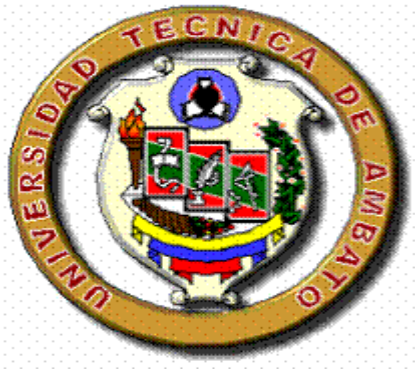


UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TRABAJO DE GRADUACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA.

TEMA:

“INCIDENCIA DE LAS POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS EN LA RAZONABILIDAD DEL SALDO DE LA PROPIEDAD Y EQUIPO EN LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MUSHUC RUNA LTDA DE LA CIUDAD DE AMBATO.”

AUTORA: MARLENE GENOVEVA PALACIOS VARGAS

TUTOR: DRA LORENA LLERENA

AMBATO – ECUADOR

2014

APROBACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de director de Tesis con el Tema **"INCIDENCIA DE LAS POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS EN LA RAZONABILIDAD DEL SALDO DE LA PROPIEDAD Y EQUIPO EN LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MUSHUC RUNA LTDA DE LA CIUDAD DE AMBATO."** presentada por la Srta. Marlene Genoveva Palacios Vargas, para optar por el título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, **CERTIFICO** que dicho proyecto ha sido revisado en todas sus partes y considero que reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a la presentación pública y evaluación del tribunal que se le designe.

Ambato, 12 de Junio del 2014.

……

Dra. Lorena Llerena

C.I. N° 1802412351

AUTORÍA DE LA TESIS

Yo, MARLENE GENOVEVA PALACIOS VARGAS, portadora de la C.I. 180416350-7 estudiante de la Carrera de Contabilidad y Auditoría expreso que los resultados obtenidos en la presente investigación como informe final: **"INCIDENCIA DE LAS POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS EN LA RAZONABILIDAD DEL SALDO DE LA PROPIEDAD Y EQUIPO EN LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MUSHUC RUNA LTDA DE LA CIUDAD DE AMBATO."**, previo a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, son absolutamente originales, auténticos y personales.

En tal virtud, declaro que el contenido, las conclusiones, los efectos legales y académicos que se desprende del trabajo propuesto de investigación y luego de redacción de este documento son y serán de mi responsabilidad legal y académica.

Ambato, 12 de Junio 2014.

……

Marlene G. Palacios V.

C.I. N° 1804163507

APROBACIÓN DE PROFESORES CALIFICADORES

Los miembros del Tribunal Examinador aprueban el Informe de Investigación, sobre el tema: **"INCIDENCIA DE LAS POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS EN LA RAZONABILIDAD DEL SALDO DE LA PROPIEDAD Y EQUIPO EN LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MUSHUC RUNA LTDA DE LA CIUDAD DE AMBATO."** Elaborado por la Srta. Marlene Genoveva Palacios Vargas egresada de la Facultad de Contabilidad y Auditoría, de la carrera de Contabilidad y Auditoría, el mismo que ha sido elaborado de conformidad con las disposiciones reglamentarias emitidas por la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato.

Ambato, 12 de Junio 2014

Para constancia firma:

…….……	……
Dr. Remigio Medina	Lic. Claudio Hidalgo
PROFESOR CALIFICADOR	PROFESOR CALIFICADOR

……..
Eco. Mg. Diego Proaño Córdova
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

DEDICATORIA

A mis padres y hermanos por su apoyo incondicional en cada instante de mi vida estudiantil.

A mis maestros por ser fuente de luz y sabiduría.

Al alma mater por abrirme sus puertas, para poder culminar con éxito mí meta.

Marlene Palacios

Autora

AGRADECIMIENTO

A Dios por brindarme la fortaleza para culminar con éxito esta etapa de mi vida. A mis padres que supieron confiar en mí.

A la Universidad Técnica de Ambato, Carrera de Contabilidad y Auditoría.

Al abogado Luis Alfonso Chango gerente de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuc Runa Ltda a si también al departamento de auditoría por el apoyo y la enseñanza brindada.

Marlene Palacios

Autora

ÍNDICE GENERAL

Título o portada…… i
Aprobación del tutor…….. ii
Autoría de la tesis.....iii
Aprobación del tribunal de grado…...…….....iv
Dedicatoria…….....v
Agradecimiento……..……..……...vi
Índice general…….…… ...vii, viii, ix
Índice de ilustraciones……..……..…x
Índice de tablas……..……..……xi
Resumen Ejecutivo ……..……..…….xii
Introducción……...……..……xiii

CAPITULO I : EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1 TEMA 1
1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA 1
1.2.1 Contextualización 1
1.2.2 Análisis crítico 7
1.2.3 Prognosis 8
1.2.4 Formulación del problema. 9
1.2.5 Interrogantes Preguntas Directrices 9
1.2.6 Delimitación del objeto de investigación. 9
1.3 JUSTIFICACIÓN 10
1.4 OBJETIVOS 11
1.4.1 Objetivo General 11
1.4.2 Objetivo Específicos 11

CAPITULO 2: MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS 12
2.2. FUNDAMENTACIÓN FILOSÓFICA 14
2.3 FUNDAMENTACIÓN LEGAL 15
2.4. CATEGORÍAS FUNDAMENTALES 22
2.4.1. Visión dialéctica de conceptualizaciones que sustentan las variables del problema. 22
2.4.1.1 Marco Conceptual Variable Independiente 22
2.4.1.1.1 Auditoría 22
2.4.1.1.2 Auditoría Financiera 24
2.4.1.1.3 Control Interno 31
2.4.1.1.4 Políticas y Procedimientos 31

2.4.1.2 Marco Conceptual Variable dependiente 38
2.4.1.2.1 Contabilidad 38
2.4.1.2.2 Estados Financieros 43
2.4.1.2.3 Propiedad y Equipo 50
2.4.1.2.4 Razonabilidad de su saldo 58
2.4.2. Gráficos de inclusión interrelacionados 62
2.5. HIPÓTESIS 64
2.6. SEÑALAMIENTO DE VARIABLES DE LA HIPÓTESIS 64

CAPITULO III MARCO METODOLÓGICO

3.1 ENFOQUE DE LA INVESTIGACIÓN. 65
3.2 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN 65
3.2.1 Investigación de campo. 65
3.2.2 Investigación Bibliográfica o Documental 66
3.3 TIPO DE INVESTIGACIÓN. 69
Investigación Descriptiva 69
Investigación Correlacional 69
3.4. POBLACIÓN Y MUESTRA 70
3.4.1. Población 70
3.4.2 Muestra 71
3.5 OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES 72
3.5.1 Operacionalización de la Variable Independiente 72
3.5.1 Operacionalización de la Variable Dependiente 74
3.6. RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN 76
3.7. PLAN DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN 77

CAPITULO IV ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1/4.2 Análisis e Interpretación de los Resultados 78
4.3 Verificación de la Hipótesis 100
4.3.1 Planteamiento de la Hipótesis 100

CAPÍTULO V CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 CONCLUSIONES 104
5.2 RECOMENDACIONES 105

CAPÍTULO VI PROPUESTA

6.1 DATOS INFORMATIVOS 106
6.1.1 TITULO: 106
6.1.2 EMPRESA EJECUTORA: 106
6.1.3 BENEFICIARIOS: 106
6.1.4 Ubicación: 106
6.1.5 Tiempo estimado para la ejecución 106
6.1.6 Equipo técnico responsable 106
6.1.7 Costo 107
6.2 ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA. 107
6.3 JUSTIFICACIÓN 108
6.4 OBJETIVOS 108
6.4.1 Objetivo General 108
6.4.2 Objetivos Específicos 108
6.5 ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD 109
6.5.1 Factibilidad Técnica 109
6.5.2 Factibilidad Económica-Financiera 109
6.5.3 Factibilidad Operativa 109
6.5.4 Factibilidad Legal 109
6.5.5 Factibilidad Política 110
6.6 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA. 110
6.7 METODOLOGÍA – MODELO OPERATIVO 113
6.7.1 FASE I: PLANIFICACIÓN 114
6.7.1.1 Conocimiento general de la entidad 114
6.7.1.2 Conocimiento de los rubros que conforman el grupo Propiedad y Equipo. 117
6.7.1.3 Evaluación del nivel de riesgo y nivel de confianza. 118
6.7.1.4 Elaboración de la matriz de planificación estratégica. 124
6.7.2 FASE II: EJECUCIÓN 126
6.7.2.1 Elaboración del programa de auditoría. 126
6.7.2.2 Ejecución del programa de auditoría. 128
FASE III: RESULTADOS 156
6.7.3.1 Redacción de los hallazgos en la carta a gerencia. 156
6.8 ADMINISTRACIÓN DE LA PROPUESTA. 163
6.9 PREVISIÓN DE LA EVALUACIÓN 164
Bibliografía
Anexos

Índice de ilustraciones

Gráfico N° 1: Árbol del problema……..20
Gráfico N° 2: Superordinación Conceptual……76
Gráfico N° 3: Subordinación Conceptual……77
Gráfico N° 4: Pregunta 1……79
Gráfico N° 5: Pregunta 2……81
Gráfico N° 6: Pregunta 3……82
Gráfico N° 7: Pregunta 4……83
Gráfico N° 8: Pregunta 5……84
Gráfico N° 9: Pregunta 6……85
Gráfico N° 10: Pregunta 7……86
Gráfico N° 11: Pregunta 8……87
Gráfico N° 12: Pregunta 9……88
Gráfico N° 13: Pregunta 10……89
Gráfico N° 14: Pregunta 11……90
Gráfico N° 15: Pregunta 12……91
Gráfico N° 16: Pregunta 13……92
Gráfico N° 17: Pregunta 14……93
Gráfico N° 18: Pregunta 15……94
Gráfico N° 19: Pregunta 16……95
Gráfico N° 20: Pregunta 17……,96
Gráfico N° 21: Pregunta 18……,97
Gráfico N° 22: Pregunta 19……98
Gráfico N° 23: Pregunta 20……,99
Gráfico N° 24: Pregunta 21……100
Gráfico N° 25: Pregunta 22……101
Gráfico N° 26 Chi Cuadrado……104

Índice de tablas

Tabla N° 1: Cooperativas de ahorro y crédito controladas por la Superintendencia de Bancos y Seguros……...11
Tabla N° 2: Operacionalización de la variable independiente……..73
Tabla N° 3: Operacionalización de la variable dependiente……75
Tabla N° 4: Pregunta 1……79
Tabla N° 5: Pregunta 2……81
Tabla N° 6: Pregunta 3……82
Tabla N° 7: Pregunta 4……83
Tabla N° 8: Pregunta 5……84
Tabla N° 9: Pregunta 6……85
Tabla N° 10: Pregunta 7……86
Tabla N° 11: Pregunta 8……87
Tabla N° 12: Pregunta 9……88
Tabla N° 13: Pregunta 10……89
Tabla N° 14: Pregunta 11……90
Tabla N° 15: Pregunta 12……91
Tabla N° 16: Pregunta 13……92
Tabla N° 17: Pregunta 14……93
Tabla N° 18: Pregunta 15……94
Tabla N° 19: Pregunta 16……95
Tabla N° 20: Pregunta 17……96
Tabla N° 21: Pregunta 18……97
Tabla N° 22: Pregunta 19……98
Tabla N° 23: Pregunta 20……99
Tabla N° 24: Pregunta 21……100
Tabla N° 25: Frecuencias Observadas……103
Tabla N° 26: Frecuencias Esperadas……103
Tabla N° 27: Tabla de frecuencias observadas fo y esperadas fe……...104
Tabla N° 28: Costo……108

RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo de investigación se lo denomina **"Incidencia de las políticas y procedimientos en la razonabilidad del saldo de la propiedad y equipo en la cooperativa de ahorro y crédito Mushuc Runa Ltda de la ciudad de Ambato."** El mismo que para su desarrollo se tomó en consideración los siguientes aspectos: Ley de Economía Popular y Solidaria, Catalogo Único de cuentas dado por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, Ley de régimen tributaria interna, Manual de Adquisición de Bienes servicios y Activos fijos de la entidad, entre otras disposiciones.

En el presente trabajo de investigación se aplicó un enfoque de investigación cuantitativo debido a que se utilizó técnicas cuantitativas, con orientación hacia la explicación de las causas y objeto de estudio. Además está investigación está orientada al análisis estadístico, comprobación de la hipótesis y poner énfasis en el resultado.

Se logró analizar con profundidad todos los aspectos relacionados al saldo de la propiedad y equipo de la entidad. Como conclusión del proyecto se logró proponer un examen especial de auditoría, estableciendo como resultado final conclusiones y recomendaciones dadas a la gerencia con miras a reflejar un saldo razonable en los estados financieros.

INTRODUCCIÓN

Para el desarrollo del presente proyecto de investigación se estableció los siguientes capítulos:

Capítulo I. Problema de investigación, está conformado por el tema de investigación, planteamiento del problema, justificación, objetivo general y objetivos específicos.

Capítulo II. Marco Teórico: Consta de los antecedentes de investigación, fundamentación filosófica y legal, categorías fundamentales sustentados con el marco conceptual de cada variable, hipótesis y señalamiento de variables.

Capítulo III. Marco Metodológico: Se adoptó un enfoque de investigación cuantitativo, la modalidad de la investigación aplicada es la de campo y bibliográfica, se determinó la población, muestra, operacionalización de variables, recolección de la información y plan de procesamiento de la información.

Capítulo IV. Análisis e interpretación de resultados: Está conformado por el análisis de los resultados obtenidos, interpretación de datos y verificación de la hipótesis.

Capítulo V. Conclusiones y recomendaciones: Se describe las conclusiones y recomendaciones obtenidas del proceso de investigación.

Capítulo VI. Propuesta: Consiste en la ejecución del examen especial de auditoría a la Propiedad y equipo, describiendo los datos informativos, antecedentes, justificación, análisis de factibilidad y el desarrollo de la propuesta, así como la administración y la previsión de resultados.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1 TEMA

“Políticas, procedimientos y su incidencia en la razonabilidad del saldo de Propiedad y Equipo en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuc Runa Ltda de la ciudad de Ambato.”

1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.2.1 Contextualización

Contexto Macro

El cooperativismo es el movimiento socioeconómico y ha estado presente en la historia de la humanidad desde las primeras civilizaciones que promueve las organizaciones de las personas para satisfacer, de manera conjunta sus necesidades.

Una cooperativa es una asociación autónoma de personas que se han unido voluntariamente para hacer frente a sus necesidades y aspiraciones económicas, sociales y culturales comunes por medio de una empresa de propiedad conjunta y democráticamente controlada.

Con varios precedentes a lo largo de la historia, el punto de partida efectivo del movimiento cooperativo se inicia el 24 de octubre de 1844 en Inglaterra cuando un grupo de 28 trabajadores 27 hombres y 1 mujer de la industria textil de la ciudad de Rochdale que se habían quedado sin empleo tras una huelga,

constituyeron una empresa que se llamó Sociedad Equitativa de los Pioneros de Rochdale, a la cual aportaron cada uno la cantidad de 28 peniques.

Estos primeros cooperativistas, conocidos como los Pioneros de Rochdale se dotaron de una serie de normas que presentadas ante la Cámara de los Comunes del Reino Unido fueron el germen de los Principios cooperativos. Los mismos que fueron revisados en el año 1.895, por el congreso internacional de cooperativas organizado en la ciudad de Londres, "La Alianza Cooperativa Internacional", con la participación de las federaciones nacionales de Inglaterra, Francia, Alemania, Italia, Austria, Bélgica, Holanda, Suiza y Rumania, menciona.

1. Libre adhesión.
2. Control democrático.
3. Gestión de los administradores.
4. Educación cooperativa.
5. Reparto de excedentes.
6. Integración cooperativa.
7. Preocupación por la comunidad.

Cooperativismo en América Latina

El cooperativismo llegó por los inmigrantes europeos a Argentina, Uruguay y Sur de Brasil a finales del siglo XIX, siendo los países más desarrollado en el cooperativismo.

1. Los países de Argentina, Uruguay, Sur de Brasil y Chile.
2. Los países de México, Costa Rica y Puerto Rico, cuyo cooperativismo consiguió ciertos niveles de crecimiento.
3. Los países Andinos: Colombia, Venezuela, Perú, Ecuador y Bolivia, el cooperativismo llegó desde 1930.

El cooperativismo en Ecuador

La cooperación en el Ecuador tiene una larga tradición histórica que se remonta a las épocas pre-coloniales, cuando constituyó un factor importante para el desarrollo organizacional y cultural de su población.

En los orígenes se desarrollaron las etapas fundamentales que se inicia:

- Aproximadamente en la última década del siglo XIX, cuando se crean especialmente en Quito y Guayaquil- una serie de organizaciones artesanales y de ayuda mutua;
- A partir de 1937, año en el cual se dicta la primera Ley de Cooperativas con el propósito de dar mayor alcance organizativo a los movimientos campesinos, modernizando su estructura productiva y administrativa, mediante la utilización del modelo cooperativista;
- A mediados de los años sesenta con la expedición de la Ley de Reforma Agraria (en 1964) y de la nueva Ley de Cooperativas (en 1966).
- El 7 de septiembre de 1966 en la presidencia interina de Clemente Yerovi Indaburu, se promulgó la Ley de Cooperativas, y el 17 de enero de 1968 se dicta el reglamento respectivo.
- En el año de 1999 se da el Feriado bancario el cual ocasiona el congelamiento de dinero, esto produce la pérdida de confianza de los depositantes en las instituciones financieras principalmente los Bancos, por lo que las Cooperativas de Ahorro y Crédito obtuvieron mayor estabilidad y por ende un crecimiento significativo en el mercado.

La solidez financiera de los bancos sigue siendo fuerte en el Ecuador; no obstante, hay que reconocer que el cooperativismo está ganando terreno y ha demostrado tener mayor liderazgo, frente a una banca que aún no acaba de recuperarse. Las cooperativas constituyen el 8% del sistema financiero y enfrentan la competencia desleal de nuevas entidades que aparecen al por mayor, emulando a otras que han logrado crecer, especialmente del sector indígena.

COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO DEL ECUADOR

En el Ecuador existen 39 Cooperativas de Ahorro y Crédito las cuales se encuentran controladas por la Superintendencia de Bancos y Seguros.

TABLA

COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO CONTROLADAS POR LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS - AÑO 2012			
N.º	**INSTITUCIÓN**	**N.º**	**INSTITUCIÓN**
1	9 DE OCTUBRE	21	GUARANDA
2	11 DE JUNIO	22	JARDIN AZUAYO
3	15 DE ABRIL	23	JUVENTUD ECUATORIANA PROGRESISTA
4	23 DE JULIO	24	LA DOLOROSA
5	29 DE OCTUBRE	25	MEGO
6	ALIANZA DEL VALLE	26	MUSHUC RUNA
7	ANDALUCIA	27	OSCUS
8	ATUNTAQUI	28	PABLO MUÑOZ VEGA
9	CACPE BIBLIAN	29	PADRE JULIAN LORENTE
10	CACPE LOJA	30	PROGRESO
11	CACPECO	31	RIOBAMBA
12	CALCETA	32	SAN FRANCISCO
13	CONTRUCCION COMERCIO Y PRODUCCION	33	SAN FRANCISCO DE ASIS
14	CAMARA DE COMERCIO DE AMBATO	34	SANTA ANA
15	CHONE LTDA	35	SAN JOSÉ
16	CODESARROLLO	36	SAN PEDRO DE TABOADA
17	COMERCIO LTDA.	37	SANTA ROSA
18	COTOCOLLAO	38	TULCAN
19	COOPAD	39	CACPE PASTAZA
20	EL SAGRARIO		

Tabla 1: Cooperativas de ahorro y crédito controladas por la Superintendencia de Bancos y Seguros.

Fuente y Elaboración: Superintendencia de Bancos y Seguros.

Contexto Meso

Tungurahua es considerada como la tercera provincia a nivel nacional, después de Guayas y Pichincha, con mayor número de Cooperativas de Ahorro y Crédito, en su mayoría indígenas, que se han convertido en una alternativa de apoyo financiero para emprender o potenciar cualquier tipo de comercio.
Este sistema financiero ha tenido una gran acogida en Ambato y a nivel de la provincia, especialmente aquellas entidades que están administradas por indígenas, que vieron como un referente a las primeras cooperativas que nacieron a nivel nacional a raíz de la crisis bancaria que soportó Ecuador en los años 1990-2000.

Las primeras cooperativas crecieron en función de dar oportunidades de desarrollo para el sector medio-bajo, donde les brindaban a los ciudadanos garantías en sus créditos y por sobre todo oportunidades de crecer a través de ellos.
En Tungurahua existen ocho cooperativas que se encuentran controladas por la Superintendencia de Bancos y Seguros estas son: 29 de octubre, Oscus, San francisco, Cacpeco, Mushuc Runa, El sagrario, Cámara de comercio de Ambato, Cacpe Pastaza y las cooperativas restantes son controladas por el MIES y por la DINACOOP.

Por todo lo expuesto anteriormente se debe considerar que debido a que existe un incremento significativo de las Cooperativas de Ahorro y Crédito, estas se ven en la necesidad de adquirir activos fijos los cuales constituyen una parte importante en toda institución para el desarrollo adecuado de sus funciones. Por lo que estas instituciones deben implementar controles adecuados en el uso y protección de los Activos Fijos.

Contexto Micro

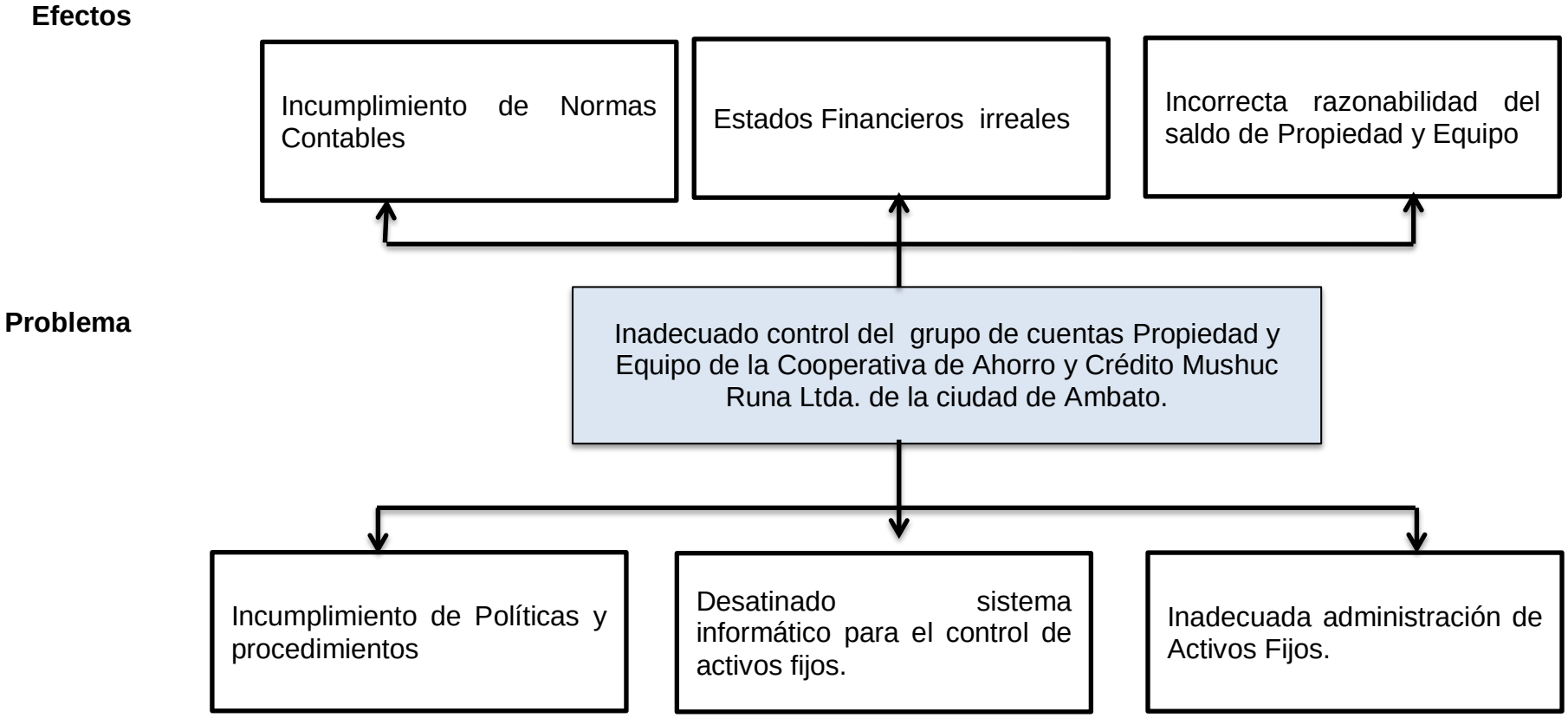
Cuando a los pueblos indígenas se les consideraba aptos sólo para la agricultura, ganadería y otras actividades relacionadas al campo, nadie pensaba que podíamos administrar una institución financiera, más aún cuando las instituciones financieras tradicionales calificaban a los indígenas al igual que a los sectores urbano-marginales como sujetos de crédito de alto riesgo, poco confiables y no rentables, nace Cooperativa de Ahorro y Crédito MUSHUC RUNA; que significa HOMBRE NUEVO.

En el mundo cooperativo donde se ocasiona la pérdida y desgaste de un activo fijo, es cuando no se controla si son utilizados de la manera correcta o de forma irresponsable ya que en muchas oportunidades se realiza la compra o cambio de un activo fijo pero no se determina de forma exacta la justificación, para tal compra o cambio sugiero que se debe realizar investigaciones sobre el bienestar de la Cooperativa de acuerdo a sus necesidades.

1.2.2 Análisis crítico

Árbol del problema

Gráfico N° 1: Árbol del problema



Fuente: Investigación de campo (2013)
Autora: Marlene Palacios

Relación Causa-Efecto

Causa: Políticas y procedimientos.
Problema: Inadecuado control del grupo de cuentas Propiedad y Equipo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuc Runa Ltda de la ciudad de Ambato.
Efecto: Razonabilidad del saldo de los Activos Fijos.
Según el análisis realizado se detectó que las políticas y provoca que haya un inadecuado control del grupo de cuentas Propiedad y Equipo, lo que conlleva a la inadecuada razonabilidad del saldo de los Activos Fijos.

1.2.3 Prognosis

Normalmente, las empresas inmersas en su trabajo rutinario, le han dado siempre importancia a controlar físicamente sus principales activos como son: los inventarios y cuentas por cobrar, de quienes dependen para el funcionamiento normal de la empresa.

Sin embargo hay que tomar en cuenta que una empresa cuenta con una inversión que sin ella sería imposible operar normalmente y ésta es: los Activos Fijos, pero que, sin embargo, no se le ha prestado la debida atención en su control físico.

De no contar políticas y procedimientos adecuados de la propiedad y equipo afectara en forma considerable la razonabilidad de su saldo, haciendo que la información financiera sea irreal, esto sin duda se reflejara en la presentación de estados financieros y no ser estos confiables ya q estos no están elaborados en base a Normas Contables.

1.2.4 Formulación del problema.

¿Cómo incide las políticas y procedimientos en la razonabilidad del saldo de la propiedad y equipo en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuc Runa Ltda de la ciudad de Ambato?

1.2.5 Interrogantes Preguntas Directrices

¿Es necesaria la aplicación de políticas y procedimientos para el control de Propiedad y Equipo?

¿El saldo de Propiedad y Equipo presentado en los estados financieros cumple con las afirmaciones de auditoria las cuales determinan si este es razonable?

¿Con un examen especial al grupo de cuentas propiedad y Equipo se obtendrá conclusiones y recomendaciones que mejore las políticas y procedimientos del mismo reduciendo el impacto en la razonabilidad de su saldo?

1.2.6 Delimitación del objeto de investigación.

Contenido:

Campo: Contabilidad y Auditoría.

Área: Control Interno.

Aspecto: Razonabilidad del saldo de Propiedad y Equipo presentada en los Estados Financieros.

Temporal: La presente investigación se efectuara con información del año 2013.

Espacial:

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuc Runa Ltda se encuentra ubicada en la ciudad de Ambato, Provincia de Tungurahua:

Dirección de la Cooperativa: Av. Cevallos y calle Montalvo - La Matriz
Teléfono: 032-423670 y 032- 830377

1.3 JUSTIFICACIÓN

Esta investigación será de mucha utilidad para la cooperativa porque de esta manera apoyara a la administración y contabilidad debido a que se obtendrá una visión general de los activos fijos que posee la empresa y los procedimientos a implementarse para un mejor control de los mismos. La investigación será factible por el acceso a la información que brinda la cooperativa y posteriormente a la disponibilidad de recursos humanos, materiales y financieros.

El trabajo de investigación buscara soluciones viables que ayuden a incrementar la eficiencia y efectividad de la cooperativa. Además permite al personal encargado de la custodia mejorar procedimientos y registro contable, siendo esta investigación una herramienta de fácil consulta y guía frente a las situaciones como controles, requisición, usos informes financieros, custodia, informes, compras, ventas.

Se realizó este tema de investigación por la necesidad de aplicar examen especial al grupo de cuentas propiedad y Equipo del cual se obtenga conclusiones y recomendaciones que mejore el control interno del mismo que permita reducir el impacto en la razonabilidad de su saldo.

1.4 OBJETIVOS

1.4.1 Objetivo General

Determinar la incidencia de políticas y procedimientos en la razonabilidad del saldo del grupo de cuentas propiedad y Equipo en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuc Runa Ltda de la ciudad de la Ambato.

1.4.2 Objetivo Específicos

- Determinar la importancia delas políticas y procedimientos aplicados actualmente en el rubro de propiedad y equipo para el mejoramiento del control interno de dicho rubro.

- Determinar el grado de razonabilidad del saldo reflejado en los estados financieros analizando aspectos sobre la veracidad, integridad, valuación y exposición del mismo.

- Proponer un examen especial al grupo de cuentas propiedad y Equipo del cual se obtenga conclusiones y recomendaciones que permita reducir el impacto en la razonabilidad de su saldo.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

Para el presente trabajo investigativo es necesario revisar estudios realizados anteriormente que se encuentren relacionados o vinculados con el problema, a continuación se mencionan algunos estudios que servirán de sustento y referencia para el desarrollo del tema:

Según **Diana López (2011) en su tesis "El control interno de los activos fijos y su incidencia en los resultados financieros del grupo corporativo Soltexen el primer trimestre del año 2011"**realizada en la Universidad Técnica de Ambato, Facultad de Contabilidad y Auditoría menciona:

> Si una empresa no fortalece su sistema de control interno de los activos fijos, la toma de decisiones se efectuara en base a información financiera inexacta, incrementando el margen de error, lo cual incluso ocasionara prejuicios económicos a la empresa con los consiguientes efectos negativos en los índices de desempleo y en la contribuciones al estado a través de los tributos.
> Para lo cual recomienda que: una empresa debe observar las actividades de control para el correcto tratamiento y valoración de los activos fijos, de esta manera detectar a tiempo su uso indebido, es necesario se establezca una ficha técnica e individual y detallada en donde se registre la historia del bien en cuanto a sus condiciones y funcionamiento y contar con la suficiente información y detalle por cada activo fijo.**(Lopez, 2011, pág. 86)**

Según la investigación realizada por la **Sandra Tubòn (2011), cuyo tema es "Incidencia del Control Interno en la Administración de Activos Fijos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Indígena SAC durante el año 2010"** realizada en la Universidad Técnica de Ambato, Facultad de Contabilidad y Auditoría se estableció el siguiente objetivo:

Analizar el control interno utilizadas en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Indígena SAC para su caracterización.

De dicha investigación se llegó a las siguientes conclusiones: El control interno efectuado dentro de la empresa en el área de contabilidad actualmente carece de procesos y procedimientos para la ejecución y control en varios aspectos que están inmersos y que son de vital importancia para el desenvolvimiento y buena marcha de la cooperativa.**(Tubón, 2011, págs. 11-61)**

Según **Karla Marfetan en su trabajo de tesis Incidencia de las políticas de activos fijos, en la rentabilidad, de la Cooperativa de ahorro y crédito Educadores de Tungurahua Ltda. en el año 2008.**

Recomienda la implementación de mecanismos de control como puede ser la constatación física de los activos, control interno, codificación, revisión de los datos registrados, etc., para mejorar su manejo y utilización adecuada.
La custodia de cada uno de los activos fijos es una de las actividades de vital importancia para la cooperativa, que debe ser claramente definida mediante procedimientos suministrados por escrito en los que se detalle actividades como cuidado, mantenimiento, transferencias, bajas etc., lo cual permitirá un adecuado control y registro de los mismos En conclusión podemos decir que los activos fijos necesariamente deber ser codificado y custodiado para evitar robos y perdidas tanto en empresas públicas como privadas.**(Marfetan, 2009, págs. 58-59)**

Según **Wilson Medina** en su tesis “Los procedimientos de control interno para los activos fijos en el departamento de bodega de la EP-EMAPA-A AMBATO y su incidencia en la presentación de los estados financieros en el año 2009”realizada en la Universidad Técnica de Ambato, Facultad de Contabilidad y Auditoría menciona:

El adiestramiento al personal a cargo de los activos fijos e inmuebles es primordial en la empresa. Es claro el nivel de aceptación que tiene la implantación de un adecuado sistema de control de activos fijos, esto se debe a que el sistema utilizado ya no es el que mejor da resultados, lo demuestran las encuestas.
Los empleados y trabajadores de la empresa están de acuerdo en un porcentaje alto que las técnicas con las cuales se realizan los controles

deben mejorarse para en un futuro obtener mejores resultados, está claro que el sistema caduco utilizado es el causante de las demoras continúas.

De igual manera, se nota que es prioritario realizar un estudio departamental para identificar las falencias que tiene y con ellas crear o implantar un método de control ya que el porcentaje de encuestados son muy altos y están de acuerdo con ello, las mejoras que sean necesarias harán que el sistema a implantarse sea el adecuado.

Para un correcto manejo de los Activos Fijos se recomienda:

*Diseñar un Plan de gestión para el procedimiento de control de los activos fijos, esto basándose en que debe mejorarse continuamente para evitar problemas futuros.

* Implantar un adecuado procedimiento de control para los activos fijos y con ello mejorar el desarrollo de las actividades del personal encargado.

* Realizar evaluaciones periódicas sobre el funcionamiento del procedimiento aplicado.

* Mantener informado al departamento de bodega mediante informes semanales o mensuales sobre la existencia y estado en que se encuentran los bienes así como su ubicación para evitar demoras futuras.

* Capacitar constantemente al personal custodio de los bienes para que se actualicen y sepan cómo efectuar su trabajo de manera ágil y eficaz.

* Monitorear constantemente todos los bienes en poder de bodega, esto se lo realizará con reportes mensuales de constatación.**(Medina Cuzco, 2010, pág. 137)**

2.2. FUNDAMENTACIÓN FILOSÓFICA

Para **Kolakowski**"el positivismo es un conjunto de reglamentaciones que rigen el saber humano y que tiende a reservar el nombre de "ciencia" a las operaciones observables en la evolución de las ciencias modernas de la naturaleza" **(Kolakowski, 1966)**

El paradigma positivista menciona **Wellmer Albrecht** que "el sujeto de la investigación es un ser capaz de despojarse de sus sentimientos, emociones, de tal forma que puede estudiar el objeto, la realidad social y humana desde afuera sus valores no influyen en los resultados de su investigación"**(Wellmer, 1979)**

Luego de analizar las opiniones de Kolakowski y Wellmer se llega a la conclusión que la presente investigación se fundamenta en el paradigma positivista ya que en dicha investigación no influirán los valores culturales, morales y religiosos. El objetivo de la misma es describir la realidad y describir los hechos que actualmente se están produciendo en la entidad es decir el conocimiento viene desde afuera.

2.3 FUNDAMENTACIÓN LEGAL

El presente trabajo de investigación se basa disposiciones y artículos de fuentes legales como decretos, ordenanzas, estatutos, leyes, reglamentos, carta magna y demás normativas nacionales e internacionales vigentes.

La creación de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuc Runa Ltda se basa en el Art.311 de la **Constitución Política del Ecuador** en el cual se establece que:

> **Art. 311.-** El sector financiero popular y solidario se compondrá de cooperativas de ahorro y crédito, entidades asociativas o solidarias, cajas y bancos comunales, cajas de ahorro. Las iniciativas de servicios del sector financiero popular y solidario, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas, recibirán un tratamiento diferenciado y preferencial del Estado, en la medida en que impulsen el desarrollo de la economía popular y solidaria.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuc Runa Ltda se encuentra controlada por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria como ente regulador del sector financiero popular y solidario del Ecuador la cual emite el **Reglamento General de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario. Sección II: Organización Interna.**

Artículo 29.- Atribuciones y deberes de la asamblea general.- Son atribuciones y deberes de la Asamblea General:

7. Autorizar la adquisición, enajenación o gravamen de bienes inmuebles de la cooperativa, o la contratación de bienes o servicios, cuyos montos le corresponda según el estatuto social o el reglamento interno;

Artículo 34.- Atribuciones y deberes.- El Consejo de Administración tendrá las siguientes atribuciones y deberes:
3. Aprobar políticas institucionales y metodologías de trabajo.
11. Autorizar la adquisición de bienes muebles y servicios, en la cuantía que fije el estatuto social o el reglamento interno.

