0038	\$ 1.600,00	ROBINSON PAREDES		INSTALACIONES	BUEN ESTADI	NO SE DEPRECI	Programas de Comput	18.05.20	BIENES OPERARIOS
SURANGAY.LTDA.INS.PPEBM	CPU 8 STA GENERACION	SN 001	NEGRO	2/9/2022	ING. BALSECA	S.RIF 0077	\$ 550,00	ROBINSON PAREDES		INSTALACIONES	BUEN ESTADI	NINGUNA	Equipos de Computaci	18.06.05	BIENES MUEBLES
SURANGAY.LTDA.INS.PPEBM	CPU I7 3700 DELL, 8GB R	SN 001	NEGRO	2/9/2022	ING. BALSECA	S.RIF 0068	\$ 364,99	ALEX COSMEDES		INFORMACIÓN	BUEN ESTADI	NINGUNA	Equipos de Computaci	18.06.05	BIENES MUEBLES
SURANGAY.LTDA.INS.PPEBM	COMPUTADOR THINKGE	SN 001	NEGRO	2/9/2022	ING. BALSECA	S.RIF 0095	\$ 677,84	BELEN GUAMÁN		INVERSIONES	BUEN ESTADI	NINGUNA	Equipos de Computaci	18.06.05	BIENES MUEBLES
SURANGAY.LTDA.INS.PPEBM	CPU HP P80	SN 001	NEGRO	12/9/2021	ING. BALSECA	S.RIF 0044	\$ 367,56	ROBINSON PAREDES		INSTALACIONES	BUEN ESTADI	NINGUNA	Equipos de Computaci	18.06.05	BIENES MUEBLES
SURANGAY.LTDA.OF.PPEBM	IMPRESORA EPSON L381	SN 003	NEGRO	2/9/2021	ING. BALSECA	S.RIF 0033	\$ 416,36	LLAMIA JACOME		CONTABILIDAD	BUEN ESTADI	NINGUNA	Equipos de Computaci	18.06.05	BIENES MUEBLES
SURANGAY.LTDA.INS.PPEBM	COPIADORA REMANUF	SN 002	GRIS	2/9/2021	ING. BALSECA	S.RIF 0033	\$ 1.200,00	ROBINSON PAREDES		INSTALACIONES	BUEN ESTADI	NINGUNA	Equipos de Computaci	18.06.05	BIENES MUEBLES
SURANGAY.LTDA.INS.PPEBM	IMPRESORA MATRICIAL	SN 001	BEIGE	2/9/2021	ING. BALSECA	S.RIF 0033	\$ 285,00	VILMA ASEICHA		CAJA	BUEN ESTADI	NINGUNA	Equipos de Computaci	18.06.05	BIENES MUEBLES
SURANGAY.LTDA.INS.PPEBM	IMPRESORA EPSON TET	SN 002	NEGRO	16/9/2021	ING. BALSECA	S.RIF 0022	\$ 99,00	VILMA ASEICHA		CAJA	BUEN ESTADI	NINGUNA	Equipos de Computaci	18.06.05	BIENES MUEBLES
SURANGAY.LTDA.INS.PPEBM	PROYECTOR PÖVNERLIT	SN 001	BLANCO	16/9/2021	ING. BALSECA	S.RIF 0022	\$ 799,00	SARA PAREDES		GERENCIA	BUEN ESTADI	NINGUNA	Equipos de Computaci	18.06.05	BIENES MUEBLES
SURANGAY.LTDA.INS.PPEBM	COMPUTADOR DELLO	SN 002	NEGRO	13/9/2021	ING. BALSECA	S.RIF 0001	\$ 521,32	BELEN GUAMÁN		INVERSIONES	BUEN ESTADI	NINGUNA	Equipos de Computaci	18.06.05	BIENES MUEBLES
SURANGAY.LTDA.INS.PPEBM	COMPUTADOR DELLO	SN 001	NEGRO	13/9/2021	ING. BALSECA	S.RIF 0001	\$ 521,32	ALEX COSMEDES		INFORMACIÓN	BUEN ESTADI	NINGUNA	Equipos de Computaci	18.06.05	BIENES MUEBLES
SURANGAY.LTDA.INS.BC.BM	CONTROL DE ASISTENC	SN 001	NO DEFINIDO	2/4/2023	ING. BALSECA	REG.FAC. # 737	\$ 470,00	ROBINSON PAREDES		INSTALACIONES	BUEN ESTADI	ADQUIRIDO EN 2	Equipos de Computaci	18.06.05	BIENES MUEBLES
SURANGAY.LTDA.INS.PPEBM	LUZ PERFL	SN 055	NO DEFINIDO	2/4/2023	JAVIER VILLEGAS	REG.FAC. # 652	\$ 10,95	ROBINSON PAREDES		INSTALACIONES	BUEN ESTADI	ADQUIRIDO EN 2	Muebles de Oficina	18.05.06	BIENES MUEBLES
SURANGAY.LTDA.INS.PPEBM	LUZ PERFL	SN 055	NO DEFINIDO	2/4/2023	JAVIER VILLEGAS	REG.FAC. # 652	\$ 10,95	ROBINSON PAREDES		INSTALACIONES	BUEN ESTADI	ADQUIRIDO EN 2	Muebles de Oficina	18.05.06	BIENES MUEBLES
SURANGAY.LTDA.INS.PPEBM	LUZ PERFL	SN 054	NO DEFINIDO	2/4/2023	JAVIER VILLEGAS	REG.FAC. # 652	\$ 10,95	ROBINSON PAREDES		INSTALACIONES	BUEN ESTADI	ADQUIRIDO EN 2	Muebles de Oficina	18.05.06	BIENES MUEBLES

Datos Lista Bienes Fichas Control Hoja1 Base Etiquetas Plan de Cuentas

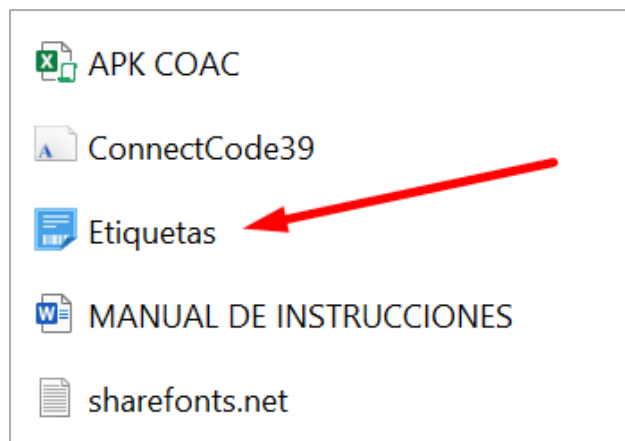
PASO 9: Constar que se efectúe el código de barras en la base de etiquetas

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SURANGAY LTDA.
LISTADO DE BIENES DE LARGA DURACIÓN
JUNIO 2023

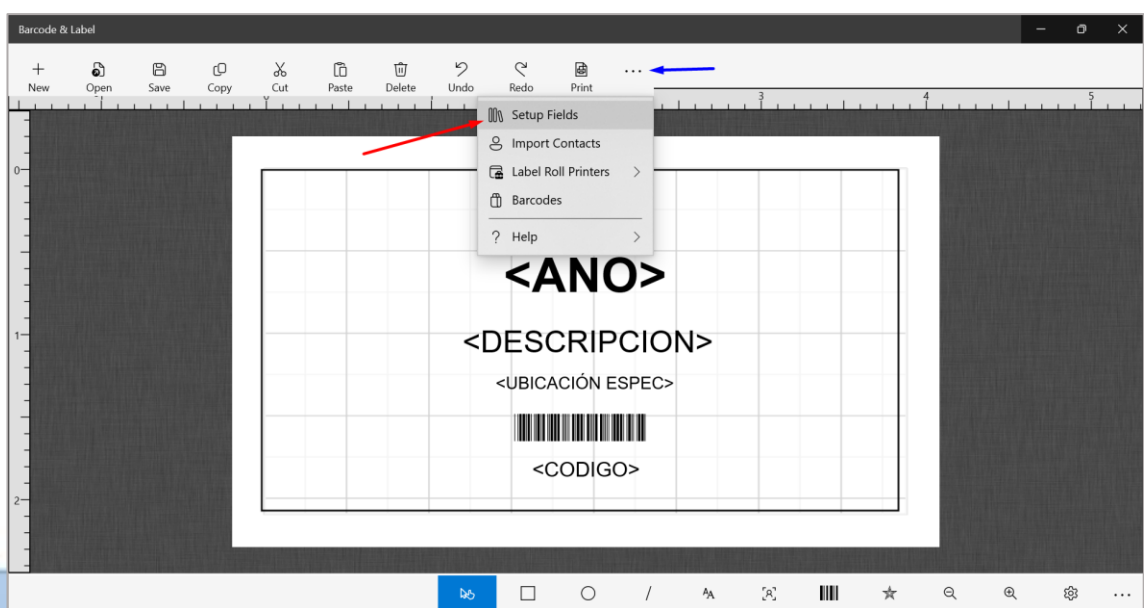
DESCRIPCIÓN DEL BIEN	TIPO	UBICACIÓN GENERAL	CLASIFICACIÓN	CUENTA CONTAB.	SECUENC.	SUB-SECUENC.	CÓDIGO	CÓDIGO BARRAS
IMPRESORA EPSON L5290	IMPRESORA	INS	PPE	BM	059	001	SURANGAY LTDA._INS.PPE.BM.059.001	[Barcode]
COMPUTADORAS Y UPC	CPU + COMPUTADORA	INS	PPE	BM	058	002	SURANGAY LTDA._INS.PPE.BM.058.002	[Barcode]
COMPUTADORAS Y UPCs	CPU + COMPUTADORA	INS	PPE	BM	058	001	SURANGAY LTDA._INS.PPE.BM.058.001	[Barcode]
SISTEMA SISAC	PROGRAMA OPERARIO	INS	PPE	BM	057	001	SURANGAY LTDA._INS.PPE.BM.057.001	[Barcode]
CPU I5 6TA GENERACION + MCCPU + COMPUTADORA	INS	PPE	BM	056	001	001	SURANGAY LTDA._INS.PPE.BM.056.001	[Barcode]
CPU I7 3700 DELL, 8GB RAM,55CPU	INS	PPE	BM	055	001	001	SURANGAY LTDA._INS.PPE.BM.055.001	[Barcode]
COMPUTADOR THINKGENTRE	COMPUTADORA	INS	PPE	BM	054	001	SURANGAY LTDA._INS.PPE.BM.054.001	[Barcode]
CPU HP PRO	CPU	INS	PPE	BM	053	001	SURANGAY LTDA._INS.PPE.BM.053.001	[Barcode]

Accesibilidad: es necesario investigar

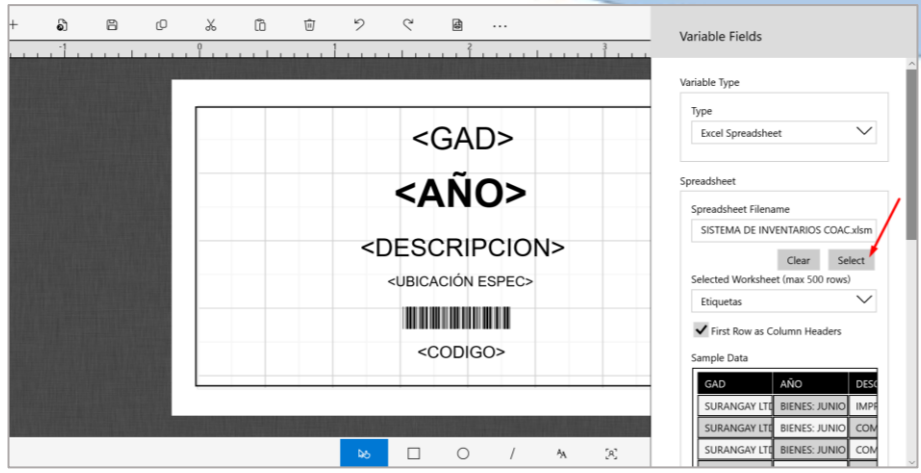
PASO 10: Abrir el documento de etiquetas



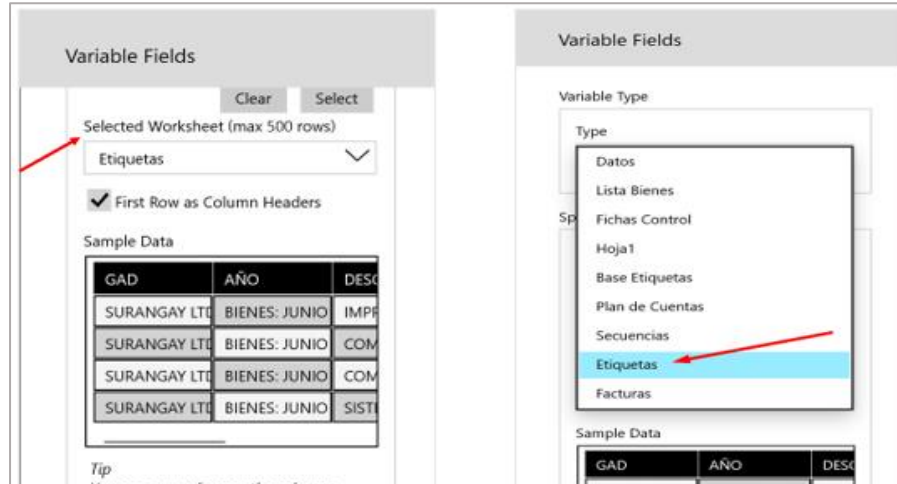
PASO 11: Seleccionar el en los tres puntos “SETUP FIELDS”



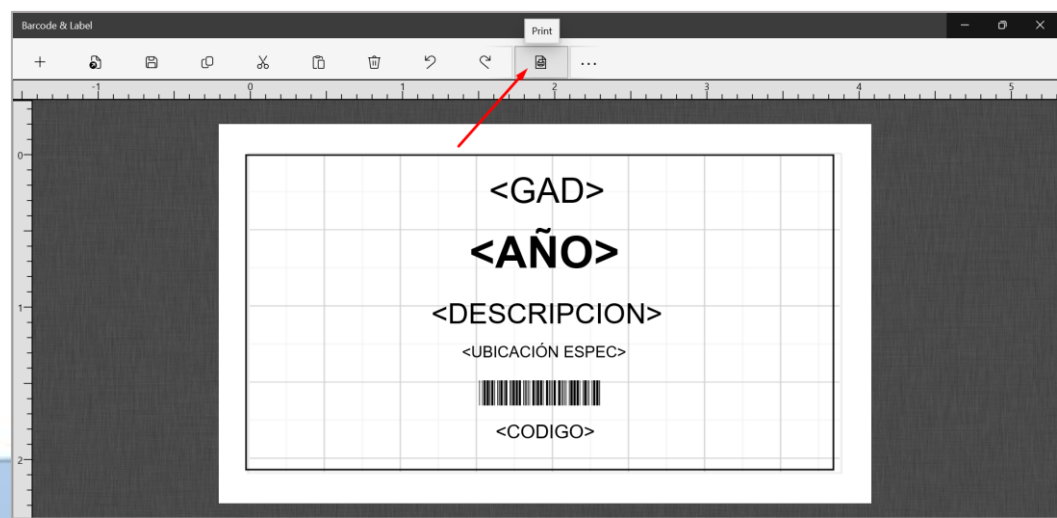
PASO 12: Seleccionar el documento en Excel en el que se trabajó



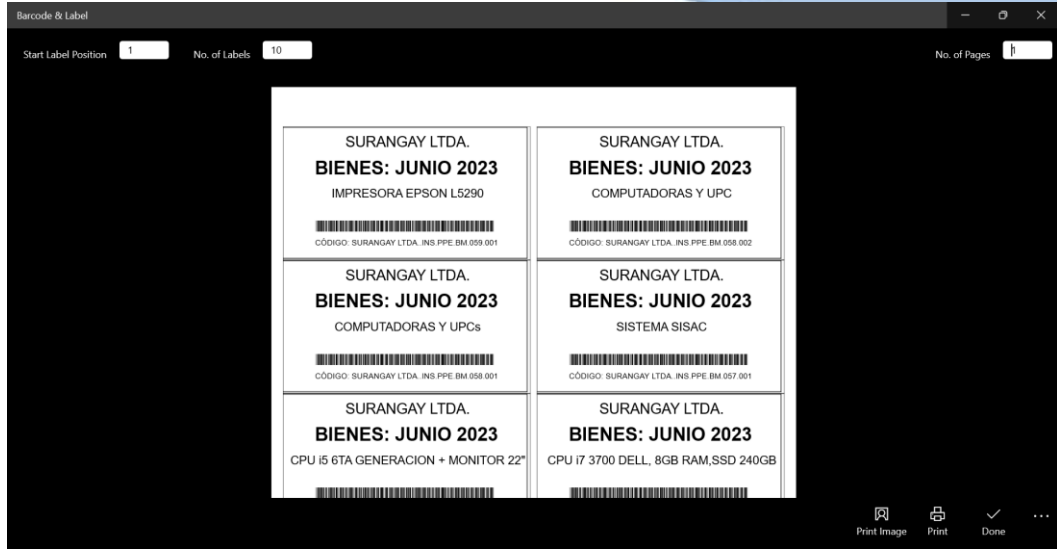
PASO 13: En “Selected Worksheet” elegir la opción etiquetas



PASO 14: Seleccionar la opción “PRINT”



PASO 15: Finalmente la etiqueta se forma automáticamente



En conclusión, se añade que el control de activos fijos favorecerá a la institución, mediante la base de etiquetas podrá mantener un buen registro de los bienes.

