



**UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA
FACULTAD CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

TEMA:

**CONTROL INTERNO DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO EN LA
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NUEVA HUANCABILCA,
CANTÓN LA LIBERTAD, AÑO 2021**

**TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR PREVIO A LA
OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE LICENCIADA EN
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

AUTOR:

Katherine Lilibeth Vásquez Molina

LA LIBERTAD – ECUADOR

AGOSTO – 2022



TEMA:

**CONTROL INTERNO DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO EN LA
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NUEVA HUANCABILCA,
CANTÓN LA LIBERTAD, AÑO 2021**

AUTOR:

Vásconez Molina Katherine Lilibeth

TUTOR:

Ing. Villao Santos Flor María, MSc.

Resumen

El presente trabajo de investigación se desarrolló en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Huancavilca, cuya actividad principal es prestar servicios financieros a sus socios, dicha institución carece de control interno en la Propiedad, Planta y Equipo, el trabajo tiene como objetivo general evaluar los procesos de Control Interno en la Propiedad, Planta y Equipo bajo el modelo del COSO 1 para mejora de la eficiencia administrativa en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Huancavilca, Cantón La Libertad, año 2021; el examen es de tipo descriptivo con idea a defender, aplicando los métodos deductivo y analítico-sintético, a través de técnicas e instrumentos de investigación, como el cuestionario de control interno y la entrevista, se realiza el análisis e interpretación de los datos, lo que permite obtener la información indispensable para el desarrollo del trabajo investigativo; se concluyó que la empresa no posee políticas y procedimientos en el control administrativo de los bienes de larga duración.

Palabras claves: Control Interno, Propiedad, Planta y Equipo, COSO 1,

Tratamiento contable



TEMA:

**CONTROL INTERNO DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO EN LA
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NUEVA HUANCAVILCA,
CANTÓN LA LIBERTAD, AÑO 2021**

AUTOR:

Vásconez Molina Katherine Lilibeth

TUTOR:

Ing. Villao Santos Flor María, MSc.

Abstract

The present research work was developed in the Savings and Credit Cooperative Nueva Huancavilca, whose main activity is to provide financial services to its members, said institution lacks internal control in the Property, Plant and Equipment, the work has as a general objective to evaluate the processes of Internal Control in the Property, Plant and Equipment under the COSO 1 model to improve administrative efficiency in the Savings and Credit Cooperative Nueva Huancavilca, La Libertad Canton, year 2021; the examination is of a descriptive type with an idea to defend, applying the deductive and analytical-synthetic methods, through research techniques and instruments, such as the internal control questionnaire and the interview, the analysis and interpretation of the data is carried out, which allows obtaining the indispensable information for the development of the research work; it was concluded that the company does not have policies and procedures in the administrative control of long-term assets.

Keywords: Internal Control, Property, Plant and Equipment, COSO 1, Accounting treatment

APROBACIÓN DEL PROFESOR TUTOR

En mi calidad de Profesor Tutor del trabajo de integración curricular, “CONTROL INTERNO DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO EN LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NUEVA HUANCABILCA, CANTÓN LA LIBERTAD, AÑO 2021” elaborado por la Srta. Katherine Lilibeth Vásquez Molina, egresada de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Península de Santa Elena, previo a la obtención del título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría, me permito declarar que luego de haber dirigido científicamente y técnicamente su desarrollo y estructura final del trabajo, éste cumple y se ajusta a los estándares académicos y científico, razón por la cual la apruebo en todas sus partes.

Atentamente



**Ing. Flor María Villao Santos, MSc.
PROFESOR TUTOR**

AUTORÍA DEL TRABAJO

El presente Trabajo de Integración Curricular con el Título de **“CONTROL INTERNO DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO EN LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NUEVA HUANCAVILCA, CANTÓN LA LIBERTAD, AÑO 2021”**, constituye un requisito previo a la obtención del título de Licenciado en Contabilidad y Auditoría de la Facultad de Ciencias Administrativas, Universidad Estatal Península de Santa Elena.

Yo, Katherine Lilibeth Vásconez Molina con cédula de identidad número 245086090-9 declaro que la investigación es absolutamente original, auténtica y los resultados y conclusiones a los que he llegado son de mi absoluta responsabilidad; el patrimonio intelectual del mismo pertenece a la Universidad Estatal Península de Santa Elena.



VÁSCONEZ MOLINA KATHERINE LILIBETH
C.C. No.: 245086090-9

AGRADECIMIENTOS

El principal agradecimiento a Dios por su amor eterno, su gracia inmerecida hacia mí y aun así guiarme y darme la fortaleza para nunca desmayar.

Gracias a mi familia por sus esfuerzos impresionantes y su amor invaluable que me han proporcionado a lo largo de este camino.

A mi tutora Ing. Flor María Villao Santos, MSc. y especialista Lcdo. Javier Raza Caicedo. MSc sin su paciencia y constancia este trabajo no hubiera sido tan fácil. Ustedes formaron parte de este proceso con sus consejos y aportes profesionales que los caracteriza. Gracias por sus orientaciones.

DEDICATORIA

A mis padres por amarme y brindarme su apoyo incondicional.

Por ustedes todo mi esfuerzo y dedicación. Los amo.