Como se puede apreciar en dicha ley se presentan disposiciones sobre las personas encargadas de autorizar las adquisiciones de Propiedad y Equipo realizadas por la entidad.

La presente investigación se basa en la normativa tributaria emitida por el SRI como entidad reguladora y aplicada por la entidad para el tratamiento tributario de sus activos fijos establecida en l**a Ley de Régimen Tributario Interno Reglamento, en el Capítulo IV Depuración de los Ingresos, Artículo 25.**

Numeral 5 Reparaciones y mantenimiento:

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

Numeral 6 Depreciaciones de Activos Fijos:

a) La depreciación de los activos fijos se realizará de acuerdo a la naturaleza de los bienes, a la duración de su vida útil y la técnica contable.

Para que este gasto sea deducible, no podrá superar los siguientes porcentajes:

(I) Inmuebles (excepto terrenos), naves, aeronaves, barcazas y similares 5% anual.
(II) Instalaciones, maquinarias, equipos y muebles 10% anual.
(III) Vehículos, equipos de transporte y equipo caminero móvil 20% anual.
(IV) Equipos de cómputo y software 33% anual.

En caso de que los porcentajes establecidos como máximos en este Reglamento sean superiores a los calculados de acuerdo a la naturaleza de los bienes, a la duración de su vida útil o la técnica contable, se aplicarán estos últimos.

b) Cuando el contribuyente haya adquirido repuestos destinados exclusivamente al mantenimiento de un activo fijo podrá, a su criterio, cargar directamente al gasto el valor de cada repuesto utilizado o depreciar todos los repuestos adquiridos, al margen de su utilización efectiva, en función a la vida útil restante del activo fijo para el cual están destinados, pero nunca en menos de cinco años.
c) En casos de obsolescencia, utilización intensiva, deterioro acelerado u otras razones debidamente justificadas, el respectivo Director Regional del Servicio de Rentas Internas podrá autorizar depreciaciones en porcentajes anuales mayores a los indicados, los que serán fijados en la resolución que dictará para el efecto. Podrá considerarse la depreciación acelerada exclusivamente en el caso de bienes nuevos, y con una vida útil de al menos cinco años, por tanto, no procederá para el caso de bienes usados adquiridos por el contribuyente. Mediante este régimen, la depreciación no podrá exceder del doble de los porcentajes señalados en letra a);

d) Cuando se compre un bien que haya estado en uso, el adquirente puede calcular razonablemente el resto de vida útil probable para depreciar el costo de adquisición.

e) Cuando el capital suscrito en una sociedad sea pagado en especie, los bienes aportados deberán ser valorados según los términos establecidos en la Ley de Compañías o la Ley de Instituciones del Sistema Financiero.

f) Cuando un contribuyente haya procedido al reavalúo de activos fijos, podrá continuar depreciando únicamente el valor residual. Si se asigna un nuevo valor a activos completamente depreciados, no se podrá volverlos a

depreciar. En el caso de venta de bienes reavaluados se considerará como ingreso gravable la diferencia entre el precio de venta y el valor residual sin considerar el reavalúo. **(Reglamento de Aplicacion a la Ley de Regimen tributaria Interno, 2012)**

Si bien la Cooperativa no se encuentra en la obligación de aplicar las Normas Internacionales de Contabilidad se debe tomar en cuenta la **NEC 12 Propiedad planta y Equipo** debido a que la entidad podría desarrollarse en el mercado internacional y dicha norma es adoptada en basa a la Norma Internacional.

El objetivo de esta Norma es señalar el tratamiento contable para las propiedades, planta y equipo (también llamados activos fijos). Los temas principales en la contabilidad de propiedades, planta y equipo, son: el momento indicado de reconocimiento de los activos, la determinación de sus valores en libros y los cargos por depreciación que deben ser reconocidos en relación con ellos, y la determinación y tratamiento contable de otras disminuciones en los valores en libros.

El tratamiento en esta Norma requiere que una partida de propiedades, planta y equipo sea registrada en libros a su costo de adquisición menos su depreciación, o la cantidad de recuperación, cuando haya evidencia de un deterioro del valor.

Un tratamiento permitido en esta Norma es la revaluación al valor justo de propiedades, planta y equipo, y el uso de esta cantidad revaluada como la base para determinar el cargo por depreciación.

Definiciones

Los siguientes términos se usan en esta Norma con el significado que se indica en cada caso:

Propiedades, Planta y Equipo.-Son activos tangibles que: a) son retenidos por una empresa para ser usados en la producción o abastecimiento de bienes o servicios, para rentar a terceros o para propósitos administrativos; y b) se espera sean usados durante más de un período.

Depreciación.- Es la distribución sistemática de la cantidad depreciable de un activo durante su vida útil.

Cantidad depreciable.-Es el costo de un activo, u otra cantidad que sustituye al costo en los estados financieros, menos el valor residual.

Vida útil es: a) el período de tiempo durante el cual espera una empresa usar un activo; o b) el número de unidades de producción o similares que una empresa espera obtener de un activo.

Costo.-Es la cantidad de efectivo o equivalentes de efectivo pagados o el valor justo de otra compensación entregada para adquirir un activo en el momento de su adquisición o construcción.

Valor residual.-Es la cantidad neta que la empresa espera obtener por un activo al final de su vida útil, después de deducir los costos esperados en su disposición.

Valor justo.-Es la cantidad por la que un activo podría ser intercambiado entre un comprador informado y dispuesto y un vendedor informado y dispuesto, en una transacción en libre competencia.

Valor en libros.-Es la cantidad con la que un activo es incluido en el balance general, después de la depreciación acumulada en ese momento.

Cantidad recuperable.-Es la cantidad que la empresa espera recuperar del uso futuro de un activo, incluyendo su valor residual en su disposición.

Reconocimiento de Propiedades, Planta y Equipo

Una partida de propiedades, planta y equipo debe ser reconocida como un activo cuando:

a) es probable que fluyan hacia la empresa beneficios económicos futuros asociados con el activo; y

b) el costo del activo para la empresa puede ser cuantificado confiablemente

Medición Inicial de los elementos componentes de las Propiedades, Planta y Equipo:

Todo elemento de las propiedades, planta y equipo que cumpla las condiciones para ser reconocido como un activo debe ser medido inicialmente por su costo.

Componentes del costo

Costo de una partida de propiedades, planta y equipo comprende su precio de compra, incluyendo derechos de importación e impuestos no reembolsables sobre compra, y cualesquier costos directamente atribuibles para poner el activo en condición de operar para el uso a que se destina; cualesquier descuentos comerciales y rebajas son deducidos para llegar al precio de compra. Ejemplos de costos directamente atribuibles son:
a) el costo de preparación del local;
b) entrega inicial y costos de manejo;
c) costos de instalación; y
d) comisiones profesionales como de arquitectos o ingenieros.

Revaluaciones

Cuando el valor en libros de un activo es aumentado como resultado de una revaluación, el aumento debería ser acreditado directamente a patrimonio bajo el encabezado de superávit por revaluación. Sin embargo, un aumento por revaluación debe ser reconocido como utilidad al grado en que revierta un decremento por revaluación del mismo activo previamente reconocido como un gasto.
Cuando el valor en libros de un activo es disminuido como resultado de una revaluación, el decremento debería ser reconocido como un gasto. Sin embargo, un decremento por revaluación debe ser cargado directamente contra cualquier superávit por revaluación relacionado, al grado que el decremento no exceda la cantidad registrada en el superávit por revaluación respecto de ese mismo activo.
El superávit por revaluación incluido en el patrimonio puede ser transferido directamente a ganancias retenidas cuando el superávit es realizado. El superávit total puede ser realizado al retiro o disposición del activo. Sin embargo parte del superávit puede ser realizado al usarse el activo por la empresa; en tal caso, la cantidad del superávit realizada es la diferencia

entre la depreciación basada en el valor en libros revaluado del activo y la depreciación basada en el costo original del activo. La transferencia del superávit por revaluación a ganancias retenidas no se hace a través del estado de resultados.

Depreciación

La cantidad depreciable de una partida de propiedades, planta y equipo debe ser asignada sobre una base sistemática durante su vida útil. El método de depreciación usado debe reflejar el patrón con que los beneficios económicos del activo son consumidos por la empresa. El cargo por depreciación para cada período debe ser reconocido como un gasto a menos que sea incluido en el valor en libros de otro activo.

La vida útil de un activo es definida en términos de servicio esperado del activo para la empresa. La política de administración de activos de una empresa puede implicar la disposición de activos después de un tiempo específico o después del consumo de una cierta proporción de los beneficios económicos incorporados en el activo. Por lo tanto la vida útil de un activo puede ser más corta que su vida económica. La estimación de la vida útil de una partida de propiedades, planta y equipo es asunto de juicio basado en la experiencia de la empresa con activos similares.

Los métodos de depreciación utilizados:

1.- Las vidas útiles y los porcentajes de depreciación utilizados.

2.- El importe en libros y la depreciación (junto con el importe acumulado de las pérdidas por deterioro del valor que le correspondan), tanto al principio como al final de cada período. **(Federación Nacional de Contadores del Ecuador, 2000)**

Una vez revisados los diferentes fundamentos legales se llega a la conclusión que la forma de depreciación aplicadas son dos, según la Normativa tributaria establece porcentajes o años de vida útil específicos para cada rubro de la propiedad planta y equipo y por otra parte la NEC 12 establece que la base de depreciación se realiza en forma sistemática durante su vida útil la cual es definida de acuerdo al servicio esperado del activo para la empresa.

2.4. CATEGORÍAS FUNDAMENTALES

2.4.1. Visión dialéctica de conceptualizaciones que sustentan las variables del problema.

2.4.1.1 Marco Conceptual Variable Independiente

2.4.1.1.1 Auditoría

Según **Adelkys Sanchez** la palabra Auditoría proviene del latín AUDITORIUS, y de esta proviene auditor, que tiene la virtud de oír, y el diccionario lo considera revisor de cuentas colegiado pero se asume que esa virtud de oír y revisar cuentas está encaminada a la evaluación de la economía, la eficiencia y la eficacia en el uso de los recursos, así como al control de los mismos. **(Sánchez Gómez, 2005:Internet)**

La Auditoría puede definirse según **Adelkys Sanchez** como:

> Una recopilación, acumulación y evaluación de evidencia sobre información de una entidad, para determinar e informar el grado de cumplimiento entre la información y los criterios establecidos.

Por otra parte la Auditoría constituye una herramienta de control y supervisión que contribuye a la creación de una cultura de la disciplina de la organización y permite descubrir fallas en las estructuras o vulnerabilidades existentes en la organización.**(Sánchez Gómez, 2005:Internet)**

Según lo mencionado por **Cook, John W. y Winkle, Gary M.** Auditoría es:

> Un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva, las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otras situaciones que tienen una relación directa con las actividades que se desarrollan en una entidad pública o privada. El fin del proceso consiste en determinar el grado de precisión del contenido informativo

con las evidencias que le dieron origen, así como determinar si dichos informes se han elaborado observando principios establecidos para el caso.

Es un proceso sistemático, esto quiere decir que en toda Auditoría debe existir un conjunto de procedimientos lógicos y organizados que el auditor debe cumplir para la recopilación de la información que necesita para emitir su opinión final. **(Cook & Winkle, 1987)**

Alice Naranjo menciona que existen entre los principales enfoques de Auditoría tenemos los siguientes:

Financiera	Razonabilidad de estados financieros. Preparación de informes de acuerdo a principios contables.
Operacional	Evalúa la eficiencia. Eficacia. Economía. de los métodos y procedimientos que rigen un proceso de una empresa.
Sistemas	Se preocupa de la función informática.
Fiscal	Se dedica a observar el cumplimiento de las leyes fiscales.
Administrativa Analiza:	Logros de los objetivos de la Administración. Desempeño de funciones administrativas.
Calidad Evalúa:	Métodos. Mediciones. Controles de los bienes y servicios.
Social	Revisa la contribución a la sociedad así como la participación en actividades socialmente orientadas

(Naranjo, 2010:Internet)

2.4.1.1.2 Auditoría Financiera

Definición: según **Jesús Guerrero** la Auditoría Financiera es un examen sistemático de los estados financieros, registros y operaciones con la finalidad de determinar si están de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, con las políticas establecidas por la dirección y con cualquier otro tipo de exigencias legales o voluntariamente aceptadas.

La auditoría tiene como objeto averiguar la exactitud, integridad y autenticidad de los estados financieros, expedientes y demás documentos administrativo-contables presentados por la dirección, así como sugerir las mejoras administrativo-contables que procedan.

Objetivos de Auditoría Financiera

Jesús Guerrero determina los siguientes Objetivos de Auditoría Financiera.

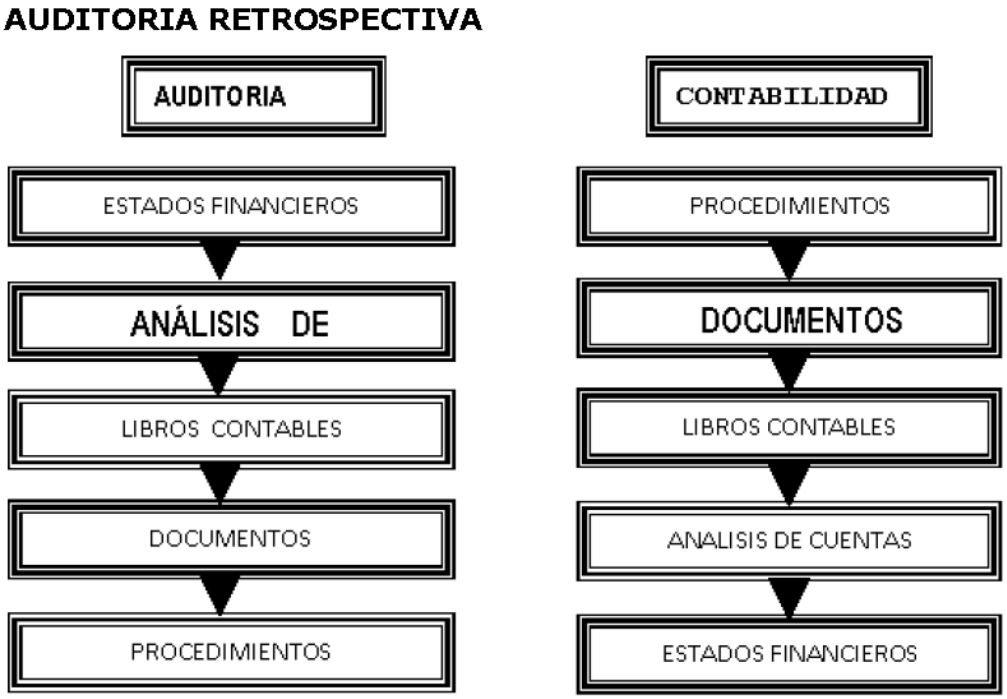
- Determinar, si los Estados Financieros se presentan de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- Determinar, si el ente ha cumplido, en el desarrollo de sus operaciones con las disposiciones legales que le sean aplicables, sus reglamentos, los estatutos y las decisiones de los órganos de dirección y administración.
- Evaluar la estructura del control interno del ente con el alcance necesario para dictaminar sobre el mismo.
- Evaluar el grado de eficiencia en el logro de los objetivos previstos por el ente y el grado de eficiencia y eficacia con que se han manejado los recursos disponibles.
- Evaluar los mecanismos, operaciones, procedimientos, derechos a usuarios, responsabilidad, facultades y aplicaciones específicas de control relacionadas con operaciones en computadora.
- Evaluar el impacto medioambiental producido de manera directa o indirecta por empresas que presentan un perfil ambiental.(Gerreros Meza, 2012)

Características de auditoria

La Auditoría como rama de la ciencia contable asume dos características fundamentales según **Jesús Guerreros**:

 ANALÍTICA es decir, analizar con detenimiento toda la información que conforma los estados e informes contables descompone él todo en partes para satisfacerse esa información contenida en tales estados e informes.

 RETROSPECTIVA. Se refiere a que se efectúa el análisis de la información consolidada para descender hasta el documento.



Enfoques de auditoría.

Según el objetivo que se persiga, las auditorías pueden ser financieras, verificativas, operativas y especiales.

 Auditoría financiera: Es una revisión de los estados financieros similar a la auditoría externa. Su objetivo es expresar una opinión sobre si las cifras del balance y la cuenta de resultados presentan razonablemente la situación de la auditoría, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

 Auditoría verificativa o de procedimientos: El objetivo es una revisión y puesta en práctica de los sistemas, políticas y procedimientos establecidos por la dirección.

 Auditoría operativa: Es una auditoría de actitud mental del auditor. Se trata del control sobre las actividades desarrolladas por una sociedad. Es un enfoque de la auditoría encaminado a examinar los datos como medio para mejorar las actividades de la empresa.

 Auditoría especial: La dirección general u órgano competente fija en concreto el objetivo y el alcance del trabajo de auditoría.

Clases de Técnicas de Auditoria

Las técnicas se clasifican generalmente con base en la acción que se va a efectuar. Estas acciones verificadoras pueden ser oculares, verbales, por escrito, por revisión del contenido de documentos y por examen físico.

Siguiendo esta clasificación las técnicas de auditoría se agrupan específicamente de la siguiente manera:

1. Ocular
2. Verbal
3. Escrita
4. Documental
5. Inspección Física

(Gerreros Meza, 2012, págs. 12-60)

Evidencia de Auditoría

Jesús Guerreros manifiesta que “la evidencia de auditoría es la recopilación de material que ayude en la generación de una opinión lo más correcta posible es un paso clave en el proceso de la auditoría”.

Evidencia ocular

Comparación: es observar la similitud o diferencia existente entre dos o más elementos.

Observación: es el examen ocular para cerciorarse como se ejecutan las operaciones.

Evidencia Oral. Se obtiene de otras personas en forma de declaraciones hechas en el curso de investigaciones o entrevistas. Las declaraciones que sean importantes para la auditoría deberán corroborarse siempre que sea posible mediante evidencia adicional. También será necesario evaluar la evidencia testimonial para cerciorarse que los informantes no hayan estado influidos por prejuicios o tuvieran sólo un conocimiento parcial del área auditada.

Indagación: Es el acto de obtener información verbal sobre un asunto mediante averiguaciones directas o conservaciones con los funcionarios de la empresa.

Entrevistas: Pueden ser efectuadas al personal de la empresa auditada o personas beneficiarias de los programas o proyectos.

Encuestas: Pueden ser útiles para recopilar información de un gran universo de datos o grupos de personas.

Evidencia Escrita.

Análisis: Consiste en la separación y evaluación crítica, objetiva y minuciosa de los elementos o partes que conforman una operación, actividad, transacción o proceso, con el fin de establecer su naturaleza, su relación y conformidad con los criterios normativos y técnicos existentes.

Confirmación: Es la técnica que permite comprobar la autenticidad de los registros y documentos analizados, a través de información directa y por escrito, otorgada por funcionarios que participan o realizan las operaciones sujetas a examen.

Tabulación: es la técnica de auditoría que consiste en agrupar los resultados obtenidos en áreas, segmentos o elementos examinados, de manera que se facilite la elaboración de conclusiones.

Conciliación: implica hacer que concuerden los conjuntos de datos relacionados, separados e independientes.

Evidencia Documental. Consiste en la información elaborada, como la contenida en cartas, contratos, registros de contabilidad, facturas y documentos de administración relacionados con su desempeño.

Comprobación: se aplica en el curso de un examen, con el objeto de verificar la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones efectuadas por una empresa, mediante la verificación de los documentos que las justifiquen.

Computación: se utiliza para verificar la exactitud y corrección aritmética de una operación o resultado.

Rastreo: es utilizada para dar seguimiento y controlar una operación de manera progresiva, de un punto a otro de un proceso interno determinado o, de un proceso a otro realizado por una unidad operativa dada.

Evidencia analítica: comprende cálculos, comparaciones, razonamiento y separación de información en sus componentes.

Evidencia física: es el examen físico y ocular de activos, obras, documentos y valores, con el objeto de establecer su existencia y autenticidad. Esta evidencia se obtiene mediante inspección u observación directa de las actividades, bienes y/o sucesos. La evidencia de esa naturaleza puede presentarse en forma de memorando (donde se resuman los resultados de la inspección o de otra observación), fotografías, gráficas, mapas o muestra materiales.

El auditor responsable de cada hallazgo utilizará papeles de trabajo para respaldar lo encontrado, los cuales serán verificados por el coordinador. **(Gerreros Meza, 2012, págs. 12-60)**

La Norma de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS)

Según **Henry Macose** resumen en las siguientes:

Concepto: La Norma de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) son los principios fundamentales de auditoría a los que deben enmarcarse su desempeño los auditores durante el proceso de la auditoria. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor.

En la actualidad las NAGAS, constituyen los (10) diez mandamientos para el auditor y son:

Normas Generales o Personales.

Se aplican a todo el proceso del examen y se relacionan básicamente con la conducta funcional del auditor como persona humana y regula los requisitos y aptitudes que debe reunir para actuar como Auditor.

1. **Entrenamiento y capacidad profesional**. La Auditoria debe ser efectuada por personal que tiene el entrenamiento técnico y pericia como Auditor.

2. **Independencia la libertad profesional**. Asiste al auditor para expresar su opinión libre de presiones (políticas, religiosas, familiares, etc.) y subjetividades (sentimientos personales e intereses de grupo)

3. Cuidado o esmero profesional. Una Auditoría debe hacerse con toda la diligencia del caso, lo contrario es la negligencia, que es sancionable. Un profesional puede ser muy capaz, pero pierde totalmente su valor cuando actúa negligentemente.

Normas de Ejecución del Trabajo.

Regulan la forma del trabajo del auditor durante el desarrollo de la auditoría en sus diferentes fases (planeamiento trabajo de campo y elaboración del informe).

4. Planeamiento y Supervisión. La auditoría debe ser planificada apropiadamente y el trabajo de los asistentes del auditor, si los hay, debe ser debidamente supervisado.

5. Estudio y Evaluación del Control Interno. Base para establecer el grado de confianza que merece, y consecuentemente, para determinar la naturaleza, el alcance y la oportunidad de los procedimientos de auditoría

6. Evidencia Suficiente y Competente. Conjunto de hechos comprobados, suficientes, competentes y pertinentes para sustentar una conclusión.

La evidencia será suficiente, cuando los resultados de una o varias pruebas aseguran la certeza moral de que los hechos a probar, o los criterios cuya corrección se está juzgando han quedado razonablemente

comprobados. Los auditores también obtenemos la evidencia suficiente a través de la certeza absoluta, pero mayormente con la certeza moral.
La evidencia, es competente, cuando se refiere a hechos, circunstancias o criterios que tienen real importancia, en relación al asunto examinado.

Normas de Preparación del Informe.
Regulan la última fase del proceso de auditoría, es decir la elaboración del informe, para lo cual, el auditor habrá acumulado en grado suficiente las evidencias, debidamente respaldada en sus papeles de trabajo.
7. Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. El dictamen debe expresar si los estados financieros están presentados de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados. Los principios de contabilidad generalmente aceptados son reglas generales, adoptadas como guías y como fundamento en lo relacionado a la contabilidad, aprobadas como buenas y prevalecientes, o también podríamos conceptuarlos como leyes o verdades fundamentales aprobadas por la profesión contable.
8. Consistencia. El informe deberá identificar aquellas circunstancias en las cuales tales principios no se han observado uniformemente en el período actual con relación al período precedente.
9. Revelación Suficiente. Las revelaciones informativas en los estados financieros deben considerarse razonablemente adecuadas a menos que se especifique de otro modo en el informe.
10. Opinión del Auditor. El dictamen debe contener la expresión de una opinión sobre los estados financieros tomados en su integridad, o la aseveración de que no puede expresarse una opinión. En este último caso, deben indicarse las razones que lo impiden. En todos los casos, en que el nombre de un auditor esté asociado con estados financieros el dictamen debe contener una indicación clara de la naturaleza de la auditoría, y el grado de responsabilidad que está tomando".
Por consiguiente el auditor tiene las siguientes alternativas de opinión para su dictamen.
1. Opinión limpia o sin salvedades
2. Opinión con salvedades o calificada
3. Opinión adversa o negativa
4. Abstención de opinar
(Maco Suyon, 2001:Internet)

2.4.1.1.3 Control Interno

En su significado más amplio **Jesús Guerreros** define control interno como "la estructura, las políticas, los procedimientos y las cualidades del personal de una empresa." **(Gerreros Meza, 2012)**

> Según **Giovanny E. Gómez** la implantación y mantenimiento de un sistema de control interno es responsabilidad de la dirección de la entidad, que debe someterlo a una continua supervisión para determinar que funciona según está prescrito. Todo sistema de control interno tiene unas limitaciones. Siempre existe la posibilidad de que al aplicar procedimientos de control surjan errores por una mala comprensión de las instrucciones, errores de juicio, falta de atención personal, fallo humano, etc. **(Gomez, 2001:Internet)**

El control interno son las distintas actividades implementadas por la administración de una entidad con el objetivo principal de salvaguardar los bienes de la empresa, para su correcta aplicación se necesita el apoyo de todos los empleados; además es necesario supervisar continuamente dichas actividades para verificar si estas cumplen con el objetivo planteado.

2.4.1.1.4 Políticas y Procedimientos

Definición: Según lo mencionado por **Beth Philley** "Las políticas y los procedimientos son una parte esencial de la administración de negocios, dado que evita a los empleados tener que reinventar la rueda, y proporcionan un parámetro contra el cual pueden ser juzgados los desempeños individuales".

> El manual de control interno (Procedimientos) es un elemento del Sistema de Control Interno, el cual es un documento detallado e integral que contiene, en forma ordenada y sistemática, instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y

procedimientos de las distintas operaciones o actividades que realizan en una entidad, en todas sus áreas, secciones, departamentos, servicios, etc.

Requiere identificar y señalar ¿Quién?, ¿cuándo?, ¿cómo?, ¿dónde?, ¿para qué? , ¿Por qué? de cada uno de los pasos que integra cada uno de los procedimientos.

Diferencia entre política y procedimiento

En términos sencillos expone **Beth Philley** que una política define un resultado, en tanto que un procedimiento define los medios para hacerlo. Por ejemplo, Puede haber una política de la empresa en la que todas las adquisiciones de un empleado deben ser controladas por otro empleado, mientras que el procedimiento para lograrlo, puede ser que los recibos deban incluir los nombres de ambos empleados, el que hizo la compra y el que la controló. **(Philley, 2010: Internet)**

Pros y contras de las políticas y procedimientos de la compañía

Bettina Drew realiza la siguiente reflexión las políticas y procedimientos de una compañía describen el modo de negocio que se lleva a cabo dentro de la organización, proporcionando directrices para los empleados y gerentes. Las políticas y procedimientos se suelen enlazar a los manuales de empleados como una referencia eficiente.

Pro: Responsabilidad de protección

La instalación y el hacer cumplir las políticas y procedimientos pueden ayudar a prevenir problemas legales, incluyendo las cuestiones de cumplimiento, lo cual limita la responsabilidad de la empresa. Un esquema y hacer cumplir las políticas de la compañía relacionadas con el cumplimiento de los estándares del gobierno hace que sea más probable que los empleados respeten las restricciones legales relacionadas con tu empresa, ya que están incorporadas en tu infraestructura. Las políticas y procedimientos documentados también

ayudan a proteger a tu empresa de la responsabilidad ante los tribunales, ya que la formalización y cumplimiento de estas normas de la empresa demuestra que ésta ha hecho un esfuerzo para evitar sucesos negativos.

Pro: Profesionalismo

Otro de los beneficios de la creación de políticas y procedimientos se refiere al profesionalismo. La codificación de los temas potencialmente polémicos relacionados con el trabajo, tales como los procedimientos disciplinarios, aumenta la consistencia y reduce las posibilidades de un tratamiento desleal a un empleado. La ejecución de una compañía justa y consistente ayuda a atraer trabajadores cualificados y construye una reputación positiva de profesionalismo en la entidad.

Desventaja: Inversiones

La investigación, la escritura, la incorporación y la aplicación de las políticas y procedimientos toma tiempo y dinero. Tendrás que contratar a alguien para desarrollar estas políticas, o asignar esta responsabilidad a los directores y administradores de confianza. Cada componente debe ser objeto de investigación para asegurar que nada contradiga las leyes, que rigen los derechos de los trabajadores, los códigos de salud y las normas de seguridad. Con el tiempo, las políticas y procedimientos deben ser valorados y evaluados por su eficacia, ya que los procedimientos ineficientes pueden impedir el crecimiento de la empresa. También deben revisarse y actualizarse sobre una base regular.

Desventaja: Restricciones en decisiones

Tener políticas y procedimientos limita la capacidad de la empresa para tomar decisiones rápidas, estrategias de cambio, hacer promociones o despedir a los trabajadores ineficientes, ya que estos procesos se formalizan. Las pequeñas empresas de reciente creación tienden a ser

más ágiles y capaces de hacer cambios en la estrategia más eficiente, ya que son menos gravadas por las normas establecidas. Las políticas y procedimientos restringen la autonomía de la empresa, ya que su propósito es establecer procesos que desalientan las acciones y las decisiones espontáneas. **(Drew, 2010: Internet)**

Instrucciones para implementar políticas y procedimientos

Devra Gartenstein afirma que es más sencillo implementar políticas y procedimientos si están bien diseñados y son relevantes a las necesidades y los objetivos de tu negocio y de tus empleados. Las políticas y procedimientos realmente efectivos abordan las necesidades genuinas dentro de un negocio, haciendo que los empleados estén dispuestos e incluso ansiosos de implementarlos, ya que contribuyen a la eficacia operacional y le dan una mayor credibilidad al negocio.

Instrucciones

1.- Prepara un documento escrito que detalle las políticas y procedimientos que deseas implementar. Incluye información sobre el propósito y los objetivos que intentan lograr. Proporciona instrucciones paso a paso relacionadas con su implementación, así como el criterio para evaluar si están alcanzando los resultados esperados.

2.- Organiza reuniones en las que des a conocer a tu equipo las políticas y procedimientos que deseas implementar. Comienza con una junta general con tus colaboradores en la cual presentes un resumen. Organiza reuniones más pequeñas entre diferentes departamentos con instrucciones más específicas sobre la forma en que las políticas y procedimientos aplican para ellos así como las responsabilidades e instrucciones especiales que necesiten conocer. Explica por qué estás implementado estas políticas y procedimientos, y cómo beneficiarán tanto a la compañía como a los empleados. Brinda tiempo suficiente para preguntas y retroalimentación y, si es posible, demostraciones prácticas.

3.- Agenda evaluaciones de tus políticas y procedimientos en intervalos regulares. Evalúa la forma en la que tu equipo las está implementando y si son las medidas adecuadas que se deben tomar para lograr para lograr los objetivos que has planteado. Haz los cambios necesarios y proporciona a tus empleados retroalimentación honesta relacionada con su desempeño. Utiliza criterios claros, medibles para evaluar su implementación de las políticas y procedimientos, tales como mantener una lista de seguimiento del número de veces que una acción fue llevada a cabo y mantener datos cuantificables de sus resultados. **(Gartenstein & Gartenstein , 2010: Internet)**

Fases para el cumplimiento de Procedimientos

Las principales fases para el cumplimiento de los procedimientos adoptados por la empresa según **Jesús Guerreros** dependen de las transacciones ya que estas son el componente básico de la actividad empresarial y, por tanto el objetivo primero del control interno.

Las cuatro fases son:

- Autorización,
- Ejecución,
- Anotación, y
- Contabilización

Por definición, todo sistema de control interno va estrechamente relacionado con el organigrama de la empresa. Este debe reflejar la auténtica distribución de responsabilidades y líneas de autoridad. Las obligaciones de un conjunto de empleados deben estar atribuidas de tal forma que uno o varios de estos empleados, actuando individualmente en el cumplimiento de dichos procedimientos. **(Gerreros Meza, 2012)**

Características de las Políticas y Procedimientos

Según lo afirmado por **Beth Philley** las políticas y procedimientos en una empresa deben cumplir con las siguientes condiciones:

Versátil: Sería bueno poder preparar una serie de políticas de empresa cuando inicias tu negocio, y nunca tener que volver a retomarlas. No obstante, tu libro de políticas y procedimientos debería ser pensado como un documento vivo, con el agregado de nuevas políticas, si surge la necesidad de hacerlo.

Necesidad de Cambio: Uno de los mejores ejemplos de cuándo es necesario actualizar una política es cuando los negocios pasan de ser manejados por un sistema manual, a ser gestionados en forma electrónica.

Políticas y Procedimientos por escrito: Mantener todas las políticas y procedimientos de forma escrita, aumenta las posibilidades de que sean aplicadas a cada empleado de la empresa de manera justa y equitativa. Por ejemplo, si algún encargado sanciona a un empleado por comer papas fritas en la cinta transportadora, el empleado podría alegar desconocer la política si no le fue entregada por adelantado una copia de un manual del empleado consignando la política de "no comer".

Evaluación de Desempeño: Las políticas y procedimientos claros permiten a cada empleado conocer cómo será juzgado, y a cada encargado poder comparar objetivamente el desempeño individual. Por ejemplo, si la política es que cada empleado realice cinco controles de calidad por hora y documente esos controles en un archivo de tareas, es muy fácil para un encargado sentarse al final del día y ver quién está alcanzando esos niveles y quién no.

Ayuda para Encargados: Los encargados pueden utilizar a diario parámetros como momentos de ayuda, mostrando a un empleado dónde su desempeño necesita ser mejorado, o dónde es destacable. Al término de cierto período de tiempo, puede mostrarse a cada empleado su desempeño promedio, en comparación con los parámetros, y tomarse decisiones de manera equitativa e imparcial sobre aumentos de salario, ascensos e incluso retención de un empleado **(Philley, 2010: Internet)**

Procedimientos para mantener un buen control interno:

Según **Giovanny E. Gómez** los principales procedimientos a aplicarse en una entidad son los siguientes:

- Delimitación de responsabilidades.
- Delimitación de autorizaciones generales y específicas.
- Segregación de funciones de carácter incompatible.
- Prácticas sanas en el desarrollo del ejercicio.
- División del procesamiento de cada transacción.
- Selección de funcionarios idóneos, hábiles, capaces y de moralidad.
- Rotación de deberes.
- Pólizas.
- Instrucciones por escrito.
- Cuentas de control.
- Evaluación de sistemas computarizados.
- Documentos pre numerados.
- Evitar uso de efectivo.
- Uso mínimo de cuentas bancarias.
- Depósitos inmediatos e intactos de fondos.
- Orden y aseo.
- Identificación de puntos claves de control en cada actividad, proceso o ciclo.
- Gráficas de control.
- Inspecciones e inventarios físicos frecuentes.
- Actualización de medidas de seguridad.
- Registro adecuado de toda la información.
- Conservación de documentos.
- Uso de indicadores.
- Prácticas de autocontrol.
- Definición de metas y objetivos claros.
- Hacer que el personal sepa porque hace las cosas.(Gomez, 2001:Internet)

2.4.1.2 Marco Conceptual Variable dependiente

2.4.1.2.1 Contabilidad

Etimología.

El término técnico contabilidad según manifiesta **Thompson Baldiviezo Janneth**, proviene del latín “computare” que significa contar, este término incluye dos acepciones que son:

- Narrar: Un sistema de contabilidad debe ser narrativo en cuanto al orden cronológico de operaciones y/o actividades.
- Computar: En contabilidad todas las operaciones o transacciones deben evaluarse en términos de unidades monetarias y expresarlas en cantidades. **(Thompson Baldiviezo, 2008:Internet)**

Definición:

Según **Ayaviri García Daniel**, describe el Concepto de Contabilidad como: “La Ciencia y/o técnica que enseña a clasificar y registrar todas las transacciones financieras de un negocio o empresa para proporcionar informes que sirven de base para la toma de decisiones sobre la actividad” **(Ayaviri Garcia, 2000, pág. 10)**

Por otro lado según McGraw-Hill conceptualiza: “La contabilidad como un sistema de información, cuya finalidad es ofrecer a los interesados información económica sobre una entidad. En el proceso de comunicación participan los que preparan la información y los que la utilizan” **(Sydney, 1992, págs. 1-3)**

Thompson Baldiviezo Janneth propone el siguiente concepto de Contabilidad:

> La Contabilidad es la Ciencia que proporciona información de hechos económicos, financieros y sociales suscitados en una empresa; con el apoyo de técnicas para registrar, clasificar y resumir de manera significativa y en términos de dinero, “transacciones y eventos”, de forma

continua, ordenada y sistemática, de tal manera que se obtenga información oportuna y veraz, sobre la marcha o desenvolvimiento de la empresa u organización con relación a sus metas y objetivos trazados, con el objeto de conocer el movimiento de las riquezas y sus resultados. **(Thompson Baldiviezo, 2008:Internet)**

Según el **Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados (AICPA),** establecen la Definición de Contabilidad, de la siguiente manera: "La Contabilidad es el arte de registrar, clasificar y resumir de manera significativa y en términos de dinero, transacciones y eventos que son en parte, por lo menos, de carácter financiero e interpretar los resultados de estos"

Objetivos de la Contabilidad.

Para **Adelberg Arthur y otros** la contabilidad presenta los siguientes objetivos:

Objetivo general

Proporcionar información de hechos económicos, financieros y sociales suscitados en una empresa u organización; de forma continua, ordenada y sistemática, sobre la marcha y/o desenvolvimiento de la misma, con relación a sus metas y objetivos trazados, con el objeto de llevar CUENTA Y RAZON del movimiento de las riquezas públicas y privadas con el fin de conocer sus resultados, para una acertada toma de decisiones.