**SISTEMA DE CONTROL
INTERNO PARA EL
MANEJO Y
CODIFICACIÓN DE
PROPIEDAD, PLANTA Y
EQUIPO**

**COOPERATIVA DE
AHORRO Y CRÉDITO
SURANGAY LTDA.**

En los registros de propiedad, planta y equipo que la institución presentó se encuentran algunos bienes que ya no se encuentran en las instalaciones como son:

- Lámpara cuadrada 20W
- Lámpara cuadrada 60W
- Módulos decorativos
- Puertas corredizas
- Caja fuerte
- Archivador
- Mueble bóveda
- División de ambiente
- Archivador aéreo
- Silla giratoria cajero
- Silla de oficina
- Mampara de vidrio
- Modulares de cajas
- Archivador pequeño
- Escritorio
- Impresora Epson LX300
- Impresora Epson LX300
- Computadora FENIX PREMIER 2011 INTEL CI5-2500 3.3 GHZ
DH61WWB3/1155
- Computador INTEL PENTIUM G4400, placa H110M RAM 4 Gb HDD 1TB
- Impresora Epson TMU 220 D-806 USB Negra
- Computadora I5-7400 7MA Generación ALTEK
- Computadora DELL ORTIPLEX 1020 Intel Core I5-4590
- Sistema de cámaras de vigilancia HD, DVR HIKVISION 7200 SERIES 8
CAM +HD1TB
- Compra de computador Dell
- Computadora DELL ORTIPLEX 7040 Intel Core I3-6ta generación
- Computadora DELL ORTIPLEX 7040 Intel Core I3-6ta generación

Sin embargo, todos los bienes presentados por la institución fueron debidamente registrados en el sistema en Excel.

3.9.1 Ingreso de todos los datos para el registro de activos fijos

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SURANGAY LTDA.
LISTADO DE BIENES DE LARGA DURACIÓN
JUNIO 2023
LIMPIAR BASE DE DATOS

SUBCUENTA: Equipos de Computación 18.06.05
CUENTA CONTABLE: BIENES MUEBLES

COAC	
DESCRIPCIÓN DEL BIEN	
TIPO	
UBICACIÓN GENERAL	
CLASIFICACIÓN	
CUENTA CONTABLE	
SERIE	
COLOR	
FECHA ADQUISICIÓN	

PROVEEDOR DEL BIEN	
# FACTURA	
COSTO ADQUISICIÓN	
CUSTODIO	
FECHA ÚLT. DEPRECIACIÓN	
UBICACIÓN ESPECÍFICA	
ESTADO DEL BIEN	
OBSERVACIONES	

ABREVIATURAS	
CODIGO	DETALLE
OF	OFICINA
EO	EQUIPO DE OFICINA
ME	MUEBLES Y ENSERES
INS	INSTALACIONES DE LA COOPERATIVA
AR	ARCHIVO
PPE	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO
BC	BIENES DE CONTROL
BM	BIENES MUEBLES
BI	BIENES INMUEBLES
BUP	BIENES DE USO PUBLICO

REGISTRAR

NUEVO

BASE ETIQUETAS				LISTA BIENES					
GAD	Ubicación del bien	Clasificación	Cuenta Contable	Tipo	Color	Proveedor	Empleados	Ubicación - Departamento	Estado
SURANGAY LTDA.	INS	PPE	BM	SILLA	BLANCO	NAVADESCA	SARA PAREDES	GERENCIA	BUEN ESTADO
	OF	BC	BI	MUEBLE	CAFÉ	JAVIER VILLEGAS	ALEX CISNEROS	CONTABILIDAD	DETERIORADO
			BUP	MODULOS DE VENTANA	NEGRO	PROMACERO	LILIANA JÁCOME	DESEMBOLSO	NO EXISTE
				MESA	GRIS	INSTALMUEBLES	BELÉN GUAMÁN	CRÉDITO	
				OZONIFICADOR	AZUL	DAVID VILLEGAS	ROBINSON PAREDES	CAJA	
				ARCHIVADOR	TRANSPARENTE (VIDRIO)	ING. BALSECA	LINO JÁCOME	INVERSIONES	
				PUERTAS	NO DEFINIDO		ÁLVARO MUÑOZ	INSTALACIONES	
				ROUTER	CELESTE		WILMA ASEICHA	ARCHIVO	
				MODULOS DE PAPELETAS	BEIGE			SALA DE JUNTAS	
				DIVISIÓN				INFORMACIÓN	
				VIGILANCIA				BÓVEDA	
				COMPUTADORA				COCINA	
				MODULO SERVIDOR					
				MODULO ESCRITORIO	INFORMACIÓN				
				IMPRESORA					
				LUZ					
				MODULARES					
				MAMPARA					
				CAJA FUERTE					
				ESTANTERÍA					
				DECORACIONES					
				LÁMPARA					
				PROYECTOR					
				COPIADORA					
				CPU					
				CPU + COMPUTADORA					
				PROGRAMA OPERARIO					

3.9.2 Listado de bienes

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SURANGAY LTDA.
LISTADO DE BIENES DE LARGA DURACIÓN
JUNIO 2023

CONTABLE

BIENES OPERARIOS
 BIENES MUEBLES

COSTO CUENTA CONTABLE: \$ 29.127,14
 COSTO TOTAL: \$ 29.127,14

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	SERIE	COLOR	FECHA ADQUISICIÓN	PROVEEDOR DEL BIEN	#FACTURA	COSTO ADQUISICIÓN	CUSTODIO	FECHA ÚLT. DEPRECIACIÓN	UBICACIÓN ESPECÍFICA	ESTADO DEL BIEN	OBSERVACIONES	SUBCUENTA	CÓDIGO CONTABLE	CUENTA CONTABLE
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.059.001	IMPRESORA EPSON L5290	S/N 003	NEGRO	31/3/2023	ING. BALSECA	S.R/F 0009	\$ 460,00	ROBINSON PAREDES		DESEMBOLSO	BUEN ESTADO	NINGUNA	Equipos de Computación	18.06.05	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.058.002	COMPUTADORAS Y UPC	S/N 002	NEGRO	31/3/2023	ING. BALSECA	S.R/F 0009	\$ 691,00	ÁLVARO MUÑOZ		CRÉDITO	BUEN ESTADO	NINGUNA	Equipos de Computación	18.06.05	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.058.001	COMPUTADORAS Y UPCs	S/N 001	NEGRO	31/3/2023	ING. BALSECA	S.R/F 0009	\$ 691,00	LINO JÁCOME		CRÉDITO	BUEN ESTADO	NINGUNA	Equipos de Computación	18.06.05	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.057.001	SISTEMA SISAC	S/N 001	NO DEFINIDO	3/1/2023	ING. BALSECA	S.R/F 0008	\$ 1.600,00	ROBINSON PAREDES		INSTALACIONES	BUEN ESTADO	NO SE DEPRECIA, SOL	Programas de Computación	19.05.20	BIENES OPERARIOS
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.056.001	CPU I5 6TA GENERACION + MO/S/N 001	S/N 001	NEGRO	21/12/2022	ING. BALSECA	S.R/F 0007	\$ 550,00	ROBINSON PAREDES		INSTALACIONES	BUEN ESTADO	NINGUNA	Equipos de Computación	18.06.05	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.055.001	CPU I7 3700 DELL 8GB RAM,S/S/N 001	S/N 001	NEGRO	20/4/2022	ING. BALSECA	S.R/F 0006	\$ 364,99	ALEX CISNEROS		INFORMACIÓN	BUEN ESTADO	NINGUNA	Equipos de Computación	18.06.05	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.054.001	COMPUTADOR THINKGENTRE	S/N 001	NEGRO	23/3/2022	ING. BALSECA	S.R/F 0005	\$ 677,84	BELÉN GUAMÁN		INVERSIONES	BUEN ESTADO	NINGUNA	Equipos de Computación	18.06.05	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.053.001	CPU HP PRO	S/N 001	NEGRO	12/11/2021	ING. BALSECA	S.R/F 0004	\$ 367,56	ROBINSON PAREDES		INSTALACIONES	BUEN ESTADO	NINGUNA	Equipos de Computación	18.06.05	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..OF.PPE.BM.052.001	IMPRESORA EPSON L3110	S/N 003	NEGRO	21/6/2021	ING. BALSECA	S.R/F 0003	\$ 418,16	LIUANA JÁCOME		CONTABILIDAD	BUEN ESTADO	NINGUNA	Equipos de Computación	18.06.05	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.051.001	COPIADORA REMANUFACTURAS/N 002	S/N 002	GRIS	21/6/2021	ING. BALSECA	S.R/F 0003	\$ 1.200,00	ROBINSON PAREDES		INSTALACIONES	BUEN ESTADO	NINGUNA	Equipos de Computación	18.06.05	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.050.001	IMPRESORA MATRICIAL EPSON/S/N 001	S/N 001	BEIGE	21/6/2021	ING. BALSECA	S.R/F 0003	\$ 265,00	WILMA ASEICHA		CAJA	BUEN ESTADO	NINGUNA	Equipos de Computación	18.06.05	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.049.001	IMPRESORA EPSON TERMICA T/S/N 002	S/N 002	NEGRO	15/3/2021	ING. BALSECA	S.R/F 0002	\$ 199,00	WILMA ASEICHA		CAJA	BUEN ESTADO	NINGUNA	Equipos de Computación	18.06.05	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.048.001	PROYECTOR POWERUTE X41+S/S/N 001	S/N 001	BLANCO	15/3/2021	ING. BALSECA	S.R/F 0002	\$ 799,00	SARA PAREDES		GERENCIA	BUEN ESTADO	NINGUNA	Equipos de Computación	18.06.05	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.047.002	COMPUTADORA DELL ORTIPLE/S/N 002	S/N 002	NEGRO	13/3/2021	ING. BALSECA	S.R/F 0001	\$ 521,32	BELÉN GUAMÁN		INVERSIONES	BUEN ESTADO	NINGUNA	Equipos de Computación	18.06.05	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.047.001	COMPUTADORA DELL ORTIPLE/S/N 001	S/N 001	NEGRO	12/3/2021	ING. BALSECA	S.R/F 0001	\$ 521,32	ALEX CISNEROS		INFORMACIÓN	BUEN ESTADO	NINGUNA	Equipos de Computación	18.06.05	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.BC.BM.046.001	CONTROL DE ASISTENCIA	S/N 001	NO DEFINIDO	12/4/2023	ING. BALSECA	REG.FAC. # 737	\$ 470,50	ROBINSON PAREDES		INSTALACIONES	BUEN ESTADO	ADQUIRIDO EN 2023	Equipos de Computación	18.06.05	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.045.012	LUZ PERFIL	S/N 056	NO DEFINIDO	24/4/2023	JAVIER VILLEGAS	REG.FAC. # 852	\$ 11,85	ROBINSON PAREDES		INSTALACIONES	BUEN ESTADO	ADQUIRIDO EN 2023	Muebles de Oficina	18.05.06	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.045.011	LUZ PERFIL	S/N 055	NO DEFINIDO	24/4/2023	JAVIER VILLEGAS	REG.FAC. # 852	\$ 11,85	ROBINSON PAREDES		INSTALACIONES	BUEN ESTADO	ADQUIRIDO EN 2023	Muebles de Oficina	18.05.06	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.045.010	LUZ PERFIL	S/N 054	NO DEFINIDO	24/4/2023	JAVIER VILLEGAS	REG.FAC. # 852	\$ 11,85	ROBINSON PAREDES		INSTALACIONES	BUEN ESTADO	ADQUIRIDO EN 2023	Muebles de Oficina	18.05.06	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.045.009	LUZ PERFIL	S/N 053	NO DEFINIDO	24/4/2023	JAVIER VILLEGAS	REG.FAC. # 852	\$ 11,85	ROBINSON PAREDES		INSTALACIONES	BUEN ESTADO	ADQUIRIDO EN 2023	Muebles de Oficina	18.05.06	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.045.008	LUZ PERFIL	S/N 052	NO DEFINIDO	24/4/2023	JAVIER VILLEGAS	REG.FAC. # 852	\$ 11,85	ROBINSON PAREDES		INSTALACIONES	BUEN ESTADO	ADQUIRIDO EN 2023	Muebles de Oficina	18.05.06	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.045.007	LUZ PERFIL	S/N 051	NO DEFINIDO	24/4/2023	JAVIER VILLEGAS	REG.FAC. # 852	\$ 11,85	ROBINSON PAREDES		INSTALACIONES	BUEN ESTADO	ADQUIRIDO EN 2023	Muebles de Oficina	18.05.06	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.045.006	LUZ PERFIL	S/N 050	NO DEFINIDO	24/4/2023	JAVIER VILLEGAS	REG.FAC. # 852	\$ 11,85	ROBINSON PAREDES		INSTALACIONES	BUEN ESTADO	ADQUIRIDO EN 2023	Muebles de Oficina	18.05.06	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.045.005	LUZ PERFIL	S/N 049	NO DEFINIDO	24/4/2023	JAVIER VILLEGAS	REG.FAC. # 852	\$ 11,85	ROBINSON PAREDES		INSTALACIONES	BUEN ESTADO	ADQUIRIDO EN 2023	Muebles de Oficina	18.05.06	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.045.004	LUZ PERFIL	S/N 048	NO DEFINIDO	24/4/2023	JAVIER VILLEGAS	REG.FAC. # 852	\$ 11,85	ROBINSON PAREDES		INSTALACIONES	BUEN ESTADO	ADQUIRIDO EN 2023	Muebles de Oficina	18.05.06	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.045.003	LUZ PERFIL	S/N 047	NO DEFINIDO	24/4/2023	JAVIER VILLEGAS	REG.FAC. # 852	\$ 11,85	ROBINSON PAREDES		INSTALACIONES	BUEN ESTADO	ADQUIRIDO EN 2023	Muebles de Oficina	18.05.06	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.045.002	LUZ PERFIL	S/N 046	NO DEFINIDO	24/4/2023	JAVIER VILLEGAS	REG.FAC. # 852	\$ 11,85	ROBINSON PAREDES		INSTALACIONES	BUEN ESTADO	ADQUIRIDO EN 2023	Muebles de Oficina	18.05.06	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.045.001	LUZ PERFIL	S/N 045	NO DEFINIDO	24/4/2023	JAVIER VILLEGAS	REG.FAC. # 852	\$ 11,85	ROBINSON PAREDES		INSTALACIONES	BUEN ESTADO	ADQUIRIDO EN 2023	Muebles de Oficina	18.05.06	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.BC.BM.044.004	LUZ EMERGENCIA	S/N 044	NO DEFINIDO	24/4/2023	JAVIER VILLEGAS	REG.FAC. # 852	\$ 28,00	ROBINSON PAREDES		INSTALACIONES	BUEN ESTADO	ADQUIRIDO EN 2023	Muebles de Oficina	18.05.06	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.BC.BM.044.003	LUZ EMERGENCIA	S/N 043	NO DEFINIDO	24/4/2023	JAVIER VILLEGAS	REG.FAC. # 852	\$ 28,00	ROBINSON PAREDES		INSTALACIONES	BUEN ESTADO	ADQUIRIDO EN 2023	Muebles de Oficina	18.05.06	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.BC.BM.044.002	LUZ EMERGENCIA	S/N 042	NO DEFINIDO	24/4/2023	JAVIER VILLEGAS	REG.FAC. # 852	\$ 28,00	ROBINSON PAREDES		INSTALACIONES	BUEN ESTADO	ADQUIRIDO EN 2023	Muebles de Oficina	18.05.06	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.BC.BM.044.001	LUZ EMERGENCIA	S/N 041	NO DEFINIDO	24/4/2023	JAVIER VILLEGAS	REG.FAC. # 852	\$ 28,00	ROBINSON PAREDES		INSTALACIONES	BUEN ESTADO	ADQUIRIDO EN 2023	Muebles de Oficina	18.05.06	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.022.016	LÁMPARA CUADRADA 20W	S/N 040	NO DEFINIDO	24/4/2023	JAVIER VILLEGAS	REG.FAC. # 852	\$ 6,84	ROBINSON PAREDES		INSTALACIONES	BUEN ESTADO	ADQUIRIDO EN 2023	Muebles de Oficina	18.05.06	BIENES MUEBLES

SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.030.001	ESCRITORIOS EN ATENCION AL S/N 016	S/N 016	CAFÉ	27/3/2023	JAVIER VILLEGAS	REG.FAC. # 409	\$	420,00	ALEX CISNEROS	INFORMACIÓN	BUEN ESTADO	ADQUIRIDO EN 2023	Escritorios y División de Am	18.05.07	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.029.001	MODULOS DE PAPELETAS	S/N 015	CAFÉ	27/3/2023	JAVIER VILLEGAS	REG.FAC. # 409	\$	175,00	ROBINSON PAREDES	INSTALACIONES	BUEN ESTADO	ADQUIRIDO EN 2023	Escritorios y División de Am	18.05.07	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.028.003	DIVISORES DE MODULOS	S/N 014	CELESTE	27/3/2023	JAVIER VILLEGAS	REG.FAC. # 409	\$	200,00	ROBINSON PAREDES	CRÉDITO	BUEN ESTADO	ADQUIRIDO EN 2023	Escritorios y División de Am	18.05.07	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.028.002	DIVISORES DE MODULOS	S/N 013	CELESTE	27/3/2023	JAVIER VILLEGAS	REG.FAC. # 409	\$	200,00	LINO JÁCOME	CRÉDITO	BUEN ESTADO	ADQUIRIDO EN 2023	Escritorios y División de Am	18.05.07	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.028.001	DIVISORES DE MODULOS	S/N 012	CELESTE	27/3/2023	JAVIER VILLEGAS	REG.FAC. # 409	\$	200,00	ÁLVARO MUÑOZ	CRÉDITO	BUEN ESTADO	ADQUIRIDO EN 2023	Escritorios y División de Am	18.05.07	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.027.002	MODULOS VENTANILLA	S/N 011	TRANSPARENTE (VII27/3/2023)	27/3/2023	JAVIER VILLEGAS	REG.FAC. # 409	\$	230,00	WILMA ASEICHA	CAJA	BUEN ESTADO	ADQUIRIDO EN 2023	Muebles de Oficina	18.05.06	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.027.001	MODULOS VENTANILLA	S/N 010	TRANSPARENTE (VII27/3/2023)	27/3/2023	JAVIER VILLEGAS	REG.FAC. # 409	\$	230,00	WILMA ASEICHA	CAJA	BUEN ESTADO	ADQUIRIDO EN 2023	Muebles de Oficina	18.05.06	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.019.011	PUERTAS	S/N 009	BLANCO	27/3/2023	JAVIER VILLEGAS	REG.FAC. # 409	\$	220,00	WILMA ASEICHA	CAJA	BUEN ESTADO	ADQUIRIDO EN 2023	Muebles de Oficina	18.05.06	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.019.010	PUERTAS	S/N 008	BLANCO	27/3/2023	JAVIER VILLEGAS	REG.FAC. # 409	\$	220,00	ROBINSON PAREDES	BÓVEDA	BUEN ESTADO	ADQUIRIDO EN 2023	Muebles de Oficina	18.05.06	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.019.009	PUERTAS	S/N 007	BLANCO	27/3/2023	JAVIER VILLEGAS	REG.FAC. # 409	\$	220,00	ROBINSON PAREDES	ARCHIVO	BUEN ESTADO	ADQUIRIDO EN 2023	Muebles de Oficina	18.05.06	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.019.008	PUERTAS	S/N 006	BLANCO	27/3/2023	JAVIER VILLEGAS	REG.FAC. # 409	\$	220,00	ROBINSON PAREDES	INSTALACIONES	BUEN ESTADO	ADQUIRIDO EN 2023	Muebles de Oficina	18.05.06	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.019.007	PUERTAS	S/N 005	BLANCO	27/3/2023	JAVIER VILLEGAS	REG.FAC. # 409	\$	220,00	ROBINSON PAREDES	COCINA	BUEN ESTADO	ADQUIRIDO EN 2023	Muebles de Oficina	18.05.06	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.019.006	PUERTAS	S/N 004	BLANCO	27/3/2023	JAVIER VILLEGAS	REG.FAC. # 409	\$	220,00	ROBINSON PAREDES	INSTALACIONES	BUEN ESTADO	ADQUIRIDO EN 2023	Muebles de Oficina	18.05.06	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.019.005	PUERTAS	S/N 003	BLANCO	27/3/2023	JAVIER VILLEGAS	REG.FAC. # 409	\$	220,00	ROBINSON PAREDES	ARCHIVO	BUEN ESTADO	ADQUIRIDO EN 2023	Muebles de Oficina	18.05.06	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.019.004	PUERTAS	S/N 002	BLANCO	27/3/2023	JAVIER VILLEGAS	REG.FAC. # 409	\$	220,00	SARA PAREDES	GERENCIA	BUEN ESTADO	ADQUIRIDO EN 2023	Muebles de Oficina	18.05.06	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.019.003	PUERTAS	S/N 001	BLANCO	27/3/2023	JAVIER VILLEGAS	REG.FAC. # 409	\$	220,00	LIJANA JÁCOME	CONTABILIDAD	BUEN ESTADO	ADQUIRIDO EN 2023	Muebles de Oficina	18.05.06	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.005.003	ARCHIVADOR VERTICAL 3 CAJOS	S/N 002	AZUL	10/2/2022	JAVIER VILLEGAS	S/F 0012	\$	110,00	ROBINSON PAREDES	ARCHIVO	BUEN ESTADO	NINGUNA	Muebles de Oficina	18.05.06	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.026.001	SILLA GIRATORIA EJECUTIVA	S/N 001	NEGRO	10/2/2022	JAVIER VILLEGAS	S/F 0012	\$	150,00	SARA PAREDES	GERENCIA	BUEN ESTADO	NINGUNA	Muebles de Oficina	18.05.06	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.017.002	CAJA FUERTE	S/N 002	GRIS	17/9/2021	JAVIER VILLEGAS	S/F 0011	\$	257,60	ROBINSON PAREDES	BÓVEDA	BUEN ESTADO	NINGUNA	Muebles de Oficina	18.05.06	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.015.002	MUEBLE BÓVEDA	S/N 001	BLANCO	17/9/2021	JAVIER VILLEGAS	S/F 0011	\$	78,40	ROBINSON PAREDES	BÓVEDA	BUEN ESTADO	NINGUNA	Muebles de Oficina	18.05.06	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.025.001	OZONIFICADOR DE AIRE	S/N 001	NEGRO	28/4/2021	DAVID VILLEGAS	S/F 0010	\$	199,99	ROBINSON PAREDES	DESEMBOLSO	BUEN ESTADO	NINGUNA	Muebles de Oficina	18.05.06	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.024.001	ROUTER TP-LINK	S/N 002	NEGRO	7/10/2020	DAVID VILLEGAS	S/F 0009	\$	150,00	ROBINSON PAREDES 31/12/2020	DESEMBOLSO	BUEN ESTADO	NINGUNA	Muebles de Oficina	18.05.06	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.023.001	RAC DE MADERA PARA RED	S/N 001	CAFÉ	7/10/2020	DAVID VILLEGAS	S/F 0009	\$	95,00	ROBINSON PAREDES 31/12/2020	BÓVEDA	BUEN ESTADO	NINGUNA	Muebles de Oficina	18.05.06	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.022.004	LÁMPARA CUADRADA 20W	S/N 010	NO DEFINIDO	11/3/2021	JAVIER VILLEGAS	S/F 0008	\$	22,40	LIJANA JÁCOME	CONTABILIDAD	NO EXISTE	NO EXISTE	Muebles de Oficina	18.05.06	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.022.003	LÁMPARA CUADRADA 20W	S/N 009	NO DEFINIDO	11/3/2021	JAVIER VILLEGAS	S/F 0008	\$	22,40	LIJANA JÁCOME	CONTABILIDAD	NO EXISTE	NO EXISTE	Muebles de Oficina	18.05.06	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.022.002	LÁMPARA CUADRADA 20W	S/N 008	NO DEFINIDO	11/3/2021	JAVIER VILLEGAS	S/F 0008	\$	22,40	SARA PAREDES	GERENCIA	NO EXISTE	NO EXISTE	Muebles de Oficina	18.05.06	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.022.001	LÁMPARA CUADRADA 20W	S/N 007	NO DEFINIDO	11/3/2021	JAVIER VILLEGAS	S/F 0008	\$	22,40	SARA PAREDES	GERENCIA	NO EXISTE	NO EXISTE	Muebles de Oficina	18.05.06	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.021.002	LÁMPARA CUADRADA 60W	S/N 006	NO DEFINIDO	11/3/2021	JAVIER VILLEGAS	S/F 0008	\$	61,60	ROBINSON PAREDES	INSTALACIONES	NO EXISTE	NO EXISTE	Muebles de Oficina	18.05.06	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.021.001	LÁMPARA CUADRADA 60W	S/N 005	NO DEFINIDO	11/3/2021	JAVIER VILLEGAS	S/F 0008	\$	61,60	ROBINSON PAREDES	INSTALACIONES	NO EXISTE	NO EXISTE	Muebles de Oficina	18.05.06	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.020.002	MÓDULOS DECORATIVOS	S/N 004	NO DEFINIDO	11/3/2021	JAVIER VILLEGAS	S/F 0008	\$	84,00	ROBINSON PAREDES	INSTALACIONES	NO EXISTE	NO EXISTE	Muebles de Oficina	18.05.06	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.020.001	MÓDULOS DECORATIVOS	S/N 003	NO DEFINIDO	11/3/2021	JAVIER VILLEGAS	S/F 0008	\$	84,00	ROBINSON PAREDES	INSTALACIONES	NO EXISTE	NO EXISTE	Muebles de Oficina	18.05.06	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.019.002	PUERTAS CORREDISAS	S/N 002	TRANSPARENTE (VII11/3/2021)	27/3/2023	JAVIER VILLEGAS	S/F 0008	\$	229,60	ROBINSON PAREDES	INSTALACIONES	NO EXISTE	NO EXISTE	Muebles de Oficina	18.05.06	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.019.001	PUERTAS CORREDISAS	S/N 001	TRANSPARENTE (VII11/3/2021)	27/3/2023	JAVIER VILLEGAS	S/F 0008	\$	229,60	ROBINSON PAREDES	INSTALACIONES	NO EXISTE	NO EXISTE	Muebles de Oficina	18.05.06	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.018.001	ESTANTERÍA	S/N 001	NO DEFINIDO	16/10/2019	DAVID VILLEGAS	S/F 0007	\$	210,00	ROBINSON PAREDES 31/12/2020	INSTALACIONES	BUEN ESTADO	NINGUNA	Muebles y Enseres	18.05.05	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.017.001	CAJA FUERTE	S/N 003	GRIS	31/7/2019	JAVIER VILLEGAS	S/F 0006	\$	70,00	ROBINSON PAREDES 31/12/2020	BÓVEDA	NO EXISTE	NO EXISTE	Muebles y Enseres	18.05.05	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.016.002	SILLAS DE ATENCIÓN 3 PUESTO	S/N 002	CELESTE	31/7/2019	JAVIER VILLEGAS	S/F 0006	\$	37,50	ÁLVARO MUÑOZ 31/12/2020	CRÉDITO	BUEN ESTADO	NINGUNA	Muebles y Enseres	18.05.05	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.016.001	SILLAS DE ATENCIÓN 3 PUESTO	S/N 001	CELESTE	31/7/2019	JAVIER VILLEGAS	S/F 0006	\$	37,50	LINO JÁCOME 31/12/2020	CRÉDITO	BUEN ESTADO	NINGUNA	Muebles y Enseres	18.05.05	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..OF.PPE.BM.002.002	ARCHIVADOR	S/N 007	AZUL	30/11/2019	DAVID VILLEGAS	S/F 0005	\$	300,00	LIJANA JÁCOME 31/12/2020	CONTABILIDAD	NO EXISTE	NO EXISTE	Escritorios y División de Am	18.05.07	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.015.001	MUEBLE BÓVEDA	S/N 006	BLANCO	30/11/2019	DAVID VILLEGAS	S/F 0005	\$	400,00	ROBINSON PAREDES 30/11/2019	BÓVEDA	NO EXISTE	NO EXISTE	Escritorios y División de Am	18.05.07	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.014.002	DIVISIÓN DE AMBIENTE	S/N 005	AZUL	30/11/2019	DAVID VILLEGAS	S/F 0005	\$	121,20	ROBINSON PAREDES 31/12/2020	CONTABILIDAD	NO EXISTE	NO EXISTE	Escritorios y División de Am	18.05.07	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.014.001	DIVISIÓN DE AMBIENTE	S/N 004	AZUL	30/11/2019	DAVID VILLEGAS	S/F 0005	\$	121,20	ROBINSON PAREDES 31/12/2020	CRÉDITO	NO EXISTE	NO EXISTE	Escritorios y División de Am	18.05.07	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.013.001	ESCRITORIO UN CUERPO CON CS/N 003	S/N 003	BLANCO	30/11/2019	DAVID VILLEGAS	S/F 0005	\$	300,00	LIJANA JÁCOME 31/12/2020	CONTABILIDAD	BUEN ESTADO	NINGUNA	Escritorios y División de Am	18.05.07	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.012.002	ESCRITORIOS EN L CON CAJONIS/N 002	S/N 002	BLANCO	30/11/2019	DAVID VILLEGAS	S/F 0005	\$	300,00	ROBINSON PAREDES 31/12/2020	DESEMBOLSO	BUEN ESTADO	NINGUNA	Muebles de Oficina	18.05.06	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.012.001	ESCRITORIOS EN L CON CAJONIS/N 001	S/N 001	BLANCO	30/11/2019	DAVID VILLEGAS	S/F 0005	\$	300,00	BELÉN GUAMÁN 31/12/2020	INVERSIONES	BUEN ESTADO	NINGUNA	Muebles de Oficina	18.05.06	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.011.002	ARCHIVADOR AÉREO	S/N 015	CELESTE	26/9/2019	JAVIER VILLEGAS	S/F 0004	\$	38,22	ÁLVARO MUÑOZ 31/12/2020	CRÉDITO	NO EXISTE	NO EXISTE	Muebles de Oficina	18.05.06	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.011.001	ARCHIVADOR AÉREO	S/N 014	CELESTE	26/9/2019	JAVIER VILLEGAS	S/F 0004	\$	38,22	LINO JÁCOME 31/12/2020	CRÉDITO	NO EXISTE	NO EXISTE	Muebles de Oficina	18.05.06	BIENES MUEBLES

SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.010.002	SILLA ESPERA TRIPERSONALES S/N 013	AZUL	26/9/2019	JAVIER VILLEGAS	S/F 0004	\$	91,90	ROBINSON PAREDES 31/12/2020	INSTALACIONES	BUEN ESTADO	NINGUNA	Muebles de Oficina	18.05.06	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.010.001	SILLA ESPERA TRIPERSONALES S/N 012	AZUL	26/9/2019	JAVIER VILLEGAS	S/F 0004	\$	91,90	ROBINSON PAREDES 31/12/2020	INSTALACIONES	BUEN ESTADO	NINGUNA	Muebles de Oficina	18.05.06	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.009.005	SILLA GIRATORIA SECRETARIA (S/N 011	CELESTE	26/9/2019	JAVIER VILLEGAS	S/F 0004	\$	104,00	ROBINSON PAREDES 31/12/2020	SALA DE JUNTAS	DETERIORADO	EN USO	Muebles de Oficina	18.05.06	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.009.004	SILLA GIRATORIA SECRETARIA (S/N 010	CELESTE	26/9/2019	JAVIER VILLEGAS	S/F 0004	\$	104,00	ROBINSON PAREDES 31/12/2020	SALA DE JUNTAS	DETERIORADO	EN USO	Muebles de Oficina	18.05.06	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.009.003	SILLA GIRATORIA SECRETARIA (S/N 009	CELESTE	26/9/2019	JAVIER VILLEGAS	S/F 0004	\$	104,00	ROBINSON PAREDES 31/12/2020	SALA DE JUNTAS	DETERIORADO	EN USO	Muebles de Oficina	18.05.06	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.009.002	SILLA GIRATORIA SECRETARIA (S/N 008	CELESTE	26/9/2019	JAVIER VILLEGAS	S/F 0004	\$	104,00	ROBINSON PAREDES 31/12/2020	SALA DE JUNTAS	DETERIORADO	EN USO	Muebles de Oficina	18.05.06	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.009.001	SILLA GIRATORIA SECRETARIA (S/N 007	CELESTE	26/9/2019	JAVIER VILLEGAS	S/F 0004	\$	104,00	ALEX CISNEROS 31/12/2020	INFORMACIÓN	DETERIORADO	EN USO	Muebles de Oficina	18.05.06	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..OF.PPE.BM.008.002	SILLA GIRATORIA CAJERO S/N 006	CELESTE	26/9/2019	JAVIER VILLEGAS	S/F 0004	\$	70,00	WILMA ASEICHA 31/12/2020	CAJA	NO EXISTE	NO EXISTE	Muebles de Oficina	18.05.06	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..OF.PPE.BM.008.001	SILLA GIRATORIA CAJERO S/N 005	CELESTE	26/9/2019	JAVIER VILLEGAS	S/F 0004	\$	70,00	WILMA ASEICHA 31/12/2020	CAJA	NO EXISTE	NO EXISTE	Muebles de Oficina	18.05.06	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.007.001	ESCRITORIO METALICO CON C/ S/N 004	NEGRO	26/9/2019	JAVIER VILLEGAS	S/F 0004	\$	380,00	ROBINSON PAREDES 31/12/2020	SALA DE JUNTAS	DETERIORADO	EN USO	Muebles de Oficina	18.05.06	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..OF.PPE.BM.006.001	SILLA DE OFICINA S/N 003	NEGRO	26/9/2019	JAVIER VILLEGAS	S/F 0004	\$	25,00	SARA PAREDES 31/12/2020	GERENCIA	NO EXISTE	NO EXISTE	Muebles de Oficina	18.05.06	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..OF.PPE.BM.005.002	ARCHIVADOR VERTICAL 3 CAJO S/N 002	AZUL	26/9/2019	JAVIER VILLEGAS	S/F 0004	\$	225,00	ROBINSON PAREDES 31/12/2020	ARCHIVO	DETERIORADO	EN USO	Muebles de Oficina	18.05.06	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..OF.PPE.BM.005.001	ARCHIVADOR VERTICAL 3 CAJO S/N 001	AZUL	26/9/2019	JAVIER VILLEGAS	S/F 0004	\$	225,00	ROBINSON PAREDES 12/12/2020	ARCHIVO	DETERIORADO	EN USO	Muebles de Oficina	18.05.06	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.004.001	MAMPARA DE VIDRIO S/N 001	TRANSPARENTE (V116/3/2018	DAVID VILLEGAS	S/F 0003	\$	250,00	ROBINSON PAREDES 31/12/2020	INSTALACIONES	NO EXISTE	NO EXISTE	Muebles y Enseres	18.05.05	BIENES MUEBLES	
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.003.001	MODULARES DE CAJAS S/N 001	BLANCO	14/9/2015	JAVIER VILLEGAS	S/F 0002	\$	1.200,00	ROBINSON PAREDES 31/12/2020	INSTALACIONES	NO EXISTE	NO EXISTE	Muebles y Enseres	18.05.05	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.002.001	ARCHIVADOR PEQUEÑO S/N 002	AZUL	16/5/2007	JAVIER VILLEGAS	S/F 0001	\$	143,39	ROBINSON PAREDES 31/12/2020	INSTALACIONES	NO EXISTE	NO EXISTE	Muebles y Enseres	18.05.05	BIENES MUEBLES
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.001.001	ESCRITORIO S/N 001	NEGRO	16/5/2007	JAVIER VILLEGAS	S/F 0001	\$	250,00	ROBINSON PAREDES 31/12/2020	INSTALACIONES	NO EXISTE	NO EXISTE	Muebles y Enseres	18.05.05	BIENES MUEBLES

3.9.3 Constatación en la base de etiquetas

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SURANGAY LTDA.
LISTADO DE BIENES DE LARGA DURACIÓN
JUNIO 2023**

GAD	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	TIPO	UBICACIÓN GENERAL	CLASIFICACIÓN	CUENTA CONTABLE	SECUENCIA	SUB-SECUENCIA	CÓDIGO	CÓDIGO BARRAS
SURANGAY LTDA.	IMPRESORA EPSON L5290	IMPRESORA	INS	PPE	BM	059	001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.059.001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.059.001
SURANGAY LTDA.	COMPUTADORAS Y UPC	CPU + COMPUTADORA	INS	PPE	BM	058	002	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.058.002	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.058.002
SURANGAY LTDA.	COMPUTADORAS Y UPCs	CPU + COMPUTADORA	INS	PPE	BM	058	001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.058.001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.058.001
SURANGAY LTDA.	SISTEMA SISAC	PROGRAMA OPERARIO	INS	PPE	BM	057	001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.057.001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.057.001
SURANGAY LTDA.	CPU i5 6TA GENERACION + MO CPU + COMPUTADORA	INS		PPE	BM	056	001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.056.001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.056.001
SURANGAY LTDA.	CPU i7 3700 DELL, 8GB RAM,SSICPU		INS	PPE	BM	055	001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.055.001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.055.001
SURANGAY LTDA.	COMPUTADOR THINKGENTRE	COMPUTADORA	INS	PPE	BM	054	001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.054.001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.054.001
SURANGAY LTDA.	CPU HP PRO	CPU	INS	PPE	BM	053	001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.053.001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.053.001
SURANGAY LTDA.	IMPRESORA EPSON L3110	IMPRESORA	OF	PPE	BM	052	001	SURANGAY LTDA..OF.PPE.BM.052.001	SURANGAY LTDA..OF.PPE.BM.052.001
SURANGAY LTDA.	COPIADORA REMANUFACTURA	COPIADORA	INS	PPE	BM	051	001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.051.001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.051.001
SURANGAY LTDA.	IMPRESORA MATRICIAL EPSON	IMPRESORA	INS	PPE	BM	050	001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.050.001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.050.001
SURANGAY LTDA.	IMPRESORA EPSON TERMICA T	IMPRESORA	INS	PPE	BM	049	001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.049.001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.049.001
SURANGAY LTDA.	PROYECTOR POWERLITE X41+S	PROYECTOR	INS	PPE	BM	048	001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.048.001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.048.001
SURANGAY LTDA.	COMPUTADORA DELL ORTIPLE:COMPUTADORA	INS		PPE	BM	047	002	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.047.002	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.047.002
SURANGAY LTDA.	COMPUTADORA DELL ORTIPLE:COMPUTADORA	INS		PPE	BM	047	001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.047.001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.047.001
SURANGAY LTDA.	CONTROL DE ASISTENCIA	VIGILANCIA	INS	BC	BM	046	001	SURANGAY LTDA..INS.BC.BM.046.001	SURANGAY LTDA..INS.BC.BM.046.001
SURANGAY LTDA.	LUZ PERFIL	LUZ	INS	PPE	BM	045	012	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.045.012	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.045.012
SURANGAY LTDA.	LUZ PERFIL	LUZ	INS	PPE	BM	045	011	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.045.011	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.045.011
SURANGAY LTDA.	LUZ PERFIL	LUZ	INS	PPE	BM	045	010	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.045.010	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.045.010
SURANGAY LTDA.	LUZ PERFIL	LUZ	INS	PPE	BM	045	009	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.045.009	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.045.009
SURANGAY LTDA.	LUZ PERFIL	LUZ	INS	PPE	BM	045	008	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.045.008	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.045.008
SURANGAY LTDA.	LUZ PERFIL	LUZ	INS	PPE	BM	045	007	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.045.007	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.045.007
SURANGAY LTDA.	LUZ PERFIL	LUZ	INS	PPE	BM	045	006	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.045.006	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.045.006
SURANGAY LTDA.	LUZ PERFIL	LUZ	INS	PPE	BM	045	005	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.045.005	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.045.005
SURANGAY LTDA.	LUZ PERFIL	LUZ	INS	PPE	BM	045	004	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.045.004	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.045.004

SURANGAY LTDA.	LÁMPARA CUADRADA 60W	LÁMPARA	INS	PPE	BM	021	009	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.021.009	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.021.009
SURANGAY LTDA.	LÁMPARA CUADRADA 60W	LÁMPARA	INS	PPE	BM	021	008	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.021.008	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.021.008
SURANGAY LTDA.	LÁMPARA CUADRADA 60W	LÁMPARA	INS	PPE	BM	021	007	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.021.007	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.021.007
SURANGAY LTDA.	LÁMPARA CUADRADA 60W	LÁMPARA	INS	PPE	BM	021	006	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.021.006	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.021.006
SURANGAY LTDA.	LÁMPARA CUADRADA 60W	LÁMPARA	INS	PPE	BM	021	005	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.021.005	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.021.005
SURANGAY LTDA.	LÁMPARA CUADRADA 60W	LÁMPARA	INS	PPE	BM	021	004	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.021.004	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.021.004
SURANGAY LTDA.	LÁMPARA CUADRADA 60W	LÁMPARA	INS	PPE	BM	021	003	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.021.003	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.021.003
SURANGAY LTDA.	LÁMPARA LED COLGANTE	LÁMPARA	INS	PPE	BM	043	003	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.043.003	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.043.003
SURANGAY LTDA.	LÁMPARA LED COLGANTE	LÁMPARA	INS	PPE	BM	043	002	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.043.002	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.043.002
SURANGAY LTDA.	LÁMPARA LED COLGANTE	LÁMPARA	INS	PPE	BM	043	001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.043.001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.043.001
SURANGAY LTDA.	LÁMPARA LED 120*60	LÁMPARA	INS	PPE	BM	042	003	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.042.003	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.042.003
SURANGAY LTDA.	LÁMPARA LED 120*60	LÁMPARA	INS	PPE	BM	042	002	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.042.002	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.042.002
SURANGAY LTDA.	LÁMPARA LED 120*60	LÁMPARA	INS	PPE	BM	042	001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.042.001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.042.001
SURANGAY LTDA.	SISTEMA DE COMUNICACIÓN	VIGILANCIA	INS	PPE	BM	041	001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.041.001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.041.001
SURANGAY LTDA.	SISTEMA DE DATOS	VIGILANCIA	INS	PPE	BM	040	001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.040.001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.040.001
SURANGAY LTDA.	SISTEMA DE VIDEO	VIGILANCIA	INS	PPE	BM	039	001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.039.001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.039.001
SURANGAY LTDA.	SISTEMA DE ALARMA	VIGILANCIA	INS	PPE	BM	038	001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.038.001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.038.001
SURANGAY LTDA.	MUEBLES DE COCINA	MUEBLE	INS	PPE	BM	037	001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.037.001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.037.001
SURANGAY LTDA.	MODULO ESCRITORIO DE INFO	MODULO ESCRITORIO	INS	PPE	BM	036	001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.036.001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.036.001
SURANGAY LTDA.	MODULO SERVIDOR	MODULO SERVIDOR	INS	PPE	BM	035	001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.035.001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.035.001
SURANGAY LTDA.	ESCRITORIO GERENCIA	MESA	INS	PPE	BM	034	001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.034.001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.034.001
SURANGAY LTDA.	MODULO ARCHIVADOR	PAPEL ARCHIVADOR	INS	PPE	BM	033	001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.033.001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.033.001
SURANGAY LTDA.	ESCRITORIO DE ATENCIÓN	MESA	INS	PPE	BM	032	001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.032.001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.032.001
SURANGAY LTDA.	ESCRITORIOS DE ATENCIÓN	MESA	INS	PPE	BM	031	001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.031.001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.031.001
SURANGAY LTDA.	ESCRITORIOS EN ATENCIÓN	AL MESA	INS	PPE	BM	030	001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.030.001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.030.001
SURANGAY LTDA.	MODULOS DE PAPELETAS	MODULOS DE PAPELETAS	INS	PPE	BM	029	001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.029.001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.029.001
SURANGAY LTDA.	DIVISORES DE MODULOS	DIVISIÓN	INS	PPE	BM	028	003	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.028.003	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.028.003
SURANGAY LTDA.	DIVISORES DE MODULOS	DIVISIÓN	INS	PPE	BM	028	002	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.028.002	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.028.002
SURANGAY LTDA.	DIVISORES DE MODULOS	DIVISIÓN	INS	PPE	BM	028	001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.028.001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.028.001
SURANGAY LTDA.	MODULOS VENTANILLA	MODULOS DE VENTANILLA	INS	PPE	BM	027	002	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.027.002	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.027.002
SURANGAY LTDA.	MODULOS VENTANILLA	MODULOS DE VENTANILLA	INS	PPE	BM	027	001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.027.001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.027.001
SURANGAY LTDA.	PUERTAS	PUERTAS	INS	PPE	BM	019	011	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.019.011	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.019.011
SURANGAY LTDA.	PUERTAS	PUERTAS	INS	PPE	BM	019	010	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.019.010	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.019.010
SURANGAY LTDA.	PUERTAS	PUERTAS	INS	PPE	BM	019	009	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.019.009	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.019.009
SURANGAY LTDA.	PUERTAS	PUERTAS	INS	PPE	BM	019	008	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.019.008	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.019.008
SURANGAY LTDA.	PUERTAS	PUERTAS	INS	PPE	BM	019	007	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.019.007	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.019.007

SURANGAY LTDA.	PUERTAS	PUERTAS	INS	PPE	BM	019	006	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.019.006	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.019.006
SURANGAY LTDA.	PUERTAS	PUERTAS	INS	PPE	BM	019	005	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.019.005	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.019.005
SURANGAY LTDA.	PUERTAS	PUERTAS	INS	PPE	BM	019	004	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.019.004	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.019.004
SURANGAY LTDA.	PUERTAS	PUERTAS	INS	PPE	BM	019	003	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.019.003	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.019.003
SURANGAY LTDA.	ARCHIVADOR VERTICAL 3 CAJO	ARCHIVADOR	INS	PPE	BM	005	003	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.005.003	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.005.003
SURANGAY LTDA.	SILLA GIRATORIA EJECUTIVA	SILLA	INS	PPE	BM	026	001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.026.001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.026.001
SURANGAY LTDA.	CAJA FUERTE	CAJA FUERTE	INS	PPE	BM	017	002	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.017.002	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.017.002
SURANGAY LTDA.	MUEBLE BÓVEDA	MUEBLE	INS	PPE	BM	015	002	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.015.002	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.015.002
SURANGAY LTDA.	OZONIFICADOR DE AIRE	OZONIFICADOR	INS	PPE	BM	025	001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.025.001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.025.001
SURANGAY LTDA.	ROUTER TP-LINK	ROUTER	INS	PPE	BM	024	001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.024.001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.024.001
SURANGAY LTDA.	RAC DE MADERA PARA RED	MUEBLE	INS	PPE	BM	023	001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.023.001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.023.001
SURANGAY LTDA.	LÁMPARA CUADRADA 20W	LÁMPARA	INS	PPE	BM	022	004	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.022.004	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.022.004
SURANGAY LTDA.	LÁMPARA CUADRADA 20W	LÁMPARA	INS	PPE	BM	022	003	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.022.003	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.022.003
SURANGAY LTDA.	LÁMPARA CUADRADA 20W	LÁMPARA	INS	PPE	BM	022	002	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.022.002	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.022.002
SURANGAY LTDA.	LÁMPARA CUADRADA 20W	LÁMPARA	INS	PPE	BM	022	001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.022.001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.022.001
SURANGAY LTDA.	LÁMPARA CUADRADA 60W	LÁMPARA	INS	PPE	BM	021	002	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.021.002	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.021.002
SURANGAY LTDA.	LÁMPARA CUADRADA 60W	LÁMPARA	INS	PPE	BM	021	001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.021.001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.021.001
SURANGAY LTDA.	MÓDULOS DECORATIVOS	DECORACIONES	INS	PPE	BM	020	002	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.020.002	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.020.002
SURANGAY LTDA.	MÓDULOS DECORATIVOS	DECORACIONES	INS	PPE	BM	020	001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.020.001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.020.001
SURANGAY LTDA.	PUERTAS CORREDISAS	PUERTAS	INS	PPE	BM	019	002	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.019.002	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.019.002
SURANGAY LTDA.	PUERTAS CORREDISAS	PUERTAS	INS	PPE	BM	019	001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.019.001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.019.001
SURANGAY LTDA.	ESTANTERÍA	ESTANTERÍA	INS	PPE	BM	018	001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.018.001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.018.001
SURANGAY LTDA.	CAJA FUERTE	CAJA FUERTE	INS	PPE	BM	017	001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.017.001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.017.001
SURANGAY LTDA.	SILLAS DE ATENCIÓN 3 PUESTO	SILLA	INS	PPE	BM	016	002	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.016.002	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.016.002
SURANGAY LTDA.	SILLAS DE ATENCIÓN 3 PUESTO	SILLA	INS	PPE	BM	016	001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.016.001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.016.001
SURANGAY LTDA.	ARCHIVADOR	ARCHIVADOR	OF	PPE	BM	002	002	SURANGAY LTDA..OF.PPE.BM.002.002	SURANGAY LTDA..OF.PPE.BM.002.002
SURANGAY LTDA.	MUEBLE BÓVEDA	MUEBLE	INS	PPE	BM	015	001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.015.001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.015.001
SURANGAY LTDA.	DIVISIÓN DE AMBIENTE	DIVISIÓN	INS	PPE	BM	014	002	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.014.002	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.014.002
SURANGAY LTDA.	DIVISIÓN DE AMBIENTE	DIVISIÓN	INS	PPE	BM	014	001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.014.001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.014.001
SURANGAY LTDA.	ESCRITORIO UN CUERPO CON (MESA		INS	PPE	BM	013	001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.013.001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.013.001
SURANGAY LTDA.	ESCRITORIOS EN L CON CAJON	MESA	INS	PPE	BM	012	002	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.012.002	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.012.002
SURANGAY LTDA.	ESCRITORIOS EN L CON CAJON	MESA	INS	PPE	BM	012	001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.012.001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.012.001
SURANGAY LTDA.	ARCHIVADOR AÉREO	ARCHIVADOR	INS	PPE	BM	011	002	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.011.002	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.011.002
SURANGAY LTDA.	ARCHIVADOR AÉREO	ARCHIVADOR	INS	PPE	BM	011	001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.011.001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.011.001
SURANGAY LTDA.	SILLA ESPERA TRIPERSONALES	SILLA	INS	PPE	BM	010	002	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.010.002	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.010.002
SURANGAY LTDA.	SILLA ESPERA TRIPERSONALES	SILLA	INS	PPE	BM	010	001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.010.001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.010.001