Objetivos específicos

La contabilidad tiene por objeto proporcionar los siguientes informes:

1. Obtener en cualquier momento información ordenada y sistemática sobre el movimiento económico y financiero del negocio.

2. Establecer en términos monetarios, la información histórica o predictiva, la cuantía de los bienes, deudas y el patrimonio que dispone la empresa.

3. Registrar en forma clara y precisa, todas las operaciones de ingresos y egresos.

4. Proporcionar, en cualquier momento, una imagen clara de la situación financiera del negocio.

5. Prever con anticipación las probabilidades futuras del negocio.

6. Determinar las utilidades o pérdidas obtenidas al finalizar el ciclo económico.

7. Servir como comprobante fidedigno, ante terceras personas de todos aquellos actos de carácter jurídico en que la contabilidad puede tener fuerza probatoria conforme a Ley.

8. Proporcionar oportunamente información en términos de unidades monetarias, referidas a la situación de las cuentas que hayan tenido movimiento hasta la fecha de emisión.

9. Suministrar información requerida para las operaciones de planeación, evaluación y control, salvaguardar los activos de la institución y comunicarse con las partes interesadas y ajenas a la empresa.

10. Participar en la toma de decisiones estratégicas, tácticas y operacionales, y ayudar a coordinar los efectos en toda la organización. **(Adelberg, Fabozzi, & Ralph, 1994)**

Tipos de contabilidad.

Según manifiesta Gonzalo Terán la contabilidad se clasifica en tres tipos principales:

Contabilidad financiera: Sistema de información orientado a proporcionar información a terceras personas relacionadas con la empresa, como accionistas, instituciones de crédito, inversionistas, etc. A fin de facilitar sus decisiones.

Contabilidad Fiscal: Sistema de información orientado a dar cumplimiento a las obligaciones tributarias de las organizaciones.

Contabilidad Administrativa: Sistema de información al servicio de las necesidades de la administración, destinada a facilitar las funciones de planeación, control y toma de decisiones. Es la rama que con tecnología de punta adecuada permite que la empresa logre un liderazgo en costos o una clara diferenciación que la distinga de otras empresas u organizaciones. **(Terán Gandarillas , 1998, págs. 89-93)**

Principios de Contabilidad

Jesús Guerreros señala que los principios contables son normas de obligado cumplimiento que fijan los criterios que deben regir cuando se aplica la contabilidad.

La contabilidad tiene como objetivo presentar la imagen fiel del patrimonio de la empresa, de su situación financiera y de sus resultados y a la consecución de estos objetivos se encaminan los principios contables.

Si en algún momento la aplicación de uno de estos principios estuviera reñida con la presentación de la imagen fiel, dicho principio no se aplicaría.

Estos principios contables son:

a) Principio de registro
b) Principio de uniformidad
c) Principio de prudencia
d) Principio de precio de adquisición
e) Principio de devengo
f) Principio de empresa en funcionamiento
g) Principio de no compensación
h) Principio de correlación de ingresos y gastos

a) Principio de registro

Las operaciones económicas se registran cuando surgen los derechos y obligaciones que de ellas se derivan.

b) Principio de uniformidad

Una vez que se ha adoptado un criterio contable éste se mantendrá en los ejercicios sucesivos, salvo que por causa justificada hubiera que cambiarlo.

Además, si la empresa se ve obligada a cambiar el criterio utilizado, deberá explicar los motivos del cambio en su Memoria anual, así como cuantificar el impacto que dicho cambio haya podido tener en balance y en cuenta de resultados.

c) Principio de prudencia

Mientras que los beneficios se contabilizan únicamente cuando son firmes, las pérdidas se contabilizan cuando son previsibles y se pueden cuantificar.

d) Precio de adquisición

Los bienes y derechos se contabilizan por su precio de adquisición (si son adquiridos a terceros) o por su coste de producción (si son elaborados por la propia compañía).

e) Principio de devengo

Los ingresos y los gastos se contabilizan en el momento en que tiene lugar la operación comercial que los origina, con independencia de cuando se produce el ingreso o el cobro.

En cada periodo se contabilizan exclusivamente los ingresos y gastos que corresponden al mismo: Ejemplo: Si se paga una prima de seguro que cubre ciertos riesgos durante un periodo de 2 años, cada año habrá que contabilizar en gastos la mitad de la prima pagada.

f) Principio de empresa en funcionamiento

Cuando se elaboran los estados contables se presume que la empresa va a seguir en funcionamiento, por lo que al valorar sus bienes y derechos no se utiliza su posible valor liquídatelo (es decir, el precio que tendrían si se disolviera la empresa y se liquidaran sus activos).
Estos principios contables no se aplican cuando la empresa va a ser liquidada.

g) Principio de no compensación

Las cuentas de activo y pasivo no se compensan, ni las de ingresos y gastos, sino que se presenta cada una con su saldo. Si se compensaran los saldos se perdería información, que podría ser interesante para terceras partes.

h) Principio de correlación de ingresos y gastos

El resultado de un ejercicio se calcula como diferencia entre los ingresos correspondientes al ejercicio y los gastos del mismo. **(Gerreros Meza, 2012, págs. 22-24)**

2.4.1.2.2 Estados Financieros

Definición: Según lo define **Giovanny Gómez** "los estados financieros son los documentos que debe preparar la empresa al terminar el ejercicio contable, con el fin de conocer la situación financiera y los resultados económicos obtenidos en las actividades de su empresa a lo largo de un período". **(Gomez, 2001:Internet)**

Pedro Zapata menciona que los estados financieros "son informes que se elaboran al finalizar un periodo contable, con el objeto de proporcionar información sobre la situación económica y financiera de la empresa, esta información permite examinar los resultados obtenidos y evaluar el potencial económico de la entidad". **(Zapata, 2002, págs. 68-73)**

Objetivos de los Estados Financieros:

Según establece **Pedro Zapata** los principales estados financieros tienen como objetivo informar sobre la situación financiera de la empresa a una fecha determinada, sobre los resultados de sus operaciones y el flujo del efectivo.

Los estados financieros sirve para:

a) Tomar decisiones de inversión y crédito.

b) Formularse unos juicios sobre los estados financieros de la administración, en cuanto a la rentabilidad, solvencia, generación de fondos y capacidad de desarrollo empresarial.

c) Evaluar la gestión gerencial, la solvencia y le liquidez de la empresa, así como capacidad para generar fondos.

d) Conocer el origen y las características de los recursos, para estimar la capacidad financiera de crecimiento.

Características Cualitativas de los Estados Financieros.

Para que los estados financieros cumplan con el objetivo principal debe reunir las siguientes características de calidad:

Comprensibilidad. Cualidad esencial que facilitara comprender los aspectos más importantes sin mayor dificultad, aún a usuarios que no tengan cultura contable.

Relevancia: La información que proporcionan debe permitir a los usuarios detectar los datos más importantes, a partir de los cuales se tomara decisiones.

Confiabilidad: Las cifras que correspondan a los conceptos expuestos deben ser suficientemente confiables y razonables.

Comparabilidad: Las cifras estarán expresadas en moneda de un mismo poder adquisitivo, bajo métodos de consistencia.

Usuarios de los Estados Financieros.

Las personas a quienes les interesan los estados financieros así como la información principal que ellos presentan, son:

Accionistas y Propietarios: Los dueños de una empresa están lógicamente interesados en los resultados que estos obtengan, interesados en la utilidad neta en función de la rentabilidad de su inversión.

Administradores: Debido a que tienen bajo su responsabilidad la custodia de los recursos empresariales y resultados que se obtiene de la inversión.

Acreedores: Evalúan el poder de generación de utilidades, como garantía o seguridad de pago para sus créditos.

Inversionistas Potenciales: Está relacionado con la probable rentabilidad futura de su inversión, evaluada de acuerdo.

Clasificación de los Estados Financieros.

Los estados financieros se clasifican en dos grupos:

1. Que miden la situación económica.

Estado de Resultados o más conocido como Pérdidas y ganancias

2. Que miden la situación financiera.

Balance general o estado de situación financiera.

Estado de flujo de efectivo.

Estado de evolución del patrimonio.

3. Que dan detalles o aclaraciones del proceso:

Las Notas Explicativas (revelaciones)

(Zapata, 2002, págs. 69-70)

Componentes de los estados financieros

Según lo establece la **NIC 1- Presentación de estados financieros** los componentes de los estados financieros son los siguientes:

- Balance
- Cuenta de resultados
- Un estado de cambios en el patrimonio neto que muestre: todos los cambios habidos en el patrimonio neto; o bien los cambios en el patrimonio neto distintos de los procedentes de las transacciones con los propietarios del mismo, cuando actúen como tales

- Estado de flujos de efectivo
- Notas, en las que se incluirá un resumen de las políticas contables más significativas y otras notas explicativas

Balance

Dentro del balance tanto los activos como los pasivos ya sean corrientes y no corrientes se encontrarán en categorías separadas, excepto cuando la presentación basada en el grado de liquidez proporcione, una información relevante que sea más fiable.

En el caso de los bancos y las entidades bancarias la presentación de los activos y los pasivos ya sea ascendente o descendente de acuerdo a su liquidez, proporciona información fiable y más relevante que la presentación corriente - no corriente,

Es importante mostrar dentro del balance las fechas esperadas de realización de los activos y pasivos, lo que permite evaluar la liquidez y la solvencia de la empresa.

Dentro del balance se incluirán rúbricas específicas que contengan los importes correspondientes a las siguientes partidas:

Inmovilizado material
Inversiones inmobiliarias
Activos intangibles
Activos financieros
Inversiones contabilizadas aplicando el método de la participación
Activos biológicos
Existencias
Deudores comerciales y otras cuentas a cobrar
Efectivo y otros medios líquidos equivalentes
Acreedores comerciales y otras cuentas a pagar
Provisiones
Pasivos financieros

Pasivos y activos por impuestos corrientes, según quedan definidos en la NIC 12 Impuesto sobre las ganancias

Pasivos y activos por impuestos diferidos, según se define en la NIC 12

Intereses minoritarios, presentados dentro del patrimonio neto

Capital emitido y reservas atribuibles a los tenedores de instrumentos de patrimonio neto de la dominante

Dentro del balance también se incluirá las siguientes partidas:

El total de activos clasificados como mantenidos para la venta y los activos incluidos en los grupos enajenables de elementos, que se hayan clasificado como mantenidos para la venta de acuerdo con la NIIF 5 Activos no corrientes mantenidos para la venta y actividades interrumpidas

Los pasivos incluidos en los grupos enajenables de elementos clasificados como mantenidos para la venta de acuerdo con la NIIF 5

Cuenta de resultados

Dentro del resultado de la empresa se incluirán todas las partidas de ingreso o de gasto que son reconocidas en el ejercicio, tales como:

Ingresos ordinarios

Gastos financieros

Participación en el resultado del ejercicio de las asociadas y negocios conjuntos que se contabilicen según el método de la participación

Impuesto sobre las ganancias

Un único importe que comprenda el total del resultado después de impuestos procedente de las actividades interrumpidas y el resultado después de impuestos que se haya reconocido por la medida a valor razonable menos los costes de venta o por causa de la enajenación o disposición por otra vía de los activos o grupos enajenables de elementos que constituyan la actividad interrumpida

Resultado del ejercicio

Estado de cambios en el patrimonio neto

La empresa presentará un estado de cambios en el patrimonio neto que mostrará:

- El resultado del ejercicio
- Casa una de las partidas de ingresos y gastos del ejercicio que, según lo requerido por otras Normas o Interpretaciones
- El total de los ingresos y gastos del ejercicio, haciendo diferenciación el importe total atribuido a los tenedores de instrumentos de patrimonio neto de la dominante y a los intereses minoritarios
- Para cada uno de los componentes del patrimonio neto, los efectos de los cambios en las políticas contables y en la corrección de errores

Un estado de cambios en el patrimonio neto que incluya sólo esas partidas recibirá la denominación de estado de ingresos y gastos reconocidos.

Dentro del estado de cambios en el patrimonio neto o en las notas la empresa presentará lo siguiente:

- Los importes de las transacciones que los tenedores de instrumentos de patrimonio neto hayan realizado en su condición de tales, mostrando por separado las distribuciones acordadas para los mismos
- El saldo de las reservas por ganancias acumuladas (ya se trate de importes positivos o negativos) al principio del ejercicio y en la fecha del balance, así como los movimientos del mismo durante el ejercicio
- Una conciliación entre los importes en libros, al inicio y al final del ejercicio, para cada clase de patrimonio aportado y para cada clase de reservas, informando por separado de cada movimiento habido en los mismos

Los cambios en el patrimonio neto de la empresa, entre dos balances consecutivos, reflejarán el incremento o disminución sufridos por sus activos netos. Esta Norma requiere que todas las partidas de gastos e ingresos, reconocidas en el ejercicio, se incluyan en el resultado del ejercicio, a menos que otra Norma o Interpretación obligue en otro sentido.

Estado de flujos de efectivo

El estado de flujos de efectivo suministra a la empresa la información sobre la capacidad que tiene esta de generar efectivo, así como las necesidades de la misma para la utilización de esos flujos de efectivo.

Notas

En las notas se presentará la información acerca de las bases para la elaboración de los estados financieros, así como de las políticas contables específicas empleadas. De igual forma, presentará la información que no se presente en el balance, en la cuenta de resultados, en el estado de cambios en el patrimonio neto o en el estado de flujos de efectivo, por ultimo suministrará la información adicional que no habiéndose incluido en el balance, en la cuenta de resultados, en el estado de cambios en el patrimonio neto o en el estado de flujos de efectivo y la cual sea relevante para la comprensión de alguno de ellos.

Normalmente, las notas se presentarán en el siguiente orden:

> Una declaración de cumplimiento con las NIIF
> Un resumen de las políticas contables significativas aplicadas
> Información de apoyo para las partidas presentadas en el balance, en la cuenta de resultados, en el estado de cambios en el patrimonio neto y en el estado de flujos de efectivo, en el mismo orden en que figuren cada uno de los estados y cada una de las partidas que los componen
> otras informaciones a revelar, entre las que se incluirán: pasivos contingentes (véase NIC 37) y compromisos contractuales no reconocidos. información obligatoria de carácter no financiero, por ejemplo los objetivos y políticas relativos a la gestión del riesgo financiero de la empresa (véase NIIF 7)**(Edi- Gab, 2009, págs. 1-103)**

2.4.1.2.3 Propiedad y Equipo

Según establece **Pedro Zapata** las cuentas del activo fijo o propiedad planta y equipo:

Son aquellos bienes permanentes y/o derechos exclusivos que la empresa utiliza sin restricciones, en el desarrollo de sus actividades productivas.

Se establece los siguientes requisitos para determinarlos como Propiedad Planta y Equipo:

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

Clasificación

Desde la óptica de la evidencia física:

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

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

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

etc.

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

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

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

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

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

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

Activos Depreciables

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

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

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

Toma nombre debido a que la Ley de Régimen Tributario faculta que

"Del ingreso bruto podrán deducirse las depreciaciones normales, conforme a la naturaleza de los bienes y la maduración normal de su vida, de conformidad con las normas que establezcan el reglamento y en su defecto a los consejos de técnica contable"

Coeficientes anuales:

- 5% sobre el costo de los edificios dedicados a cualquier actividad y construidos con cualquier material.
- 20% sobre el costo o valor de vehículos.
- 10% sobre el costo o valor de maquinaria, muebles y otros activos para los cuales no se determine porcentaje especifico.
- 33% equipos de computación, sus accesorios y sus programas.

La fórmula para calcular la depreciación bajo este sistema es:

DEPRECIAICION = (V/ACTUAL – V/RESIDUAL) %

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

DEPRECIACION VALOR ACTUAL – VALOR RESIDUAL

VIDA ÚTIL ESTIMADA (horas, meses, años)

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

El procedimiento para el cálculo es el siguiente:

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

(V/Actual – V/Residual)

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

Depreciación Valor actual – Valor residual = depreciación C/u

Total unidades, (Ej. Kilómetros)

Renovación anticipada de Activos Fijos

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

1. Solicitar la renovación de activos fijos, en forma escrita, al Servicio de rentas Internas (SRI).
2. Adjuntar a esta solicitud el detalle de los activos motivo del pedido.

3. Indicar la fecha y el costo actual del activo, el detalle de la depreciación acumulada hasta esa fecha y el valor de estimación residual.
4. adjuntar certificación del estado de conservación del bien, con la indicación de las mejoras introducidas al mismo, y otros gastos que se hallen acumulados en el valor original.
5. Presentar cotización comercial del bien objeto de la petición.
6. Anexar balance al cierre del ejercicio anterior.
7. Anotar el tiempo o la fecha en la que se ha de efectuar la renovación.

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

Asiento Contable:

GASTO DEPRECIACION

DEP. ACUM. A/F

DEP. ACUM. PRPOSIC.ANTIC.A/F

Venta, canje y donación de Activos Fijos

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

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

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

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

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

Donación de Activos fijos.- las donaciones se ofrecen a instituciones de carácter benéfico al sector privado, empresas o personas relacionadas.

Obedecen a un proceso interno que va desde la autorización hasta la entrega del objeto a través de actas de donación motorizadas.

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

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

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

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

- El terreno
- El mineral o material agotable. **(Zapata, 2002, págs. 153-161)**

Según el **Catálogo de cuentas del sistema financiero emitido por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria** la propiedad planta y Equipo se clasifican en dos grupos principales los cuales son:

- **17. BIENES REALIZABLES, ADJUDICADOS POR PAGO, DE ARRENDAMIENTO MERCANTIL Y NO UTILIZADOS POR LA INSTITUCION.**

Agrupa las cuentas que registran bienes adquiridos para destinarlos a la venta o construcción de programas de vivienda, los recibidos por la entidad en pago de obligaciones, los destinados a operaciones de arrendamiento mercantil, aquellos recuperados a la finalización del contrato de arrendamiento mercantil por no acogerse a la opción de compra o los recuperados por el vencimiento anticipado del contrato de arrendamiento mercantil y los bienes arrendados bajo la modalidad de contrato de arrendamiento operativo; así como la maquinaria, equipo, mercadería e insumos, adquiridos por el Banco Nacional de Fomento, destinados a la provisión agrícola, pesquera y de la pequeña industria y artesanía.

Registra además la provisión para bienes realizables, adjudicados por pago, recuperables y la depreciación de bienes arrendados y de bienes no utilizados por la institución y las provisiones destinadas a cubrir la pérdida del valor de los bienes realizables.

No se registrarán en estas cuentas los valores que se refieren a mantenimiento o reparaciones ni las rentas que produzcan los bienes de arrendamiento mercantil, adjudicados y no utilizados por la institución, estos gastos e ingresos se registrarán en cuentas de resultados. En el caso de los bienes realizables, se activan los egresos que constituyen costos de construcción en tanto no se liquiden los programas.

Los bienes realizables, adjudicados por pago, recuperados y no utilizados por la institución pueden ser transferidos a fideicomiso mercantil para lo cual se seguirán las normas establecidas por la Superintendencia de Bancos del Ecuador.

18. PROPIEDADES Y EQUIPO.

DEBITOS

1. Por el valor de adquisición incluidos gastos legales y de escrituras o por los desembolsos que efectúe la institución destinados a las construcciones, ampliaciones y remodelaciones de los edificios y locales para uso de la misma.
2. Por el valor de obras permanentes y mejoras que valoricen la propiedad.

CRÉBITOS

1. Por el saldo en libros del inmueble enajenado.
2. Por el valor del bien por destrucción total o parcial ocasionada por un siniestro producido.
3. Por el valor de los activos transferidos a la cuenta 190270 Derechos fiduciarios - Propiedades y equipo.

1801 Terrenos: Son aquellos en que se hallan instaladas las oficinas de la entidad.

Las instituciones del sistema financiero deberán, cada cinco años, ajustar a precios de mercado, al cierre del ejercicio económico correspondiente el valor neto en libros de los bienes inmuebles que mantengan, de conformidad con las disposiciones emitidas por la Superintendencia de Bancos.

Los gastos de mantenimiento de bienes raíces y muebles se debitarán a cuentas de resultados.

Al efectuarse la enajenación de un inmueble, la utilidad o pérdida causada se determinará por la diferencia entre el valor en libros y el valor de realización del respectivo bien, como contrapartida se registrará un débito a la cuenta 3501 - “Superávit por valuación de propiedades, equipo y otros”.

Se procederá a este ajuste respecto de todos los activos registrados en la cuenta 1801 “Propiedades y equipo - Terrenos” y no solo para una parte de ellos.

1802 Edificios: Son aquellos en que se hallan instaladas las oficinas de la entidad.

Las instituciones del sistema financiero deberán, cada cinco años, ajustar a precios de mercado, al cierre del ejercicio económico correspondiente el valor neto en libros de los bienes inmuebles que mantengan, de conformidad con las disposiciones emitidas por la Superintendencia de Bancos.

Los gastos de mantenimiento de bienes raíces y muebles se debitarán a cuentas de resultados.

Al efectuarse la enajenación de un inmueble, la utilidad o pérdida causada se determinará por la diferencia entre el valor en libros y el valor de realización del respectivo bien, como contrapartida se registrará un débito a la cuenta 3501 Superávit por valuación de propiedades, equipos y otros.

Se procederá a este ajuste respecto de todos los activos registrados en la cuenta 1802 “Propiedades y equipo - Edificios” y no solo para una parte de ellos.

1803 Construcciones y remodelaciones en curso.

1804 Otros locales.

1805 Muebles, enseres y equipos de oficina: Registra el valor de muebles, enseres y equipos adquiridos por la institución para ser utilizados por la misma o que sirva para su ornato o promoción cultural y que están sujetos a un régimen de depreciación, con excepción de biblioteca y pinacoteca.

Las entidades deberán llevar registros de inventarios permanentes clasificados por grupos homogéneos, según sus características físicas y de ubicación, debidamente valorados, que registren las depreciaciones respectivas. Los bienes muebles totalmente depreciados deberán permanecer por separado en una subcuenta de cada rubro y serán identificados mediante cualquier sistema que permita la inscripción de números o códigos de referencia.

1806 Equipos de computación.

1807 Unidades de transporte.

1808 Equipos de construcción.

1809 Equipo de ensilaje.

1890 Otros.

1899 (Depreciación acumulada) Esta cuenta registra los valores de las provisiones destinadas a cubrir la pérdida de valor de los activos fijos por efecto de desgaste, uso, deficiencias producidas por su utilización, funcionamiento y obsolescencia técnica, con excepción de terrenos, biblioteca y pinacoteca.

La depreciación se calculará a partir de la fecha en que entre a servicio el activo correspondiente y cesará cuando éste sea retirado de servicio, dejando un valor residual de un dólar para efectos de control.

La depreciación se calculará por el sistema de línea recta sobre el costo de adquisición, más las mejoras de carácter permanente.**(Superintendencia de Bancos y Seguros del Ecuador, 2013: Internet)**

2.4.1.2.4 Razonabilidad de su saldo

Según **Roberto Gómez** establece lo siguiente.

> La Razonabilidad es una característica principal de la Información Contable, la información contable no puede alcanzar en todos los casos una exactitud completa sobre los sucesos de la actividad económica que trata de dar a conocer, por lo que debe perseguir una aproximación razonable de los mismos. Por lo tanto, basta con que los estados contables alcancen una exposición razonable de los hechos que tratan de representar. La razonabilidad de dichos estados se consigue a través de la aplicación correcta de los principios contables que inspiran su elaboración. **(Gómez López, 2013: Internet)**

Eric L Kohler define a la razonabilidad como:

La propiedad de los Estados financieros de trasmitir, sin ambigüedad, información adecuada, particularmente cuando son acompañadas de la declaración de un contador público (en su informe de auditoría en forma corta), donde se dice que “presenta razonablemente”, con la precisión requerida de acuerdo con los convencionalismos aceptados para presentar la posición financiera y los resultados de las operaciones. **(Kohler , 1981)**

Importancia de la Razonabilidad

La importancia de la razonabilidad de los Estados Financieros según **Normas Internacionales de Información Financiera 1 :Presentación de estados Financieros** radica en que estos deben presentar fielmente la situación y desempeño financiero de la empresa, así como sus flujos de efectivo, la aplicación correcta de las Normas Internacionales de Información Financiera, acompañada de informaciones adicionales cuando sea preciso.

Factores que permiten la Razonabilidad de los Estados Financieros

Entre los factores que permiten la razonabilidad de los Estados financieros podemos mencionar los siguientes:

 Seleccionar y aplicar las políticas contables, de forma que los estados financieros cumplan con todos los requisitos establecidos en cada una de las Normas internacionales de Contabilidad y cada una de las interpretaciones emanadas del comité de Interpretaciones.

 Presentar la información, incluida la referente a las políticas contables, de manera que sea relevante, confiable, comparable y comprensible; y

 Suministrar información adicional siempre que los requisitos exigidos por las Normas internacionales de Contabilidad resulten insuficientes para permitir a los usuarios entender el impacto de transacciones o sucesos particulares sobre la situación y desempeño financieros de la empresa. **(Edi- Gab, 2009)**

Pruebas de Razonabilidad.

Según **Slosse, y otros** consiste en la utilización de pruebas globales para comprobar la confiabilidad de un saldo determinado, cuyas variables deberán ser revisadas mediante otros procedimientos sustantivos.

Afirmaciones.

La aplicación de los procedimientos de auditoría tiene como finalidad reunir la evidencia necesaria que permita concluir sobre la **razonabilidad** de la validez de las afirmaciones definida para cada componente de los estados financieros. Por lo tanto todos los procedimientos de auditoría deben estar ordenados a satisfacer una o más afirmaciones. El procedimiento de auditoría que no esté relacionado con ninguna afirmación es un procedimiento no necesario para ese trabajo en particular.

En la selección de procedimientos debe asegurarse que todas las afirmaciones serán verificadas mediante la aplicación de uno o más procedimientos.

La relación directa entre afirmación y procedimiento ayuda a determinar si los procedimientos seleccionados son suficientes y necesarios.

Las afirmaciones son el eje principal de la labor de auditoría a realizar. Las afirmaciones son manifestaciones que realizan la gerencia cuando presenta los estados financieros y es comprobado por el auditor en cada uno de sus componentes. Estas afirmaciones están divididas en las siguientes:

Veracidad: Trata de determinar si el ente es propietario o posee derechos respecto de los activos registrados y ha contraído los pasivos contabilizados; si los activos, pasivos y transacciones son reales; si los activos existen, si las transacciones han ocurrido y si están debidamente autorizadas.

Integridad: Analiza todas las transacciones están contabilizadas, incluidas en los estados financieros, registradas en las cuentas

correctas, adecuadamente acumuladas y registradas, o atribuidas al periodo contable correspondiente.

Valuación: Analiza si cada transacción está correctamente calculada y reflejada por su monto apropiado; si los activos o pasivos están correctamente valuados, cada una de acuerdo con su naturaleza y normas contables aplicables y si reflejan los hechos y circunstancias que afectan su valuación.

Exposición: Analiza si está incluida toda la información necesaria para obtener una adecuada comprensión de los activos, pasivos y transacciones que están expuestos en los estados financieros. **(Slosse, y otros, 1991, págs. 44-49)**

2.4.2. Gráficos de inclusión interrelacionados

2.4.2.1. Superordinario Conceptual

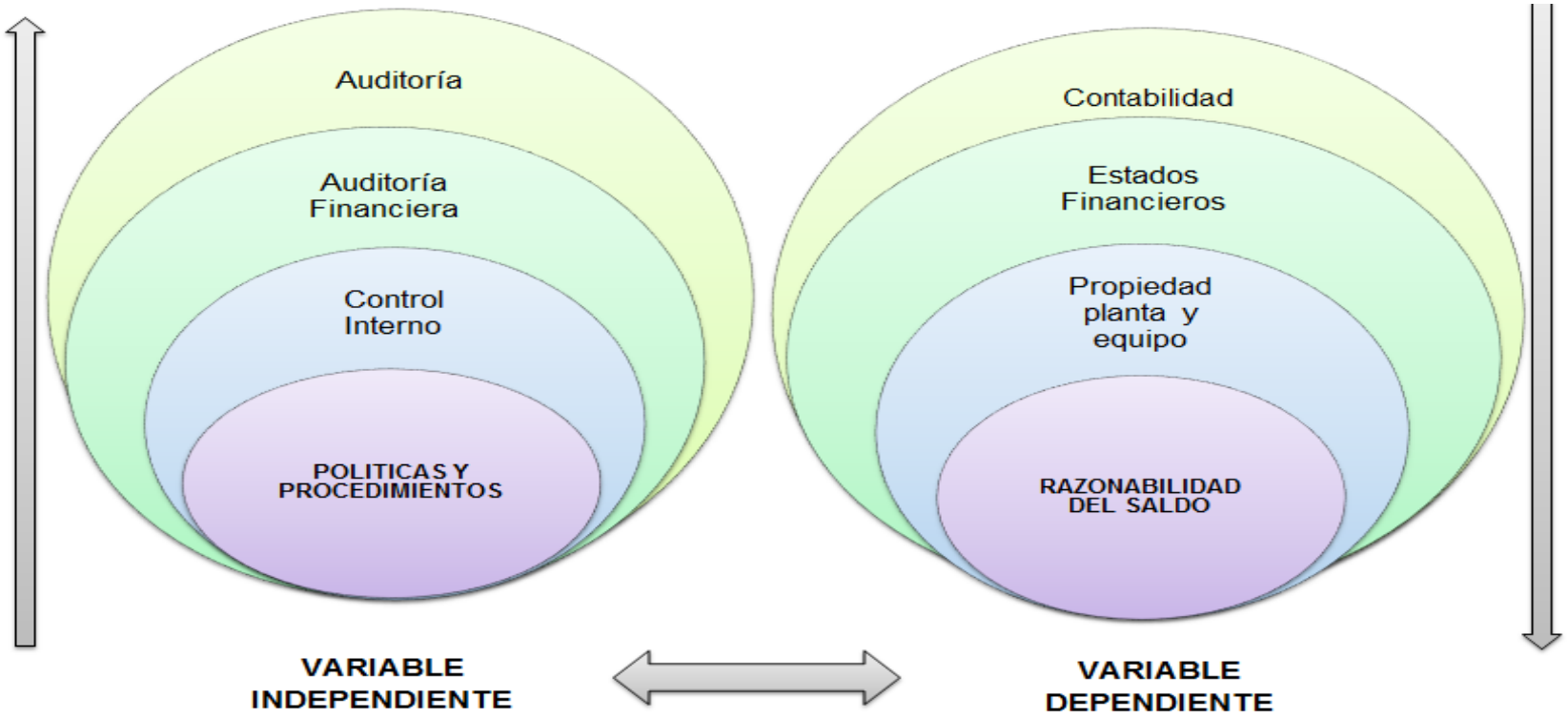
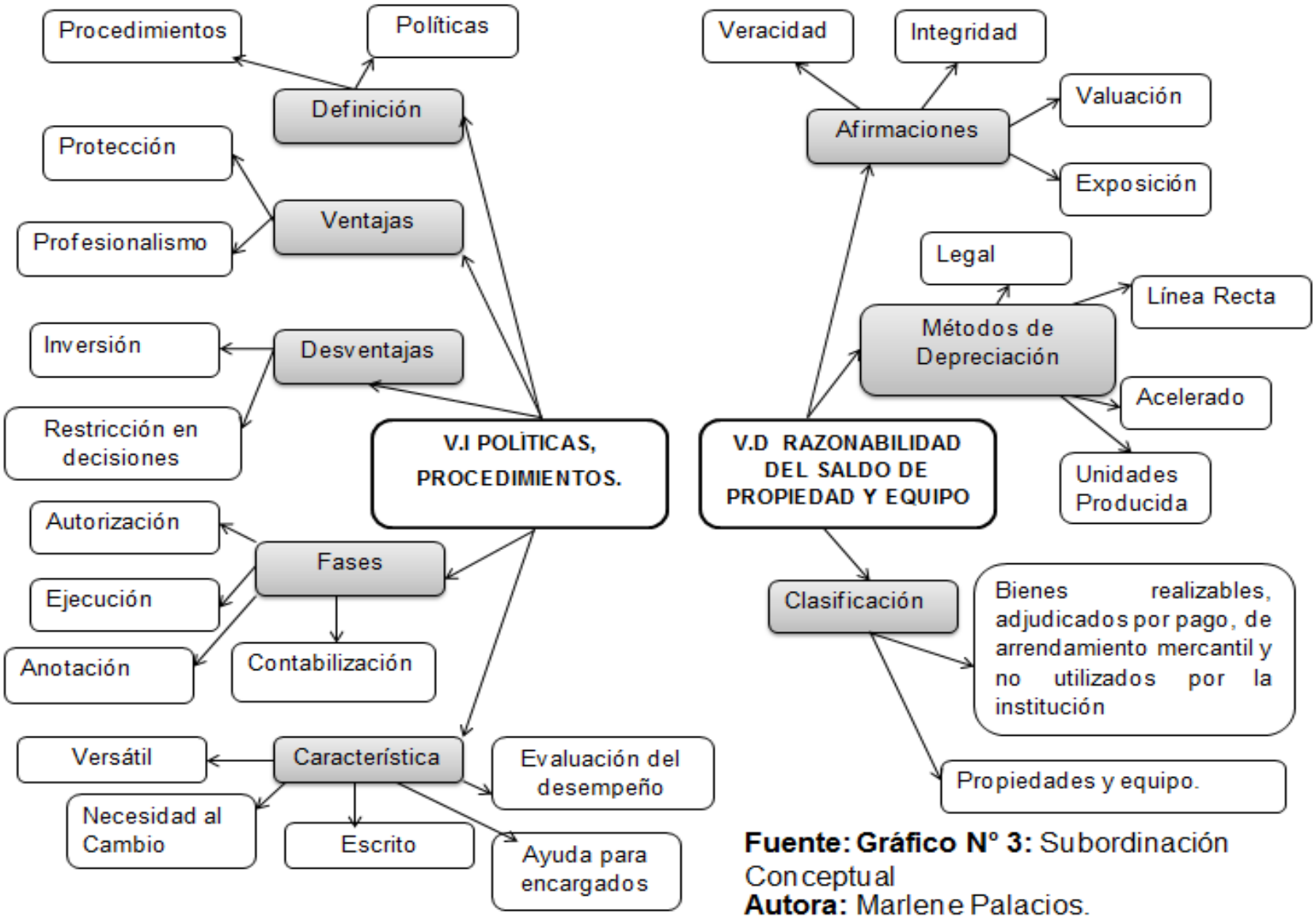


Gráfico N° 2: Superordinación Conceptual
Autora: Marlene Palacios.

2.4.2.2. Subordinación Conceptual



Fuente: Gráfico N° 3: Subordinación Conceptual
Autora: Marlene Palacios.

2.5. HIPÓTESIS

La aplicación de eficientes políticas y procedimientos inciden en la razonabilidad del saldo de Propiedad y Equipo en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuc Runa Ltda. de la ciudad de Ambato.

2.6. SEÑALAMIENTO DE VARIABLES DE LA HIPÓTESIS

Variable Independiente: Políticas y procedimientos.
Variable Dependiente: Razonabilidad del saldo de Propiedad y Equipo.
Unidad Observadora: Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuc Runa Ltda de la ciudad de Ambato.

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1 ENFOQUE DE LA INVESTIGACIÓN.

Según afirma **Roberto Hernández y otros** el enfoque cuantitativo de investigación "utiliza la recolección y el análisis de datos para contestar preguntas de investigación y probar hipótesis establecidas previamente y confía en la medición numérica, el conteo, el uso de la estadística, además investiga el problema independientemente al contexto al que pertenece".**(Hernández Sampieri, Fernandez Collado, & Baptista Lucio, 2003, pág. 5)**

Héctor Daniel Lerma menciona que "el enfoque cuantitativo usa recolección de datos para probar la hipótesis con base a la medición numérica y el análisis estadístico para establecer patrones de comportamiento" **(Lerma, 2000, pág. 37)**

En el presente trabajo de investigación tendrá un enfoque de investigación cuantitativo debido a que utilizare técnicas cuantitativas, me orientare hacia la explicación de las causas y objeto de estudio. Además esa investigación estará orientada al análisis estadístico, comprobación de la hipótesis y poner énfasis en el resultado.

3.2 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

3.2.1 Investigación de campo.

Según**Ever Uzcátegui**es el estudio sistemático de los hechos en el lugar en que se producen los acontecimientos, con el propósito bien sea de describirlos, interpretarlos, entender su naturaleza y factores constituyentes, explicar sus causas, y efectos, o predecir su ocurrencia,

> el investigador toma contacto en forma directa con la realidad, para obtener información de acuerdo con los objetivos del proyecto. **(Uzcátegui, 2012: Internet)**

Según **Cesar Bernal** la investigación de campo "utiliza fuentes de recolección primarias las cuales se obtiene información directa es decir de donde se origina la información, conocida como información de primera mano o desde el lugar de los hechos de fuentes como personas, organizaciones, acontecimientos, ambiente natural." **(Bernal, 2010, pág. 191)**

Para el presente trabajo de investigación tomara como base de la investigación de campo misma que se realiza en el lugar donde se producen los hechos en las instalaciones de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuc Runa Ltda. Ubicada en la provincia de Tungurahua, cantón Ambato contando con la participación de Directivos, Gerente general, Contabilidad, Auditoría interna.

3.2.2 Investigación Bibliográfica o Documental

> **Alba Lucía Marín Villada** menciona quela la investigación documental es la que se realiza, apoyándose en fuentes de carácter documental, esto es, en documentos de cualquier especie tales como, las obtenidas a través de fuentes bibliográficas, hemerográficas o archivísticas; la primera se basa en la consulta de libros, la segunda en artículos o ensayos de revistas y periódicos, y la tercera en documentos que se encuentran en archivos como cartas oficios, circulares, expedientes, etc. **(Marín Villada, 2012:Internet)**

Según **Cesar Bernal** la investigación Bibliográfica "utiliza fuentes de recolección de información secundaria las cuales no son la fuente original de los hechos, sino que solo los referencian entre estas tenemos libros, revistas, documentos escritos, noticieros y medios de información." **(Bernal, 2010, pág. 192)**

Se utilizará la Investigación bibliográfica-documental porque el trabajo de investigación tendrá información secundaria sobre el tema de investigación obtenida a través de libros, tesis, proyectos, revistas, internet, periódicos así como de documentos válidos y confiables.

Instrumentos de recolección de información

Según **Cesar Bernal** los principales instrumentos aplicados para la recolección adecuada de información son la encuesta, la entrevista y la observación las cuales se expone de forma amplia a continuación:

La Encuesta

Este método consiste en obtener información de los sujetos de estudio, proporcionada por ellos mismos, sobre opiniones, actitudes o sugerencias.
Se obtiene información mediante la aplicación de un cuestionario que es un conjunto de preguntas diseñadas para generar los datos necesarios con el propósito de alcanzar los objetivos del proyecto de investigación.

Antes de iniciar la elaboración de un cuestionario, es preciso tener claros los objetivos y las hipótesis o preguntas de investigación que estimula a diseñar un cuestionario además se debe analizar tres aspectos básicos:

1. Naturaleza de la información que se busca.(cantidad, complejidad, accesibilidad)
2. Naturaleza de la población o muestra de sujetos que aportan la información. (características de los sujetos).
3. El medio de aplicación del instrumento. (teléfono, mail, personal)

La entrevista

Es una técnica que consiste en recoger información mediante un proceso directo de comunicación entre entrevistador(es) y entrevistado(s), en el cual el entrevistado responde a cuestiones, previamente diseñadas en función de las dimensiones que se pretenden estudiar.
Tipos de Entrevistas: Las entrevistas pueden ser estructurada, semiestructurada y no estructurada.
Estructurada.- Se realiza a partir de un esquema o formato de cuestiones previamente elaborado el cual se plantea en el mismo orden y términos a todas las personas entrevistadas.

Semiestructurada.-Tiene un relativo grado de flexibilidad tanto en el formato como en el orden y términos de realización de la misma para las diferentes personas a quienes está dirigida.
No estructurada.-Es flexible ya que en ella solo se determina previamente los temas que se van a tratar con el entrevistado, el entrevistador puede definir la profundidad del contenido, la cantidad y el orden de las preguntas o cuestiones por tratar.

Proceso de realización de la entrevista.
Fase 1. Preparación de la entrevista. Se parte del problema de investigación, los objetivos y la hipótesis, se prepara u guión de entrevista tomando en cuenta el tema el tipo y a quien se va a realizar.
Fase 2. Realización de la Entrevista. Se comienza por presentar al entrevistado el objetivo de la entrevista, la forma como se registrara la información y se procede a desarrollar el guión de la entrevista.
Fase 3. Finalización o Conclusiones. Se organiza la información para ser procesada posteriormente para su respectivo análisis.

La Observación
Es un proceso riguroso que permite conocer, de forma directa, el objeto de estudio para luego describir y analizar situaciones sobre la realidad estudiada. **(Bernal, 2010, págs. 250-258)**

Según **Roberto Hernández y otros** la observación consiste en el registro sistemático, válido y confiable de comportamiento o conducta manifiestos.

Pasos para construir un sistema de observación:

1. Definir con precisión el universo de aspectos, eventos o conductas a observar.
2. Extraer una muestra representativa de aspectos, eventos o conductas a observar.
3. Establecer y definir las unidades de observación.
4. Establecer y definir las categorías de observación.
5. Seleccionar a los observadores estos deben conocer las variables, categorías y subcategorías.

Ejemplo: Categoría-----Atención del alumno
Subcategoría Elevado (3)
Media (2)
Baja (1)
Nula (0)

6. Elegir el medio de observación. Participante es decir interactúa con los sujetos observados, y no participante en la cual no ocurre interacción solo se oculta y observa.
7. Elaborar las hojas de codificación.

8. Proporcionar entrenamiento a codificadores.
9. Llevar a cabo la codificación por observación.
10. Vaciar los datos de las hojas de codificación y obtener totales para cada categoría.
11. Realizar los análisis apropiados. **(Hernández Sampieri, Fernandez Collado, & Baptista Lucio, 2003, págs. 428-434)**

En la presente investigación los instrumentos utilizados para la recolección de la información será la encuesta para la variable independiente Políticas y Procedimientos, se aplicará el instrumento de observación para la variable dependiente razonabilidad del saldo de Propiedad y Equipo.

3.3 TIPO DE INVESTIGACIÓN.

Investigación Descriptiva

Según **Fernández Collado y G. L. Dankhe** la investigación descriptiva busca especificar las propiedades importantes y relevantes del objeto de estudio. A través de una investigación descriptiva se espera responder el quién, el dónde, el cuándo, el cómo y el porqué del sujeto de estudio. Así mismo, busca medir o evaluar los aspectos, dimensiones o componentes más relevantes del fenómeno o fenómenos a investigar. La investigación descriptiva requiere de un considerable conocimiento del área que se investiga para poder formular las preguntas específicas que busca responder, y se basa en la medición de uno o más atributos del fenómeno descrito. **(Fernández & Danklhe, 1989)**

Investigación Correlacional

Según **Fernández Collado y G. L. Dankhe** la investigación correlacional tiene como propósito medir el grado de correlación que existe entre dos o más conceptos o variables en un problema o situación. Por lo tanto se utiliza en problemas de mayor complejidad, es decir donde hay un número mayor de variables que hay que tener en cuenta así como el grado de relación entre ellas. Va más allá de la descriptiva, por cuanto su objetivo no es solo describir el problema o situación sino analizar sus

causas teniendo en cuenta la relación entre las distintas variables. Esta investigación genera conocimiento nuevo, en cuanto establece relaciones no conocidas entre variables en una situación o problema definido, que puede ser aplicado en situaciones o problemas similares. **(Fernández & Danklhe, 1989)**

En el desarrollo de la presente investigación se utilizara principalmente la investigación descriptiva debido a que se señalara las propiedades del objeto de estudio y la investigación correlacional debido a que se determinará el grado de correlación entre las dos variables.

3.4. POBLACIÓN Y MUESTRA

3.4.1. Población

Para **Jorge Daza** "población es el conjunto conformado por todos los individuos, objetos o hechos requeridos a cierto tiempo y a un espacio previamente determinado, es decir, es el conjunto de elementos que tienen una o varias características comunes". **(Daza Portocarrero, 2006, pág. 18)**

La presente investigación está dirigida a directivos, Gerente general, departamento de contabilidad y departamento de auditoría interna de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuc Runa Ltda., Matriz Ambato.

La población está conformada por 24 personas detalladas en las siguientes áreas:

Gerencia	1
Secretaria de gerencia	1
Contabilidad	5
Auditoría Interna	3
Directivos principales del Consejo de Administración	5
Jefes de las diferentes áreas	9
TOTAL	**24**

3.4.2 Muestra

Jorge Daza describe que “la muestra es una parte o subconjunto representativo de la población”. **(Daza Portocarrero, 2006, pág. 18)**

Según **Roberto Hernández y otros** describen que la muestra es un subgrupo de la población del cual se recolectan los datos y debe ser representativo de dicha población. **(Hernández Sampieri, Fernandez Collado, & Baptista Lucio, 2003, pág. 302)**

Considerando que la población para la variable independiente “Políticas y Procedimientos” está conformada por de 24 personas se determinó que no se efectuará el cálculo de la muestra debido a que la población no supera el rango establecido de 80 personas, por tanto la muestra a la cual se aplicara esta investigación está conformada por el número total de personas que conforman la población.

3.5 OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

3.5.1 Operacionalización de la Variable Independiente

Tabla 2 Variable Independiente: **Políticas y Procedimientos**				
CONCEPTUALIZACIÓN	**CATEGORIAS**	**INDICADORES**	**ITEMS**	**TECNICA – INSTRUMENTO**
Políticas y Procedimientos. Las políticas y los procedimientos son una parte esencial de la administración de negocios, dado que evita a los empleados tener que reinventar la rueda, y proporcionan un parámetro contra el cual pueden ser juzgados los desempeños individuales. Una política define un resultado, en tanto que un procedimiento define en forma detallada los medios para hacerlo.	**Fases:**			
	Autorización	Número de personas que conocen de la autorización.	¿Conoce usted quién es la persona encargada de autorizar las políticas y procedimientos para la Propiedad y Equipo de la entidad?	Encuesta realizada al personal de la entidad
	Ejecución	Nivel de importancia.	¿Cuál es el nivel de importancia que usted le da a las políticas y procedimientos aplicados a la Propiedad y Equipo?	Encuesta realizada al personal de la entidad
	Anotación	Definición de Políticas.	¿Se encuentra definidas las políticas y procedimientos en forma escrita?	Encuesta realizada al personal de la entidad
	Contabilización	Políticas aplicadas a los activos fijos.	¿Existe políticas para la contabilización de los activos fijos?	Encuesta realizada al personal de la entidad
	Características:			
	Versátil	Nuevas políticas a implementarse.	¿En qué espacio cree necesaria la implementación	Encuesta realizada al personal de la entidad

			de nuevas políticas y procedimientos para el rubro de Propiedad y Equipo?	
	Necesidad de Cambio	Cambios en la empresa.	**Necesidad de Cambio** ¿Los procedimientos se ajustan a necesidades de la empresa?	Encuesta realizada al personal de la entidad
	Evaluación de Desempeño.	Desempeño de los empleados.	**Evaluación de Desempeño.** ¿Las Políticas permiten evaluar el desempeño individual de los empleados?	Encuesta realizada al personal de la entidad
	Ayuda para Encargados.	Parámetros de ayuda.	**Ayuda para Encargados.** ¿Los encargados pueden utilizar las políticas y procedimientos como parámetros de ayuda?	Encuesta realizada al personal de la entidad

Elaborado por: Marlene Palacios (2013)

3.5.1 Operacionalización de la Variable Dependiente

Tabla 3 Variable Dependiente: **Razonabilidad del saldo del grupo Propiedad y Equipo**				
CONCEPTUALIZACIÓN	**CATEGORIAS**	**INDICADORES**	**ITEMS**	**TECNICA – INSTRUMENTO**
Razonabilidad del saldo del grupo Propiedad y Equipo. **Propiedad y Equipo:** Son aquellos bienes permanentes y/o derechos exclusivos que la empresa utiliza sin restricciones, en el desarrollo de sus actividades productivas. **Razonabilidad de su saldo:** es una característica principal de la Información Contable, la información contable no puede alcanzar en todos los casos una exactitud completa sobre los sucesos de la actividad económica que trata de dar a conocer, por lo que debe perseguir una aproximación razonable de los mismos.	**Definición**		¿Conoce usted a que se refiere el término razonabilidad de saldo?	Encuesta realizada al departamento de contabilidad
	Afirmaciones			
	Veracidad	Autorizaciones para la adquisición. Frecuencia de constataciones físicas.	Veracidad: -¿Se verifica periódicamente los documentos de respaldo de la propiedad y equipo? -¿Existe la debida autorización para la adquisición de propiedad y equipo de la Cooperativa? -¿Con que frecuencia cree necesario realizar las constataciones físicas al grupo Propiedad y Equipo?	Encuesta al departamento de auditoría y Contabilidad
	Integridad	Auxiliares de Propiedad y Equipo.	Integridad: - ¿Los mayores auxiliares de los rubros que integran la Propiedad y Equipo permiten obtener un saldo adecuado?	Encuesta al departamento de auditoría y Contabilidad
	Valuación		Valuación: -¿A qué valor se registran los activos fijos en el libro diario?	Encuesta al departamento de auditoría y Contabilidad

	Exposición		Exposición: -¿Cuál es el grado de razonabilidad del valor de propiedad, planta y equipo reflejado en los estados Financieros?	Encuesta al departamento de auditoría y Contabilidad
	Depreciación		-¿En base a que parámetro se realiza la depreciación de propiedad y equipo? -¿Se asigna un valor residual a la propiedad y equipo? -¿Los años de vida útil asignado actualmente para la Propiedad y Equipo se ajustan a la utilización real que se da a los mismos?	Observación de documentos

Elaborado por: Elaborado por: Marlene Palacios (2013)

3.6. RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

El plan de recolección de información contempla estrategias metodológicas requeridas por los objetivos e hipótesis de investigación para la captura de información primaria y secundaria.

Para la presente investigación se recolectará información primaria de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuc Runa Ltda de la ciudad de Ambato cuya constitución es legal, y están cumpliendo las obligaciones tributarias con el SRI, y posee un sistema contable.

Se tiene un total de 172 empleados y trabajadores en la empresa, de la misma se utilizó para esta investigación a una muestra de 24 empleados, se aplicó la técnica de la encuesta estructurada, mediante el instrumento del cuestionario.

La investigación únicamente se realizará en la oficina Matriz de la ciudad de Ambato, abarcando a las 24personas que conforman la muestra de esta empresa.
El período de aplicación del instrumento (trabajo de campo) será realizado en los meses de Julio y Diciembre del 2013. Finalmente, para la recolección de la información también se acudirá a fuentes secundarias en bibliotecas e internet.

Instrumentos para la obtención de datos.

Encuesta.
Es importante la técnica de la encuesta porque nos permitió obtener datos de varias personas que se realizó a los empleados, trabajadores y directivos, los últimos para cruzar información, cuyas opiniones nos interesan como investigadores, para ello se utilizará un listado de preguntas escritas que se entrega al encuestado a fin de que contesten igualmente por escrito y con la veracidad del caso.

Entrevista.

Nos permitirá también recopilar información mediante una conversación o diálogo con los directivos, como el gerente general, gerente administrativo, jefe de bodega de la compañía ya que esto nos proporcionará datos y referencias muy esenciales y oportunas para el desarrollo y sustentación del trabajo de investigación.

Observaciones.

Esta técnica nos ayudará a constatar algunos fenómenos, como el uso de los bienes, el grado de depreciación de los activos fijos y registros de control, tomando información para su posterior análisis e interpretación lo que nos ayudará en el desarrollo de la investigación sobre el control de activos fijos la cual está sustentada en los datos reales que se mostrarán en el trabajo final.

3.7. PLAN DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

Análisis de los resultados estadísticos. Destacando tendencias o relaciones fundamentales de acuerdo con los objetivos e hipótesis.

Interpretación de los resultados. Con apoyo del marco teórico, en el aspecto pertinente. Las representaciones será utilizando el programa Excel 2010, mediante la tabulación de filas y columnas, gráficamente por el tipo pastel para facilitar la interpretación, el razonamiento de los resultados se desplegará la relación que existe con los objetivos señalados.

Una vez obtenida la información respectiva se procederá a la elaboración de gráficos, que permita comprender con mayor facilidad los resultados obtenidos mediante la estadística. Para mayor compresión utilizaremos el de pastel (circular).

Comprobación de hipótesis. Para la verificación estadística conviene seguir la asesoría de un especialista en Estadística.

Establecimiento de conclusiones y recomendaciones. En presente trabajo de Investigación en función de cada objetivo se redactarán las conclusiones y para cada conclusión una recomendación.

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

4.1/4.2 Análisis e Interpretación de los Resultados

A continuación se presentan los resultados obtenidos de la encuesta (ANEXO 1) aplicados a los departamentos de Gerencia, Directivos principales del Consejo de Administración y Jefes de las diferentes áreas de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuc Runa Ltda.

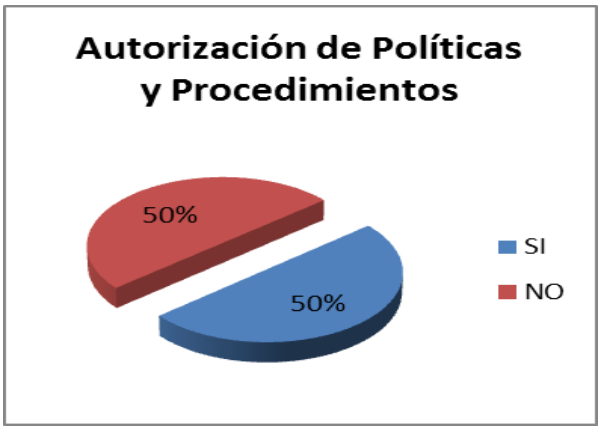
Pregunta 1. ¿Conoce usted quién es la persona encargada de autorizar las políticas y procedimientos para la Propiedad y Equipo de la entidad?

Tabla 4

Opciones	Frecuencia Absoluta f	Frecuencia Relativa f%
SI	8	50%
NO	8	50%
TOTAL	16	100%

Elaborado por: Marlene Palacios (2013)
Fuente: Encuesta

Gráfico N° 4



Elaborado por: Marlene Palacios (2013)
Fuente: Encuesta

Análisis

El 50% de los encuestados no conocen quién es la persona encargada de autorizar las políticas y procedimientos para la Propiedad y Equipo de la entidad, mientras tanto el otro 50% manifiesta que si conocen.

Interpretación

Es importante que los empleados conozcan quienes son los encargados de autorizar las Políticas y Procedimientos debido a que ellos pueden sugerir la adopción de nuevas Políticas o en el caso de ser insuficiente el procedimiento establecido adoptar un nuevo o mejorar el ya existente.

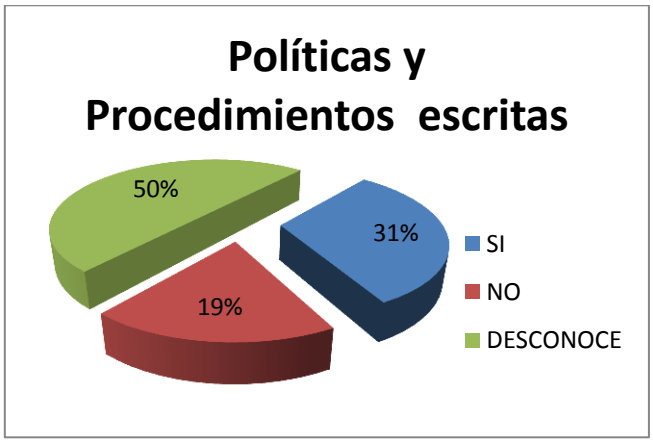
Pregunta 2. ¿Se encuentra definidas las políticas y procedimientos en forma escrita?

Tabla 5

Opciones	Frecuencia Absoluta f	Frecuencia Relativa f%
SI	5	31%
NO	3	19%
DESCONOCE	8	50%
TOTAL	16	100%

Elaborado por: Marlene Palacios (2013)
Fuente: Encuesta

Gráfico N° 5



Elaborado por: Marlene Palacios (2013)
Fuente: Encuesta

Análisis

El 50% de las personas encuestadas mencionaron desconocer si las políticas y procedimientos se encuentran definidas en forma escrita, el 31% indican que si se encuentran definidas de forma escrita, mientras tanto el 19% afirman que las políticas y procedimientos si se encuentran definidas en forma escrita.

Interpretación

Como se puede evidenciar, los empleados desconocen si las políticas y procedimientos se encuentran definidas en forma escrita.

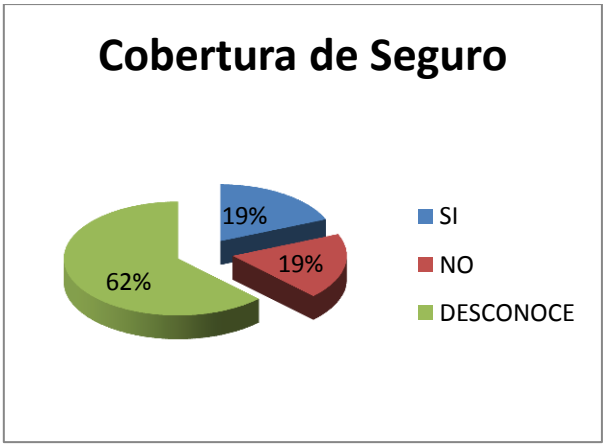
Pregunta 3. ¿La Propiedad y Equipo bajo se responsabilidad, tienen la cobertura de un seguro?

Tabla 6

Opciones	Frecuencia Absoluta f	Frecuencia Relativa f%
SI	3	19%
NO	3	19%
DESCONOCE	10	62%
TOTAL	16	100%

Elaborado por: Marlene Palacios (2013)
Fuente: Encuesta

Gráfico N° 6



Elaborado por: Marlene Palacios (2013)
Fuente: Encuesta

Análisis

El 62% de los encuestados desconoce si la Propiedad y Equipo bajo su cargo cuenta con un seguro, el 19% afirma que si posee un seguro, mientras que el 19% manifiesta que la Propiedad y Equipo bajo su cargo no posee la cobertura de un seguro.

Interpretación

Es indispensable que los empleados conozcan sobre la existencia de cobertura de seguro de la Propiedad y Equipo bajo su cargo debido a que en caso de pérdida o robo o cualquier siniestro el empleado no asuma la responsabilidad total para la reposición del bien.

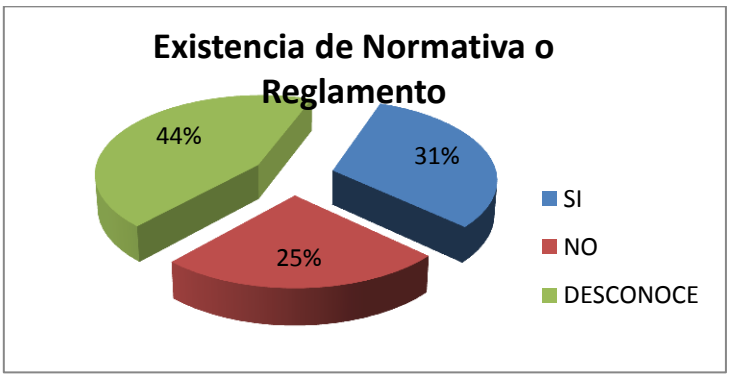
Pregunta 4. ¿Conoce usted la existencia de alguna normativa o reglamento para el cuidado, protección y mantenimiento de la Propiedad y Equipo bajo su responsabilidad?

Tabla 7

Opciones	Frecuencia Absoluta f	Frecuencia Relativa f%
SI	5	31%
NO	4	25%
DESCONOCE	7	44%
TOTAL	16	100%

Elaborado por: Marlene Palacios (2013)
Fuente: Encuesta

Gráfico N° 7



Elaborado por: Marlene Palacios (2013)
Fuente: Encuesta

Análisis

El 44% de los encuestados desconoce la existencia de alguna Normativa o Reglamento para el cuidado, protección y mantenimiento de la Propiedad y Equipo bajo su responsabilidad, el 31% de los encuestados asegura conocer la existencia de un Manual, mientras que el 25% de las personas encuestadas manifestaron que no existe una Normativa interna para la Propiedad y Equipo bajo su cargo.

Interpretación

El conocimiento de la existencia de una Normativa interna por parte de quienes tienen bajo su cargo Propiedad y Equipo es importante debido que de este dependerá un buen cuidado, mantenimiento y protección, además permitirá prevenir posibles errores en el administración de estos.

Pregunta 5. ¿Ha sido usted capacitado sobre el cuidado, protección y mantenimiento de la Propiedad y Equipo bajo su responsabilidad?

Tabla 8

Opciones	Frecuencia Absoluta f	Frecuencia Relativa f%
SI	1	6%
NO	15	94%
TOTAL	16	100%

Elaborado por: Marlene Palacios (2013)
Fuente: Encuesta

Gráfico N° 8



Elaborado por: Marlene Palacios (2013)
Fuente: Encuesta

Análisis

El 94% de los encuestados afirma no haber sido capacitado sobre el cuidado, protección y mantenimiento de la Propiedad y Equipo bajo su cargo, mientras tanto el 6% afirma haber sido capacitado.

Interpretación

Es importante que los empleados reciban una capacitación sobre la forma que se debe cuidar proteger y mantener la Propiedad y Equipo ya que de esto dependerá que dicho bien se mantenga en condiciones adecuadas para su normal funcionamiento.

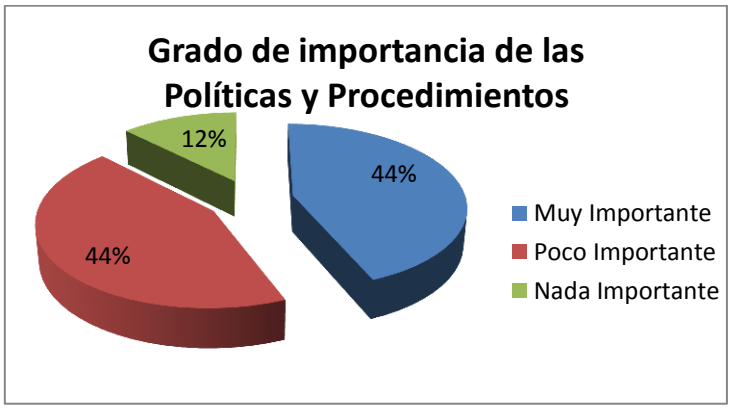
Pregunta 6. ¿Cuál es el nivel de importancia que usted le da a las políticas y procedimientos aplicados a la Propiedad y Equipo?

Tabla 9

Opciones	Frecuencia Absoluta f	Frecuencia Relativa f%
Muy Importante	7	44%
Poco Importante	7	44%
Nada Importante	2	12%
TOTAL	16	100%

Elaborado por: Marlene Palacios (2013)
Fuente: Encuesta

Gráfico N° 9



Elaborado por: Marlene Palacios (2013)
Fuente: Encuesta

Análisis

El 44% de los encuestados mencionan que son muy importantes las Políticas y Procedimientos aplicados actualmente por la entidad, el 44% considera poco importante, mientras tanto el 12% menciona que no es importante la aplicación de políticas y procedimientos para la Propiedad y Equipo.

Interpretación

Es importante conocer el grado de importancia que se da a las políticas y procedimientos aplicados actualmente a la propiedad y equipo de la entidad debido a que permitirá establecer mecanismos de control acorde a la necesidad del rubro.

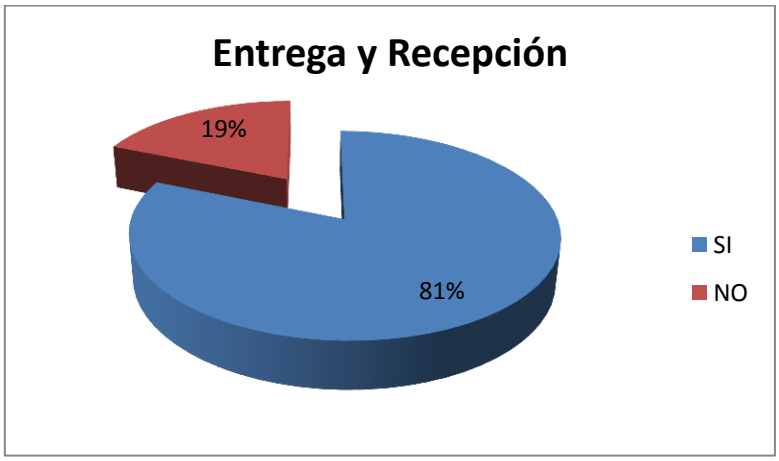
Pregunta 7. ¿Usted mantiene un acta de entrega y recepción de la Propiedad y Equipo a su cargo?

Tabla 10

Opciones	Frecuencia Absoluta f	Frecuencia Relativa f%
SI	13	81%
NO	3	19%
TOTAL	16	100%

Elaborado por: Marlene Palacios (2013)
Fuente: Encuesta

Gráfico N° 10



Elaborado por: Marlene Palacios (2013)
Fuente: Encuesta

Análisis

El 81% de las personas encuestadas manifiestas que si posee el acta de entrega y recepción de la Propiedad y Equipo bajo su responsabilidad, mientras tanto el 19% manifiesta no poseer el acta de entrega y recepción de los bienes a su cargo.

Interpretación

El mantenimiento del acta de entrega y recepción por parte de los empleados permite constatar el grado de responsabilidad que los empleados tienen bajo su cargo.

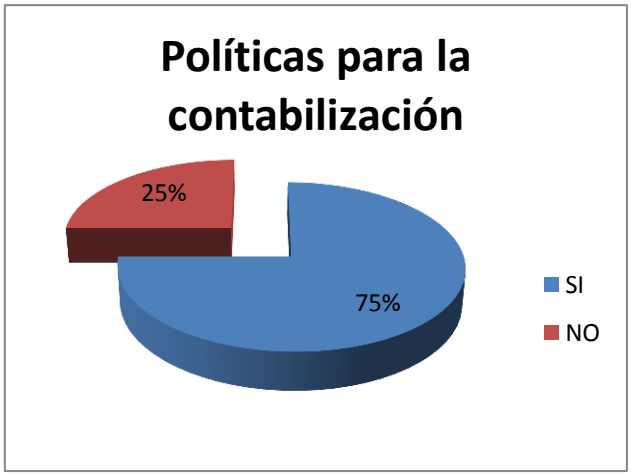
Pregunta 8. ¿Existe políticas para la contabilización de los activos fijos?

Tabla 11

Opciones	Frecuencia Absoluta f	Frecuencia Relativa f%
SI	12	75%
NO	4	25%
TOTAL	16	100%

Elaborado por: Marlene Palacios (2013)
Fuente: Encuesta

Gráfico N° 11



Elaborado por: Marlene Palacios (2013)
Fuente: Encuesta

Análisis

El 75% de los encuestados mencionan que si existe políticas aplicadas actualmente para la contabilización, mientras tanto, el 25% menciona que no existen políticas para la contabilización de la Propiedad y Equipo de la entidad.

Interpretación

La contabilización de la propiedad y equipo de una entidad debe estar basado en políticas contables las cuales están adoptadas de acuerdo a normas contables adoptadas por la empresa.

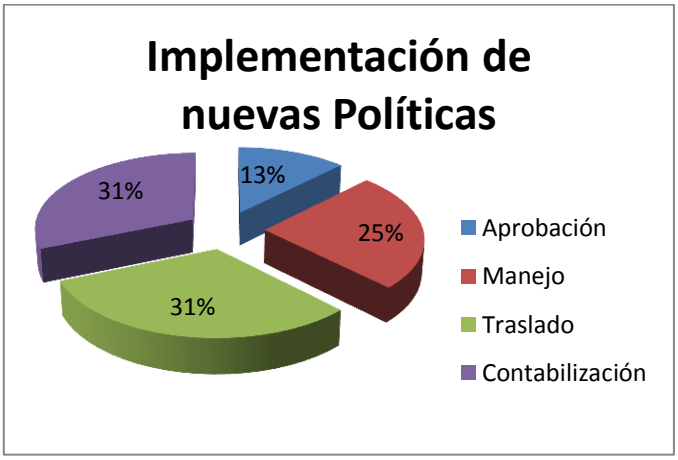
Pregunta 9. ¿En qué espacio cree necesaria la implementación de nuevas políticas y procedimientos para el rubro de Propiedad y Equipo?

Tabla 12

Opciones	Frecuencia Absoluta f	Frecuencia Relativa f%
Aprobación	2	13%
Manejo	4	25%
Traslado	5	31%
Contabilización	5	31%
TOTAL	16	100%

Elaborado por: Marlene Palacios (2013)
Fuente: Encuesta

Gráfico N° 12



Elaborado por: Marlene Palacios (2013)
Fuente: Encuesta

Análisis

El 31% de los encuestados mencionan que se debe implementar nuevas políticas en el traslado de la propiedad y equipo de la empresa, el 31% indica que se debe implementar nuevas políticas para la contabilización, el 25% afirma que es necesario implementar nuevas políticas para el manejo, mientras tanto, el 13%indican necesario la adopción de nuevas políticas para la aprobación de adquisiciones de propiedad y equipo.

Interpretación

Es evidente la necesidad de nuevas políticas para cada uno de los espacios antes mencionados con el fin de mantener un adecuado control de la propiedad y equipo de la entidad.

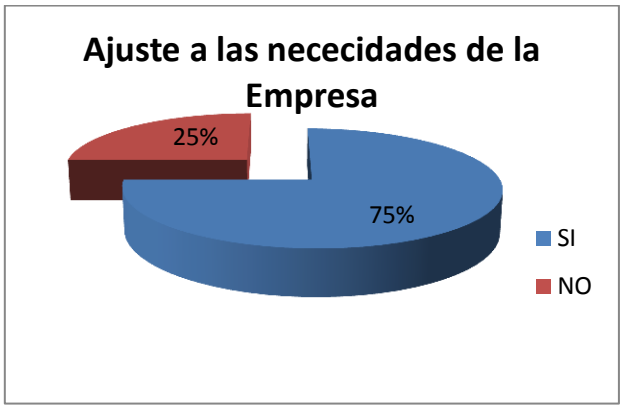
Pregunta 10. ¿Las Políticas y procedimientos aplicados se ajustan a necesidades de la empresa?

Tabla 13

Opciones	Frecuencia Absoluta f	Frecuencia Relativa f%
SI	12	75%
NO	4	25%
TOTAL	16	100%

Elaborado por: Marlene Palacios (2013)
Fuente: Encuesta

Gráfico N° 13



Elaborado por: Marlene Palacios (2013)
Fuente: Encuesta

Análisis

El 75% de los encuestados mencionan que las políticas y Procedimientos aplicados actualmente por la entidad si se ajustan a las necesidades de la entidad, mientras tanto el 25% menciona que no se ajustan a la necesidad de la entidad debido a que se debe tomar en cuenta el monto significativo de la Propiedad y Equipo de la entidad.

Interpretación

Las políticas y procedimientos se deben ajustar a las necesidades que tenga la entidad, se requiere la aplicación de políticas de acuerdo a la actividad a la que se dedica la entidad, el monto de sus activos fijos, el ambiente donde desarrolla sus actividades, nueva tecnología,etc.

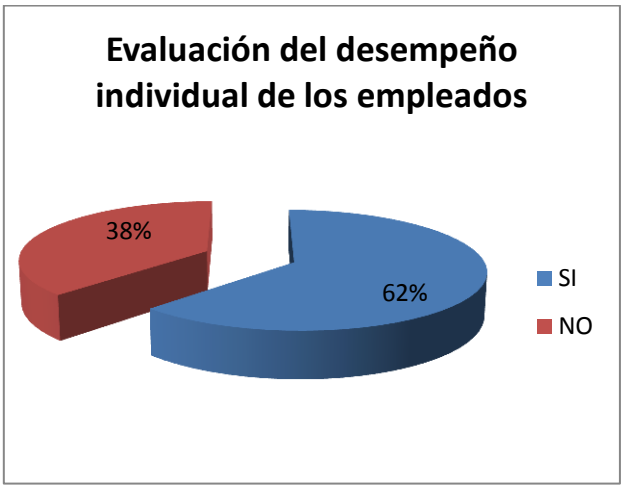
Pregunta 11. ¿Las Políticas aplicadas permiten evaluar el desempeño individual de los empleados?

Tabla 14

Opciones	Frecuencia Absoluta f	Frecuencia Relativa f%
SI	10	62%
NO	6	38%
TOTAL	16	100%

Elaborado por: Marlene Palacios (2013)
Fuente: Encuesta

Gráfico N° 14



Elaborado por: Marlene Palacios (2013)
Fuente: Encuesta

Análisis

El 62% de las personas encuestadas manifiesta que las políticas aplicadas actualmente si permite evaluar el desempeño individual de los empleados, mientras tanto el 38% manifiesta que no.

Interpretación

Una de las principales funciones de las políticas y procedimientos claros, es que permiten a cada empleado conocer cómo será juzgado, y a cada encargado poder comparar objetivamente el desempeño individual.

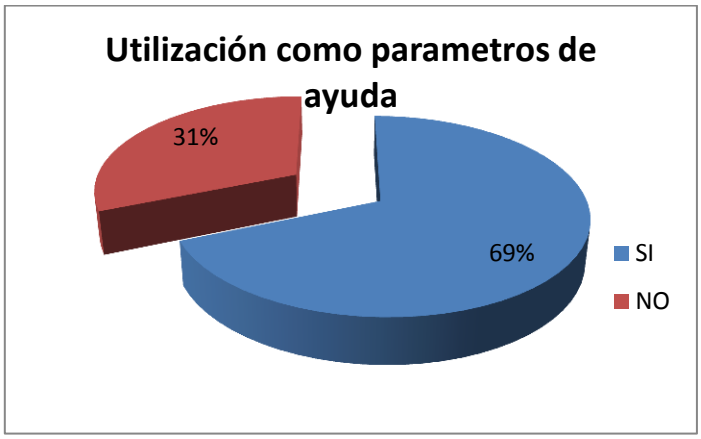
Pregunta 12. ¿Los encargados utilizan las políticas y procedimientos como parámetros de ayuda?