SURANGAY LTDA.	SILLA GIRATORIA SECRETARIA (SILLA		INS	PPE	BM	009	005	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.009.005	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.009.005
SURANGAY LTDA.	SILLA GIRATORIA SECRETARIA (SILLA		INS	PPE	BM	009	004	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.009.004	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.009.004
SURANGAY LTDA.	SILLA GIRATORIA SECRETARIA (SILLA		INS	PPE	BM	009	003	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.009.003	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.009.003
SURANGAY LTDA.	SILLA GIRATORIA SECRETARIA (SILLA		INS	PPE	BM	009	002	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.009.002	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.009.002
SURANGAY LTDA.	SILLA GIRATORIA SECRETARIA (SILLA		INS	PPE	BM	009	001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.009.001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.009.001
SURANGAY LTDA.	SILLA GIRATORIA CAJERO SILLA	SILLA	OF	PPE	BM	008	002	SURANGAY LTDA..OF.PPE.BM.008.002	SURANGAY LTDA..OF.PPE.BM.008.002
SURANGAY LTDA.	SILLA GIRATORIA CAJERO SILLA	SILLA	OF	PPE	BM	008	001	SURANGAY LTDA..OF.PPE.BM.008.001	SURANGAY LTDA..OF.PPE.BM.008.001
SURANGAY LTDA.	ESCRITORIO METALICO CON C/MESA		INS	PPE	BM	007	001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.007.001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.007.001
SURANGAY LTDA.	SILLA DE OFICINA SILLA	SILLA	OF	PPE	BM	006	001	SURANGAY LTDA..OF.PPE.BM.006.001	SURANGAY LTDA..OF.PPE.BM.006.001
SURANGAY LTDA.	ARCHIVADOR VERTICAL 3 CAJO ARCHIVADOR		OF	PPE	BM	005	002	SURANGAY LTDA..OF.PPE.BM.005.002	SURANGAY LTDA..OF.PPE.BM.005.002
SURANGAY LTDA.	ARCHIVADOR VERTICAL 3 CAJO ARCHIVADOR		OF	PPE	BM	005	001	SURANGAY LTDA..OF.PPE.BM.005.001	SURANGAY LTDA..OF.PPE.BM.005.001
SURANGAY LTDA.	MAMPARA DE VIDRIO MAMPARA	MAMPARA	INS	PPE	BM	004	001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.004.001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.004.001
SURANGAY LTDA.	MODULARES DE CAJAS MODULARES	MODULARES	INS	PPE	BM	003	001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.003.001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.003.001
SURANGAY LTDA.	ARCHIVADOR PEQUEÑO ARCHIVADOR	ARCHIVADOR	INS	PPE	BM	002	001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.002.001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.002.001
SURANGAY LTDA.	ESCRITORIO MESA	MESA	INS	PPE	BM	001	001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.001.001	SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.001.001

3.9.4 Fichas de control por factura

Las fichas de control por factura conocidas también como fichas de control por lote son aquellas fichas de control que se las realiza sobre toda la factura, es una forma de constatación de los datos ingresados al sistema. A continuación, se presentan todas las fichas de control:

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SURANGAY LTDA. FICHA DE CONTROL BIENES DE LARGA DURACIÓN

FICHA DE CONTROL DEL BIEN # 1

BIEN:	Todos		CANTIDAD:	2		
CÓDIGO PLAN DE CUENTAS	18.05.05		SUBCUENTA CONTABLE	Muebles y Enseres		
CUENTA CONTABLE	BIENES MUEBLES	X	CLASIFICACIÓN	#N/D		
ORIGEN:	DOCUMENTO	S/F 0001				
	FECHA	16/5/2007				
	PROVEEDOR	JAVIER VILLEGAS				
CARACTERÍSTICAS						
CÓDIGO		SERIE	MARCA	MODELO	COLOR	VALOR
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.001.001		S/N 001	NO APLICA	NO APLICA	NEGRO	\$ 250,00
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.002.001		S/N 002	NO APLICA	NO APLICA	AZUL	\$ 143,39
TOTAL						\$ 393,39

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SURANGAY LTDA.
FICHA DE CONTROL BIENES DE LARGA DURACIÓN**

FICHA DE CONTROL DEL BIEN # 2

BIEN:	Todos		CANTIDAD:	1	
CÓDIGO PLAN DE CUENTAS	18.05.05		SUBCUENTA CONTABLE	Muebles y Enseres	
CUENTA CONTABLE	BIENES MUEBLES	X	CLASIFICACIÓN	#N/D	
ORIGEN:	DOCUMENTO	S/F 0002			
	FECHA	14/9/2015			
	PROVEEDOR	JAVIER VILLEGAS			
CARACTERÍSTICAS					
CÓDIGO	SERIE	MARCA	MODELO	COLOR	VALOR
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.003.001	S/N 001	NO APLICA	NO APLICA	BLANCO	\$ 1.200,00
TOTAL					\$ 1.200,00

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SURANGAY LTDA.
FICHA DE CONTROL BIENES DE LARGA DURACIÓN**

FICHA DE CONTROL DEL BIEN # 3

BIEN:	Todos			CANTIDAD:	1
CÓDIGO PLAN DE CUENTAS	18.05.05		SUBCUENTA CONTABLE	Muebles y Enseres	
CUENTA CONTABLE	BIENES MUEBLES	X	CLASIFICACIÓN	#N/D	
ORIGEN:	DOCUMENTO	S/F 0003			
	FECHA	6/3/2018			
	PROVEEDOR	DAVID VILLEGAS			
CARACTERÍSTICAS					
CÓDIGO	SERIE	MARCA	MODELO	COLOR	VALOR
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.004.001	S/N 001	NO APLICA	NO APLICA	TRANSPARENTE (VIDRIO)	\$ 250,00
TOTAL					\$ 250,00

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SURANGAY LTDA.
FICHA DE CONTROL BIENES DE LARGA DURACIÓN**

FICHA DE CONTROL DEL BIEN # 4

BIEN:	Todos		CANTIDAD:	15		
CÓDIGO PLAN DE CUENTAS	18.05.06		SUBCUENTA CONTABLE	Muebles de Oficina		
CUENTA CONTABLE	BIENES MUEBLES	X	CLASIFICACIÓN	#N/D		
ORIGEN:	DOCUMENTO	S/F 0004				
	FECHA	26/9/2019				
	PROVEEDOR	JAVIER VILLEGAS				
CARACTERÍSTICAS						
CÓDIGO	SERIE	MARCA	MODELO	COLOR	VALOR	
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.007.001	S/N 004	NO APLICA	NO APLICA	NEGRO	\$ 380,00	
SURANGAY LTDA..OF.PPE.BM.006.001	S/N 003	NO APLICA	NO APLICA	NEGRO	\$ 25,00	
SURANGAY LTDA..OF.PPE.BM.005.002	S/N 002	NO APLICA	NO APLICA	AZUL	\$ 225,00	
SURANGAY LTDA..OF.PPE.BM.005.001	S/N 001	NO APLICA	NO APLICA	AZUL	\$ 225,00	
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.011.002	S/N 015	NO APLICA	NO APLICA	CELESTE	\$ 38,22	
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.011.001	S/N 014	NO APLICA	NO APLICA	CELESTE	\$ 38,22	
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.010.002	S/N 013	NO APLICA	NO APLICA	AZUL	\$ 91,90	
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.010.001	S/N 012	NO APLICA	NO APLICA	AZUL	\$ 91,90	
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.009.005	S/N 011	NO APLICA	NO APLICA	CELESTE	\$ 104,00	
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.009.004	S/N 010	NO APLICA	NO APLICA	CELESTE	\$ 104,00	
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.009.003	S/N 009	NO APLICA	NO APLICA	CELESTE	\$ 104,00	

SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.009.002	S/N 008	NO APLICA	NO APLICA	CELESTE	\$ 104,00
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.009.001	S/N 007	NO APLICA	NO APLICA	CELESTE	\$ 104,00
SURANGAY LTDA..OF.PPE.BM.008.002	S/N 006	NO APLICA	NO APLICA	CELESTE	\$ 70,00
SURANGAY LTDA..OF.PPE.BM.008.001	S/N 005	NO APLICA	NO APLICA	CELESTE	\$ 70,00
TOTAL					\$ 1.775,24

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SURANGAY LTDA.
FICHA DE CONTROL BIENES DE LARGA DURACIÓN**

FICHA DE CONTROL DEL BIEN # 5

BIEN:	Todos		CANTIDAD:	7	
CÓDIGO PLAN DE CUENTAS	18.05.07		SUBCUENTA CONTABLE	Escritorios y División de Ambiente	
CUENTA CONTABLE	BIENES MUEBLES	X	CLASIFICACIÓN	#N/D	
ORIGEN:	DOCUMENTO	S/F 0005			
	FECHA	30/11/2019			
	PROVEEDOR	DAVID VILLEGAS			
CARACTERÍSTICAS					
CÓDIGO	SERIE	MARCA	MODELO	COLOR	VALOR
SURANGAY LTDA..OF.PPE.BM.002.002	S/N 007	NO APLICA	NO APLICA	AZUL	\$ 300,00
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.015.001	S/N 006	NO APLICA	NO APLICA	BLANCO	\$ 400,00
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.014.002	S/N 005	NO APLICA	NO APLICA	AZUL	\$ 121,20

SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.014.001	S/N 004	NO APLICA	NO APLICA	AZUL	\$ 121,20
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.013.001	S/N 003	NO APLICA	NO APLICA	BLANCO	\$ 300,00
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.012.002	S/N 002	NO APLICA	NO APLICA	BLANCO	\$ 300,00
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.012.001	S/N 001	NO APLICA	NO APLICA	BLANCO	\$ 300,00
TOTAL					\$ 1.842,40

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SURANGAY LTDA.
FICHA DE CONTROL BIENES DE LARGA DURACIÓN**

FICHA DE CONTROL DEL BIEN # 6

BIEN:	Todos		CANTIDAD:	2	
CÓDIGO PLAN DE CUENTAS	18.06.05		SUBCUENTA CONTABLE	Equipos de Computación	
CUENTA CONTABLE	BIENES MUEBLES	X	CLASIFICACIÓN	#N/D	
ORIGEN:	DOCUMENTO	S.R/F 0001			
	FECHA	13/3/2021			
	PROVEEDOR	ING. BALSECA			
CARACTERÍSTICAS					
CÓDIGO	SERIE	MARCA	MODELO	COLOR	VALOR
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.047.002	S/N 002	NO APLICA	NO APLICA	NEGRO	\$ 521,32
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.047.001	S/N 001	NO APLICA	NO APLICA	NEGRO	\$ 521,32
TOTAL					\$ 1.042,64

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SURANGAY LTDA.
FICHA DE CONTROL BIENES DE LARGA DURACIÓN**

FICHA DE CONTROL DEL BIEN # 7

BIEN:	Todos			CANTIDAD:	2
CÓDIGO PLAN DE CUENTAS	18.06.05		SUBCUENTA CONTABLE	Equipos de Computación	
CUENTA CONTABLE	BIENES MUEBLES	X	CLASIFICACIÓN	#N/D	
ORIGEN:	DOCUMENTO	S.R/F 0002			
	FECHA	15/3/2021			
	PROVEEDOR	ING. BALSECA			
CARACTERÍSTICAS					
CÓDIGO	SERIE	MARCA	MODELO	COLOR	VALOR
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.049.001	S/N 002	NO APLICA	NO APLICA	NEGRO	\$ 199,00
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.048.001	S/N 001	NO APLICA	NO APLICA	BLANCO	\$ 799,00
TOTAL					\$ 998,00

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SURANGAY LTDA.
FICHA DE CONTROL BIENES DE LARGA DURACIÓN**

FICHA DE CONTROL DEL BIEN # 8

BIEN:	Todos			CANTIDAD:	3
CÓDIGO PLAN DE CUENTAS	18.06.05		SUBCUENTA CONTABLE	Equipos de Computación	
CUENTA CONTABLE	BIENES MUEBLES	X	CLASIFICACIÓN	#N/D	
ORIGEN:	DOCUMENTO	S.R/F 0003			
	FECHA	21/6/2021			
	PROVEEDOR	ING. BALSECA			
CARACTERÍSTICAS					
CÓDIGO	SERIE	MARCA	MODELO	COLOR	VALOR
SURANGAY LTDA..OF.PPE.BM.052.001	S/N 003	NO APLICA	NO APLICA	NEGRO	\$ 418,16
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.051.001	S/N 002	NO APLICA	NO APLICA	GRIS	\$ 1.200,00
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.050.001	S/N 001	NO APLICA	NO APLICA	BEIGE	\$ 265,00
TOTAL					\$ 1.883,16

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SURANGAY LTDA.
FICHA DE CONTROL BIENES DE LARGA DURACIÓN**

FICHA DE CONTROL DEL BIEN # 9

BIEN:	Todos			CANTIDAD:	1
CÓDIGO PLAN DE CUENTAS	18.06.05		SUBCUENTA CONTABLE	Equipos de Computación	
CUENTA CONTABLE	BIENES MUEBLES	X	CLASIFICACIÓN	#N/D	
ORIGEN:	DOCUMENTO	S.R/F 0004			
	FECHA	12/11/2021			
	PROVEEDOR	ING. BALSECA			
CARACTERÍSTICAS					
CÓDIGO	SERIE	MARCA	MODELO	COLOR	VALOR
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.053.001	S/N 001	NO APLICA	NO APLICA	NEGRO	\$ 367,56
TOTAL					\$ 367,56

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SURANGAY LTDA.
FICHA DE CONTROL BIENES DE LARGA DURACIÓN**

FICHA DE CONTROL DEL BIEN # 10

BIEN:	Todos			CANTIDAD:	1
CÓDIGO PLAN DE CUENTAS	18.06.05		SUBCUENTA CONTABLE	Equipos de Computación	
CUENTA CONTABLE	BIENES MUEBLES	X	CLASIFICACIÓN	#N/D	
ORIGEN:	DOCUMENTO	S.R/F 0005			
	FECHA	23/3/2022			
	PROVEEDOR	ING. BALSECA			
CARACTERÍSTICAS					
CÓDIGO	SERIE	MARCA	MODELO	COLOR	VALOR
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.054.001	S/N 001	NO APLICA	NO APLICA	NEGRO	\$ 677,84
TOTAL					\$ 677,84

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SURANGAY LTDA.
FICHA DE CONTROL BIENES DE LARGA DURACIÓN**

FICHA DE CONTROL DEL BIEN # 11

BIEN:	Todos		CANTIDAD:	1	
CÓDIGO PLAN DE CUENTAS	18.06.05		SUBCUENTA CONTABLE	Equipos de Computación	
CUENTA CONTABLE	BIENES MUEBLES	X	CLASIFICACIÓN	#N/D	
ORIGEN:	DOCUMENTO	S.R/F 0006			
	FECHA	20/4/2022			
	PROVEEDOR	ING. BALSECA			
CARACTERÍSTICAS					
CÓDIGO	SERIE	MARCA	MODELO	COLOR	VALOR
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.055.001	S/N 001	NO APLICA	NO APLICA	NEGRO	\$ 364,99
TOTAL					\$ 364,99