Tabla 15

Opciones	Frecuencia Absoluta f	Frecuencia Relativa f%
SI	11	69%
NO	5	31%
TOTAL	16	100%

Elaborado por: Marlene Palacios (2013)
Fuente: Encuesta

Gráfico N° 15



Elaborado por: Marlene Palacios (2013)
Fuente: Encuesta

Análisis

El 69% de las personas encuestadas manifiesta que las políticas y procedimientos establecidos actualmente permite a los encargados utilizar como ayuda, mientras tanto el 31% menciona que no proporciona ayuda a los encargados cuando estos lo requieren debido a que muchas veces no conocen la existencia de ciertos procedimientos.

Interpretación

Es importante que los encargados puedan utilizar a diario parámetros como momentos de ayuda, mostrando a un empleado dónde su desempeño necesita ser mejorado, o dónde es destacable para tomar decisiones de manera equitativa e imparcial sobre aumentos de salario, ascensos e incluso retención de un empleado.

ENCUESTA DIRIGIDA ALOS DEPARTAMENTOS DE AUDITORÍA Y CONTABILIDAD.

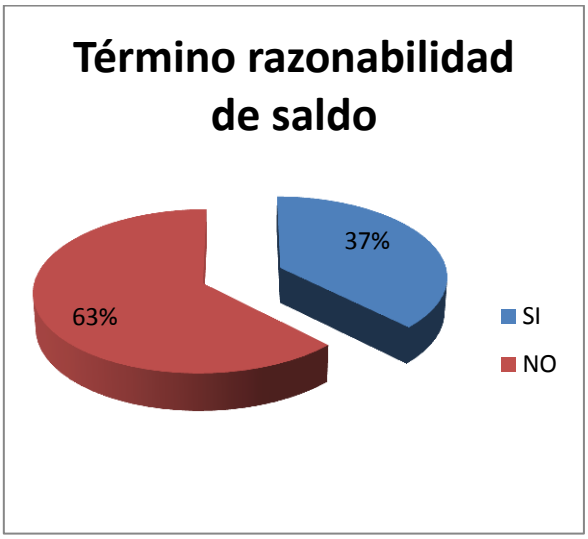
Pregunta 13. ¿Conoce usted a que se refiere el término razonabilidad de saldo?

Tabla 16

Opciones	Frecuencia Absoluta f	Frecuencia Relativa f%
SI	3	37%
NO	5	63%
TOTAL	8	100%

Elaborado por: Marlene Palacios (2013)
Fuente: Encuesta

Gráfico N° 16



Elaborado por: Marlene Palacios (2013)
Fuente: Encuesta

Análisis

El 37% de las personas encuestadas conocen a que se refiere el termino razonabilidad de saldo, mientras tanto el 63% afirma no conocer a que se refiere el termino razonabilidad de saldo.

Interpretación

Es importante conocer si los empleados de las áreas de contabilidad y auditoría están familiarizados con el termino de razonabilidad de saldo, debido a que de esta manera estos tendrán una visión de los aspectos importantes reflejado en los estados financieros que abarca dicho término.

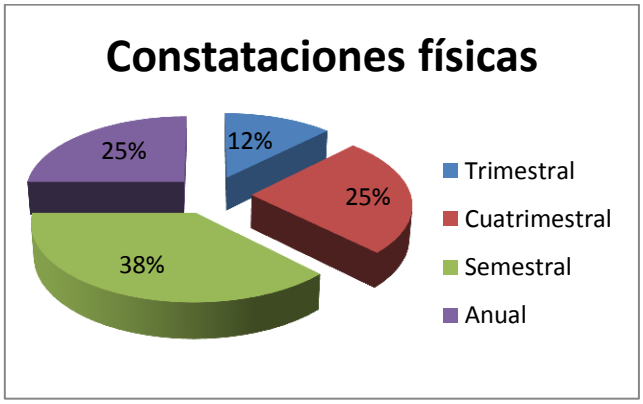
Pregunta 14. ¿Con que frecuencia cree necesario realizar las constataciones físicas al grupo Propiedad y Equipo?

Tabla 17

Opciones	Frecuencia Absoluta f	Frecuencia Relativa f%
Trimestral	1	12%
Cuatrimestral	2	25%
Semestral	3	38%
Anual	2	25%
TOTAL	8	100%

Elaborado por: Marlene Palacios (2013)
Fuente: Encuesta

Gráfico N° 17



Elaborado por: Marlene Palacios (2013)
Fuente: Encuesta

Análisis

El 38% de las personas encuestadas creen que es necesario realizar constataciones físicas de la propiedad y equipo en forma semestral, el 25% creen necesario que se realicen las constataciones físicas cada cuatro meses, el 25% indicaron que es necesario realizar constataciones en forma anual, mientras tanto, el 12% creen necesario aplicar constataciones físicas en forma trimestral.

Interpretación

El periodo de aplicación de las constataciones físicas a la propiedad y equipo se realiza actualmente en forma anual, sin embargo se cree necesario aplicar este proceso en forma semestral.

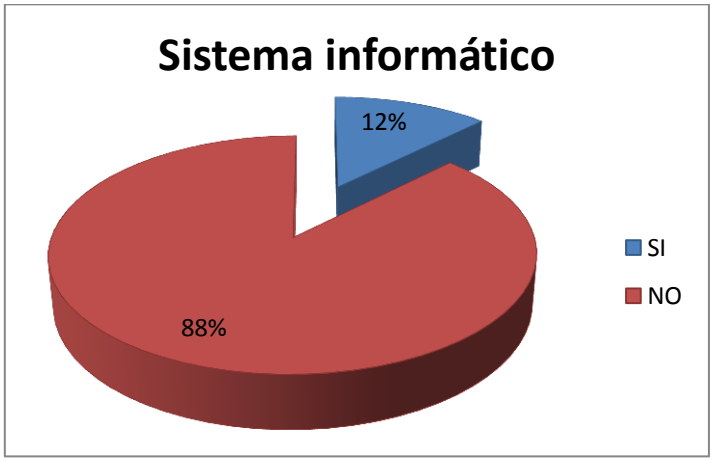
Pregunta 15. ¿El sistema informático aplicado actualmente para el manejo de la Propiedad y Equipo es el ideal?

Tabla 18

Opciones	Frecuencia Absoluta f	Frecuencia Relativa f%
SI	1	88%
NO	7	12%
TOTAL	8	100%

Elaborado por: Marlene Palacios (2013)
Fuente: Encuesta

Gráfico N° 18



Elaborado por: Marlene Palacios (2013)
Fuente: Encuesta

Análisis

El 88% de las personas encuestadas indicaron que el sistema informático aplicado actualmente para la propiedad y equipo no es el ideal, mientras tanto el 12% de las personas encuestadas mencionaron que el sistema informático adoptado es el ideal.

Interpretación

El sistema informático aplicado para el rubro de propiedad y equipo de la entidad no es el ideal debido a que el registro de estos se encuentra actualmente registrados en un libro de Excel y este no se ajusta a la necesidad para el elevado número de bienes que conforman el rubro.

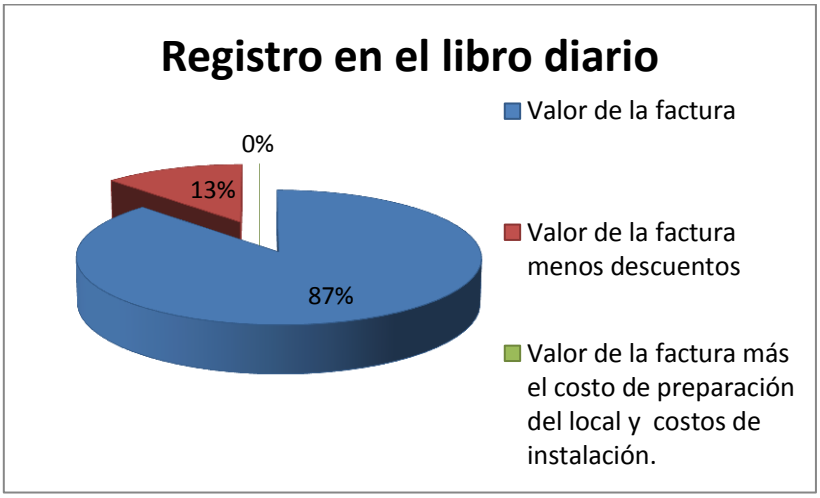
Pregunta 16. ¿A qué valor se registran la propiedad y equipo en el libro diario?

Tabla 19

Opciones	f	f%
Valor de la factura	7	87%
Valor de la factura menos descuentos	1	13%
Valor de la factura más el costo de preparación del local y costos de instalación.	0	
TOTAL	8	100%

Elaborado por: Marlene Palacios (2013)
Fuente: Encuesta

Gráfico N° 19



Elaborado por: Marlene Palacios (2013)
Fuente: Encuesta

Análisis

El 87% de las personas encuestadas señalaron que se registra en el libro diario el valor de la factura de la propiedad y equipo adquirido, el 13% de las personas encuestadas indicaron que el registro en el libro diario se hace del valor de la factura menos descuento en caso de existirlo.

Interpretación

Se puede apreciar que la propiedad y equipo se encuentra registrado a valor de la factura o costo es decir el valor en efectivo que fue adquirido el activo, según la NEC 12 menciona que un activo fijo debe ser registrado a su costo de adquisición el cual comprende su precio de compra, incluyendo derechos de importación e impuestos no reembolsables sobre compra, y cualesquier costos directamente atribuibles(preparación del local e instalación del activo)

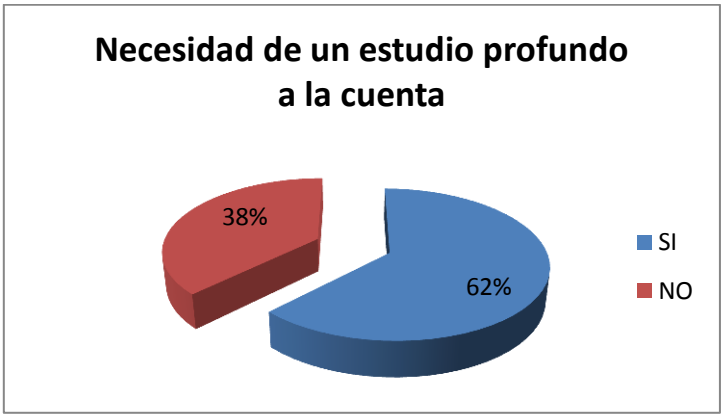
Pregunta 17. ¿Es necesario que el departamento de auditoría realice un estudio profundo al rubro de Propiedad y Equipo de la Cooperativa?

Tabla 20

Opciones	Frecuencia Absoluta f	Frecuencia Relativa f%
SI	5	62%
NO	3	38%
TOTAL	8	100%

Elaborado por: Marlene Palacios (2013)
Fuente: Encuesta

Gráfico N° 20



Elaborado por: Marlene Palacios (2013)
Fuente: Encuesta

Análisis

El 62% de las personas encuestadas señalaron que si es necesario un estudio profundo a la cuenta propiedad y equipo de la entidad, por otro lado el 38% manifestaron que no es necesario un estudio profundo de la cuenta.

Interpretación

Es evidente la necesidad de realizar un estudio profundo a la cuenta de propiedad y equipo por parte del departamento del departamento de auditoría debido a que las personas encuestadas consideran a este rubro muy importante para el desenvolvimiento en sus funciones.

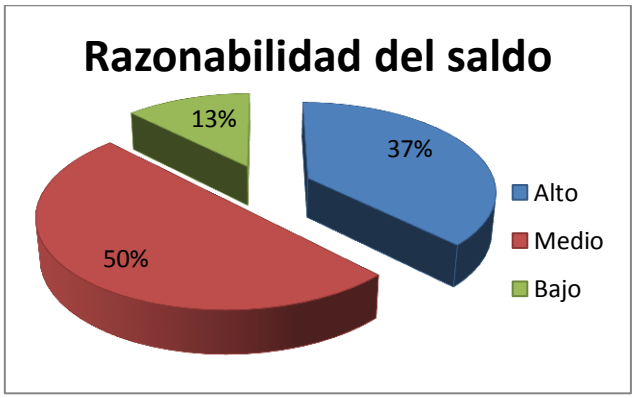
Pregunta 18. ¿Cuál es el grado de razonabilidad del valor de propiedad, planta y equipo reflejado en los estados financieros?

Tabla 21

Opciones	Frecuencia Absoluta f	Frecuencia Relativa f%
Alto	3	37%
Medio	4	50%
Bajo	1	13
TOTAL	8	100%

Elaborado por: Marlene Palacios (2013)
Fuente: Encuesta

Gráfico N° 21



Elaborado por: Marlene Palacios (2013)
Fuente: Encuesta

Análisis

El 37% de las personas encuestadas señalaron que el grado de razonabilidad del saldo reflejado en los estados financieros es alto, 50% manifiesta que el nivel de razonabilidad del saldo es medio, mientras tanto, el 13% manifiesta que la razonabilidad del saldo de la cuenta es baja.

Interpretación

Según el estudio realizado el saldo de la propiedad y equipo es razonable en un 37% en los estados de financieros por lo que se considera medio. Por lo tanto, es necesario analizar ciertos aspectos mediante un examen espacial a la cuenta.

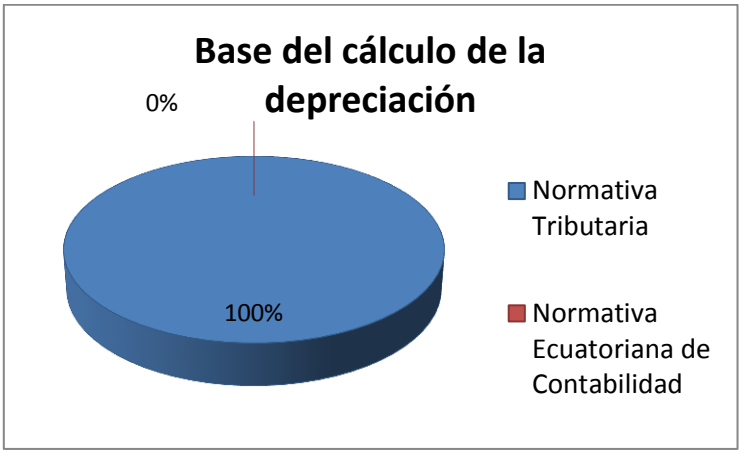
Pregunta 19. ¿En base a que parámetro se realiza la depreciación de la Propiedad y Equipo?

Tabla 22

Opciones	Frecuencia Absoluta f	Frecuencia Relativa f%
Normativa Tributaria	8	100%
Normativa Ecuatoriana de Contabilidad	0	0%
TOTAL	8	100%

Elaborado por: Marlene Palacios (2013)
Fuente: Encuesta

Gráfico N° 22



Elaborado por: Marlene Palacios (2013)
Fuente: Encuesta

Análisis

El 100% de las personas encuestadas señalaron que el cálculo de la depreciación de la propiedad y equipo se realiza en base a la normativa tributaria.

Interpretación

El cálculo de la depreciación de la propiedad y equipo de la cooperativa toma como base la Ley de Régimen Tributaria Interna, en el cual se establece un porcentaje máximo de depreciación para que este gasto sea deducible.

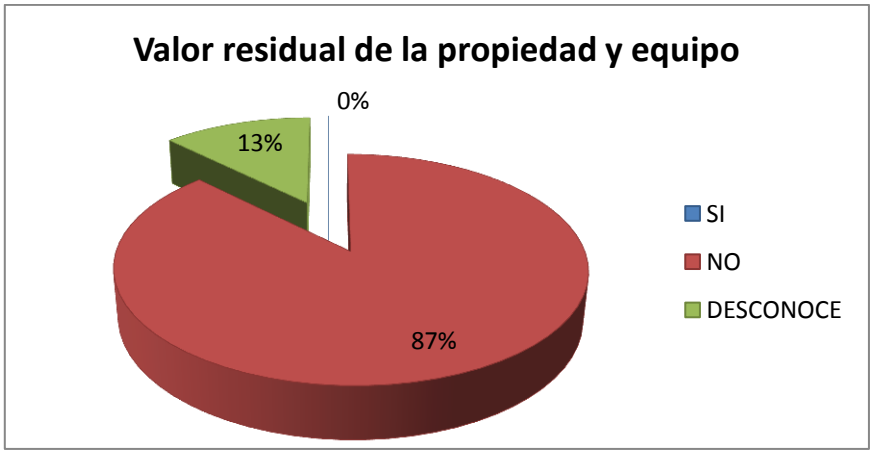
Pregunta 20. ¿Se asigna un valor residual para realizar el cálculo de la depreciación de la propiedad planta y Equipo?

Tabla 23

Opciones	Frecuencia Absoluta f	Frecuencia Relativa f%
SI	0	0%
NO	7	87%
DESCONOCE	1	13%
TOTAL	8	100%

Elaborado por: Marlene Palacios (2013)
Fuente: Encuesta

Gráfico N° 23



Elaborado por: Marlene Palacios (2013)
Fuente: Encuesta

Análisis

El 87% de las personas encuestadas manifestaron que no se asigna un valor residual a la Propiedad y equipo, el 13% indicaron que desconoce si se asigna un valor residual en el cálculo de la depreciación de la propiedad y equipo.

Interpretación

En el cálculo de la depreciación de la propiedad y equipo se pudo evidenciar que no se asigna un valor residual, Es decir que para el cálculo se debe tomar en cuenta el costo del activo menos el valor residual asignado dividido para los años de vida útil establecidos a este.

Pregunta 21. ¿Los años de vida útil asignado actualmente para la Propiedad y Equipo se ajusta la utilización real que se da a los mismos?

Tabla 24

Opciones	Frecuencia Absoluta f	Frecuencia Relativa f%
SI	1	12%
NO	7	88%
TOTAL	8	100%

Elaborado por: Marlene Palacios (2013)
Fuente: Encuesta

Gráfico N° 24



Elaborado por: Marlene Palacios (2013)
Fuente: Encuesta

Análisis

El 88% de las personas encuestadas manifestaron que los años de vida útil asignados contablemente no se ajustan a la utilización real que se da a los mismos, mientras tanto, el 12% de las personas encuestadas indicaron que si se ajustan a la utilización real del activo.

Interpretación

Los años de vida útil asignados contablemente toman como base la normativa tributaria, sin embargo en la NEC 12 se establece que la vida útil es el período de tiempo durante el cual espera una empresa usar un activo.

4.3 Verificación de la Hipótesis

Una hipótesis es una respuesta tentativa al problema planteado, es una afirmación sobre algo que se va demostrar por medio de investigación.

Para la verificación de la hipótesis se utilizará el método estadístico del chi-cuadrado, el mismo que es una prueba de tipo no paramétrico que se basa en la correlación de variables. Una vez realizado la presentación de los resultados con los respectivos análisis e interpretaciones, procederemos a la verificación de la hipótesis recogiendo los resultados de la pregunta 6 y 21.

Pregunta 6. ¿Cuál es el nivel de importancia que usted da a las políticas y procedimientos aplicados a la Propiedad y Equipo?

Pregunta 18. ¿Cuál es el grado de razonabilidad del saldo de la propiedad, y equipo reflejado en los estados financieros?

4.3.1 Planteamiento de la Hipótesis

- **Modelo Lógico**

Ho = Hipótesis Nula: La aplicación de eficientes políticas y procedimientos NO inciden en la razonabilidad del saldo de Propiedad y Equipo.

Hi = Hipótesis Alterna: La aplicación de eficientes políticas y procedimientos SI inciden en la razonabilidad del saldo de Propiedad y Equipo.

- **Modelo Matemático**

Ho: O=E O - E =0
Hi: O ≠ E O - E ≠ 0

4.3.2 Nivel de significancia y grados de libertad

$X^2\alpha$ = Chi cuadrado tabulado a un nivel de significancia

α= Nivel de significancia

nf : Número de filas

mc : Número de columnas

α = 5% α = 0,05

gl = (nf - 1) (mc - 1)

gl = (3 - 1) (3 - 1)

gl = (2) (2)

gl = 4 $X^2\alpha$ = 11,070 (tabla de chi – cuadrado)

4.3.3 Estadístico de prueba

$X^2c = \Sigma [(fo - fe)^2 / fe]$

X^2 c= Valor a calcularse de chi cuadrado

fo = Frecuencias observadas

fe= Frecuencias esperadas

4.3.4 Cálculo de chi cuadrado X^2c.

Tabla 25: Frecuencias Observadas

Razonabilidad del Saldo	**Nivel de importancia de las Políticas y Procedimientos**			**TOTAL %**
	Muy Importante	Poco Importante	Nada Importante	
Alto	10	24	3	37
Medio	26	19	5	50
Bajo	8	1	4	13
TOTAL %	44	44	12	100

Elaborado por: Marlene Palacios (2013)
Fuente: Encuesta

Tabla 26: Frecuencias Esperadas
fe = (TF * TC) / TM

Razonabilidad del Saldo	Nivel de importancia de las Políticas y Procedimientos			TOTAL %
	Muy Importante	Poco Importante	Nada Importante	
Alto	16.28	16.28	4.44	37%
Medio	22.00	22.00	6.00	50%
Bajo	5.72	5.72	1.56	13%
TOTAL %	44%	44%	12%	100%

Elaborado por: Marlene Palacios (2013)
Fuente: Encuesta

Tabla 27: Tabla de frecuencias observadas fo y esperadas fe

fo	Fe	fo-fe	(fo-fe)^2	(fo-fe)^2/fe
10	16.28	-6.28	39.4384	2.42250614
26	22.00	4	16	0.72727273
8	5.72	2.28	5.1984	0.90881119
24	16.28	7.72	59.5984	3.66083538
19	22.00	-3	9	0.40909091
1	5.72	-4.72	22.2784	3.89482517
3	4.44	-1.44	2.0736	0.46702703
5	6.00	-1	1	0.16666667
4	1.56	2.44	5.9536	3.81641026
100	100			**X^2c =16.47**

Elaborado por: Marlene Palacios (2013)
Fuente: Encuesta

4.3.5 Regla de decisión

Si $x^2c \geq x^2\alpha$ Se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna.
16,47 ≥ 11,07 Cumple con la condición

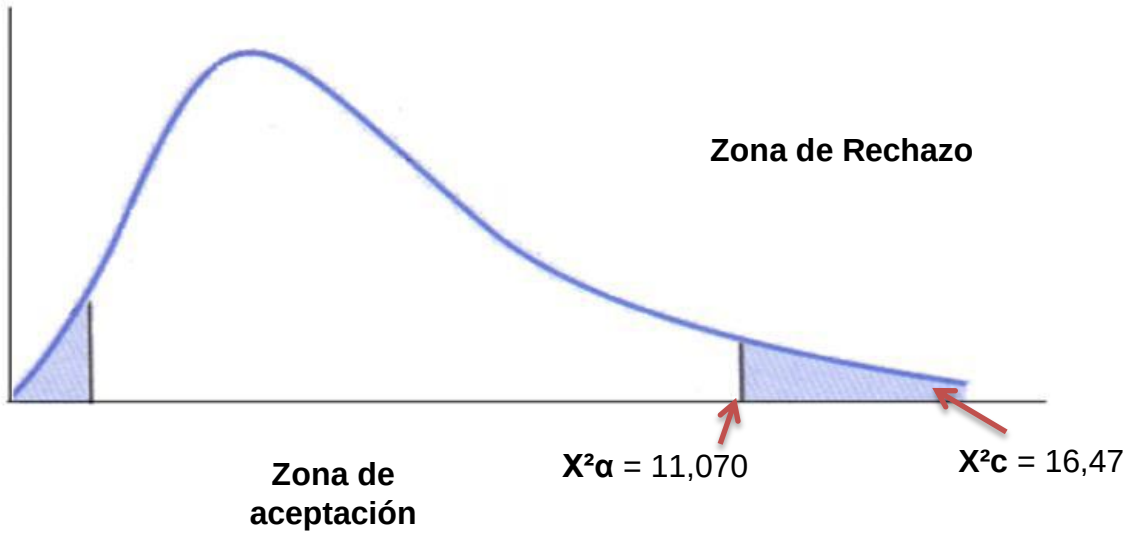


Gráfico: Chi cuadrado.

4.3.6 Conclusión:

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

$x^2c > x^2\alpha$ ==>16,47 > 11,07; por lo tanto cumple con la condición entonces se rechaza la Ho y se acepta la Hi.

Como conclusión se puede afirmar que: La aplicación de eficientes políticas y procedimientos SI inciden en la razonabilidad del saldo de Propiedad y Equipo.

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 CONCLUSIONES

Según el análisis realizado en base a objetivos de la investigación se establecieron las siguientes conclusiones:

- La aplicación de eficientes políticas y procedimientos inciden en la razonabilidad del saldo de Propiedad y Equipo en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuc Runa Ltda.

- La importancia dada a las políticas y procedimientos aplicados son considerados muy importantes en un 63% por los miembros de la entidad, sin embargo es importante tomar en cuenta que los empleados de la misma no han sido capacitados sobre el cuidado, protección y mantenimiento de la propiedad y equipo a su cargo, además, se desconoce la existencia de una normativa de control de los mismos por parte del personal.

- La razonabilidad del saldo de la Propiedad y Equipo presentado en los estados financieros es considerado alto, es decir es calificado como aceptable, sin embargo se concluyó que existen ciertos factores que influyen en su razonabilidad como: el sistema informático aplicado no es el ideal debido a que el registro de estos se encuentra actualmente registrados en un libro de Excel y no se ajusta a la necesidad para el elevado número de bienes que conforman el rubro, el valor de registro de adquisiciones no cumple el concepto de costo de adquisición determinado en la Norma Ecuatoriana de Contabilidad y forma de cálculo de las depreciaciones.

- Se concluye la necesidad de realizar un estudio profundo a la cuenta de propiedad y equipo presentado en los estados financieros en base a las afirmaciones de auditoría VIVE y tomando en cuenta los aspectos arriba mencionados.

5.2 RECOMENDACIONES

- Implementar políticas y procedimientos que permitan obtener un saldo razonable de la propiedad y equipo presentado en los estados financieros.

- Determinar en forma escrita políticas y procedimientos administrativos que permitan salvaguardar la propiedad y equipo de la entidad, luego capacitar a los miembros de la entidad sobre estas.

- Adaptación de un sistema informático propio para la cuenta propiedad y equipo, el cual se ajuste a la necesidad de la empresa y al elevado número de bienes que posee la misma. Para el registro de las adquisiciones y el cálculo de depreciaciones de la propiedad y equipo se debe tomar en cuenta la normativa contable vigente.

- Realizar un examen especial al grupo de cuentas propiedad y Equipo, con la finalidad de verificar la razonabilidad del saldo presentado en los estados financieros de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuc Runa Ltda. Una vez finalizado este examen se obtendrá conclusiones y recomendaciones para la gerencia.

CAPÍTULO VI

PROPUESTA

6.1 DATOS INFORMATIVOS

6.1.1 TITULO: Examen especial al grupo de cuentas Propiedad y Equipo

6.1.2 EMPRESA EJECUTORA: COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MUSHUC RUNA LTDA.

6.1.3 BENEFICIARIOS: Gerente y administradores
Empleados del departamento contable
Empleados del departamento de auditoría.

6.1.4 Ubicación:

País: Ecuador
Provincia: Tungurahua
Ciudad: Ambato
Dirección: Av. Cevallos y calle Montalvo - La Matriz
Teléfono: 032423670 - 032830377

6.1.5 Tiempo estimado para la ejecución

La fecha de inicio para llevar a cabo la propuesta será el mes de diciembre del año 2013 y la fecha de finalización el mes de enero del 2014.

6.1.6 Equipo técnico responsable

Nombre	Función	DEPARTAMENTO
Dra. Zoila Medina	Auditora	Auditoría Interna
Dr. Santiago Guevara	Asistente Auditor	Auditoría Interna

Dr. Lorena Llerena Tutora

Marlene Palacios Investigadora

6.1.7 Costo

Tabla 28: Costo

Descripción	Total
Equipo de Computo	$ 60,00
Viáticos y Movilizaciones	$ 40,00
Impresiones	$ 30,00
Fotocopias	20,00
Medios Magnéticos	30,00
Resmas de Papel	25,00
Internet	70,00
Honorarios	400,00
Imprevistos	270,00
Suministros y Materiales	80,00
TOTAL	**925,00**

6.2 ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA.

Previo al planteamiento de esta propuesta se pudo establecer aspectos que generan dificultades en el manejo de la cuenta como: la utilización de un inadecuado sistema informático, el desconocimiento por parte de los empleados de políticas y procedimientos establecidos, aplicación de normativa contable entre otros los cuales se estudiara a fondo mediante la aplicación de un examen especial a las cuentas que conforman el monto total.

Según manifiesta **Guamba Fabián Esteban** en su investigación sobre Examen especial a las disponibilidades, existencias de consumo interno del Colegio Nacional Público Ecuador (2010) determina que un examen especial de auditoría es una herramienta fundamental para toda institución, ya que permite revelar como se desenvolvió la entidad en un periodo determinado, dejando sentadas recomendaciones que buscan el mejoramiento del proceso administrativo y financiero de la entidad para coadyuvar al logro de los objetivos institucionales y generar una gestión financiera eficiente y efectiva.

6.3 JUSTIFICACIÓN

Al proponer un examen especial se conseguirá establecer conclusiones y recomendaciones en base a los hallazgos de auditoría que se obtengan.

6.4 OBJETIVOS

6.4.1 Objetivo General

Realizar un examen especial al grupo de cuentas propiedad y Equipo del cual se obtenga conclusiones y recomendaciones que permita reducir el impacto en la razonabilidad de su saldo.

6.4.2 Objetivos Específicos

- Planificar el examen especial mediante el conocimiento previo de la entidad, la determinación de los rubros principales que conforman el grupo de propiedad y equipo, la evaluación del nivel de riesgo y confianza para obtener la matriz de planificación estratégica.

- Ejecutar el examen especial de auditoría mediante la determinación de procedimientos de auditoría en el programa de auditoría, los cuales permitan obtener observaciones que serán detalladas en la hoja de hallazgos.

- Mostrar los resultados finales del examen especial, en base en los hallazgos de auditoría en la carta a gerencia.

6.5 ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD

6.5.1 Factibilidad Técnica

En tanto a la propuesta planteada se enfoca directa y principalmente a la realización de un examen especial al grupo de cuentas Propiedades y Equipo, en donde se cuenta con el apoyo por parte del Gerente, el departamento de contabilidad, departamento de auditoría y trabajadores de la misma. La empresa cuenta con la infraestructura adecuada con sus respectivos departamentos.

6.5.2 Factibilidad Económica-Financiera

El presupuesto necesario para realizar el examen especial al grupo de cuentas Propiedades y Equipo es de $ 925,00 dólares americanos.

6.5.3 Factibilidad Operativa

El examen especial elevará la eficacia de las políticas y procedimientos aplicados por la entidad, haciendo que la cooperativa sea competitiva. Gracias a la realización de este examen especial, se mantendrá una mayor confianza del saldo presentado en los estados financieros.

6.5.4 Factibilidad Legal

La propuesta se regirá bajo las Normas de Auditoría Generalmente aceptadas, la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuc Runa Ltda. se rige bajo ciertas bases legales que se refieren a los activos fijos como:
Ley de Régimen tributario Interna.
Ley General de Instituciones del sistema Financiero.
Ley de Economía Popular y solidaria.
Normas Ecuatorianas de Contabilidad.

6.5.5 Factibilidad Política

Nuestra empresa no debe cumplir con aspectos políticos para poner en funcionamiento la propuesta.

6.6 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.

El conocer los objetivos del control interno y los elementos del mismo, nos servirá como base en la elaboración de la propuesta para la evaluación del control interno.

Según **Jesús Guerreros** los objetivos de control interno son los siguientes:

Objetivos del Control Interno

- Proteger sus activos,
- Asegurar la validez de la información,
- Promover la eficiencia en las operaciones, y
- Estimular y asegurar el cumplimiento de las políticas y directrices emanadas de la dirección. **(Gerreros Meza, 2012)**

Tipos de Control Interno

Los controles pueden ser caracterizados bien como contables o como administrativos:

1. Los controles contables, comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos cuya misión es la salvaguarda de los bienes activos y la fiabilidad de los registros contables.

2. Los controles administrativos se relacionan con la normativa y los procedimientos existentes en una empresa vinculados a la eficiencia operativa y el acatamiento de las políticas de la Dirección y normalmente sólo influyen indirectamente en los registros contables.

Procedimientos de auditoría

Los procedimientos de auditoría, son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas a los

estados financieros sujetos a examen, mediante los cuales, el contador público obtiene las bases para fundamentar su opinión. **(Gerreros Meza, 2012)**

Los cinco componentes del control interno

En la investigación realizada por **Pedro Pérez** se identifican cinco elementos de control interno que se relacionan entre sí y son inherentes al estilo de gestión de la empresa. Los mismos son:

- Ambiente de Control.
- Evaluación de Riesgos.
- Actividades de Control.
- Información y Comunicación.
- Supervisión o Monitoreo.

Ambiente de control:
El entorno de control marca la pauta del funcionamiento de una empresa e influye en la concienciación de sus empleados respecto al control. El Entorno de control propicia la estructura en la que se deben cumplir los objetivos y la preparación del hombre que hará que se cumplan.

Evaluación de los riesgos:
La evaluación de los riesgos consiste en la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, y sirve de base para determinar cómo han de ser gestionados los riesgos.

Actividades de control:
Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección de la empresa.

Información y comunicación:
Se debe identificar, recopilar y comunicar información pertinente en forma y plazo que permitan cumplir a cada empleado con sus responsabilidades. Los sistemas informáticos producen informes que contienen información operativa, financiera y datos sobre el cumplimiento de las normas que permite dirigir y controlar el negocio de forma adecuada.

Supervisión o monitoreo:
Los sistemas de control interno requieren supervisión, es decir, un proceso que comprueba que se mantiene el adecuado funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo. Esto se consigue mediante actividades de supervisión continuada, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas cosas.

. **(Pérez Solórzano, 2007: Internet)**

Responsabilidad de la implantación y mantenimiento del Control interno

Según **Giovanny E. Gómez** la implantación y mantenimiento de un sistema de control interno es responsabilidad de la dirección de la entidad, que debe someterlo a una continua supervisión para determinar que funciona según está prescrito. Todo sistema de control interno tiene unas limitaciones. Siempre existe la posibilidad de que al aplicar procedimientos de control surjan errores por una mala comprensión de las instrucciones, errores de juicio, falta de atención personal, fallo humano, etc. **(Gomez, 2001:Internet)**

Riesgo de auditoría

Según lo define **Slosse, y otros** el riesgo es la posibilidad que una vez efectuado el examen de auditoría, de acuerdo a las NAGAS, permanezcan situaciones relevantes no informadas o errores significativos en el objeto auditado.

El riesgo de auditoría es la combinación de tres elementos:

Riesgo inherente. Está dado por la posibilidad de la existencia de omisiones, errores o irregularidades significativas en el objeto sometido a examen, ya sean estos estados financieros, procedimientos operativos o administrativos, gestión, etc. Es aquel propio de la naturaleza del objeto auditado y está influido tanto por factores internos y como por externos. Aquél que no se puede eliminar, siempre estará presente en toda empresa.

Riesgo de control. Corresponde a la posibilidad que se materialicen los riesgos inherentes y que éstos no se hayan detectado, controlado o evitado por el sistema de control interno diseñado para tales efectos.

Riesgo de detección. Es la posibilidad que los procedimientos de auditoría seleccionados no detecten los errores, o irregularidades existentes en el objeto auditado situaciones que tampoco fueron detectadas o neutralizadas por el sistema de control interno de la organización. **(Slosse, y otros, 1991)**

6.7 METODOLOGÍA – MODELO OPERATIVO

Examen especial al grupo de cuentas Propiedad y Equipo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuc Runa Ltda.

MODELO OPERATIVO					
Fases	**Actividad**	**Recursos**	**Presupuesto**	**Responsable**	**Tiempo**
FASE I PLANIFICACIÓN	Conocimiento general de la entidad. Conocimiento de los rubros que conforman el grupo propiedad y equipo. Evaluación del nivel de riesgo y nivel de confianza. Elaboración de la matriz de planificación estratégica.	Humanos Institucionales técnicos Copias, documentos	$ 230,00	La investigadora: Marlene Palacios.	20 días
FASE II EJECUCIÓN	Elaboración del programa de auditoría. Ejecución del programa de auditoría.	Útiles de oficina.	$ 540,00	La investigadora: Marlene Palacios.	35 días
FASE III RESULTADOS	Redacción de los hallazgos en la carta a gerencia.	Suministros	$ 155,00	La investigadora: Marlene Palacios.	5 días

6.7.1 FASE I: PLANIFICACIÓN

6.7.1.1 Conocimiento general de la entidad.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuc Runa Ltda., inicia sus operaciones como una pre cooperativa en enero de 1997, con 38 jóvenes indígenas y campesinos de Pilahuín, Chibuleo y Quisapìncha, El 17 de diciembre 1997 logra el acuerdo del Ministerio de Bienestar Social Nº 1820 y el 28 de febrero de 1998 realiza el lanzamiento oficial con el nombre de Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuc Runa Ltda. Esta entidad financiera hoyen día es en un referente del cooperativismo a nivel nacional e internacional.

Una vez cumplido con los requisitos legales y reglamentos fue aprobado y certificado mediante la resolución N.-SBS-INIF 2007-719 de agosto 17 del 2007,Jurídicamente en la actualidad está bajo la supervisión y control de la Superintendencia de Bancos y Seguros.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuc Runa está domiciliado su matriz en la ciudad de Ambato Provincia de Tungurahua, con agencias en los cantones Pelileo, Píllaro, que empezaron a funcionar desde el año 2002, a si mismo los sucursales Riobamba, en el año 2003, Sucursal Latacunga,Guaranda en el año 2004, Sucursal Machachi y Puyo en el año 2006.

Mushuc Runa auspicia un equipo de fútbol con el mismo nombre en la Serie B. Incursiona en el negocio de vehículos, neumáticos y de ferretería.

La Cooperativa viene trabajando en bien de la provincia por más de 14 años hoy tiene 150 000 socios y ocho oficinas en la Sierra centro. Los préstamos se dan con un interés anual de entre el 10% y 18% Son para negocios, estudios y para la agricultura.

Ubicación de las agencias de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuc Runa Ltda.

Ciudad de Ambato – Matriz : Montalvo entre Cevallos y Juan Benigno Vela.

Ciudad de Ambato – Agencia Huachi Chico: Av. Circunvalación entre Rio Coca y Cosanga.

Cantón Píllaro: Sucre entre C. Tamayo y Presidente Urbina.

Cantón Pelileo: 22 de Julio y Padre Chacón.

Latacunga: Antonio Clavijo entre Félix Valencia y Calixto Pino.

Machachi: Av. Amazonas y Luis Cordero.

Guaranda: García Moreno y General Enríquez.

Puyo: 10 de Agosto entre Francisco de Orellana y Atahualpa.

Riobamba: Chile y Juan Montalvo.

Misión.

Brindar productos y servicios financieros de calidad para satisfacer las necesidades de los socios y clientes, contribuyendo al desarrollo de las actividades productivas de la población.

Visión.

Constituirse como una institución de reconocido prestigio, ser competitivo, líder, modelo yreferente en la prestación de servicios financieros a nivel nacional, con oficinas propias y/o,franquicias a nivel nacional e internacional, manteniendo, rescatando y promoviendo los valores culturales, contribuyendo al desarrollo socio económico del país.

Objetivos Generales de la Institución.

1. Promover el desarrollo socioeconómico de sus asociados y de la comunidad, mediante la prestación de servicios financieros, conexos y complementarios a socios y terceros en el marco de las operaciones determinadas en el Título Quinto del Decreto Ejecutivo 2132 con las excepciones y limitaciones contempladas en el mismo y en la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero.

2. Fomentar, a través de sus servicios, los principios de la autoayuda, autogestión y autocontrol como base fundamental del funcionamiento y desarrollo de la Cooperativa.
3. Promover su relación y/o integración con otras entidades nacionales y/o extranjeras, en procura de mantener convenios de cooperación que contribuyan al fortalecimiento de la Institución y del sistema cooperativo.
4. Obtener fuentes de financiamiento interno y/o externo, que fueren necesarios y convenientes para el desarrollo institucional y de sus asociados.

Servicios financieros.

Así mismo la Cooperativa oferta los siguientes servicios que son la fuente de sus Ingresos y aumento del Patrimonio:

· Ahorro a la Vista.
· Libre Disponibilidad.
· Tasa de interés sobre cualquier saldo.
· Retiros Ilimitados de sus ahorros.
· Depósitos a Plazo Fijo.
· Depósitos en Certificados de Aportación.
· Ahorro Encaje.
· Almacén de electrodomésticos.
· Convenios con farmacias.
· Capacitación a los socios.
· Crédito para toda necesidad.
· Giros del extranjero, para depósitos o cancelación de créditos.
· Depósitos de otras provincias para depósito o cancelación de créditos.
· Pago de interés a los ahorros en forma trimestral, con la tasa más alta del mercado y de conformidad con la tasa referencial emitida semanalmente con el Banco Central.
· Depósitos y Retiros ilimitados de su cuenta a través de nuestras oficinas (Pelileo, Riobamba y Píllaro).
· Giros del extranjero para socios y no socios de la Cooperativa.

Convenio con ferretería Mushuc Wasi.

· Convenio con el micro – mercado Mushuc - Causai.
· Convenio con la importadora Mushuc – Car.

6.7.1.2 Conocimiento de los rubros que conforman el grupo Propiedad y Equipo.

El rubro de Propiedad y Equipo al 28 de Febrero del 2014 presentado a la Superintendencia de Bancos y Seguros en el balance general fue de 3’ 090,608.62 dólares dentro de la información financiera.

Dicho monto está conformado por aproximadamente 1744 bienes distribuido en las 8 agencias y la matriz de la entidad. Este valor se encuentra expuesto en el catalogo único de cuentas dado por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria dentro del activo con el código 18 PROPIEDADES Y EQUIPO como un grupo de cuentas.

|Las cuentas que conforman este grupo al 28 de Febrero del 2014 son las siguientes:

18	**PROPIEDADES Y EQUIPO**	**3,090,608.62**
1801	Terrenos	372,409.00
1802	Edificios	2,847,305.47
1803	Construcciones y remodelaciones en curso	0.00
1804	Otros locales	0.00
1805	Muebles, enseres y equipos de oficina	460,330.63
1806	Equipos de computación	375,338.64
1807	Unidades de transporte	517,116.98
1808	Equipos de construcción	0.00
1809	Equipo de ensilaje	0.00
1890	Otros	78,311.33
1899	(Depreciación acumulada)	-1,560,203.43
189905	(Edificios)	-632,130.80
189910	(Otros locales)	0.00
189915	(Muebles, enseres y equipos de oficina)	-284,223.87
189920	(Equipos de computación)	-321,257.40
189925	(Unidades de transporte)	-292,188.58
189930	(Equipos de construcción)	0.00
189935	(Equipo de ensilaje)	0.00
189940	(Otros)	-30,402.78

6.7.1.3 Evaluación del nivel de riesgo y nivel de confianza.

Cuestionario de evaluación de riesgo inherente.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MUSHUC RUNA LTDA. EXAMEN ESPECIAL					PT P1
PAPEL DE TRABAJO:	Cuestionario de evaluación de riesgo inherente				
COMPONENTE:	Propiedad y Equipo				
PERIODO:	Enero 2013 – Febrero 2014.				
OBJETIVO:	Evaluar el Riesgo Inherente asociado con el componente Propiedad y Equipo y sus depreciaciones.				
#	**Pregunta**	**SI**	**NO**	**n/a**	**OBSERVACIÓN**
1	¿Existen nuevas reglamentaciones aplicables a la propiedad y equipo?	✓			La cooperativa implementa la aplicación de la Ley de Economía Popular y Solidaria.
2	¿Existe una gran cantidad de propiedad y equipo utilizado por la entidad?	✓			La entidad cuenta con un número significativo de bienes.
3	¿Existe propiedad y equipo que no son utilizados?	✓			La entidad cuenta con activos fijos nuevos no utilizados destinados para el funcionamiento de una nueva agencia.
4	¿Existen transacciones de propiedad y equipo entre empresas vinculadas con la entidad?		✓		La entidad no realiza transacciones significativas con empresas vinculadas.
5	¿Las estimaciones sobre la vida útil de la propiedad y equipo son correctas?	✓			Las estimaciones de la vida útil se basan en la Normativa tributaria.
6	¿Se planea desprenderse de propiedad y equipo significativos?		✓		La entidad no planea vender sus Activos fijos.
7	¿El volumen de las adquisiciones es significativo con relación a periodos anteriores.	✓			Se ha registrado un incremento significativo.
Comentario: La administración nos indica que la entidad cuenta con un número significativo de activos, por el momento existen activos fijos no utilizados, las estimaciones de la vida útil no son adecuadas y se ha adquirido un monto significativo de propiedad y Equipo.					
Elaborado por: Marlene Palacios				**Fecha:**03/03/2014	
Revisado por: Dr. Zoila Medina				**Fecha:** 03/03/2014	

Matriz de Evaluación del riesgo inherente

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MUSHUC RUNA LTDA. EXAMEN ESPECIAL				PT P2
PAPEL DE TRABAJO:	Matriz de Evaluación del riesgo inherente			
COMPONENTE:	Propiedad y Equipo			
PERIODO:	Enero 2013 – Febrero 2014.			
#	**ITEM**	**Ponde Total**	**Si/ No**	**Calific.**
PROPIEDADES Y EQUIPO		**7**		**4**
1	Nuevas reglamentaciones aplicables a la propiedad y equipo.		**1**	
2	Gran cantidad de propiedad y equipo utilizado por la entidad.		**0**	
3	Propiedad y equipo que no son utilizados.		**1**	
4	Transacciones de propiedad y equipo entre empresas vinculadas con la entidad.		**1**	
5	Estimaciones sobre la vida útil de la propiedad y equipo son incorrectas.		**0**	
6	Se planea desprenderse de propiedad y equipo significativos.		**1**	
7	El volumen de las adquisiciones es significativo con relación a periodos anteriores.		**0**	
Calificación total				4
Ponderación total				7
NIVEL DE CONFIANZA (CT/PT*100)				57%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE 100%-NC				43%

NIVEL DE CONFIANZA		
Bajo	***Moderado***	***Alto***
15% - 49%	50% - 75%	76% - 95%
Alto	***Moderado***	***Bajo***
85% - 51%	50% - 25%	24% - 5%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE		

Conclusiones: Una vez realizada la Matriz de Evaluación del Riesgo Inherente del componente Propiedad y Equipo llegamos a la conclusión que el Nivel de Confianza es del 57% considerado como un Nivel de Confianza Moderado. Además, el Nivel de Riesgo Inherente es del 43% considerado Moderado, esto se debe a que la empresa utiliza una cantidad significativa de activos fijos en sus actividades, por el momento existen activos fijos no utilizados y las estimaciones de la vida útil no es la adecuada, y el volumen de las adquisiciones es significativo con relación a periodos anteriores. Por esta razón se llega a la conclusión que los procedimientos aplicados tendrán un enfoque mixto es decir sustantivo y de cumplimiento.

Elaborado por: Marlene Palacios	**Fecha:**03/03/2014
Revisado por: Dr. Lorena Llerena	**Fecha:** 03/03/2014

Cuestionario de evaluación de riesgo de control.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MUSHUC RUNA LTDA. EXAMEN ESPECIAL					PT P3 ½
PAPEL DE TRABAJO:	Cuestionario de evaluación de riesgo de control				
COMPONENTE:	Propiedad y Equipo				
PERIODO:	Enero 2013 – Febrero 2014.				
OBJETIVO:	Evaluar el Riesgo de control asociado con el componente Propiedad y Equipo y sus depreciaciones.				
#	**Pregunta**	**SI**	**NO**	**N/A**	**OBSERVACIÓN**
1	¿Existe un sistema de aprobación adecuado para las adquisiciones?	✓			La cooperativa cuenta con un proceso de aprobación.
2	¿Existe un proceso efectivo para la venta de la propiedad y equipo?		✓		La entidad no ha realizado ventas.
3	¿Los asientos de depreciación son registrados con la debida aprobación?	✓			La depreciación es registrada una vez aprobada por el contador.
4	¿Los gastos de mantenimiento y reparación de la propiedad y equipo son significativos?		✓		La entidad no cuenta con gastos significativos.
5	¿Existen diferencias significativas entre el inventario físico y los montos registrados en los mayores?		✓		Existen diferencias poco significativas.
6	¿Existen ficheros o formatos para el control usos y custodia de la propiedad y equipo de la entidad?		✓		La cooperativa no cuenta con formatos adecuados.
7	¿Se cuenta con un sistema de información adecuado de la propiedad y equipo que posee la entidad?		✓		El sistema de información no es el adecuado.
8	¿Se encuentran definidos los niveles de autoridad entre las diferentes áreas?	✓			Se encuentran definido los niveles de autoridad.
9	¿Existe un archivo cronológico de la propiedad y equipo dada de baja?		✓		No existe un archivo de los bienes dados de baja.
10	¿Existen suficientes actividades de Control que permitan salvaguardar los activos fijos de la entidad?		✓		Exiten puntos de control como el mantenimiento y traslado debe ser mejorado.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MUSHUC RUNA LTDA. **EXAMEN ESPECIAL**					**PT** **P3** **2/2**
11	¿Se da a conocer a los empleados sobre los controles a implementarse de forma oportuna?		✓		Muchas veces se asume que los empleados ya se encuentran capacitados.
12	¿Se supervisa si las políticas son aplicadas?		✓		No se ha realizado supervisiones de la aplicación de controles.
Comentario: La administración nos indica que la entidad no ha realizado ventas de propiedad y equipo, no cuenta con formatos adecuados para para el uso y custodia, el sistema de información no es el adecuado, no existe un archivo de los bienes dados de baja, se asume que los empleados se encuentran capacitados cuando no lo están.					
Elaborado por: Marlene Palacios					**Fecha:**04/03/2014
Revisado por: Dr. Lorena Llerena					**Fecha:** 04/03/2014

Matriz de Evaluación del Riesgo de Control

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MUSHUC RUNA LTDA. EXAMEN ESPECIAL				PT P4 ½
PAPEL DE TRABAJO:	Matriz de Evaluación del Riesgo de Control			
COMPONENTE:	Propiedad y Equipo			
PERIODO:	Enero 2013 – Febrero 2014.			
#	**ITEM**	**Ponde. Total**	**Si/ No**	**Calific.**
PROPIEDADES Y EQUIPO		**12**		**6**
1	Sistema de aprobación adecuado para las adquisiciones.		**1**	
2	Proceso efectivo para la venta de la propiedad y equipo.		**1**	
3	Los asientos de depreciación son registrados con la debida aprobación.		**1**	
4	Los gastos de mantenimiento y reparación de la propiedad y equipo significativos.		**1**	
5	Diferencias significativas entre el inventario físico y los montos registrados en los mayores.		**1**	
6	Ficheros o formatos para el control usos y custodia de la propiedad y equipo de la entidad.		**0**	
7	Sistema de información adecuado de la propiedad y equipo que posee la entidad.		**0**	
8	Se encuentran definidos los niveles de autoridad entre las diferentes áreas.		**1**	
9	Archivo cronológico de la propiedad y equipo dada de baja.		**0**	
10	Suficientes actividades de Control que permitan salvaguardar los activos fijos de la entidad.		**0**	
11	Se da a conocer a los empleados sobre los controles a implementarse de forma oportuna.		**0**	
12	Se supervisa si las políticas son aplicadas.		**0**	
Calificación total				6
Ponderación total				12
NIVEL DE CONFIANZA (CT/PT*100)				50%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE 100%-NC				50%

NIVEL DE CONFIANZA		
Bajo	***Moderado***	***Alto***
15% - 49%	50% - 75%	76% - 95%
Alto	***Moderado***	***Bajo***
85% - 51%	50% - 25%	24% - 5%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE		

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MUSHUC RUNA LTDA. EXAMEN ESPECIAL	PT P4 2/2

Conclusiones: Una vez realizada la Matriz de Evaluación del Riesgo de Control del componente Propiedad y Equipo llegamos a la conclusión que el Nivel de Confianza es del 50% considerado como un Nivel de Confianza Moderado. Además, el Nivel de Riesgo Inherente es del 50% considerado Moderado, esto se debe a que la empresa no cuenta con ficheros o formatos para el control usos y custodia de la propiedad y equipo de la entidad, el sistema de información no es el adecuado, no existe un archivo cronológico de la propiedad y equipo dada de baja, no se da a conocer a los empleados sobre los controles a implementarse de forma oportuna.

Por esta razón se llega a la conclusión que los procedimientos aplicados tendrán un enfoque mixto es decir sustantivo y de cumplimiento.

Elaborado por: Marlene Palacios	**Fecha:**04/03/2014
Revisado por: Dr. Lorena Llerena	**Fecha:** 04/03/2014

6.7.1.4 Elaboración de la matriz de planificación estratégica.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MUSHUC RUNA LTDA. EXAMEN ESPECIAL				PT P5
PAPEL DE TRABAJO:	Matriz de Planificación estratégica.			
COMPONENTE:	Propiedad y Equipo			
PERIODO:	Enero 2013 – Febrero 2014.			
AFIRMACIONES	**RIESGO**		**ENFOQUE**	
	Riesgo Inherente **43%** **Moderado**	***Riesgo de Control*** **50%** **Moderado**	***Sustantivo***	***Control/Cumplimiento***
VERACIDAD La Propiedad y Equipo de la entidad existen y son de pertenencia de la empresa.	Gran cantidad de propiedad y equipo utilizado por la entidad.	Insuficientes ficheros o formatos para el control usos y custodia de la propiedad y equipo de la entidad.	Consolidar el saldo de los mayores VS los auxiliares. .	Constatar los documentos que respalden la pertenencia de los principales bienes que conforman el rubro.
		No se da a conocer a los empleados sobre los controles a implementarse de forma oportuna.	Realice un análisis de incrementos y decrementos hasta llegar al saldo actual de la propiedad y equipo	Supervisar la existencia de comunicaciones realizadas a los empleados.

		No se supervisa si las políticas son aplicadas.		Verificar la existencia de políticas relacionadas con el rubro.
INTEGRIDAD La Propiedad y Equipo está registrada de manera completa en función del periodo analizado	El volumen de las adquisiciones es significativo con relación a periodos anteriores.	Insuficientes actividades de Control que permitan salvaguardar los activos fijos de la entidad.		Constatar que los empleados recibieron la Propiedad y Equipo mediante actas de entrega recepción.
VALUACIÓN La propiedad y Equipo se encuentran debidamente valorados.	Estimaciones sobre la vida útil de la propiedad y equipo son incorrectas.		Constate el cálculo de la depreciación del principal rubro que componen la propiedad y equipo.	
EXPOSICIÓN Se encuentran debidamente expuestos en los Estados Financieros y las depreciaciones calculadas correctamente.		Sistema de información inadecuado de la propiedad y equipo que posee la entidad.	Realizar un análisis horizontal y vertical del rubro.	Validar si la propiedad y equipo de la entidad se encuentra asegurada.
		Elaborado por: Marlene Palacios		**Fecha:**05/03/2014
		Revisado por: Dr. Lorena Llerena		**Fecha:** 05/03/2014

6.7.2 FASE II: EJECUCIÓN

6.7.2.1 Elaboración del programa de auditoría.

PT

E1

MUSHUC RUNA
COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO

EXAMEN ESPECIAL

PAPEL DE TRABAJO: Programa de Auditoría
COMPONENTE: Propiedad y Equipo
PERIODO: Del 01 de enero del 2013 al 28 de febrero del 2014

Objetivos:

1. Verificar la existencia de Activos Fijos en la Institución, legalmente registrados en la contabilidad.
2. Establecer que se cumpla con las disposiciones que constan en la normativa interna y de los Organismos de Control, acorde con el Catálogo de Único de Cuentas de la SEPS.
3. Determinar que la propiedad y Equipo se encuentran debidamente valorada y expuestos en los Estados Financieros así como el cálculo correcto de las depreciaciones.

#	PROCEDIMIENTO PROPIEDAD Y EQUIPO	REF / Papel de trabajo	Elaborado por	Fecha
A	**PRUEBAS SUSTANTIVAS**			
1	Obtener los Estados financieros con corte del 01 de enero del 2013 y al 28 de febrero del 2014.	A1	Marlene Palacios	10/03/2014
2	Solicite al departamento de Contabilidad, un listado de los Activos Fijos registrados contablemente.	A2	Marlene Palacios	11/032014
3	Consolide el saldo de los mayores VS los auxiliares.	A3	Marlene Palacios	13/03/2014
4	Realice un análisis de incrementos y decrementos hasta llegar al saldo actual de la propiedad y equipo.	A4	Marlene Palacios	14 al 19/03/2014
5	Verifique que los incrementos y decrementos efectuados cuenten con la respectiva documentación de respaldo.	A5	Marlene Palacios	20 al 24 03/2014
6	Constate el cálculo de la depreciación del principal rubro que componen la propiedad y equipo.	A6	Marlene Palacios	25/03/2014
7	Verifique que el proceso de adquisición del Edificio adquirido para la Agencia de Riobamba sea el correcto.	A7	Marlene Palacios	26 al 28/03/2014
8	Realizar un análisis horizontal y vertical del rubro.	A8	Marlene Palacios	31/03/2014

9	Realizar la hoja de ajustes y reclasificación.	A9	Marlene Palacios	09/04/2014
10	Registrar los ajustes en la cédula sumaria.	A10	Marlene Palacios	10/04/2014
B	**PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO**			
11	Verifique la existencia de un manual de políticas de activos fijos.	B1	Marlene Palacios	10/03/2014
12	Constate físicamente los bienes que conforman los incrementos.	B2	Marlene Palacios	01/04/2014
13	Constatar que los empleados recibieron la Propiedad y Equipo mediante actas de entrega recepción.	B3	Marlene Palacios	02/04/2014
14	Verifique la realización del avaluó técnico a los bienes inmuebles dictado por la normativa de la SEPS	B4	Marlene Palacios	03/04/2014
15	Valide si la propiedad y equipo de la entidad se encuentra asegurada.	B5	Marlene Palacios	07 y 08/04/2014
16	Redacte los resultados obtenidos del examen especial en la hoja de hallazgos.	B6	Marlene Palacios	11/04/2014
	Elaborado por: Marlene Palacios		**Fecha:** 07/03/2014	
	Revisado por: Dr. Lorena Llerena		**Fecha:** 07/03/2014	

6.7.2.2 Ejecución del programa de auditoría.

A1. Obtener los Estados financieros con corte del 01 de enero del 2013 y al 28 de febrero del 2014.

A continuación se presenta los estados de situación los cuales fueron entregados por la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuc Runa Ltda a la Superintendencia de Economía Popular y solidaria actual ente regulador de la misma. Para el análisis de dicho rubro se tomarán los datos al 31 de diciembre del 2012.

ESTADO DE SITUACIÓN
SISTEMA DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO
31-dic-12
(en miles de dólares)

A1 1/2

1	CODIGO	CUENTA	12	MUSHUC RUNA	13		ref.
528	18	PROPIEDADES Y EQUIPO	$	2,500.46		2,500,459.81	
529	1801	Terrenos	$	372.41		372,409.00	
530	1802	Edificios	$	2,167.31		2,167,305.47	
531	1803	Construcciones y remodelaciones	$	-		0.00	
532	1804	Otros locales	$	-		0.00	
533	1805	Muebles, enseres y equipos de ofi	$	447.06		447,056.30	
534	1806	Equipos de computación	$	339.80		339,795.79	
535	1807	Unidades de transporte	$	338.63		338,631.52	
536	1808	Equipos de construcción	$	-		0.00	
537	1809	Equipo de ensilaje	$	-		0.00	A4 1/14
538	1890	Otros	$	45.76		45,763.41	
539	1899	(Depreciación acumulada)	-$	1,210.50		-1,210,501.68	
540	189905	(Edificios)	-$	505.70		-505,704.64	
541	189910	(Otros locales)	$	-		0.00	
542	189915	(Muebles, enseres y equipos de ofi	-$	237.25		-237,250.30	
543	189920	(Equipos de computación)	-$	245.31		-245,305.40	
544	189925	(Unidades de transporte)	-$	200.74		-200,735.58	
545	189930	(Equipos de construcción)	$	-		0.00	
546	189935	(Equipo de ensilaje)	$	-		0.00	
547	189940	(Otros)	-$	21.51		-21,505.76	

ESTADO DE SITUACIÓN
SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO
28-feb-14
(en miles de dólares)

A1 2/2

1	2 CODIGO	CUENTA	13 MUSHUC RUNA			
531	18	PROPIEDADES Y EQUIPO	$ 3,090.61		3,090,608.62	
532	1801	Terrenos	$ 372.41		372,409.00	
533	1802	Edificios	$ 2,847.31		2,847,305.47	
534	1803	Construcciones y remodelaciones en curso	$ -		0.00	
535	1804	Otros locales	$ -		0.00	
536	1805	Muebles, enseres y equipos de oficina	$ 460.33		460,330.63	
537	1806	Equipos de computación	$ 375.34		375,338.64	
538	1807	Unidades de transporte	$ 517.12		517,116.98	
539	1808	Equipos de construcción	$ -		0.00	
540	1809	Equipo de ensilaje	$ -		0.00	
541	1890	Otros	$ 78.31		78,311.33	A3
542	1899	(Depreciación acumulada)	-$ 1,560.20		-1,560,203.43	
543	189905	(Edificios)	-$ 632.13		-632,130.80	
544	189910	(Otros locales)	$ -		0.00	
545	189915	(Muebles, enseres y equipos de oficina)	-$ 284.22		-284,223.87	
546	189920	(Equipos de computación)	-$ 321.26		-321,257.40	
547	189925	(Unidades de transporte)	-$ 292.19		-292,188.58	
548	189930	(Equipos de construcción)	$ -		0.00	
549	189935	(Equipo de ensilaje)	$ -		0.00	
550	189940	(Otros)	-$ 30.40		-30,402.78	

Como se puede apreciar el saldo al 28 de febrero presenta un incremento significativo del 24% con respecto al inicio del año 2013. Por lo que es necesario efectuar un análisis profundo del incremento y decrementos que sufrió este rubro a través del año.

A2 Solicite al departamento de Contabilidad, un listado de los Activos Fijos registrados contablemente.

Se obtuvo un listado de la Propiedad y Equipo facilitado en un archivo de Excel por el Departamento de contabilidad, en la cual constan 1786 bienes distribuidos en las diferentes agencia y matriz. La Propiedad planta y equipo se encuentra clasificados en los siguientes grupos: Edificios, muebles y enseres, equipo de oficina, equipo de cómputo, vehículos, equipo de seguridad y pinacoteca.

A continuación se presenta un resumen de la distribución de la Propiedad y equipo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuc Runa Ltda:

	No Bienes	VALOR	%
Oficina Matriz:	**1194**	**$ 3,580,664.98**	**77%**
Terrenos		$ 372,409.00	
Edificios	1	$ 2,167,305.47	
Muebles y enseres	846	$ 206,317.61	
Equipo de oficina	34	$ 50,760.99	
Equipo de cómputo	234	$ 310,345.27	
Vehículos	40	$ 422,336.71	
Equipo de seguridad	23	$ 27,893.97	
Pinacoteca	16	$ 23,295.96	
Oficina Pelileo:	**70**	**$ 44,772.08**	**1%**
Edificios	0	$ -	
Muebles y enseres	32	$ 13,582.39	
Equipo de oficina	14	$ 9,182.67	
Equipo de cómputo	16	$ 11,831.51	
Vehículos	2	$ 7,677.91	
Equipo de seguridad	6	$ 2,497.60	
Oficina Pillaro:	**83**	**$ 52,440.38**	**1%**
Edificios	0	$ -	
Muebles y enseres	42	$ 20,309.59	
Equipo de oficina	14	$ 9,543.84	
Equipo de cómputo	18	$ 6,832.78	
Vehículos	3	$ 13,256.57	
Equipo de seguridad	6	$ 2,497.60	

Oficina Riobamba:	**145**	**$**	**750,272.49**	**16%**
Edificios	1	$	680,000.00	
Muebles y enseres	96	$	25,534.60	
Equipo de oficina	12	$	15,895.70	
Equipo de cómputo	23	$	10,401.70	
Vehículos	7	$	15,502.85	
Equipo de seguridad	6	$	2,937.64	
Oficina Latacunga:	**93**	**$**	**88,226.20**	**2%**
Edificios	0	$	-	
Muebles y enseres	51	$	21,195.92	
Equipo de oficina	12	$	24,861.04	
Equipo de cómputo	23	$	12,331.14	
Vehículos	5	$	20,837.78	
Equipo de seguridad	2	$	9,000.32	
Oficina Guaranda :	**83**	**$**	**53,041.44**	**1%**
Edificios	0	$	-	
Muebles y enseres	46	$	18,802.39	
Equipo de oficina	8	$	7,773.20	
Equipo de cómputo	17	$	7,266.47	
Vehículos	4	$	15,637.78	
Equipo de seguridad	8	$	3,561.60	
Oficina Puyo:	**57**	**$**	**42,830.38**	**1%**
Edificios	0	$	-	
Muebles y enseres	31	$	11,815.84	
Equipo de oficina	11	$	6,428.00	
Equipo de cómputo	4	$	7,392.32	
Vehículos	3	$	13,249.58	
Equipo de seguridad	8	$	3,944.64	
Oficina Machachi :	**61**	**$**	**38,564.09**	**1%**
Edificios	0	$	-	
Muebles y enseres	31	$	15,223.04	
Equipo de oficina	5	$	3,103.80	
Equipo de cómputo	17	$	8,937.45	
Vehículos	3	$	8,617.80	
Equipo de seguridad	5	$	2,682.00	
DEPRECIACIÓN ACUMULADA		**$**	**-1,560,203.43**	
SALDO A FEBRERO 2014			**3,090,608.62**	

A3 Consolide el saldo de los mayores VS los auxiliares.

MUSHUC RUNA
COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO

A3

EXAMEN ESPECIAL

PAPEL DE TRABAJO: Conciliación de Auxiliares vs Mayores
COMPONENTE: Propiedad y Equipo
PERIODO: Del 01 de enero del 2013 al 28 de febrero del 2014

		Ref.	Saldo auxiliar	Ref.	Saldo Mayor		DIFERENCIA
18	**PROPIEDADES Y EQUIPO**				**3,090,608.62**		
1801	Terrenos				372,409.00		
1802	**Edificios**	A2 1/7	2,847,305.47		**2,847,305.47**	✓	
1803	Construcciones y remodelaciones en curso		0.00		0.00		
1804	Otros locales		0.00		0.00		
1805	**Muebles, enseres y equipos de oficina**		**460,330.56**	A1 2/2	**460,330.63**	✓	(0.07)
	Muebles, enseres	A2 2/7	332,781.30				
	Equipos de oficina	A2 3/7	127,549.26				
1806	**Equipos de computación**	A2 4/7	**375,338.62**		**375,338.64**	✓	(0.02)
1807	**Unidades de transporte**	A2 5/7	**517,116.98**		**517,116.98**	✓	-
1808	Equipos de construcción		0.00		0.00		-
1809	Equipo de ensilaje		0.00		0.00		-
1890	**Otros**		**78,311.33**		**78,311.33**	✓	-
	Equipo de seguridad	A2 6/7	55,015.37				
	Pinacoteca	A2 6/7	23,295.96				
		Elaborado por: Marlene Palacios					**Fecha:** 13/03/2014
✓	**Conciliado auxiliar vs mayor**	**Revisado por:** Dr. Lorena Llerena					**Fecha:** 13/03/2014

Una vez conciliado los saldos que conforman la Propiedad y Equipo de la entidad se llega a la conclusión que no existen diferencias significativas entre los auxiliares y los saldos presentados en los mayores.

A4 Realice un análisis de incrementos y decrementos hasta llegar al saldo actual de la propiedad y equipo.

MUSHUC RUNA
COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO

A4

Ruc:189141877001
EXAMEN ESPECIAL

PAPEL DE Resumen de Incrementos y decrementos
COMPONENTE Propiedad y Equipo
PERIODO: Del 01 de enero del 2013 al 28 de febrero del 2014

			dic-12	ene-13		feb-13		mar-13		abr-13		may-13		jun-13		jul-13	
				↑	↓	↑	↓	↑	↓	↑	↓	↑	↓	↑	↓	↑	↓
18	**PROPIEDADES Y EQUIPO**		**2,500,459.81**														
1801	Terrenos		372,409.00														
1802	Edificios		2,167,305.47									680,000.00					
1803	Construcciones y remodelaciones en curso		0.00														
1804	Otros locales		0.00														
1805	Muebles, enseres y equipos de oficina	A1 1/2	447,056.30			2,232.23		3,383.52		2,182.00						2,352.00	
1806	Equipos de computación		339,795.79	679.99		4,135.66		4,387.68		5,562.42		5,432.64		2,043.60		2,146.60	
1807	Unidades de transporte		338,631.52			151,651.36						5,367.22					
1808	Equipos de construcción		0.00														
1809	Equipo de ensilaje		0.00														
1890	Otros		45,763.41			4,995.20		13,989.52						5,163.20			

Elaborado por: Marlene Palacios **Fecha:** 14/03/2014
Revisado por: Dr. Lorena Llerena **Fecha:** 19/03/2014

↑ Incremento de Propiedad y Equipo

↓ Decremento de Propiedad y Equipo

		ago-13		sep-13		oct-13		nov-13		dic-13		ene-14		feb-14		SALDO A FEBRERO 2014
		↑	↓	↑	↓	↑	↓	↑	↓	↑	↓	↑	↓	↑	↓	
18	**PROPIEDADES Y EQUIPO**															**3,090,608.62**
1801	Terrenos															372,409.00
1802	Edificios															2,847,305.47
1803	Construcciones y remodelaciones en curso															0.00
1804	Otros locales															0.00
1805	Muebles, enseres y equipos de oficina	2,150.43			3,538.80	3,230.14		451.80				96.01		735.00		460,330.63
1806	Equipos de computación	685.00			3,369.08	3,283.97		4,078.84		3,764.49				2,711.04		375,338.64
1807	Unidades de transporte	5,365.22		16,101.66												517,116.98
1808	Equipos de construcción															0.00
1809	Equipo de ensilaje															0.00
1890	Otros									8,400.00						78,311.33

Elaborado por: Marlene Palacios

Revisado por: Dr. Lorena Llerena

A5 Verificación de documentación del incremento y decrementos de la Propiedad y Equipo.

Luego de realizar un análisis detallado de los incrementos y decrementos del saldo ocurrido de mes a mes, se inspeccionó todos los documentos de respaldo de las adquisiciones y se concluye que se efectuaron los siguientes movimientos significativos:

- ✓ En el mes de febrero ocurre un incremento de las unidades de transporte por la adquisición de un bus mediante factura 001-001-472 a IBIMCO a un costo de $151 651.36 mediante orden de compra OC001-001-0000304 del 26 de febrero del 2013 en la cual consta solo dos proformas.

- ✓ En el mes de marzo se realiza la adquisición de equipos de seguridad para las Agencias de Puyo, Guaranda, Riobamba, Latacunga Machachi por un valor total de $ 13 989.52.

- ✓ En el mes de mayo ocurre un incremento del saldo de edificio debido a la adquisición de edificio para la agencia Riobamba al señor Sanchez Llanga Juan, por un monto de $ 680 000,00 con el comprobante CD004-001-0000240 del 22 de mayo del 2014.

- ✓ El 20 de septiembre del 2013 mediante comprobante de diario CD001-001-0002194 se realiza la baja de muebles y enseres por un valor de $ 3570,80, equipo de cómputo $ 5099.29 debido a pérdida de los bienes, sin la debida autorización del consejo de administración.

A6 Constatación del cálculo de la depreciación del principal rubro que componen la propiedad y equipo.

MUSHUC RUNA
COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO

A6
1/3

EXAMEN ESPECIAL

PAPEL DE TRABAJO: Constatación del cálculo de la depreciación del principal rubro que componen la propiedad y equipo.

COMPONENTE: Propiedad y Equipo

PERIODO: Del 01 de enero del 2013 al 28 de febrero del 2014

#	PROPIEDAD Y EQUIPO	Dirección	Fecha de adquisición	Monto(1)	% DEPREC (2)	(3) Deprec. Anual 1*2	(4) Depreciación mensual 3/12meses	(6) # meses	REF	Deprec. febrero 2014 (4*6)+(5*7)
1	EDIFICIOS OFICINA MATRIZ	Oficina Matriz	01/04/2008	$2,167,305.47	5%	$108,365.27	$9,030.44	71		$641,161.20
2	EDIFICIO OFICINA RIOBAMBA	Oficina Riobamba	22/05/2013	$680,000.00	5%	$ 34,000.00	$2,833.33	9		$25,500.00
				$2,847,305.47						
								Depreciación según Auditoría		$666,661.20
Elaborado por: Marlene Palacios			**Fecha:** 25/03/2014						A1 →	
								Depreciación reguistrado en el Balance	2/2	632,130.80
Revisado por: Dr. Lorena Llerena			**Fecha:** 25/03/2014					**Diferencia**		$34,530.40

Se realizó el recálculo de la depreciación de los edificios, debido a que este es un componente significativo de la Propiedad y equipo de la entidad. Se evidenció que se realiza el cálculo mediante el método de línea recta sin embargo no se asigna un valor residual a este. En el balance presentado a julio 2013 no se incluye la depreciación correspondiente a dicho mes. Además, se constató que en la depreciación acumulada registrada en el balance a febrero 2014 no se incluye la depreciación del edificio de la ciudad de Riobamba adquirido en el mes de mayo.

A continuación se presenta una propuesta del cálculo de la depreciación para los edificios, este método está basado en lo establecido en la ley de régimen tributario interno, se tomó como valor residual el 5% del valor de adquisición del edificio. De acuerdo a las características técnicas con el que fue construido el edificio tiene una vida útil aproximada de cincuenta años.

MUSHUC RUNA
COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO

A6 3/3

EXAMEN ESPECIAL

PAPEL DE Cálculo de depreciación propuesta.
COMPONENTE: Propiedad y Equipo
PERIODO: Del 01 de enero del 2013 al 28 de febrero del 2014

	PROPIEDAD Y EQUIPO	Dirección	Fecha de adquisición	Monto	Valor Residual 5%	Años de Vida útil 50 años	Depreciación mensual propuesta	Depreciación mensual aplicada	Valor en libros Febrero 2014	VALOR EN LIBROS AÑO 2028	
										CON DEPRECIACIÓN PROPUESTA	CON DEPRECIACIÓN APLICADA ACTUALMENTE
1	EDIFICIOS OFICINA MATRIZ	Oficina Matriz	01/04/2008	$2,167,305.47	$108,365.27	50	$3,431.57	$9,030.44	$1,526,144.27	$908,462.21	0.000
2	EDIFICIO OFICINA RIOBAMBA	Oficina Riobamba	22/05/2013	$680,000.00	$34,000.00	50	$1,076.67	$2,833.33	$654,500.00	$460,700.00	$144,500.00
				$2,847,305.47			$4,508.23	$11,863.77		$1,369,162.21	$144,500.00

Elaborado por: Marlene Palacios — **Fecha:** 25/03/2014
Revisado por: Dr. Lorena Llerena — **Fecha:** 25/03/2014

Como se puede observar si se sigue aplicando el monto de depreciación calculada actualmente, para el año 2028 el edificio Matriz tendría un valor en libros de cero, por otro lado el edificio de la ciudad de Riobamba presentaría un valor menor el cual no reflejaría el valor razonable de este bien.