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SURANGAY LTDA.
FICHA DE CONTROL BIENES DE LARGA DURACIÓN**

FICHA DE CONTROL DEL BIEN # 12

BIEN:	Todos			CANTIDAD:	1
CÓDIGO PLAN DE CUENTAS	18.06.05		SUBCUENTA CONTABLE	Equipos de Computación	
CUENTA CONTABLE	BIENES MUEBLES	X	CLASIFICACIÓN	#N/D	
ORIGEN:	DOCUMENTO	S.R/F 0007			
	FECHA	21/12/2022			
	PROVEEDOR	ING. BALSECA			
CARACTERÍSTICAS					
CÓDIGO	SERIE	MARCA	MODELO	COLOR	VALOR
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.056.001	S/N 001	NO APLICA	NO APLICA	NEGRO	\$ 550,00
TOTAL					\$ 550,00

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SURANGAY LTDA.
FICHA DE CONTROL BIENES DE LARGA DURACIÓN**

FICHA DE CONTROL DEL BIEN # 13

BIEN:	Todos		CANTIDAD:	1	
CÓDIGO PLAN DE CUENTAS	19.05.20		SUBCUENTA CONTABLE	Programas de Computación (Sistema)	
CUENTA CONTABLE	BIENES OPERARIOS	X	CLASIFICACIÓN	#N/D	
ORIGEN:	DOCUMENTO	S.R/F 0008			
	FECHA	3/1/2023			
	PROVEEDOR	ING. BALSECA			
CARACTERÍSTICAS					
CÓDIGO	SERIE	MARCA	MODELO	COLOR	VALOR
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.057.001	S/N 001	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$ 1.600,00
TOTAL					\$ 1.600,00

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SURANGAY LTDA.
FICHA DE CONTROL BIENES DE LARGA DURACIÓN**

FICHA DE CONTROL DEL BIEN # 14

BIEN:	Todos			CANTIDAD:	3
CÓDIGO PLAN DE CUENTAS	18.06.05		SUBCUENTA CONTABLE	Equipos de Computación	
CUENTA CONTABLE	BIENES MUEBLES	X	CLASIFICACIÓN	#N/D	
ORIGEN:	DOCUMENTO	S.R/F 0009			
	FECHA	31/3/2023			
	PROVEEDOR	ING. BALSECA			
CARACTERÍSTICAS					
CÓDIGO	SERIE	MARCA	MODELO	COLOR	VALOR
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.059.001	S/N 003	NO APLICA	NO APLICA	NEGRO	\$ 460,00
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.058.002	S/N 002	NO APLICA	NO APLICA	NEGRO	\$ 691,00
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.058.001	S/N 001	NO APLICA	NO APLICA	NEGRO	\$ 691,00
TOTAL					\$ 1.842,00

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SURANGAY LTDA.
FICHA DE CONTROL BIENES DE LARGA DURACIÓN**

FICHA DE CONTROL DEL BIEN # 15

BIEN:	Todos		CANTIDAD:	1	
CÓDIGO PLAN DE CUENTAS	18.06.05		SUBCUENTA CONTABLE	Equipos de Computación	
CUENTA CONTABLE	BIENES MUEBLES	X	CLASIFICACIÓN	#N/D	
ORIGEN:	DOCUMENTO	REG.FAC. # 737			
	FECHA	12/4/2023			
	PROVEEDOR	ING. BALSECA			
CARACTERÍSTICAS					
CÓDIGO	SERIE	MARCA	MODELO	COLOR	VALOR
SURANGAY LTDA..INS.BC.BM.046.001	S/N 001	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$ 470,50
TOTAL					\$ 470,50

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SURANGAY LTDA.
FICHA DE CONTROL BIENES DE LARGA DURACIÓN**

FICHA DE CONTROL DEL BIEN # 16

BIEN:	Todos		CANTIDAD:	56		
CÓDIGO PLAN DE CUENTAS	18.05.06		SUBCUENTA CONTABLE	Muebles de Oficina		
CUENTA CONTABLE	BIENES MUEBLES	X	CLASIFICACIÓN	#N/D		
ORIGEN:	DOCUMENTO	REG.FAC. # 852				
	FECHA	24/4/2023				
	PROVEEDOR	JAVIER VILLEGAS				
CARACTERÍSTICAS						
CÓDIGO	SERIE	MARCA	MODELO	COLOR	VALOR	
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.045.012	S/N 056	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$ 11,85	
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.045.011	S/N 055	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$ 11,85	
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.045.010	S/N 054	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$ 11,85	
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.045.009	S/N 053	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$ 11,85	
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.045.008	S/N 052	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$ 11,85	
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.045.007	S/N 051	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$ 11,85	
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.045.006	S/N 050	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$ 11,85	
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.045.005	S/N 049	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$ 11,85	
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.045.004	S/N 048	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$ 11,85	
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.045.003	S/N 047	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$ 11,85	

SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.045.002	S/N 046	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$	11,85
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.045.001	S/N 045	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$	11,85
SURANGAY LTDA..INS.BC.BM.044.004	S/N 044	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$	28,00
SURANGAY LTDA..INS.BC.BM.044.003	S/N 043	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$	28,00
SURANGAY LTDA..INS.BC.BM.044.002	S/N 042	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$	28,00
SURANGAY LTDA..INS.BC.BM.044.001	S/N 041	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$	28,00
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.022.016	S/N 040	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$	6,84
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.022.015	S/N 039	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$	6,84
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.022.014	S/N 038	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$	6,84
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.022.013	S/N 037	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$	6,84
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.022.012	S/N 036	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$	6,84
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.022.011	S/N 035	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$	6,84
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.022.010	S/N 034	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$	6,84
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.022.009	S/N 033	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$	6,84
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.022.008	S/N 032	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$	6,84
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.022.007	S/N 031	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$	6,84
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.022.006	S/N 030	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$	6,84
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.022.005	S/N 029	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$	6,84
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.021.024	S/N 028	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$	9,05
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.021.023	S/N 027	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$	9,05
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.021.022	S/N 026	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$	9,05
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.021.021	S/N 025	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$	9,05
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.021.020	S/N 024	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$	9,05
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.021.019	S/N 023	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$	9,05
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.021.018	S/N 022	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$	9,05

SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.021.017	S/N 021	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$	9,05
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.021.016	S/N 020	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$	9,05
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.021.015	S/N 019	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$	9,05
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.021.014	S/N 018	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$	9,05
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.021.013	S/N 017	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$	9,05
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.021.012	S/N 016	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$	9,05
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.021.011	S/N 015	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$	9,05
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.021.010	S/N 014	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$	9,05
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.021.009	S/N 013	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$	9,05
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.021.008	S/N 012	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$	9,05
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.021.007	S/N 011	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$	9,05
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.021.006	S/N 010	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$	9,05
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.021.005	S/N 009	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$	9,05
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.021.004	S/N 008	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$	9,05
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.021.003	S/N 007	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$	9,05
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.043.003	S/N 006	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$	24,08
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.043.002	S/N 005	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$	24,08
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.043.001	S/N 004	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$	24,08
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.042.003	S/N 003	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$	37,52
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.042.002	S/N 002	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$	37,52
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.042.001	S/N 001	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$	37,52
TOTAL					\$	720,18

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SURANGAY LTDA.
FICHA DE CONTROL BIENES DE LARGA DURACIÓN**

FICHA DE CONTROL DEL BIEN # 17

BIEN:	Todos			CANTIDAD:	4
CÓDIGO PLAN DE CUENTAS	18.06.05		SUBCUENTA CONTABLE	Equipos de Computación	
CUENTA CONTABLE	BIENES MUEBLES	X	CLASIFICACIÓN	#N/D	
ORIGEN:	DOCUMENTO	REG.FAC. # 19			
	FECHA	27/4/2023			
	PROVEEDOR	ING. BALSECA			
CARACTERÍSTICAS					
CÓDIGO	SERIE	MARCA	MODELO	COLOR	VALOR
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.041.001	S/N 004	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$ 1.299,50
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.040.001	S/N 003	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$ 971,95
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.039.001	S/N 002	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$ 1.322,10
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.038.001	S/N 001	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$ 479,70
TOTAL					\$ 4.073,25

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SURANGAY LTDA.
FICHA DE CONTROL BIENES DE LARGA DURACIÓN**

FICHA DE CONTROL DEL BIEN # 18

BIEN:	Todos		CANTIDAD:	4		
CÓDIGO PLAN DE CUENTAS	18.05.05		SUBCUENTA CONTABLE	Muebles y Enseres		
CUENTA CONTABLE	BIENES MUEBLES	X	CLASIFICACIÓN	#N/D		
ORIGEN:	DOCUMENTO	REG.FAC. # 410				
	FECHA	27/4/2023				
	PROVEEDOR	JAVIER VILLEGAS				
CARACTERÍSTICAS						
CÓDIGO	SERIE	MARCA	MODELO	COLOR	VALOR	
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.037.001	S/N 004	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$ 595,00	
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.036.001	S/N 003	NO APLICA	NO APLICA	BLANCO	\$ 645,00	
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.035.001	S/N 002	NO APLICA	NO APLICA	NEGRO	\$ 275,00	
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.034.001	S/N 001	NO APLICA	NO APLICA	BLANCO	\$ 650,00	
TOTAL					\$ 2.165,00	

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SURANGAY LTDA.
FICHA DE CONTROL BIENES DE LARGA DURACIÓN**

FICHA DE CONTROL DEL BIEN # 19

BIEN:	Todos			CANTIDAD:	19
CÓDIGO PLAN DE CUENTAS	18.05.07		SUBCUENTA CONTABLE	Escritorios y División de Ambiente	
CUENTA CONTABLE	BIENES MUEBLES	X	CLASIFICACIÓN	#N/D	
ORIGEN:	DOCUMENTO	REG.FAC. # 409			
	FECHA	27/3/2023			
	PROVEEDOR	JAVIER VILLEGAS			
CARACTERÍSTICAS					
CÓDIGO	SERIE	MARCA	MODELO	COLOR	VALOR
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.033.001	S/N 019	NO APLICA	NO APLICA	AZUL	\$ 200,00
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.032.001	S/N 018	NO APLICA	NO APLICA	BLANCO	\$ 420,00
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.031.001	S/N 017	NO APLICA	NO APLICA	BLANCO	\$ 420,00
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.030.001	S/N 016	NO APLICA	NO APLICA	CAFÉ	\$ 420,00
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.029.001	S/N 015	NO APLICA	NO APLICA	CAFÉ	\$ 175,00
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.028.003	S/N 014	NO APLICA	NO APLICA	CELESTE	\$ 200,00
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.028.002	S/N 013	NO APLICA	NO APLICA	CELESTE	\$ 200,00
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.028.001	S/N 012	NO APLICA	NO APLICA	CELESTE	\$ 200,00
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.027.002	S/N 011	NO APLICA	NO APLICA	TRANSPARENTE (VIDRIO)	\$ 230,00
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.027.001	S/N 010	NO APLICA	NO APLICA	TRANSPARENTE (VIDRIO)	\$ 230,00

SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.019.011	S/N 009	NO APLICACION	NO APLICACION	BLANCO	\$ 220,00
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.019.010	S/N 008	NO APLICACION	NO APLICACION	BLANCO	\$ 220,00
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.019.009	S/N 007	NO APLICACION	NO APLICACION	BLANCO	\$ 220,00
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.019.008	S/N 006	NO APLICACION	NO APLICACION	BLANCO	\$ 220,00
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.019.007	S/N 005	NO APLICACION	NO APLICACION	BLANCO	\$ 220,00
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.019.006	S/N 004	NO APLICACION	NO APLICACION	BLANCO	\$ 220,00
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.019.005	S/N 003	NO APLICACION	NO APLICACION	BLANCO	\$ 220,00
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.019.004	S/N 002	NO APLICACION	NO APLICACION	BLANCO	\$ 220,00
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.019.003	S/N 001	NO APLICACION	NO APLICACION	BLANCO	\$ 220,00
TOTAL					\$ 4.675,00

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SURANGAY LTDA.
FICHA DE CONTROL BIENES DE LARGA DURACIÓN**

FICHA DE CONTROL DEL BIEN # 20

BIEN:	Todos		CANTIDAD:	2		
CÓDIGO PLAN DE CUENTAS	18.05.06		SUBCUENTA CONTABLE	Muebles de Oficina		
CUENTA CONTABLE	BIENES MUEBLES	X	CLASIFICACIÓN	#N/D		
ORIGEN:	DOCUMENTO	S/F 0012				
	FECHA	10/2/2022				
	PROVEEDOR	JAVIER VILLEGAS				
CARACTERÍSTICAS						
CÓDIGO	SERIE	MARCA	MODELO	COLOR	VALOR	
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.005.003	S/N 002	NO APLICA	NO APLICA	AZUL	\$ 110,00	
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.026.001	S/N 001	NO APLICA	NO APLICA	NEGRO	\$ 150,00	
TOTAL					\$ 260,00	

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SURANGAY LTDA.
FICHA DE CONTROL BIENES DE LARGA DURACIÓN**

FICHA DE CONTROL DEL BIEN # 21

BIEN:	Todos			CANTIDAD:	2
CÓDIGO PLAN DE CUENTAS	18.05.06		SUBCUENTA CONTABLE	Muebles de Oficina	
CUENTA CONTABLE	BIENES MUEBLES	X	CLASIFICACIÓN	#N/D	
ORIGEN:	DOCUMENTO	S/F 0011			
	FECHA	17/9/2021			
	PROVEEDOR	JAVIER VILLEGAS			
CARACTERÍSTICAS					
CÓDIGO	SERIE	MARCA	MODELO	COLOR	VALOR
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.015.002	S/N 001	NO APLICA	NO APLICA	BLANCO	\$ 78,40
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.017.002	S/N 002	NO APLICA	NO APLICA	GRIS	\$ 257,60
TOTAL					\$ 336,00

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SURANGAY LTDA.
FICHA DE CONTROL BIENES DE LARGA DURACIÓN**

FICHA DE CONTROL DEL BIEN # 22

BIEN:	Todos		CANTIDAD:	1	
CÓDIGO PLAN DE CUENTAS	18.05.06		SUBCUENTA CONTABLE	Muebles de Oficina	
CUENTA CONTABLE	BIENES MUEBLES	X	CLASIFICACIÓN	#N/D	
ORIGEN:	DOCUMENTO	S/F 0010			
	FECHA	28/4/2021			
	PROVEEDOR	DAVID VILLEGAS			
CARACTERÍSTICAS					
CÓDIGO	SERIE	MARCA	MODELO	COLOR	VALOR
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.025.001	S/N 001	NO APLICA	NO APLICA	NEGRO	\$ 199,99
TOTAL					\$ 199,99

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SURANGAY LTDA.
FICHA DE CONTROL BIENES DE LARGA DURACIÓN**

FICHA DE CONTROL DEL BIEN # 23

BIEN:	Todos		CANTIDAD:	2		
CÓDIGO PLAN DE CUENTAS	18.05.06		SUBCUENTA CONTABLE	Muebles de Oficina		
CUENTA CONTABLE	BIENES MUEBLES	X	CLASIFICACIÓN	#N/D		
ORIGEN:	DOCUMENTO	S/F 0009				
	FECHA	7/10/2020				
	PROVEEDOR	DAVID VILLEGAS				
CARACTERÍSTICAS						
CÓDIGO	SERIE	MARCA	MODELO	COLOR	VALOR	
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.024.001	S/N 002	NO APLICA	NO APLICA	NEGRO	\$ 150,00	
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.023.001	S/N 001	NO APLICA	NO APLICA	CAFÉ	\$ 95,00	
TOTAL					\$ 245,00	

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SURANGAY LTDA.
FICHA DE CONTROL BIENES DE LARGA DURACIÓN**

FICHA DE CONTROL DEL BIEN # 24

BIEN:	Todos		CANTIDAD:	10		
CÓDIGO PLAN DE CUENTAS	18.05.06		SUBCUENTA CONTABLE	Muebles de Oficina		
CUENTA CONTABLE	BIENES MUEBLES	X	CLASIFICACIÓN	#N/D		
ORIGEN:	DOCUMENTO	S/F 0008				
	FECHA	11/3/2021				
	PROVEEDOR	JAVIER VILLEGAS				
CARACTERÍSTICAS						
CÓDIGO	SERIE	MARCA	MODELO	COLOR	VALOR	
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.022.004	S/N 010	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$ 22,40	
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.022.003	S/N 009	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$ 22,40	
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.022.002	S/N 008	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$ 22,40	
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.022.001	S/N 007	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$ 22,40	
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.021.002	S/N 006	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$ 61,60	
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.021.001	S/N 005	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$ 61,60	
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.020.002	S/N 004	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$ 84,00	
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.020.001	S/N 003	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$ 84,00	
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.019.002	S/N 002	NO APLICA	NO APLICA	TRANSPARENTE (VIDRIO)	\$ 229,60	
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.019.001	S/N 001	NO APLICA	NO APLICA	TRANSPARENTE (VIDRIO)	\$ 229,60	
TOTAL					\$ 840,00	