Si bien el aplicar un porcentaje menor de depreciación afecta en los resultados del ejercicio, y por tanto se incrementa el valor del impuesto a la renta a pagar, al aplicar el monto propuesto el saldo de la Propiedad y Equipo presentaría un saldo más real, y permitiría realizarse un acercamiento al valor de mercado.

A7 Procedimientos de adquisición del Edificio para la Agencia de Riobamba.

Según lo establecido en el Manual de Adquisiciones de bienes servicios y activos fijos en el Art 28.- Las adquisiciones que en forma individual excedan de $ 500.000,00USD, se someterán a concurso público de precios.

A continuación se presenta los procedimientos a cumplirse en la adquisición por concurso público de precios los cuales fueron revisados:

1. Establecer un proyecto de inversión con los estudios correspondientes para determinar su necesidad y viabilidad.
2. Presentar la propuesta al Consejo de Administración
3. Aprobación del Consejo de Administración
4. Realizar una convocatoria en un diario de mayor circulación sea local o nacional firmada por el Representante Legal de la Cooperativa
5. Entregar las Bases del concurso a los oferentes.
6. Receptar las ofertas en sobres cerrados de manera que impida conocer su contenido antes de la apertura oficial.
7 .La presentación de las ofertas no será inferior a 8 días ni mayor a 15 días, contados desde la fecha de su requerimiento o su publicación.
8. Abrir los sobres de las ofertas en sesión de Consejo de Administración.
9. Inspeccionar los bienes inmuebles propuestos.
10. Preparar un informe técnico (con la ayuda de un profesional especializado).
11. Redactar en el acta correspondiente de todos los detalles de esta actividad.
12. El Auditor Interno y un miembro del Consejo de Vigilancia, con voz pero sin voto asistieron a la apertura de sobres.
13. Solicitar la presentación de una garantía adecuada según la naturaleza de la contratación una garantía de fiel cumplimiento de contrato (Escritura de promesa de compra venta)
14. Los anticipos otorgados no deben ser mayor al 60% del total.
15. En el documento de soporte del pago consta la firma de la persona natural como evidencia de la transacción.

16. Realizar el pago en cheque, efectivo, transferencia en cuenta de ahorros o transferencia bancaria.
17. Escrituración Pública del bien inmueble (Edificio)

El 18 de diciembre del 2012 se efectúa la escritura de promesa de compra y venta No.19995 con una cuantía de $700 000,00 realizada en la Notaría cuarta del cantón Riobamba con el Sr. Antonio Sanchez Llanga. Por otro lado con fecha 19 de diciembre se otorga un Anticipo por la adquisición del bien inmueble (edificio) con el comprobante No CD004-001-550, emitido por la agencia Riobamba por un valor de $100 000,00 valor que fue depositado en la cta de ahorros No.6070531 del Banco del Austro al señor Antonio Sánchez Llanga. Sin embargo la publicación del concurso público de precios efectuado en los diarios La Prensa y los Andes se los realiza del 20 al 22 de febrero del 2013 y posteriormente la apertura de sobres se lo realiza el día miércoles 27 de febrero del 2013 a las 15:30 según consta en el Acta No.4 del consejo de Administración realizado en la Agencia de la ciudad de Riobamba.

Procedimientos		**Porcentaje**
Ítems cumplidos en las fechas correctas.	14	77%
Ítems cumplidos en fechas incorrectas.	3	23%
Total	**17**	**100%**

Se puede concluir que no se desarrolló el proceso de adquisición mediante concurso público en forma coherente y ordenada en un 23%, debido a que existió una predisposición de compra anterior al desarrollo normal del proceso.

A8. Análisis horizontal de la Propiedad y Equipo.

MUSHUC RUNA
COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO

A8 1/2

EXAMEN ESPECIAL

PAPEL DE TRABAJO:	Análisis Horizontal del saldo
COMPONENTE:	Propiedad y Equipo
PERIODO:	Del 01 de enero del 2013 al 28 de febrero del 2014

			31/12/2013		28/02/2014	VARIACIÓN	
		Ref.		Ref.		$	%
18	PROPIEDADES Y EQUIPO	REF	2,500,459.81		3,090,608.62	590,148.81	24%
1801	Terrenos		372,409.00		372,409.00	0.00	0%
1802	Edificios		2,167,305.47		2,847,305.47	680,000.00	31%
1803	Construcciones y remodelaciones en curso		0.00		0.00	0.00	0.00
1804	Otros locales		0.00		0.00	0.00	0.00
1805	Muebles, enseres y equipos de oficina		447,056.30		460,330.63	13,274.33	3%
1806	Equipos de computación		339,795.79		375,338.64	35,542.85	10%
1807	Unidades de transporte	A1 1/2	338,631.52	A4 14/14	517,116.98	178,485.46	53%
1808	Equipos de construcción		0.00		0.00	0.00	0.00
1809	Equipo de ensilaje		0.00		0.00	0.00	0.00
1890	Otros		45,763.41		78,311.33	32,547.92	71%
			Elaborado por: Marlene Palacios			**Fecha:** 31/03/2014	
			Revisado por: Dr.Lorena Llerena			**Fecha:** 31/03/2014	

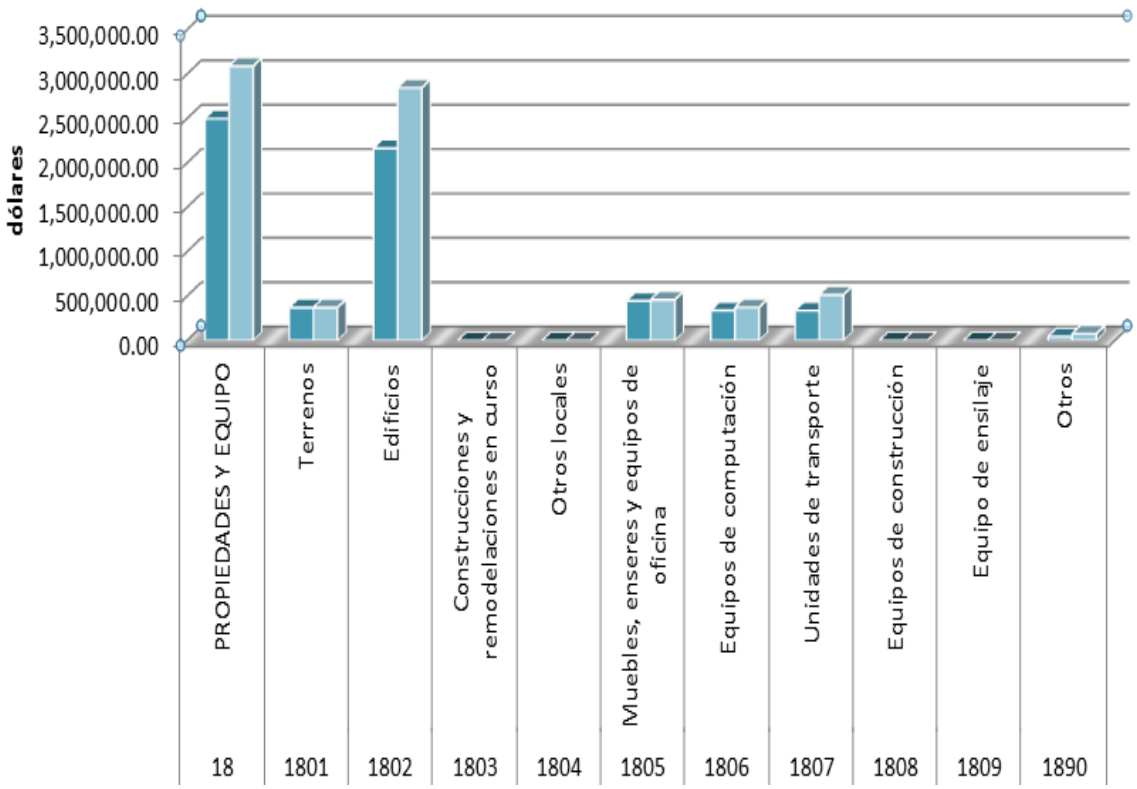
Se pudo evidenciar que la propiedad y equipo en el periodo de enero 2013 a febrero 2014 presento un incremento en forma global del 24%.Acontinuación se realiza un análisis de cada componente:

El monto de los edificios presenta un incremento de $ 680000,00 el cual representa el 31%, debido a la adquisición del edificio para la agencia Riobamba.

El monto de los Muebles y enseres y equipo de oficina presenta un incremento de $ 13274,33 lo cual representa el 3%.

Las unidades de transporte presentan un incremento del 53% con respecto a enero del 2013 con una variación de $178 485,46 debido a la adquisición de un bus y cinco motos.

En el saldo de otros sufrió un incremento de $ 32 547.92 lo cual representa un incremento del 71%, esto se debió por la adquisición de equipos de seguridad para las diferentes agencias.



A8. Análisis vertical de la Propiedad y Equipo.

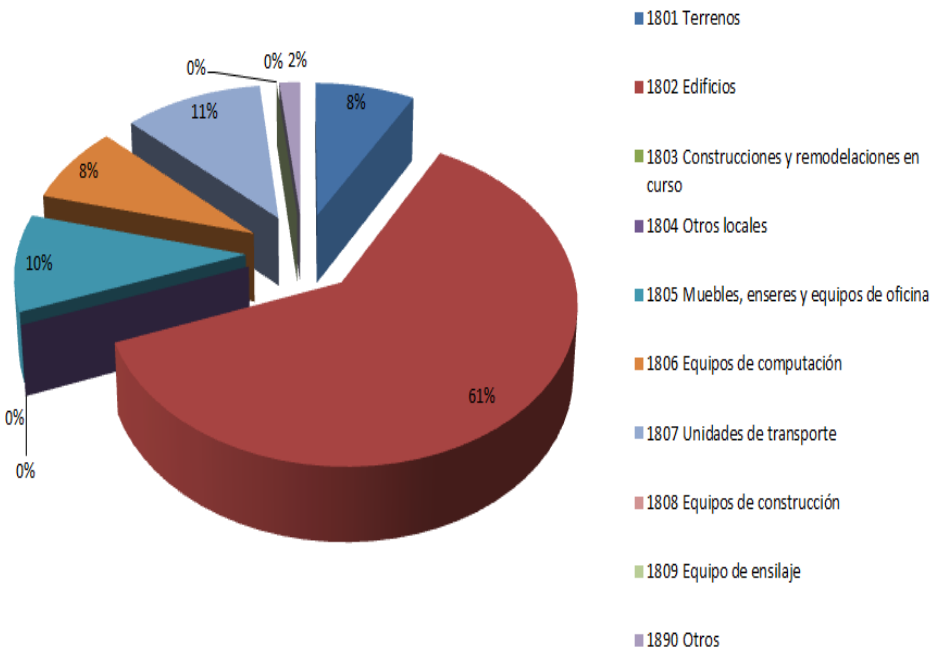
MUSHUC RUNA
COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO

A8 2/2

EXAMEN ESPECIAL

PAPEL DE TRABAJO:	Análisis Vertical del saldo						
COMPONENTE:	Propiedad y Equipo						
PERIODO:	Del 01 de enero del 2013 al 28 de febrero del 2014						
		Ref.	**31/12/2013**	**%**	**Ref.**	**28/02/2014**	**%**
	TOTAL ACTIVO		**$ 127,091,292.54**			**$ 149,941,307.39**	
18	**PROPIEDADES Y EQUIPO NETO**		**2,500,459.81**	**2%**		**3,090,608.62**	**2%**
			3,710,961.49			**4,650,812.05**	
1801	Terrenos		372,409.00	10%		372,409.00	8%
1802	Edificios		2,167,305.47	58%		2,847,305.47	61%
1803	Construcciones y remodelaciones en curso		0.00	0%		0.00	0%
1804	Otros locales		0.00	0%		0.00	0%
1805	Muebles, enseres y equipos de oficina		447,056.30	12%		460,330.63	10%
1806	Equipos de computación		339,795.79	9%		375,338.64	8%
1807	Unidades de transporte	A1 1/2	338,631.52	9%	A4 14/14	517,116.98	11%
1808	Equipos de construcción		0.00	0%		0.00	0%
1809	Equipo de ensilaje		0.00	0%		0.00	0%
1890	Otros		45,763.41	1%		78,311.33	2%
			Elaborado por: Marlene Palacios			**Fecha:** 31/03/2014	
			Revisado por: Dr.Lorena Llerena			**Fecha:** 31/03/2014	

La Propiedad y Equipo representa el 2% del activo total a febrero del 2014.
Los edificios representan un monto significativo con el 61% de la propiedad y equipo de la entidad, las unidades de transporte representan el 11% del mismo, Por otro lado los muebles enseres y equipos de oficina representan el 10% de este rubro, Los equipos de cómputo conforman el 8% de la propiedad y equipo al igual que los terrenos. El 2% de este saldo está conformado por la pinacoteca y equipos de seguridad.



B1 Verifique la existencia de un manual de políticas de activos fijos.

Se verificó la existencia de un Manual de adquisiciones de bienes servicios y activos fijos el cual fue actualizado el 05 de julio del 2011 revisado por el señor Gerente y aprobado por el consejo de administración. Dicho Manual consta de 13 capítulos conformados de la siguiente manera:

Capitulo i Ámbito de aplicación
Capitulo ii Definiciones preliminares
Capítulo iii De la calificación de proveedores
Capitulo i v Del comité de adquisición y enajenación
Capitulo v De las adquisiciones
Capítulo vi De la enajenación
Capítulo vii De las garantías
Capítulo viii De los contratos y forma de pago
Capítulo ix De la proveeduría
Capitulo x Del control
Capitulo x i De los activos fijos
Capitulo x ii Del uso de los vehículos de la institución
Capitulo x iii Disposiciones generales

B2 Constate físicamente los bienes que conforman los incrementos.

MUSHUC RUNA
COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO

B2
B3

EXAMEN ESPECIAL

PAPEL DE TRABAJO: Constatación física de los bienes y las Actas de Entrega Recepción de la Propiedad y Equipo entregados a los empleados.

COMPONENTE: Propiedad y Equipo

PERIODO: Del 01 de enero del 2013 al 28 de febrero del 2014

PROPIEDAD Y EQUIPO CONSTATADOS.

		PROPIEDAD Y EQUIPO	DEPARTAMENTO	ÁREA	CUSTODIO	a de adq.	#	VALOR	CONS FÍSIC	ACTA DE ENTRI SI	NO	OBSER
		MUEBLES Y ENSERES										
1	ME-1-1001	ESCRITORIO DE TRABAJO	2DO PISO CREDITOS	JEFE DE OPERACIONES	JAVIER GARCIA	abr-13	1	260.00	✓	x		
2	ME-1-1002	ESCRITORIO DE TRABAJO	CREDITO	ASISTENTE DE CREDITOS	ALFONSO PILAMUNGA	abr-13	1	260.00	✓	x		
3	ME-1-1003	SOFA TRIPERSONAL EXELLENCE	CREDITOS	AUXILIAR DE CREDITOS	RICARDO TOALOMBO	abr-13	1	291.00	✓	x		
4	ME-1-1005	SOFA TRIPERSONAL EXELLENCE	CREDITOS	AUXILIAR DE CREDITOS	RICARDO TOALOMBO	abr-13	1	291.00	✓	x		
5	ME-1-1004	EQUIPO RITELLO R 1192673	5TO PISO	ASEO Y LIMPIEZA	SANTIAGO CHANGO	jul-13	1	1,876.00	✓		X	
6	ME-1-1004	EQUIPO ROLLBRUSH RB 225004	5TO PISO	ASEO Y LIMPIEZA	SANTIAGO CHANGO	jul-13	1	308.00	✓		X	
7	ME-1-1004	EQUIPO ROLLWASH RW 324306	5TO PISO	ASEO Y LIMPIEZA	SANTIAGO CHANGO	jul-13	1	168.00	✓		X	
8	ME-1-1038	SILLONES MULTI-TASK EUFORIA GAS-CNE	CUARTO PISO	CONSEJO DE ADMINISTRACION	Francisco Mungabusi	oct-13	1	654.99	✓	X		
9	ME-1-1039	SILLONES MULTI-TASK EUFORIA GAS-CNE	CUARTO PISO	CONSEJO DE ADMINISTRACION	Francisco Mungabusi	oct-13	1	654.97	✓	X		
10	ME-1-1040	BIBLIOTECA ALTURA 205 LATERAL(180°2045H)AGFHNELEC	CUARTO PISO	CONSEJO DE ADMINISTRACION	Francisco Mungabusi	oct-13	1	1,920.18	✓	X		
11	ME-1-1041	ESCRITORIO CON SISTEMA CAPO	SEGUNDO PISO	DEP-CREDITO	Alfonso Llanganate	nov-13	1	295.00	✓	X		
		EQUIPO DE OFICINA										
	EQ-1-0065	CAMARA MARCA CANON E07 70 CAM	MARKETING	CUARTO PISO	Jorge Prieto	ago-13	1	1,990.43	X		X	
		EQUIPO DE COMPUTO										
12	C001-01-0219	IMPRESORA MULTIFUNCION HP LASER PRO 100 MFPM175 NW	SISTEMAS	JEFE DE SISTEMAS	JAIRO SANCHEZ	feb-13	1	442.40	✓	X		
13	C001-01-0220	COMPUTADOR INTEL CORE 13 DE 3.3 GHZ	AUDITORIA INTENA	ASISTENTE DE AUDITORIA	STALIN IZA	mar-13	1	793.24	✓	X		
14	C001-01-0221	COMPUTADOR INTEL CORE 13 DE 3.3 GHZ	HUACHI	JEFE DE AGENCIA	MARIO FERNANDO PANDI	mar-13	1	793.24				
15	C001-01-0222	COMPUTADOR INTEL CORE 13 DE 3.3 GHZ	4TO PISO	CONSEJO DE VIGILANCIA	BERNARDO TUZA	mar-13	1	793.24	✓			
16	C001-01-0223	COMPUTADOR INTEL CORE 17 DE 3.4 GHZ	RIESGOS MEZANINI	ASISTENTE DE RIESGOS	LORENA CHAQUINGA	mar-13	1	1,098.24	✓	X		
17	C001-01-0224	IMPRESORA EPSON 837 TINTA CONTINUA	HUACHI	PLANTA BAJA	INES BARRIONUEVO	mar-13	1	314.72	✓			
18	C001-01-0225	IMPRESORA EPSON 837 TINTA CONTINUA	SISTEMAS	BODEGAS DE SISTEMAS	DANIEL YANEZ	mar-13	1	325.00	X		X	Reparac

Se realizó la constatación física de la Propiedad y Equipo distribuida en los diferentes departamentos de la entidad, de cada uno de los rubros que conformaron los incrementos. De la constatación realizada se puede concluir que 10 de estos bienes no están bajo la custodia asignada según la administración, una impresora se encuentra deteriorada con un valor en libros de $325,00, una cámara canon EO7 se encuentra extraviada con un valor en libros de 1990,43.

B3 Constatar que los empleados recibieron la Propiedad y Equipo mediante actas de entrega - recepción.

Propiedad y Equipo	Actas de entrega	**Porcentaje**
Cuenta con actas de entrega – recepción	26	53%
No cuenta con actas de entrega – recepción	24	47%

De la constatación física realizada de los incrementos en la propiedad y Equipo efectuada el día lunes 07 de Abril, se evidenció que de los 51 bienes constatados 24 no cuentan con las respectivas actas de entrega recepción. Esto se debe a que se realiza la entrega de los bienes en forma verbal sin un documento de respaldo.

B4 Verifique la realización del avaluó técnico a los bienes inmuebles dictado por la normativa de la SEPS

En el Catalogo Único de cuentas dado por la SEPS para las cuentas 1801 terrenos y 1802 edificios se establece "Las instituciones del sector financiero popular y solidario deberán, cada 5 años, ajustar a precio de mercado al cierre del ejercicio económico correspondiente al valor neto en libros de los bienes inmuebles que mantengan de conformidad con las disposiciones que emita la SEPS".

Según lo expuesto por el señor contador no se ha realizado el evaluó técnico a los bienes inmuebles debido a que no se ha realizado ningún plan para realizar dicho avalúo. Sin embargo existe una recomendación realizada por auditoría interna en la cual se recomendó realizar dicho avalúo al edificio matriz debido a que este ya se encuentra funcionando por más de 5 años.

B5 Valide si la propiedad y equipo de la entidad se encuentra asegurada.

MUSHUC RUNA
COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO

B5

PAPEL DE TRABAJO:	Propiedad y Equipo Asegurada.
COMPONENTE:	Propiedad y Equipo
PERIODO:	Del 01 de enero del 2013 al 28 de febrero del 2014

Empresa Aseguradora: QBE Seguros Colonial SA
Póliza de seguros contra incendio: Nro. 1016309
Póliza de seguros contra Robo y asalto: No. 1010306
Vigencia: 19 abril del 2013 al 19 abril del 2014

	MONTOS ASEGURADOS	
	CONTRA INCENDIO	**CONTRA ROBO**
Matriz		
Edificaciones con sus respectivas instalaciones	$2,169,128.27	
contenidos Matriz	$200,796.91	$60,239.07
Agencia Pelileo		
Contenidos	$13,885.96	$4,820.99
Equipo y Maquinaria Menor	$2,184.00	
Agencia Pillaro		
Contenidos	$21,584.87	$7,244.90
Equipo y Maquinaria Menor	$2,564.80	
Agencia Riobamba		
Contenidos	$25,318.83	$9,107.65
Equipo y Maquinaria Menor	$5,040.00	
Agencia Latacunga		
Contenidos	$22,393.44	$8,230.03
Equipo y Maquinaria Menor	$5,040.00	
Agencia Guaranda		
Contenidos	$19,143.58	$6,398.27
Equipo y Maquinaria Menor	$2,184.00	
Agencia Puyo		
Contenidos	$14,399.84	$4,975.15
Equipo y Maquinaria Menor	$2,184.00	
Agencia Machachi		
Contenidos	$15,239.84	$4,975.15
Equipo y Maquinaria Menor	$1,344.00	
Total propiedades y equipos asegurados	**$2,522,432.34**	**$105,991.21**

Elaborado por: Marlene Palacios **Fecha:** 07/04/2014

Revisado por: Dr. Lorena Llerena **Fecha:** 07/04/2014

Adiciones de la Propiedad y Equipo al seguro.

MUSHUC RUNA
COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO

B5

EXAMEN ESPECIAL

PAPEL DE TRABAJO:	Adición a la Póliza de seguros de la Propiedad y Equipo
COMPONENTE:	Propiedad y Equipo
PERIODO:	Del 01 de enero del 2013 al 28 de febrero del 2014

Empresa Aseguradora: LATINA SEGUROS Y REASEGUROS C.A
Número de Póliza:027885
Vigencia: 16 de octubre 2013 al 26 octubre del 2014
Fecha de la Adición: 13 de noviembre del 2013

PROPIEDAD Y EQUIPO
Unidades de transporte

ITEM: 56	Moto Honda xl-200 2013 color blanca placa HJ477G	9C2MD2897DR202107	$5,367.22
ITEM: 57	Moto Honda xl-200 2013 color blanca placa snp000	9C2MD2890DR202109	$5,367.22
ITEM: 58	Moto Honda xl-200 2013 color blanca placa snp000	9C2MD2897DR202109	$5,367.22
ITEM:59	Moto Honda xl-200 2013 color blanca placa snp000	9C2MD2894DR202095	$5,367.22
TOTAL ADICIONES			**$21,468.88**

Elaborado por: Marlene Palacios	**Fecha:** 13/03/2014
Revisado por: Dr. Lorena Llerena	**Fecha:** 13/03/2014

Se confrontó los anexos de los seguros vs los incrementos realizados durante el año 2013 a febrero 2014 y se constató que existió la adición de las unidades de trasporte al seguro de la empresa LATINA Y REASEGUROS C.A.

De los 132 bienes adquiridos en el periodo enero 2013 a febrero 2014 se constató que no se encuentran asegurados 127 bienes comprendidos de la siguiente manera:

Matriz:

Muebles y enseres 11

Equipo de oficina 1

Equipo de cómputo 22

Pelileo:

Muebles y enseres 1

Equipo de cómputo 3

Equipo de seguridad 6

Pillaro:

Muebles y enseres 2

Equipo de cómputo 3

Equipo de seguridad 6

Riobamba:

Edificio 1

Equipo de oficina 2

Equipo de cómputo 5

Equipo de seguridad 7

Latacunga:

Muebles y enseres 7

Equipo de cómputo 10

Equipo de seguridad 1

Guaranda:

Muebles y enseres 2

Equipo de cómputo 2

Equipo de seguridad 7

Puyo:

Muebles y enseres 4

Equipo de cómputo 4

Equipo de seguridad 7

Machachi:

Muebles y enseres 2

Equipo de Oficina 1

Equipo de cómputo 5

Equipo de seguridad 5

A9 Realizar la hoja de ajustes y reclasificación.

Una vez realizado el examen especial se propone los siguientes ajustes a la Propiedad y Equipo de la entidad, los mismos que fueron obtenidos después de la aplicación de todos los procedimientos de auditoría.

MUSHUC RUNA
COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO

A9

EXAMEN ESPECIAL

PAPEL DE TRABAJO: Hoja de Ajustes y Reclasificación
COMPONENTE: Propiedad y Equipo
PERIODO: Del 01 de enero del 2013 al 28 de febrero del 2014

REF-H trab.	código	Concepto	DEBE	HABER
A5 9/14		.....1.....		
	18050505	Muebles y enseres de oficina	$3,570.80	
	18060505	Equipos de computación	$5,099.29	
	450790	(gastos de operación)Otros		$8,670.09
		P/R reversación de bienes dados debaja sin la debida autorización.		
		.....2.....		
A6 1/3	450515	(Gasto de operación -depreciaciones)Edificios	$9,030.44	
	18990505	(Depreciación acumulada Edificios)		$9,030.44
		P/r Ajuste de depreciación edificio Matriz a febrero 2014		
		.....3.....		
A6 1/3	450515	(Gasto de operación -depreciaciones)Edificios	$25,500.00	
	18990505	(Depreciación acumulada Edificios)		$25,500.00
		P/r Ajuste de depreciación edificio Riobamba a febrero		
		TOTAL AJUSTES	**43200.53**	**43200.53**

Elaborado por: Marlene Palacios **Fecha:** 10/04/2014
Revisado por: Dr. Lorena Llerena **Fecha:** 10/04/2014

A10 Registrar los ajustes en la cédula sumaria.

MUSHUC RUNA
COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO

A10

EXAMEN ESPECIAL
PAPEL DE TRABAJO: Cédula sumaria
COMPONENTE: Propiedad y Equipo
PERIODO: Del 01 de enero del 2013 al 28 de febrero del 2014

		Saldo según Contabilidad	ref.	Ajustes		Saldo según Auditoría
		feb-14		Debe	Haber	feb-14
18	**PROPIEDADES Y EQUIPO**	**3,090,608.62**				**3,064,748.27**
1801	Terrenos	372,409.00				372,409.00
1802	Edificios	2,847,305.47				2,847,305.47
1803	Construcciones y remodelaciones en curso	0.00				0.00
1804	Otros locales	0.00				0.00
1805	Muebles, enseres y equipos de oficina	460,330.63	A9	$3,570.80		463,901.43
1806	Equipos de computación	375,338.64	A9	$5,099.29		380,437.93
1807	Unidades de transporte	517,116.98				517,116.98
1808	Equipos de construcción	0.00				0.00
1809	Equipo de ensilaje	0.00				0.00
1890	Otros	78,311.33				78,311.33
1899	(Depreciación acumulada)	-1,560,203.43				-1,594,733.87
189905	(Edificios)	-632,130.80	A9		$9,030.44	-666,661.24
			A9		$25,500.00	
189910	(Otros locales)	0.00				0.00
189915	(Muebles, enseres y equipos de oficina)	-284,223.87				-284,223.87
189920	(Equipos de computación)	-321,257.40				-321,257.40
189925	(Unidades de transporte)	-292,188.58				-292,188.58
189930	(Equipos de construcción)	0.00				0.00
189935	(Equipo de ensilaje)	0.00				0.00
189940	(Otros)	-30,402.78				-30,402.78
	Elaborado por: Marlene Palacios			**Fecha:** 07/03/2014		
	Revisado por: Dr. Lorena Llerena			**Fecha:** 07/03/2014		

B6 Redacte los resultados obtenidos del examen especial en la hoja de hallazgos.

EXAMEN ESPECIAL

MUSHUC RUNA
COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO

A9

PAPEL DE TRABAJO: Hoja de hallazgos
COMPONENTE: Propiedad y Equipo
PERIODO: Del 01 de enero del 2013 al 28 de febrero del 2014

	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
A2	La herramienta informática no permite un control adecuado de la Propiedad y Equipo.	Según lo establece el Manual de Adquisiciones de bienes, servicios y activos fijos Art. 83.- Los Activos Fijos de la Cooperativa serán inventariados y registrados individualmente por ítems y se constatarán anualmente o las veces que sea necesario. Art. 84.- En el registro constará la fecha de adquisición, características del bien, valor, área y persona a quien se le asigna para su uso y responsabilidad.	Actualmente se lleva el control de la Propiedad y equipo en una hoja de Excel la cual no permite un fácil registro de los mismos.	Equivocaciones en el cálculo de las depreciaciones, valor en libros de la propiedad y equipo incorrectos, insuficiente información sobre los bienes dados de baja o bienes que terminaron su vida útil.	El departamento de contabilidad debe implementar un sistema informático para el control individual de cada bien mueble e inmueble que posee la entidad.
A5	En el mes de Abril con orden de compra OC003-001-0000068 se realizó la adquisición de un televisor por 980,00 y una radiograbadora por 100,00 a la empresa vinculada Mushuc Car.	En el Capítulo x del Manual de Adquisiciones de Bienes Servicios y Activos fijos en el art 72. se señala" Los Representantes de la Asamblea General, vocales principales de los	Incumplimiento de la Política establecida en el manual de adquisiciones.	Adquisiciones a empresas vinculadas.	No realizar adquisiciones a empresas relacionadas.

		Consejos de Administración y de Vigilancia, el Gerente, el Auditor Interno, los empleados y funcionarios de la institución y sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, no podrán establecer directa o indirectamente con la Cooperativa relaciones comerciales, profesionales o contractuales relacionadas con este reglamento, durante el ejercicio de sus funciones."			
A6	Se realiza el cálculo de depreciación mediante el método de línea recta sin embargo no se asigna un valor residual a este. En el balance presentado a julio 2013 no se incluye la depreciación $9030,40 correspondiente a dicho mes. Además, se constató que en la depreciación acumulada registrada en el balance a febrero 2014 no se incluye la depreciación del edificio de la ciudad de Riobamba por $25500,00 adquirido en el mes de mayo.	En el CUC dado por la SEPS se establece para la cuenta 1899 depreciación Acumulada lo siguiente:" La depreciación se calculará a partir de la fecha en que entre en servicio el activo correspondiente y cesará cuando éste sea retirado del servicio, dejando un valor residual de un dólar para efectos de control. La depreciación se calculará por el sistema de línea recta sobre el costo de adquisición, más las mejoras de carácter permanente.	Falta de un control eficiente del cálculo de depreciación de la Propiedad y Equipo.	Saldo incorrecto presentado en el balance general.	Realizar el ajuste correspondiente de la depreciación por los montos no registrados.
A7	En el comprobante de diario 550 con fecha 19 de diciembre del 2013 por $100 000,00 otorgado como anticipo de	En el Manual de Adquisiciones de bienes servicios y activos fijos en el art 60 se establece: "en el	Incumplimiento de lo establecido sobre el concurso	Insuficiente respaldo del pago realizado.	Se debe realizar una revisión de la documentación por

	la adquisición del edificio al señor Antonio Sanchez Llanga no consta la firma de la persona que recibió el pago.	documento de soporte del pago se receptará la firma de la persona como evidencia de la transacción realizada".	público de precios en el Manual de Adquisiciones y servicios y Activos Fijos.		parte de los responsables del departamento de contabilidad al momento de realizar el pago.
A7	El 18 de diciembre del 2012 se efectúa la escritura de promesa de compra y venta No.19995 con una cuantía de $700 000,00 realizada en la Notaría cuarta del cantón Riobamba con el Sr. Antonio Sanchez Llanga . Por otro lado con fecha 19 de diciembre se otorga un Anticipo por la adquisición del bien inmueble (edificio) con el comprobante No CD004-001-550 emitido por la agencia Riobamba por un valor de $100 000,00 valor que fue depositado en la cta de ahorros No.6070531 del Banco del Austro al señor Antonio Sanchez Llanga. Sin embargo la publicación del concurso público de precios efectuado en los diarios La Prensa y los Andes se los realiza del 20 al 22 de febrero del 2013 y posteriormente la apertura de sobres se lo realiza el día miércoles 27 de febrero del 2013 a las 15:30 según consta en el Acta No.4 del consejo de Administración realizado en la Agencia de la ciudad de Riobamba.	Según lo establecido en el Manual de adquisiciones en el Art 28.se señala "Las adquisiciones que en forma individual excedan de $ 500.000,00USD, se someterán a concurso público de precios". Además en el Art 58se indica " Para efectuar el pago o la cancelación de la adquisición superior a $ 20.000,00USD, será necesario el informe favorable de las personas responsables del requerimiento".	Incumplimiento del proceso del concurso público de precios establecido en el Manual de Adquisiciones y servicios y Activos Fijos.	Pago de anticipos sin el cumplimiento necesario de todo el proceso establecido en la Normativa Interna.	Para la Adquisición realizadas por concurso público de precios se debe cumplir con todo el proceso establecido en la secuencia y fechas adecuadas.
B3	De la constatación física realizada de los incrementos en la propiedad y Equipo efectuada el día lunes 07 de	En el Manual de Adquisiciones de Bienes Servicios y Activos fijos en el art. 86.- Custodia: se establece "Son	La entrega de los bienes se los realizo en forma	La propiedad y equipo no cuenta con un	Para la entrega de cada activo fijo a los empleados se debe

	Abril, se evidenció que de los 51 bienes constatados 24 no cuentan con las respectivas actas de entrega recepción.	responsables de la custodia de los activos fijos de la Institución cuyas obligaciones son: 2. Recibir o entregar mediante actas de entrega – recepción, los bienes de la institución a los responsables de su uso y cuidado. 3. Archivar las actas de entrega - recepción."	verbal sin la elaboración de un acta entrega.	responsable de su custodia.	realizar con la firma de un Acta de entrega- recepción. Para cada movimiento de los activos fijos de un empleado a otro se debe realizar un acta. En caso de que el activo fijo requiera mantenimiento se debe realizar un acta de entrega a mantenimiento.
B4	No se realizó el avaluó técnico dictado por la normativa de la SEPS a los bienes inmuebles: edificio con un valor neto en libros al 28 de febrero del 2014 $ 1' 526 144.26 el cual fue adquirido en el año 2008.	En el Catalogo Único de cuentas dado por la Seps para las cuentas 1801 terrenos y 1802 edificios se establece "Las instituciones del sector financiero popular y solidario deberán, cada 5 años, ajustar a precio de mercado al cierre del ejercicio económico correspondiente al valor neto en libros de los bienes inmuebles que mantengan de conformidad con las disposiciones que emita la SEPS". En el manual de adquisiciones de Bienes servicios y activos fijos se establece en el art. 81. "La contabilización de los bienes muebles e inmuebles adquiridos por	Incumplimiento de Normativa externa.	Saldo inadecuado de los bienes inmuebles reflejado en los estados financieros.	Contratar un perito que evalúe el edificio de la entidad a precio de mercado de conformidad con disposiciones emitida por la SEPS.

		la Cooperativa se efectuará de acuerdo a lo establecido en el Catálogo Único de Cuentas emitido por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria."			
B5	De los 132 bienes adquiridos en el periodo enero 2013 a febrero 2014 se constató que no se encuentran asegurados 127 bienes.	En el Manual de adquisiciones de bienes servicios y activos fijos el numeral 4 del art. 86 Custodia establece : Son responsables de la custodia de los activos fijos de la Institución cuyas obligaciones son: "Incluir en las pólizas de seguro de la Institución, todos los bienes muebles e inmuebles que se adquieran." Art. 82.- La Cooperativa contratará pólizas de seguro contra robos, incendio, pérdidas y otros riesgos con cobertura suficiente para todos los bienes muebles e inmuebles de la Institución.	Incumplimiento de Normativa Interna.	La propiedad y equipo se encuentra expuesta a riesgos por robo, hurto ,incendio sin el respaldo de un seguro	Incluir en la Póliza de seguros toda la propiedad y equipo, en forma inmediata a la fecha de adquisición.
		Elaborado por: Marlene Palacios	Fecha:	11/04/2014	
		Revisado por: Dra. Lorena Llerena	Fecha:	11/04/2014	

FASE III: RESULTADOS

6.7.3.1 Redacción de los hallazgos en la carta a gerencia.

CARTA A GERENCIA

Ambato, 17 abril del 2014

Abogado
Luis Alfonso Chango
Gerente Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuc Runa Ltda.

Presente.

De nuestra consideración:

Durante el proceso de nuestro trabajo de auditoría llamaron nuestra atención algunos asuntos relacionados con la debilidad del control interno y en áreas susceptibles de mejorar la eficiencia de sus operaciones, de manera que le presentamos nuestros comentarios conjuntamente con las recomendaciones basadas en nuestras observaciones encontradas durante el examen especial a la Propiedad y Equipo de la entidad, y que considero pudieran ser de importancia en las circunstancias actuales.

1. <u>SISTEMA INFORMÁTICO</u>

La herramienta informática no permite un control adecuado de la Propiedad y Equipo. Según lo establece el Manual de Adquisiciones de bienes, servicios y activos fijos en el art. 83.- “Los Activos Fijos de la Cooperativa serán inventariados y registrados individualmente por ítems y se constatarán anualmente o las veces que sea necesario. Además en el art. 84 se menciona En el registro constará la fecha de adquisición, características del bien, valor,

área y persona a quien se le asigna para su uso y responsabilidad.” Esto se debe a que actualmente se lleva el control de la Propiedad y equipo en una hoja de Excel la cual no permite un fácil registro de los mismos, provocando equivocaciones en el cálculo de las depreciaciones, valor en libros de la propiedad y equipo incorrectos, insuficiente información sobre los bienes dados de baja o bienes que terminaron su vida útil.

RECOMENDACIÓN: El departamento de contabilidad debe implementar un sistema informático para el control individual de cada bien mueble e inmueble que posee la entidad.

2. EMPRESAS VINCULADAS.

En el mes de Abril con orden de compra OC003-001-0000068 se realizó la adquisición de un televisor por 980,00 y una radiograbadora por 100,00 a la empresa vinculada Mushuc Car. En el Capítulo x del Manual de Adquisiciones de Bienes Servicios y Activos fijos en el art 72 se señala" Los Representantes de la Asamblea General, vocales principales de los Consejos de Administración y de Vigilancia, el Gerente, el Auditor Interno, los empleados y funcionarios de la institución y sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, no podrán establecer directa o indirectamente con la Cooperativa relaciones comerciales, profesionales o contractuales relacionadas con este reglamento, durante el ejercicio de sus funciones." esto se debe a incumplimiento de la política establecida en el manual de adquisiciones lo que ocasiona a que se realicen adquisiciones a empresas vinculadas.

RECOMENDACIÓN: El jefe de adquisiciones debe realizar un análisis del proveedor a quien se realiza la compra constatándose de que no exista relación alguna con los miembros de la entidad.

3.CÁLCULO DE DEPRECIACIÓN.

Se realiza el cálculo de depreciación mediante el método de línea recta sin embargo no se asigna un valor residual a este. En el balance presentado a julio 2013 no se incluye la depreciación $9030,40 correspondiente a dicho mes.

Además, se constató que en la depreciación acumulada registrada en el balance a febrero 2014 no se incluye la depreciación del edificio de la ciudad de Riobamba por $25500,00 adquirido en el mes de mayo. Según se establece en el Catalogo único de cuentas dado por la SEPS se establece para la cuenta 1899 depreciación Acumulada lo siguiente:" La depreciación se calculará a partir de la fecha en que entre en servicio el activo correspondiente y cesará cuando éste sea retirado del servicio, dejando un valor residual de un dólar para efectos de control. La depreciación se calculará por el sistema de línea recta sobre el costo de adquisición, más las mejoras de carácter permanente. Esto se debe a un insuficiente control del cálculo de depreciación de la Propiedad y Equipo lo que conlleva a la obtención de un saldo incorrecto presentado en el balance general.

RECOMENDACIÓN: El departamento de contabilidad debe realizar el ajuste correspondiente de la depreciación por los montos no registrados.

4. COMPROBANTES CONTABLES.

En el comprobante de diario 550 con fecha 19 de diciembre del 2013 por $100 000,00 otorgado como anticipo de la adquisición del edificio al señor Antonio Sanchez Llanga no consta la firma de la persona que recibió el pago. En el Manual de Adquisiciones de bienes servicios y activos fijos en el art 60 se establece: "en el documento de soporte del pago se receptará la firma de la persona como evidencia de la transacción realizada" Esto se debe a que existe un Insuficiente respaldo del pago realizado.

RECOMENDACIÓN: Se debe realizar una revisión de la documentación por parte de los responsables del departamento de contabilidad al momento de realizar el pago.

5. CONCURSO PÚBLICO DE PRECIOS.

El 18 de diciembre del 2012 se efectúa la escritura de promesa de compra y venta No.19995 con una cuantía de $700 000,00 realizada en la Notaría cuarta del cantón Riobamba con el Sr. Antonio Sanchez Llanga Por otro lado con fecha 19 de diciembre se otorga un Anticipo por la adquisición del bien

inmueble (edificio) con el comprobante No CD004-001-550 emitido por la agencia Riobamba por un valor de $100 000,00 valor que fue depositado en la cta de ahorros No.6070531 del Banco del Austro al señor Antonio Sanchez Llanga. Sin embargo la publicación del concurso público de precios efectuado en los diarios La Prensa y los Andes se los realiza del 20 al 22 de febrero del 2013 y posteriormente la apertura de sobres se lo realiza el día miércoles 27 de febrero del 2013 a las 15:30 según consta en el Acta No.4 del consejo de Administración realizado en la Agencia de la ciudad de Riobamba.

Según lo establecido en el Manual de adquisiciones en el art 28.se señala "Las adquisiciones que en forma individual excedan de $ 500.000,00USD, se someterán a concurso público de precios". Además en el art 58 se indica " Para efectuar el pago o la cancelación de la adquisición superior a $ 20.000,00USD, será necesario el informe favorable de las personas responsables del requerimiento". Esto se debe al incumplimiento del proceso del concurso público de precios establecido en el Manual de Adquisiciones y servicios y Activos Fijos. Lo que conlleva a la realización de un pago de anticipos sin el cumplimiento necesario de todo el proceso establecido en la Normativa Interna.

RECOMENDACIÓN: Para la Adquisición realizadas por concurso público de precios se debe cumplir con todo el proceso establecido en la secuencia y fechas adecuadas.

6. ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN.

De la constatación física realizada de los incrementos en la propiedad y Equipo efectuada el día lunes 07 de Abril, se evidenció que de los 51 bienes constatados 24 no cuentan con las respectivas actas de entrega recepción. En el Manual de Adquisiciones de Bienes Servicios y Activos fijos en el art. 86.- Custodia: se establece "Son responsables de la custodia de los activos fijos de la Institución cuyas obligaciones son:

2. Recibir o entregar mediante actas de entrega – recepción, los bienes de la institución a los responsables de su uso y cuidado.

3. Archivar las actas de entrega - recepción."

Esto se debe a que la entrega de los bienes se los realizo en forma verbal sin la elaboración de un acta entrega. Lo que conlleva a que la propiedad y equipo no cuenta con un responsable de su custodia.

RECOMENDACIÓN: Realizar la entrega de cada activo fijo a los empleados con la firma de un Acta de entrega- recepción. Para cada movimiento de los activos fijos de un empleado a otro se debe realizar un acta. En caso de que el activo fijo requiera mantenimiento se debe realizar un acta de entrega a mantenimiento.

7. AVALÚO TÉCNICO DE BIENES INMUEBLES.

No se realizó el avalúo técnico dictado por la normativa de la SEPS a los bienes inmuebles: edificio con un valor neto en libros al 28 de febrero del 2014 $ 1' 526 144.26 el cual fue adquirido en el año 2008. En el Catalogo Único de cuentas dado por la SEPS para las cuentas 1801 terrenos y 1802 edificios se establece "Las instituciones del sector financiero popular y solidario deberán, cada 5 años, ajustar a precio de mercado al cierre del ejercicio económico correspondiente al valor neto en libros de los bienes inmuebles que mantengan de conformidad con las disposiciones que emita la SEPS". Además, en el manual de adquisiciones de Bienes servicios y activos fijos se establece en el art. 81. "La contabilización de los bienes muebles e inmuebles adquiridos por la Cooperativa se efectuará de acuerdo a lo establecido en el Catálogo Único de Cuentas emitido por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria."

Esto se debe a un incumplimiento de Normativa externa. Lo que conlleva a un saldo inadecuado de los bienes inmuebles reflejado en los estados financieros.

RECOMENDACIÓN: Contratar un perito que evalúe el edificio de la entidad a precio de mercado de conformidad con disposiciones emitida por la SEPS.

8. PROPIEDAD Y EQUIPO ASEGURADO.

De los 132 bienes adquiridos en el periodo enero 2013 a febrero 2014 se constató que no se encuentran asegurados 127 bienes comprendidos de la siguiente manera:

Matriz:

Muebles y enseres 11

Equipo de oficina 1

Equipo de cómputo 22

Pelileo:

Muebles y enseres 1

Equipo de cómputo 3

Equipo de seguridad 6

Pillaro:

Muebles y enseres 2

Equipo de cómputo 3

Equipo de seguridad 6

Riobamba:

Edificio 1

Equipo de oficina 2

Equipo de cómputo 5

Equipo de seguridad 7

Latacunga:

Muebles y enseres 7

Equipo de cómputo 10

Equipo de seguridad 1

Guaranda:

Muebles y enseres 2

Equipo de cómputo 2

Equipo de seguridad 7

Puyo:

Muebles y enseres 4

Equipo de cómputo 4

Equipo de seguridad 7

Machachi:

Muebles y enseres 2

Equipo de Oficina 1

Equipo de cómputo 5

Equipo de seguridad 5

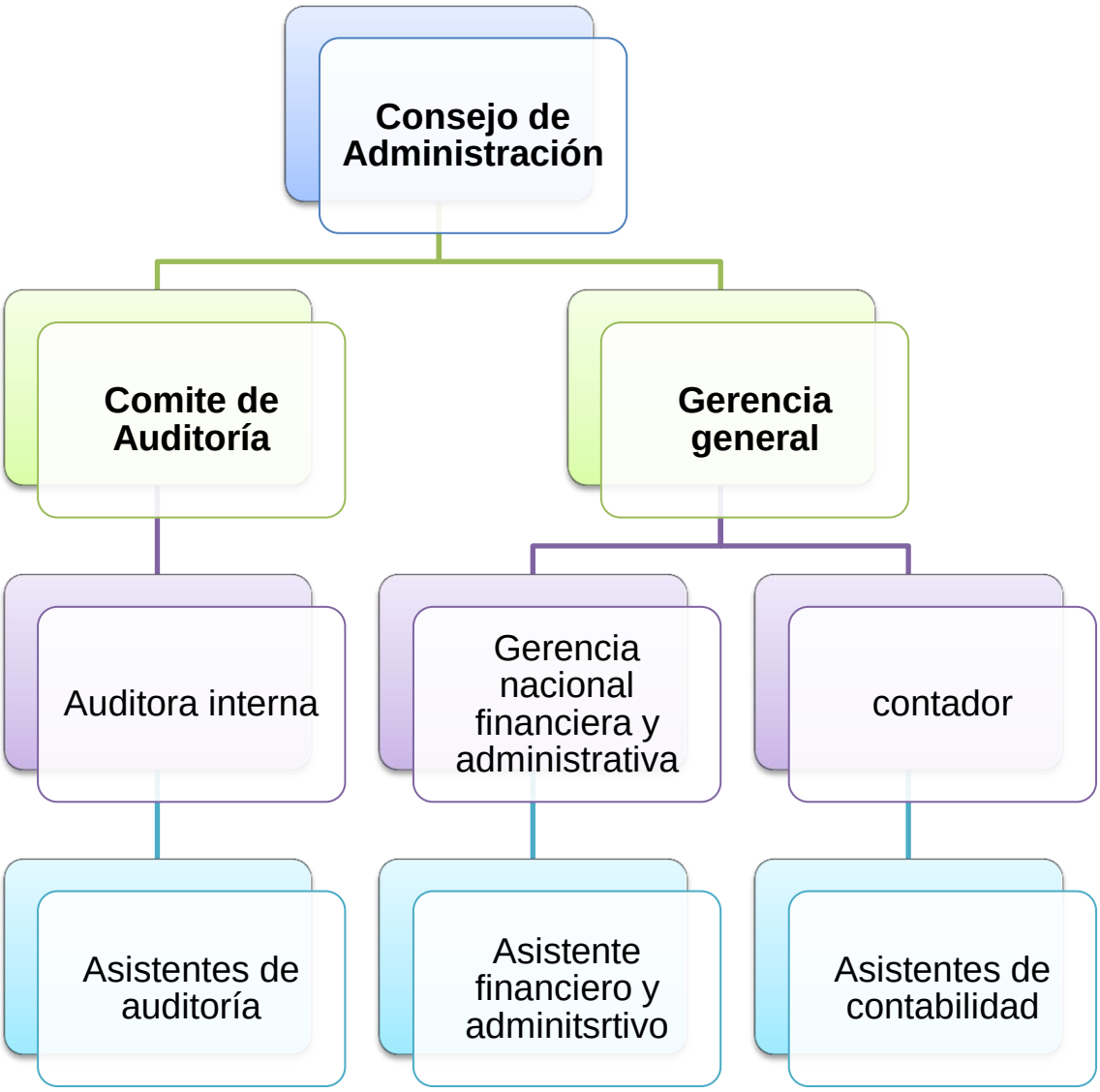
En el Manual de adquisiciones de bienes servicios y activos fijos el numeral 4 del art. 86 Custodia establece: “Son responsables de la custodia de los activos fijos de la Institución cuyas obligaciones son:

"Incluir en las pólizas de seguro de la Institución, todos los bienes muebles e inmuebles que se adquieran." Además en el art. 82.se establece “la Cooperativa contratará pólizas de seguro contra robos, incendio, pérdidas y otros riesgos con cobertura suficiente para todos los bienes muebles e inmuebles de la Institución. Esto es ocasionado por el incumplimiento de Normativa Interna lo que conlleva que la propiedad y equipo se encuentra expuesta a riesgos por robo, hurto, incendio sin el respaldo de un seguro.

RECOMENDACIÓN: Incluir en la Póliza de seguros toda la propiedad y equipo, en forma inmediata a la fecha de adquisición.

6.8 ADMINISTRACIÓN DE LA PROPUESTA.

La administración de la propuesta estará controlada por los funcionarios de la empresa:



6.9 PREVISIÓN DE LA EVALUACIÓN

6.9.1 ¿Quiénes solicitan evaluar?

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuc Runa Ltda.

6.9.2 ¿Por qué evaluar la propuesta?

El desarrollo del presente examen especial de auditoría ha permitido encontrar hallazgos para la emisión de recomendaciones que mejoren el control de la propiedad y equipo siendo indispensable el monitoreo de la observaciones planteadas.

6.9.3 ¿Para qué evaluar?

Es preciso evaluar el proceso del examen especial realizado a fin de observar el cumplimiento de las recomendaciones.

6.9.4 ¿Qué evaluar?

Evaluar la eficiencia y eficacia de la propuesta aplicada dentro de la cooperativa y sus diferentes áreas, establecer el cumplimiento de las recomendaciones planteadas.

6.9.5 ¿Quién evalúa?

La evaluación de esta propuesta lo realiza el área de auditoría interna.

6.9.6 ¿Cuándo evaluar?

La evaluación se lo realizará una vez concluido el examen espacial.

6.9.7 ¿Cómo evaluar?

Se puede evaluar mediante matrices de evaluación de riesgo en los cuales se obtenga los niveles de confianza y riesgo.

6.9.8 ¿Conque evaluar?

Se puede evaluar con índices de cumplimiento de las recomendaciones plasmadas en la carta a gerencia.

Bibliografía

Federación Nacional de Contadores del Ecuador. (2000). *Normas Ecuatorianas de Contabilidad.* Quito: Corporación Edi-Abaco Cía. Ltda.

Sánchez Gómez, A. (Octubre de 2005:Internet). *Auditoría y Control Interno.* Recuperado el 21 de Octubre de 2013, de Gestiopolis: http://www.gestiopolis.com/canales5/fin/defigaud.htm

Thompson Baldiviezo, J. M. (Enero de 2008:Internet). *Promonegocios.net*. Recuperado el 25 de Octubre de 2013, de Promonegocios.net: http://www.promonegocios.net/contabilidad/concepto-contabilidad.html

Adelberg, A., Fabozzi, F., & Ralph, P. (1994). *CONTABILIDAD DE COSTOS CONCEPTOS Y APLICACIONES PARA LA TOMA DE DECISIONES GERENCIALES.* Bogotá: MCGRAW-HILL INTERAMERICANA.

Ayaviri Garcia, D. (2000). *CONTABILIDAD BÁSICA Y DOCUMENTOS MERCANTILES. Edición 1º.* Argentina.: Editorial "N-DAG".

Bernal, C. A. (2010). *Metodología de la Investigación.Tercera edición.* Bogotá: Pearson Educación.

CANZAS, J. (12 de AGOSTO de 2012). *MINISTERIO DEL AMBIENTE*. Recuperado el 17 de OCTUBRE de 2013, de WWW.GOOGLE.COM

Cook, J. w., & Winkle, G. M. (1987). *Auditoría, 3° Edición.* Buenos Aires-Argentina: McGRAW-HILL.

Daza Portocarrero, J. F. (2006). *Estadística Aplicada.* Lima: Grupo Editorial Megabyte.

Dobles, C., Zuñiga, M., & Garcia, J. (1998). Investigación en educación: procesos, interacciones y construcciones. . San José: EUNED.

Drew, B. (2010: Internet). *ehowenespañol*. Recuperado el 25 de Octubre de 2013, de ehowenespañol: http://www.ehowenespanol.com/pros-contras-politicas-procedimientos-compania-info_197529/

Edi- Gab. (2009). *NIIF - NIC TOMO 2.* Mexico: Imprenta Activa.

Fernández , C., & Danklhe, G. L. (1989). *La comunicación humana:Ciencia social.* México: McGraw-Hill.

Gartenstein, D., & Gartenstein , D. (2010: Internet). *ehowenespañol*. Recuperado el 26 de Octubre de 2013, de ehowenespañol: http://www.ehowenespanol.com/implementar-politicas-procedimientos-como_84916/

Gerreros Meza, J. P. (2012). Auditoría Financiera I. En *Auditoría Financiera I* (págs. 12 -60). Huancayo: SOLUCIONES GRAFICAS SAC.

Gómez López, R. (Enero de 2013: Internet). *Eumed.net*. Recuperado el 25 de Octubre de 2013, de Enciclopedia Virtual: http://www.eumed.net/cursecon/libreria/2004/rgl-conta/1.7.htm

Gomez, G. E. (Mayo de 2001:Internet). *Gestipolis*. Recuperado el 03 de Noviembre de 2013, de Gestiopolis: http://www.gestiopolis.com/canales/financiera/articulos/15/estadosfros.htm

Hernández Sampieri, R., Fernandez Collado, C., & Baptista Lucio, P. (2003). *Metodología de la investigación. (3ra edición).* DF, México: McGraw-Hill.

Inciarte, F. (1974). *El reto del positivismo lógico.* Madrid: RIALP.

Kohler , E. L. (1981). *Diccionario para Contadores.* México : Editorial México .

Kolakowski, L. (1966). *La filosofía positiva.* Madrid: Ediciones Cátedra.

Lerma, H. D. (2000). *Metodología de la Investigación.* Bogotá: Litoperla Editores Ltda.

Lopez, D. A. (2011). "El control interno de los activos fijos y su incidencia en los resultados financieros del GRUPO CORPORATIVO SOLTEXEN el primer trimestre del año 2011". 86. Ambato: Universidad Técnica de Ambato.

Maco Suyon, H. J. (09 de 2001:Internet). *Perucontadores.* Recuperado el 22 de Octubre de 2013, de Perucontadores: http://www.perucontadores.com/nia/naga.pdf

Marfetan, K. (2009). Incidencia de las políticas de activos fijos, en la rentabilidad, de la Cooperativa de ahorro y crédito Educadores de Tungurahua Ltda.., en el año 2008. Ambato: Universidad Técnica de Ambato.

Marín Villada, A. L. (Marzo de 2012:Internet). *Enciclopedia.umanet*. Recuperado el 26 de Octubre de 2013, de Enciclopedia.umanet: http://www.enciclopedia.humanet.com.co/dic/clasifimetodo.htm

Medina Cuzco, W. J. (2010). "Los procedimientos de control interno para los activos fijos en el departamento de bodega de la EP-EMAPA-A AMBATO y su incidencia en la presentación de los estados financieros en el año 2009". Ambato: Universidad Técnica de Ambato.

Naranjo, A. (2010:Internet). *Galeon.com*. Recuperado el 23 de Octubre de 2013, de Galeon.com: http://anaranjo.galeon.com/tipos_audi.htm

Pérez Solórzano, P. M. (Enero de 2007: Internet). *degerencia.com*. Recuperado el 28 de Octubre de 2013, de degerencia.com: http://www.degerencia.com/articulo/los_cinco_componentes_del_control_interno

Philley, B. (2010: Internet). *ehown en español*. Recuperado el 25 de Noviembre de 2013, de ehown en español: http://www.ehowenespanol.com/implementar-politicas-procedimientos-como_84916/

Reglamento de Aplicacion a la Ley de Regimen tributaria Interno. (2012). Reglamento de Aplicacion a la Ley de Regimen tributaria Interno. Quito.

Slosse, C. A., Gordiez , J. C., Giordano, S. P., Servideo, F. A., López Lado, D., Dreispiel, G. F., y otros. (1991). *AUDITORIA.UN NUEVO ENFOQUE EMPRESARIAL.* Buenos Aires: Editorial Macchi.

Soriano Guzmán, G. (1992). La auditoría interna en el proceso administrativo. Editoral CENAPEC .

Superintendencia de Bancos y Seguros del Ecuador. (05 de 2013: Internet). *Catálogo de Cuentas - Sistema Financiero.* Recuperado el 25 de Octubre de 2013, de Catálogo de Cuentas - Sistema Financiero: http://www.sbs.gob.ec/practg/sbs_index?vp_art_id=54&vp_tip=2#1

Sydney, D. &. (1992). *BIBLIOTECA MCGRAW-HILL DE CONTABILIDAD. Tomo I; Edición 3º.* México: Editorial MCGRAW-HILL.

Terán Gandarillas , G. (1998). *TEMAS DE CONTABILIDAD BASICA E INTERMEDIA.* La paz: Editorial Educación y Cultura.

Tubón, S. (2011). "Incidencia del Control Interno en la Administración de Activos Fijos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Indígena SAC durante el año 2010". Ambato: Universidad Técnica de Ambato.

Uzcátegui, E. (Mayo de 2012: Internet). *Overblog*. Recuperado el 27 de Octubre de 2013, de Overblog: http://ever-uzcategui.over-blog.es/article-diversidad-paradigmatica-tipos-de-investigacion-105993791.html

Wellmer, A. (1979). *Teoría crítica de la sociedad y positivismo.* Barcelona: Ariel.

Zapata, S. P. (2002). *Contabilidad General 4.* Bogotá: Quebecor World Bogota S.A.

ANEXOS

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

ENCUESTA DIRIGIDA A LOS TRABAJADORES DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MUSHUC RUNA LTDA

Objetivo: Determinar la importancia de las políticas y procedimientos aplicados actualmente en el rubro de propiedad y equipo para el mejoramiento del control interno de dicho rubro.

Instrucciones: Por favor lea detenidamente y responda en forma clara y precisa.

INFORMACIÓN GENERAL

Fecha:…….. Área o Departamento……..

Cargo.....

Pregunta 1. ¿Conoce usted quién es la persona encargada de autorizar las políticas y procedimientos para la Propiedad y Equipo de la entidad?

- ☐ SI
- ☐ NO

Pregunta 2. ¿Se encuentra definidas las políticas y procedimientos en forma escrita?

- ☐ SI
- ☐ NO

Pregunta 3. ¿La Propiedad y Equipo bajo se responsabilidad, tienen la cobertura de un seguro?

- ☐ SI
- ☐ NO
- ☐ Desconoce

Pregunta 4. ¿Conoce usted la existencia de alguna normativa o reglamento para el cuidado, protección y mantenimiento de la Propiedad y Equipo bajo su responsabilidad?

- ☐ SI
- ☐ NO
- ☐ Desconoce

Pregunta 5. ¿Ha sido usted capacitado sobre el cuidado, protección y mantenimiento de la Propiedad y Equipo bajo su responsabilidad?

- ☐ SI
- ☐ NO

Pregunta 6. ¿Cuál es el nivel de importancia que usted le da a las políticas y procedimientos aplicados a la Propiedad y Equipo?

- ☐ Muy Importante
- ☐ Poco Importante
- ☐ Nada Importante

Pregunta 7. ¿Usted mantiene un acta de entrega y recepción de la Propiedad y Equipo a su cargo?

- ☐ SI
- ☐ NO

Pregunta 8. ¿Existe políticas para la contabilización de los activos fijos?

- ☐ SI
- ☐ NO

Pregunta 9. ¿En qué espacio cree necesaria la implementación de nuevas políticas y procedimientos para el rubro de Propiedad y Equipo?

- ☐ Aprobación
- ☐ Manejo
- ☐ Traslado
- ☐ Contabilización

Pregunta 10. ¿Las Políticas y procedimientos aplicados se ajustan a necesidades de la empresa?

- ☐ SI
- ☐ NO

Pregunta 11. ¿Las Políticas aplicadas permiten evaluar el desempeño individual de los empleados?

- ☐ SI
- ☐ NO

Pregunta 12. ¿Los encargados utilizan las políticas y procedimientos como parámetros de ayuda?

- ☐ SI
- ☐ NO

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

ENCUESTA DIRIGIDA A LOS DEPARTAMENTOS DE AUDITORÍA Y CONTABILIDAD.

Objetivo: Determinar la importancia de las políticas y procedimientos aplicados actualmente en el rubro de propiedad y equipo para el mejoramiento del control interno de dicho rubro.

Instrucciones: Por favor lea detenidamente y responda en forma clara y precisa.

INFORMACIÓN GENERAL

Fecha:…….. Área o Departamento……..

Cargo.....

Pregunta 13. ¿Conoce usted a que se refiere el término razonabilidad de saldo?

- ☐ SI
- ☐ NO

Pregunta 14. ¿Con que frecuencia cree necesario realizar las constataciones físicas al grupo Propiedad y Equipo?

- ☐ Trimestral
- ☐ Cuatrimestral
- ☐ Semestral
- ☐ Anual

Pregunta 15. ¿El sistema informático aplicado actualmente para el manejo de la Propiedad y Equipo es el ideal?

- ☐ SI
- ☐ NO

Pregunta 16. ¿A qué valor se registran la propiedad y equipo en el libro diario?

- ☐ Valor de la factura
- ☐ Valor de la factura menos descuentos
- ☐ Valor de la factura más el costo de preparación del local y costos de instalación.

Pregunta 17. ¿Es necesario que el departamento de auditoría realice un estudio profundo al rubro de Propiedad y Equipo de la Cooperativa?

- ☐ SI
- ☐ NO

Pregunta 18. ¿Cuál es el grado de razonabilidad del valor de propiedad, planta y equipo reflejado en los estados financieros?

- ☐ ALTO

- ☐ MEDIO
- ☐ BAJO

Pregunta 19. ¿En base a que parámetro se realiza la depreciación de la Propiedad y Equipo?

- ☐ Normativa Tributaria
- ☐ Normativa Ecuatoriana de Contabilidad

Pregunta 20. ¿Se asigna un valor residual para realizar el cálculo de la depreciación de la propiedad planta y Equipo?

- ☐ SI
- ☐ NO
- ☐ DESCONOCE

Pregunta 21. ¿Los años de vida útil asignado actualmente para la Propiedad y Equipo se ajustan a la utilización real que se da a los mismos?

- ☐ SI
- ☐ NO

BALANCE GENERAL AGENCIA RIOBAMBA.

COOPERATIVA FINANCIERA "MUSHUC RUNA" Ltda.

BALANCE GENERAL

SUCURSAL RIOBAMBA

EJERCICIO 2014

Periodo : 2014-02-01 al 2014-02-28

1603	Intereses por cobrar de cartera de créditos			103,696.63	
160310	Cartera de créditos de consumo		8,242.01		
16031005	Cartera de créditos de consumo	8,242.01			
160320	Cartera de créditos para la microempresa		95,454.62		
16032005	Cartera de créditos para la micr	95,454.62			
1614	Pagos por cuenta de clientes			1,138.03	
161430	Gastos judiciales		1,138.03		
16143005	Gastos judiciales SOCIOS	1,138.03			
1690	Cuentas por cobrar varias			2,261.00	
169090	Otras		2,261.00		
16909005	Cuentas por Cobrar	2,261.00			
18	PROPIEDADES Y EQUIPO				709,528.83
1802	Edificios			680,000.00	
180205	EDIFICIOS		680,000.00		
18020505	Edificios	680,000.00			
1805	Muebles, enseres y equipos de oficina			41,430.30	
180505	MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA		41,430.30		
18050505	Muebles y enseres de oficina	25,534.60			
18050515	Equipos de oficina	15,895.70			
1806	Equipos de computación			10,401.70	
180605	EQUIPOS DE COMPUTACIÓN		10,401.70		
18060505	Equipos de computación	10,401.70			
1807	Unidades de transporte			15,502.85	
180705	UNIDADES DE TRANSPORTE		15,502.85		
18070505	Unidades de transporte	15,502.85			
1890	Otros			2,937.64	
189020	EQUIPO SEGURIDAD Y VIJILANCIA		2,937.64		
1899	(Depreciación acumulada)			(40,743.66)	
189915	(Muebles, enseres y equipos de oficina)		(25,256.07)		
18991505	(muebles y enseres de oficina)	(16,717.73)			
18991510	(Equipo de oficina)	(8,538.34)			
189920	(Equipos de computación)		(7,292.54)		
18992005	(Equipos de computación)	(7,292.54)			
189925	(Unidades de transporte)		(7,216.21)		
18992505	(Unidades de transporte)	(7,216.21)			
189940	(Otros)		(978.84)		
18994005	(EQUIPOS DE SEGURIDAD)	(978.84)			
19	OTROS ACTIVOS				43,034.48
1905	Gastos diferidos			41,887.84	
190515	Estudios		38,080.00		
19051505	ESTUDIOS	38,080.00			
190525	Gastos de adecuación		15,006.80		
19052505	GASTOS DE ADECUACIÓN	15,006.80			
190599	(Amortización acumulada gastos diferidos)		(11,198.96)		
19059905	(AMORTIZACIÓN ACUMULADA GASTOS DIFERIDOS)	(11,198.96)			
1990	Otros			1,146.64	
199010	Otros impuestos		1,146.64		
19901010	Retenciones en la Fuente Imp. Renta	1,146.64			
	TOTAL ACTIVO				12,359,035.05
	PASIVOS				

ACTA DE LECTURA DEL BORRADOR DEL INFORME DE AUDITORÌA

ACTA DE LECTURA DEL BORRADOR DEL INFORME DE AUDITORIA

PROCESO REVISADO: Revisión a la Propiedad y Equipo
OFICINA: Matriz

El día de hoy viernes 25 de abril de 2014 a las 09:50 a.m., en presencia del Lcdo. Segundo Yucailla Contador General, Srta. Marlene Palacios Estudiante de la FCA-UTA y la Dra. Zoila Medina Auditor Interno, se procede a la revisión y discusión del borrador del informe sobre la Revisión a la Propiedad y Equipo de la Cooperativa.

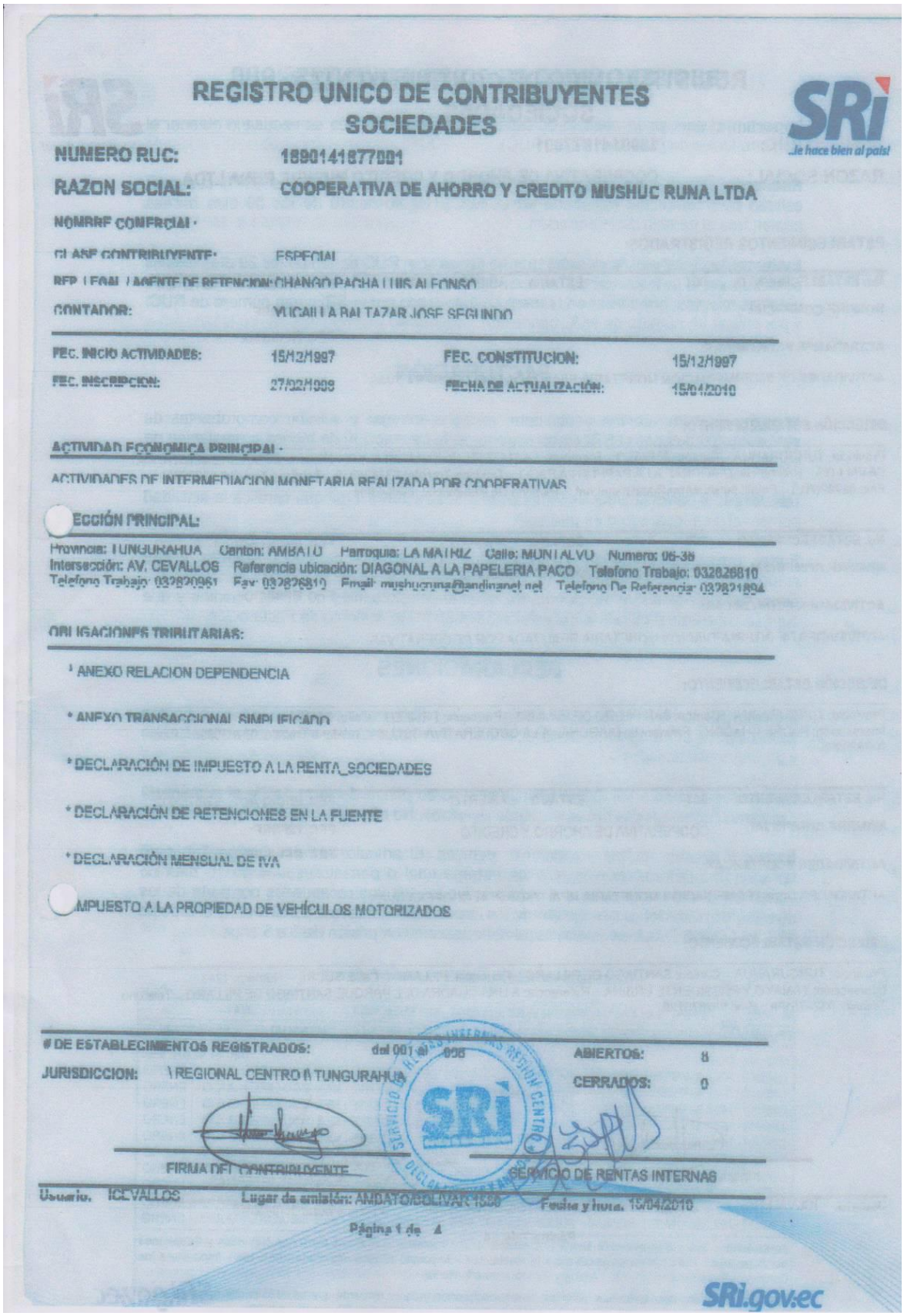
Siendo las 10:30 se da por terminado la lectura del borrador, para constancia de lo actuado firman:

Lcdo. Segundo Yucailla
CONTADOR GENERAL

Srta. Marlene Palacios
Estudiante de la FCA-UTA

Dra. Zoila Medina
AUDITOR INTERNO

Registro único del Contribuyente.



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES

SRi
..le hace bien al país!

NUMERO RUC: 1890141877001

RAZON SOCIAL: COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO MUSHUC RUNA LTDA

NOMBRE COMERCIAL:

CLASE CONTRIBUYENTE: ESPECIAL

REPRESENTANTE LEGAL / AGENTE DE RETENCION: CHANGO PACHA LUIS ALFONSO

CONTADOR: YUCAILLA BALTAZAR JOSE SEGUNDO

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 15/12/1997 FEC. CONSTITUCION: 15/12/1997

FEC. INSCRIPCION: 27/02/1998 FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/04/2010

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION MONETARIA REALIZADA POR COOPERATIVAS

DIRECCIÓN PRINCIPAL:

Provincia: TUNGURAHUA Canton: AMBATO Parroquia: LA MATRIZ Calle: MONTALVO Numero: 06-38
Intersección: AV. CEVALLOS Referencia ubicación: DIAGONAL A LA PAPELERIA PACO Telefono Trabajo: 032826810
Telefono Trabajo: 032820961 Fax: 032826810 Email: mushucruna@andinanet.net Telefono De Referencia: 032821894

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

* ANEXO RELACION DEPENDENCIA
* ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
* DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA_SOCIEDADES
* DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
* DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

IMPUESTO A LA PROPIEDAD DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 008 ABIERTOS: 8

JURISDICCION: 1 REGIONAL CENTRO 1 TUNGURAHUA CERRADOS: 0

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS REGION CENTRO

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: ICEVALLOS Lugar de emisión: AMBATO/BOLIVAR 1508 Fecha y hora: 15/04/2010

Página 1 de 1

SRi.gov.ec