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SURANGAY LTDA.
FICHA DE CONTROL BIENES DE LARGA DURACIÓN**

FICHA DE CONTROL DEL BIEN # 25

BIEN:	Todos		CANTIDAD:	1		
CÓDIGO PLAN DE CUENTAS	18.05.05		SUBCUENTA CONTABLE	Muebles y Enseres		
CUENTA CONTABLE	BIENES MUEBLES	X	CLASIFICACIÓN	#N/D		
ORIGEN:	DOCUMENTO	S/F 0007				
	FECHA	16/10/2019				
	PROVEEDOR	DAVID VILLEGAS				
CARACTERÍSTICAS						
CÓDIGO	SERIE	MARCA	MODELO	COLOR	VALOR	
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.018.001	S/N 001	NO APLICA	NO APLICA	NO DEFINIDO	\$ 210,00	
TOTAL					\$ 210,00	

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SURANGAY LTDA.
FICHA DE CONTROL BIENES DE LARGA DURACIÓN**

FICHA DE CONTROL DEL BIEN # 26

BIEN:	Todos		CANTIDAD:		3
CÓDIGO PLAN DE CUENTAS	18.05.05		SUBCUENTA CONTABLE	Muebles y Enseres	
CUENTA CONTABLE	BIENES MUEBLES	X	CLASIFICACIÓN	#N/D	
ORIGEN:	DOCUMENTO	S/F 0006			
	FECHA	31/7/2019			
	PROVEEDOR	JAVIER VILLEGAS			
CARACTERÍSTICAS					
CÓDIGO	SERIE	MARCA	MODELO	COLOR	VALOR
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.017.001	S/N 003	NO APLICA	NO APLICA	GRIS	\$ 70,00
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.016.002	S/N 002	NO APLICA	NO APLICA	CELESTE	\$ 37,50
SURANGAY LTDA..INS.PPE.BM.016.001	S/N 001	NO APLICA	NO APLICA	CELESTE	\$ 37,50
TOTAL					\$ 145,00

3.9.5 Etiquetas generadas

<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 IMPRESORA EPSON L5290</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.059.001</p>	<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 COMPUTADORAS Y UPC</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.058.002</p>
<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 COMPUTADORAS Y UPCs</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.058.001</p>	<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 SISTEMA SISAC</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.057.001</p>
<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 CPU I5 6TA GENERACION + MONITOR 22"</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.056.001</p>	<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 CPU I7 3700 DELL, 8GB RAM,SSD 240GB</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.055.001</p>
<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 COMPUTADOR THINKGENTRE</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.054.001</p>	<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 CPU HP PRO</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.053.001</p>
<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 IMPRESORA EPSON L3110</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA. OF.PPE.BM.052.001</p>	<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 COPIADORA REMANUFACTURADA RICOH</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.051.001</p>
<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 IMPRESORA MATRICIAL EPSON LX-350</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.050.001</p>	<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 IMPRESORA EPSON TERMICA TM-T20III-01</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.049.001</p>

<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 PROYECTOR POWERLITE X41+SERIES=>,></p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA.INS.PPE.BM.048.001</p>	<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 COMPUTADORA DELL ORTIPLEX 7040 INTE</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA.INS.PPE.BM.047.002</p>
<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 COMPUTADORA DELL ORTIPLEX 7040 INTE</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA.INS.PPE.BM.047.001</p>	<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 CONTROL DE ASISTENCIA</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA.INS.BC.BM.046.001</p>
<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 LUZ PERFIL</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA.INS.PPE.BM.045.012</p>	<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 LUZ PERFIL</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA.INS.PPE.BM.045.011</p>
<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 LUZ PERFIL</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA.INS.PPE.BM.045.010</p>	<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 LUZ PERFIL</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA.INS.PPE.BM.045.009</p>
<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 LUZ PERFIL</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA.INS.PPE.BM.045.008</p>	<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 LUZ PERFIL</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA.INS.PPE.BM.045.007</p>
<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 LUZ PERFIL</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA.INS.PPE.BM.045.006</p>	<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 LUZ PERFIL</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA.INS.PPE.BM.045.005</p>

SURANGAY LTDA.
BIENES: JUNIO 2023
LUZ EMERGENCIA



CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.BC.BM.044.002

SURANGAY LTDA.
BIENES: JUNIO 2023
LUZ EMERGENCIA



CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.BC.BM.044.001

SURANGAY LTDA.
BIENES: JUNIO 2023
LÁMPARA CUADRADA 20W



CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.022.016

SURANGAY LTDA.
BIENES: JUNIO 2023
LÁMPARA CUADRADA 20W



CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.022.015

SURANGAY LTDA.
BIENES: JUNIO 2023
LÁMPARA CUADRADA 20W



CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.022.014

SURANGAY LTDA.
BIENES: JUNIO 2023
LÁMPARA CUADRADA 20W



CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.022.013

SURANGAY LTDA.
BIENES: JUNIO 2023
LUZ PERFIL



CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.045.004

SURANGAY LTDA.
BIENES: JUNIO 2023
LUZ PERFIL



CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.045.003

SURANGAY LTDA.
BIENES: JUNIO 2023
LUZ PERFIL



CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.045.002

SURANGAY LTDA.
BIENES: JUNIO 2023
LUZ PERFIL



CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.045.001

SURANGAY LTDA.
BIENES: JUNIO 2023
LUZ EMERGENCIA



CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.BC.BM.044.004

SURANGAY LTDA.
BIENES: JUNIO 2023
LUZ EMERGENCIA



CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.BC.BM.044.003

SURANGAY LTDA.
BIENES: JUNIO 2023

LÁMPARA CUADRADA 20W



CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.022.012

SURANGAY LTDA.
BIENES: JUNIO 2023

LÁMPARA CUADRADA 20W



CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.022.011

SURANGAY LTDA.
BIENES: JUNIO 2023

LÁMPARA CUADRADA 20W



CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.022.010

SURANGAY LTDA.
BIENES: JUNIO 2023

LÁMPARA CUADRADA 20W



CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.022.009

SURANGAY LTDA.
BIENES: JUNIO 2023

LÁMPARA CUADRADA 20W



CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.022.008

SURANGAY LTDA.
BIENES: JUNIO 2023

LÁMPARA CUADRADA 20W



CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.022.007

SURANGAY LTDA.
BIENES: JUNIO 2023

LÁMPARA CUADRADA 20W



CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.022.006

SURANGAY LTDA.
BIENES: JUNIO 2023

LÁMPARA CUADRADA 20W



CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.022.005

SURANGAY LTDA.
BIENES: JUNIO 2023

LÁMPARA CUADRADA 60W



CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.021.024

SURANGAY LTDA.
BIENES: JUNIO 2023

LÁMPARA CUADRADA 60W



CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.021.023

SURANGAY LTDA.
BIENES: JUNIO 2023

LÁMPARA CUADRADA 60W



CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.021.022

SURANGAY LTDA.
BIENES: JUNIO 2023

LÁMPARA CUADRADA 60W



CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.021.021

SURANGAY LTDA.
BIENES: JUNIO 2023

LÁMPARA CUADRADA 60W



CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.021.020

SURANGAY LTDA.
BIENES: JUNIO 2023

LÁMPARA CUADRADA 60W



CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.021.019

SURANGAY LTDA.
BIENES: JUNIO 2023

LÁMPARA CUADRADA 60W



CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.021.018

SURANGAY LTDA.
BIENES: JUNIO 2023

LÁMPARA CUADRADA 60W



CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.021.017

SURANGAY LTDA.
BIENES: JUNIO 2023

LÁMPARA CUADRADA 60W



CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.021.016

SURANGAY LTDA.
BIENES: JUNIO 2023

LÁMPARA CUADRADA 60W



CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.021.015

SURANGAY LTDA.
BIENES: JUNIO 2023

LÁMPARA CUADRADA 60W



CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.021.014

SURANGAY LTDA.
BIENES: JUNIO 2023

LÁMPARA CUADRADA 60W



CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.021.013

SURANGAY LTDA.
BIENES: JUNIO 2023

LÁMPARA CUADRADA 60W



CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.021.012

SURANGAY LTDA.
BIENES: JUNIO 2023

LÁMPARA CUADRADA 60W



CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.021.011

SURANGAY LTDA.
BIENES: JUNIO 2023

LÁMPARA CUADRADA 60W



CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.021.010

SURANGAY LTDA.
BIENES: JUNIO 2023


LÁMPARA CUADRADA 60W



CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.021.009

<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 LÁMPARA CUADRADA 60W</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.021.008</p>	<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 LÁMPARA CUADRADA 60W</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.021.007</p>
<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 LÁMPARA CUADRADA 60W</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.021.006</p>	<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 LÁMPARA CUADRADA 60W</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.021.005</p>
<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 LÁMPARA CUADRADA 60W</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.021.004</p>	<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 LÁMPARA CUADRADA 60W</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.021.003</p>
<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 LÁMPARA LED COLGANTE</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.043.003</p>	<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 LÁMPARA LED COLGANTE</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.043.002</p>
<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 LÁMPARA LED COLGANTE</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.043.001</p>	<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 LÁMPARA LED 120*60</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.042.003</p>
<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 LÁMPARA LED 120*60</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.042.002</p>	<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 LÁMPARA LED 120*60</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.042.001</p>

<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 SISTEMA DE COMUNICACIÓN</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.041.001</p>	<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 SISTEMA DE DATOS</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.040.001</p>
<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 SISTEMA DE VIDEO</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.039.001</p>	<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 SISTEMA DE ALARMA</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.038.001</p>
<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 MUEBLES DE COCINA</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.037.001</p>	<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 MODULO ESCRITORIO DE INFORMACIÓN</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.036.001</p>
<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 MODULO SERVIDOR</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.035.001</p>	<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 ESCRITORIO GERENCIA</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.034.001</p>
<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 MODULO ARCHIVADOR PAPELES</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.033.001</p>	<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 ESCRITORIO DE ATENCIÓN</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.032.001</p>
<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 ESCRITORIOS DE ATENCIÓN</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.031.001</p>	<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 ESCRITORIOS EN ATENCION AL CLIENTE</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.030.001</p>

<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 MODULOS DE PAPELETAS</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA.INS.PPE.BM.029.001</p>	<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 DIVISORES DE MODULOS</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA.INS.PPE.BM.028.003</p>
<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 DIVISORES DE MODULOS</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA.INS.PPE.BM.028.002</p>	<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 DIVISORES DE MODULOS</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA.INS.PPE.BM.028.001</p>
<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 MODULOS VENTANILLA</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA.INS.PPE.BM.027.002</p>	<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 MODULOS VENTANILLA</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA.INS.PPE.BM.027.001</p>
<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 PUERTAS</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA.INS.PPE.BM.019.011</p>	<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 PUERTAS</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA.INS.PPE.BM.019.010</p>
<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 PUERTAS</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA.INS.PPE.BM.019.009</p>	<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 PUERTAS</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA.INS.PPE.BM.019.008</p>
<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 PUERTAS</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA.INS.PPE.BM.019.007</p>	<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 PUERTAS</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA.INS.PPE.BM.019.006</p>

<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 PUERTAS</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.019.005</p>	<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 PUERTAS</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.019.004</p>
<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 PUERTAS</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.019.003</p>	<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 ARCHIVADOR VERTICAL 3 CAJONES</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.005.003</p>
<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 SILLA GIRATORIA EJECUTIVA</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.026.001</p>	<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 CAJA FUERTE</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.017.002</p>
<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 MUEBLE BÓVEDA</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.015.002</p>	<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 OZONIFICADOR DE AIRE</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.025.001</p>
<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 ROUTER TP-LINK</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.024.001</p>	<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 RAC DE MADERA PARA RED</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.023.001</p>
<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 LÁMPARA CUADRADA 20W</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.022.004</p>	<p>SURANGAY LTDA. BIENES: JUNIO 2023 LÁMPARA CUADRADA 20W</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.022.003</p>

SURANGAY LTDA.
BIENES: JUNIO 2023

LÁMPARA CUADRADA 20W



CÓDIGO: SURANGAY LTDA.INS.PPE.BM.022.002

SURANGAY LTDA.
BIENES: JUNIO 2023

LÁMPARA CUADRADA 20W



CÓDIGO: SURANGAY LTDA.INS.PPE.BM.022.001

SURANGAY LTDA.
BIENES: JUNIO 2023

LÁMPARA CUADRADA 60W



CÓDIGO: SURANGAY LTDA.INS.PPE.BM.021.002

SURANGAY LTDA.
BIENES: JUNIO 2023

LÁMPARA CUADRADA 60W



CÓDIGO: SURANGAY LTDA.INS.PPE.BM.021.001

SURANGAY LTDA.
BIENES: JUNIO 2023

MÓDULOS DECORATIVOS



CÓDIGO: SURANGAY LTDA.INS.PPE.BM.020.002

SURANGAY LTDA.
BIENES: JUNIO 2023

MÓDULOS DECORATIVOS



CÓDIGO: SURANGAY LTDA.INS.PPE.BM.020.001

SURANGAY LTDA.
BIENES: JUNIO 2023

PUERTAS CORREDISAS



CÓDIGO: SURANGAY LTDA.INS.PPE.BM.019.002

SURANGAY LTDA.
BIENES: JUNIO 2023

PUERTAS CORREDISAS



CÓDIGO: SURANGAY LTDA.INS.PPE.BM.019.001

SURANGAY LTDA.
BIENES: JUNIO 2023

ESTANTERÍA



CÓDIGO: SURANGAY LTDA.INS.PPE.BM.018.001

SURANGAY LTDA.
BIENES: JUNIO 2023

CAJA FUERTE



CÓDIGO: SURANGAY LTDA.INS.PPE.BM.017.001

SURANGAY LTDA.
BIENES: JUNIO 2023
SILLAS DE ATENCIÓN 3 PUESTOS



CÓDIGO: SURANGAY LTDA.INS.PPE.BM.016.002

SURANGAY LTDA.
BIENES: JUNIO 2023
SILLAS DE ATENCIÓN 3 PUESTOS



CÓDIGO: SURANGAY LTDA.INS.PPE.BM.016.001

SURANGAY LTDA.
BIENES: JUNIO 2023
ARCHIVADOR



CÓDIGO: SURANGAY LTDA. OF.PPE.BM.002.002

SURANGAY LTDA.
BIENES: JUNIO 2023
MUEBLE BÓVEDA



CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.015.001

SURANGAY LTDA.
BIENES: JUNIO 2023
DIVISIÓN DE AMBIENTE



CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.014.002

SURANGAY LTDA.
BIENES: JUNIO 2023
DIVISIÓN DE AMBIENTE



CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.014.001

SURANGAY LTDA.
BIENES: JUNIO 2023
ESCRITORIO UN CUERPO CON CAJONES



CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.013.001

SURANGAY LTDA.
BIENES: JUNIO 2023
ESCRITORIOS EN L CON CAJONERAS



CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.012.002

SURANGAY LTDA.
BIENES: JUNIO 2023
ESCRITORIOS EN L CON CAJONERAS



CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.012.001

SURANGAY LTDA.
BIENES: JUNIO 2023
ARCHIVADOR AÉREO



CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.011.002

SURANGAY LTDA.
BIENES: JUNIO 2023
ARCHIVADOR AÉREO



CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.011.001

SURANGAY LTDA.
BIENES: JUNIO 2023
SILLA ESPERA TRIPERSONALES



CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.010.002

SURANGAY LTDA.
BIENES: JUNIO 2023
SILLA ESPERA TRIPERSONALES



CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.010.001

SURANGAY LTDA.
BIENES: JUNIO 2023
SILLA GIRATORIA SECRETARIA CON APOYO



CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.009.005

<p>SURANGAY LTDA.</p> <p>BIENES: JUNIO 2023</p> <p>SILLA GIRATORIA SECRETARIA CON APOYO</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.009.004</p>	<p>SURANGAY LTDA.</p> <p>BIENES: JUNIO 2023</p> <p>SILLA GIRATORIA SECRETARIA CON APOYO</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.009.003</p>
<p>SURANGAY LTDA.</p> <p>BIENES: JUNIO 2023</p> <p>SILLA GIRATORIA SECRETARIA CON APOYO</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.009.002</p>	<p>SURANGAY LTDA.</p> <p>BIENES: JUNIO 2023</p> <p>SILLA GIRATORIA SECRETARIA CON APOYO</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.009.001</p>
<p>SURANGAY LTDA.</p> <p>BIENES: JUNIO 2023</p> <p>SILLA GIRATORIA CAJERO</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA. OF.PPE.BM.008.002</p>	<p>SURANGAY LTDA.</p> <p>BIENES: JUNIO 2023</p> <p>SILLA GIRATORIA CAJERO</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA. OF.PPE.BM.008.001</p>
<p>SURANGAY LTDA.</p> <p>BIENES: JUNIO 2023</p> <p>ESCRITORIO METALICO CON CAJONES</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.007.001</p>	<p>SURANGAY LTDA.</p> <p>BIENES: JUNIO 2023</p> <p>SILLA DE OFICINA</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA. OF.PPE.BM.006.001</p>
<p>SURANGAY LTDA.</p> <p>BIENES: JUNIO 2023</p> <p>ARCHIVADOR VERTICAL 3 CAJONES</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA. OF.PPE.BM.005.002</p>	<p>SURANGAY LTDA.</p> <p>BIENES: JUNIO 2023</p> <p>ARCHIVADOR VERTICAL 3 CAJONES</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA. OF.PPE.BM.005.001</p>
<p>SURANGAY LTDA.</p> <p>BIENES: JUNIO 2023</p> <p>MAMPARA DE VIDRIO</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.004.001</p>	<p>SURANGAY LTDA.</p> <p>BIENES: JUNIO 2023</p> <p>MODULARES DE CAJAS</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.003.001</p>
<p>SURANGAY LTDA.</p> <p>BIENES: JUNIO 2023</p> <p>ARCHIVADOR PEQUEÑO</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.002.001</p>	<p>SURANGAY LTDA.</p> <p>BIENES: JUNIO 2023</p> <p>ESCRITORIO</p>  <p>CÓDIGO: SURANGAY LTDA. INS.PPE.BM.001.001</p>

3.9.6 Resultados

Para llegar a los resultados se realizó toda la evaluación a la institución, el registro de activos fijos, listado de bienes y la base de etiquetas. Además de llegar al producto final en el CAPITULO III del presente proyecto el mismo que es generar las etiquetas con el código de barras. Se realizó la capacitación del uso y funcionamiento del sistema para la codificación de activos, así como la entrega de la codificación de activos mediante las etiquetas con el código de barras. (ver Anexo 1 y Anexo 2)

La Ingeniera Sara Margoth Paredes Cruz en el cargo de Gerente General de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Surangay Ltda., emitió una certificación para dar veracidad a lo mencionado anteriormente. (ver Anexo 3)

CAPÍTULO IV

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1. Conclusiones

El control interno en todas las entidades ya sea pública o privada está orientado a detectar y prevenir errores con la finalidad de organizar métodos y procedimientos para obtener información financiera segura, salvaguardar activos, eficiencia y eficacia en sus operaciones.

La evaluación diagnóstica realizada a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Surangay Ltda., evidencia que no existe un buen control de activos fijos y no cuentan con un buen registro contable que favorezca la vigilancia de bienes en la institución. Por lo tanto, se evidencia vulnerabilidades y riesgos como que el custodio de los bienes no conoce ni aplica las leyes, reglamentos y normas que son aplicables para el desarrollo de sus actividades. Por tal razón, se refleja en una hoja de hallazgos, en la misma que exponen las recomendaciones como son implementar un programa de socialización para aplicar las leyes, reglamentos, normas y poner a disposición de los funcionarios todos los documentos legales pertinentes bajo las normas de control. Se direcciona las recomendaciones a las personas encargadas de cumplir con el proceso de mejora y mediante un informe se notifica a gerencia la situación en la cual se encuentra la institución que dirige.

Finalmente, se incorpora un sistema de control interno en Excel cuyo objetivo es proveer a la institución una seguridad razonable de que los activos están salvaguardados contra pérdidas por disposiciones o usos no autorizados. Se realiza la codificación de activos fijos basado en el registro en Excel generando el código de barras, dando un código único a cada bien de la institución. Esto asegura que las operaciones se ejecutan de acuerdo con autorizaciones de gerencia y se registran correctamente para permitir la preparación de Estados Financieros. Para cumplir benéficamente con el control de activos se establece un manual de políticas y procedimientos para propiedad, planta y equipo.

4.2. Recomendaciones

Se recomienda a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Surangay Ltda., permitir el uso del manual de políticas y procedimientos porque permitirá una mejora en sus procesos de manejo de propiedad, planta y equipo. Asimismo, ayudará a la detección y prevención de errores y riesgos con el fin de prevenirlos o mitigarlos.

Finalmente, se propone el uso del sistema de control interno para el registro de activos fijos y generación de etiquetas, en las mismas que constan el nombre de la institución, clasificación y código de barras. de la misma forma eso contribuye al buen manejo de propiedad, planta y equipo confirmando un excelente registro de los mismo y sus operaciones.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

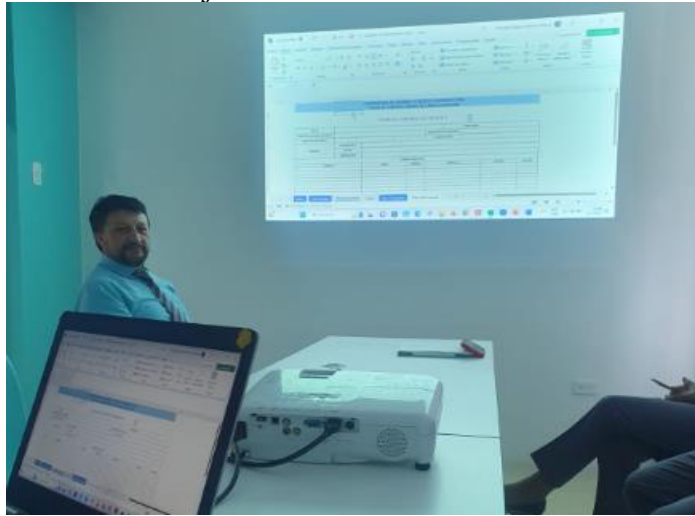
- Álvares, H. (2010). *Repositorio ESPOCH*.
[http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/428/1/82T00051\(2\).pdf](http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/428/1/82T00051(2).pdf)
- Baecker, D. (2017). Teorías sistémicas de la comunicación. *Revista Mad. Revista del Magíster en Análisis Sistémico Aplicado a la Sociedad*(37), 1-20.
<https://doi.org/10.5354/0718-0527.2017.47267>
- BDO Dominicana. (11 de Enero de 2021). *BDO Dominicana*.
<https://www.bdo.com.do/es-do/publicaciones/articulos/la-partida-propiedad-planta-y-equipo-%c2%bfcual-es-su-importancia>
- Calle Méndez, C. E., y Erazo Álvarez, J. C. (2021). Gestión de propiedad, planta & equipo para la Corporación Eléctrica del Ecuador. *Revista Arbitrada Interdisciplinaria Koinonía*, VI(12), 4-22.
<https://doi.org/https://doi.org/10.35381/r.k.v6i12.1271>
- Carrillo, K. Y. (Junio de 2018). La planificación tributaria como control interno en el proceso de ventas en materia de impuesto al valor agregado en los contribuyentes especiales. *Tesis de Especialista*. Bárbula.
<https://elibro.net/es/ereader/uta/123625>
- Casals & Associates. (2004). Marco Integrado de Control Interno para Latinoamérica (MICIL).
https://ce.jalisco.gob.mx/sites/ce.jalisco.gob.mx/files/usaid._marco_integrado_de_ci.pdf
- Contabilidaducacat. (23 de Mayo de 2017). *Contabilidaducacat*. Wordpress:
<https://contabilidaducacat.wordpress.com/2017/05/23/propiedad-planta-y-equipo/>
- Da Silva, D. (16 de Diciembre de 2020). *ZENDESK*.
<https://www.zendesk.com.mx/blog/que-es-escala-de-likert/>
- Dávila Guachamín, T. G. (2015). El control contable de inventarios y la toma de decisiones en la empresa Sociedad Eléctrica Ambato SOCEL. Ambato, Tungurahua, Ecuador.
<https://repositorio.uta.edu.ec/bitstream/123456789/17235/1/T2994i.pdf>
- Delgado Ruz, A. O. (Octubre de 2019). Evaluación de control interno de propiedad, planta y equipo y su incidencia en los estados financieros de la empresa Nautica S.A. en el año 2016. *Tesis de maestría para optar el grado de máster en Contabilidad con énfasis en Auditoría*. Managua, Nicaragua.
<https://repositorio.unan.edu.ni/14498/1/14498.pdf>
- Delgado Ruz, A. O. (Octubre de 2019). *Repositorio UNAN*.
<https://repositorio.unan.edu.ni/14498/1/14498.pdf>
- Derecho Ecuador*. (27 de Abril de 2018).
<https://derechoecuador.com/depreciaciones-de-activos-fijos/>
- Espinosa Osorio, D. (21 de Julio de 2009). *gestiopolis*.
<https://www.gestiopolis.com/teoria-general-de-sistemas-ludwig-von-bertalanffy/>
- Estupiñán Gaitán, R. (2015). *Control interno y fraudes: análisis de informe COSO I, II y III con base en los ciclos transaccionales*. Bogotá, Colombia: Ecoe Ediciones. <https://elibro.net/es/ereader/uta/70433>
- González, M. E. (26 de Mayo de 2002). *gestiopolis*. <https://www.gestiopolis.com/el-control-interno/>

- Grajales Gaviria, D. A., y Castellanos Polo, O. C. (2018). Evaluación del control interno en el proceso de tesorería de las pequeñas y medianas empresas de Medellín. *Revista CEA*, 4(7), 67-79.
<https://www.redalyc.org/journal/6381/638167723005/638167723005.pdf>
- Holik, F. (2016). *Diccionario Interdisciplinar Austral*.
http://dia.austral.edu.ar/Teor%C3%ADa_de_la_informaci%C3%B3n_de_Clauude_E._Shannon#toc
- International Auditing and Assurance Standards Board. (15 de Diciembre de 2009). *Aplicaciones-mcit*. <https://www.aplicaciones-mcit.gov.co/adjuntos/niif/15%20-%20NIA%20315.pdf>
- Jiménez Rodas, E. M., Narváez Zurita, C. I., Torres Palacios, M. M., y Erazo Álvarez, J. C. (Marzo de 2020). Evaluación del sistema de control interno del componente propiedad, planta y equipo en empresas hospitalarias. *Revista Científica: Dominio de la ciencia*, VI(1), 526-551.
<https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/9055/1/UPS-GT000902.pdf>
- Lobos Flores, R. I. (19 de Agosto de 2010). *gestiopolis*.
<https://www.gestiopolis.com/marco-integrado-control-interno-latinoamericano/>
- Lombana Movilla, M. A. (2017). *Repositorio Universidad Cooperativa de Colombia*. <https://repository.ucc.edu.co/server/api/core/bitstreams/0e0976f8-adff-4d55-a543-f2f48b2106f9/content>
- López Novoa , L. P., y Quimbayo Vargas, E. G. (1 de Enero de 2018). Panorama del control interno en las cooperativa de Latinoamérica. *Ciencia Unisalle*.
https://ciencia.lasalle.edu.co/cgi/viewcontent.cgi?article=1697&context=contaduria_publica
- Maldonado Cueva, M. E. (2015). *Repositorio UTMachala*.
<http://repositorio.utmachala.edu.ec/bitstream/48000/3313/1/ECUACE-2015-CA-CD00147.pdf>
- Mendoza Zamora, W. M. (28 de Octubre de 2018). Control Interno y su influencia en la gestión administrativa del sector público. *Dominio de las Ciencias*.
<https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/6656251.pdf>
- Mendoza-Zamora, W. M., Delgado-Chávez, M. I., García-Ponce, T. Y., y Barreiro-Cedeño, I. M. (Octubre de 2018). El control interno y su influencia en la gestión administrativa del sector público. *Revista científica: Dominio de las Ciencias*, IV(4), 206-240.
<https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/6656251.pdf>
- Mesías Chamorro, E. V., y Yepes Rojas , E. L. (2014). Diseño de un sistema de control interno de la propiedad, planta y equipoI para la Fundación ITALOCOLOMBIANA del MONTE TABOR. *Universidad del Valle*.
<https://bibliotecadigital.univalle.edu.co/bitstream/handle/10893/17472/CB-0516388.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Mesías Chamorro, E. V., y Yepes Rojas, R. L. (2014). *Biblioteca Digital Universidad del Valle*.
<https://bibliotecadigital.univalle.edu.co/bitstream/handle/10893/17472/CB-0516388.pdf?sequence=1>
- Paredes Cruz, S. M. (11 de marzo de 2023). Información sobre la COAC Surangay Ltda. (K. Portugal Delgado, Entrevistador) Pelileo, Tungurahua, Ecuador.

- Pereira Palomo, C. A. (2019). *Control interno en las empresas* (Primera ed.). México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.
<https://elibro.net/es/ereader/uta/124953>
- PKF México. (14 de Septiembre de 2016). *El Economista*.
<https://www.economista.com.mx/el-empresario/El-control-interno-de-los-activos-tangibles-20160913-0206.html>
- Rirela, A. (septiembre - diciembre de 2005). Estudio de un caso de control interno. *Telos*, 7(3), 483-495. <https://www.redalyc.org/pdf/993/99318837010.pdf>
- Rojas Gaitán, F. M. (Octubre de 2019). Evaluación de control interno de propiedad, planta y equipo y su incidencia en los estados financieros de la empresa Nautica S.A. *Repositorio de Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua*.
<https://repositorio.unan.edu.ni/14498/1/14498.pdf>
- Romero González, L. A. (2011). Manejo del control interno para salvaguardar los activos de propiedad, planta y equipo de CONSTRUCERT S.A.S. *Repositorio Universidad Tecnológica de Bolívar*.
https://repositorio.utb.edu.co/bitstream/handle/20.500.12585/427/0062174_merged%20%281%29.pdf?sequence=6&isAllowed=y
- SEPS. (1 de Mayo de 2022). *Superintendencia de Economía Popular y Solidaria*.
<https://www.seps.gob.ec/wp-content/uploads/Riesgos-Seguridad-Informacion.pdf>
- Superintendencia de Economía Popular y Solidaria. (3 de Agosto de 2021). *SEPS*.
https://www.seps.gob.ec/wp-content/uploads/CONTROL-INTERNO-03-08-2021_E-1.pdf
- Terreros, D. (26 de Julio de 2021). *Hubspot*.
<https://blog.hubspot.es/marketing/control-interno>
- Torres Torres, M. (Marzo de 2015). *dspace*. Universidad Politécnica Salesiana:
<https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/9055/1/UPS-GT000902.pdf>
- Torres, A. (9 de Mayo de 2017). *Psicología y Mente*.
<https://psicologiaymente.com/psicologia/teoria-general-de-sistemas-ludwig-von-bertalanffy>
- Troncoso Pantoja, C., y Amaya Placencia, A. (30 de Octubre de 2016). Entrevista: guía práctica para la recolección de datos cualitativos en investigación de salud. *Scielo*. <http://www.scielo.org.co/pdf/rfmun/v65n2/0120-0011-rfmun-65-02-329.pdf>
- Universidad Tecnológica de Chile. (Febrero de 2007). *Inacap*.
https://www.inacap.cl/web/material-apoyo-cedem/alumno/Contabilidad/Contabilidad-Basica%20CCCB01/CCPR03_U5_MP2.pdf
- Vaca Reinoso, C. E. (Julio de 2017). *Repositorio UTE*.
http://repositorio.ute.edu.ec/xmlui/bitstream/handle/123456789/15041/69550_1.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Valdés, P. (6 de Abril de 2023). *INBOUNDCYCLE*.
<https://www.inboundcycle.com/proceso-de-compra-que-es-y-como-funciona>

ANEXOS

Anexo 1: Fotografía de capacitación a los funcionarios de la Cooperativa sobre el sistema de control de activos fijos



Anexo 2: Fotografía de entrega de certificado por parte de la institución por la capacitación impartida



Anexo 3: Certificado entregado por la Cooperativa de Ahorro y Crédito Surangay Ltda.



CERTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN RECEPTORA

Huambaló, 05 de Julio de 2023.

Yo, **Ingeniera Sara Margoth Paredes Cruz** en el cargo de **Gerente General** en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Surangay Ltda.

CERTIFICO:

Que la Srta. **Katheryn Vanessa Portugal Delgado**, portador de la cédula de identidad **1850413566**, estudiante de Contabilidad y Auditoría en la Universidad Técnica de Ambato, el día 5 de julio de 2023 impartió la capacitación sobre en sistema de control interno implementado en la institución como parte de su proyecto de grado, además de realizar la entrega del producto final del CAPÍTULO IV que consiste en el desarrollo de "Sistema de Control Interno para el Manejo de Propiedad, Planta y Equipo en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Surangay Ltda.", mediante la codificación de activos fijos.

Esto es todo cuanto puedo manifestar en honor a la verdad, pudiendo el suscrito hacer uso de este documento como estime conveniente.

Atentamente,

ING. SARA MARGOTH PAREDES CRUZ

GERENTE GENERAL

coacsurangay@gmail.com

0939518908



HUAMBALÓ, Calle Gonzáles Suárez y Juan Montalvo / Telf.: 032 864 264 / email.coacsurangay@gmail.com