TRIBUNAL DE SUSTENTACIÓN



.....
Econ. Roxana Álvarez Acosta, Mgr.
DIRECTORA DE LA CARRERA
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA



.....
Lcdo. Javier Raza Caicedo, MSc.
PROFESOR ESPECIALISTA



.....
Ing. Flor María Villao Santos, MSc.
PROFESOR TUTOR



.....
Ing. Gladys Vélez García, MSc.
PROFESORA GUÍA DE LA
UNIDAD DE INTEGRACIÓN

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	14
CAPITULO I	19
MARCO TEÓRICO	19
1.1. Revisión de la literatura.	19
1.2. Desarrollo de las teorías y conceptos.....	23
1.2.1. Desarrollo de teorías	23
1.2.2. Control Interno	24
1.2.2.1. Definición	24
1.2.2.2. Importancia del control Interno	25
1.2.2.3. Objetivos de Control Interno	25
1.2.2.4. Clasificación	26
1.2.3. Propiedad, Planta y Equipo.....	27
1.2.3.1. Activos Tangibles.....	28
1.2.3.2. Clasificación	29
1.2.3.3. Depreciación	29
1.2.4. Métodos de evaluación de Control Interno	32
1.2.4.1. Enfoque basado en cuestionarios	33
1.2.4.2. Enfoque basado en flujogramas	34
1.2.5. Marco Integral de COSO I.....	36
1.2.5.1. Ambiente de Control	37
1.2.5.2. Evaluación de riesgos	38
1.2.5.3. Procedimientos o actividades de control	38
1.2.5.4. Información y comunicación	39
1.2.5.5. Supervisión o vigilancia	40
1.2.6. Herramientas para el control Interno	41
1.2.6.1. Manual de Funciones.....	41
1.2.6.2. Manual de políticas	41

1.2.6.3. Manual de Procedimientos	41
1.3. Fundamentos Legales.....	42
CAPITULO II	47
METODOLOGÍA	47
2.1. Tipos de Investigación	47
2.2. Métodos de la investigación	48
2.3. Diseño de recolección de datos	50
CAPITULO III	51
RESULTADOS Y DISCUSIÓN	51
3.1. Análisis de datos.....	51
3.1.1. Cuestionario de evaluación de Control Interno.....	51
3.1.1.1. Ambiente de control.....	52
3.1.1.2. Evaluación de riesgos.....	54
3.1.1.3. Actividad de control.....	56
3.1.1.4. Información y Comunicación	58
3.1.1.5. Monitoreo y Supervisión	60
3.1.2 Tratamiento Contable Propiedad, Planta y Equipo	63
3.2.1 Análisis de entrevista.....	67
3.2. Resultados	72
3.3. Propuesta.....	75
CONCLUSIONES	103
RECOMENDACIONES	104
BIBLIOGRAFÍA	105
ANEXOS	109

ÍNDICE DE TABLA

Tabla 1: Depreciación de Propiedad, Planta y Equipo	30
Tabla 2: Método Acelerado (Suma de dígitos).....	32
Tabla 3: Esquema de Cuestionario de Control Interno	34
Tabla 4: Población	49
Tabla 5: Muestra.....	50
Tabla 6: Calificación de riesgo y confianza	51
Tabla 7: Cuestionario Ambiente de Control	52
Tabla 8: Evaluación del componente – Ambiente de Control.....	53
Tabla 9: Cuestionario Evaluación de Riesgos	54
Tabla 10: Evaluación del componente – Evaluación de Riesgos	55
Tabla 11: Cuestionario Actividad de control	56
Tabla 12: Evaluación del componente – Actividad de Control.....	57
Tabla 13: Cuestionario Información y Comunicación.....	58
Tabla 14: Evaluación del Componente – Información y Comunicación.....	59
Tabla 15: Cuestionario Monitoreo y Supervisión	60
Tabla 16: Evaluación del Componente – Monitoreo y Supervisión.....	61
Tabla 17: Resumen de Control Interno	62
Tabla 18: Estado de Situación Financiera	63
Tabla 19: Análisis de Equipos de Computación.....	64
Tabla 20: Asiento de ajuste Equipos de Computación sobrantes.....	65
Tabla 21: Asiento de ajuste de Equipos de Computación faltantes.....	65
Tabla 22: Estado de Situación Financiera Ajustado – Activo no Corriente	66

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Esquema de flujograma.....	35
Figura 2: Componentes del COSO I.....	62

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexos 1: Carta Aval.....	109
Anexos 2: Guía de entrevista al gerente.....	110
Anexos 3: Guía de entrevista al contador(a)	111
Anexos 4: Matriz de consistencia	112
Anexos 5: Matriz de operacionalización.....	113
Anexos 6: Cronograma de actividades	114

INTRODUCCIÓN

Los efectos de la globalización, los cambios de tecnologías, los adelantos científicos en los diferentes aspectos han sido muy significativos en el mundo. Al mismo tiempo se ha generado un ambiente competitivo en las organizaciones, en donde sus estrategias están encaminadas a mejorar su competitividad, con la finalidad de proyectarse en la búsqueda y asimilación de las mejores prácticas que garantizan un mejor desempeño, por esta razón los directivos deben desarrollar actividades que mejoren la eficiencia y eficacia de las producciones y/o servicios, aspectos que se encuentran estrechamente relacionados con la administración de operación y por ende de control.

Según la SEPS (2022) en el Ecuador existen 482 Cooperativas de Ahorro y Crédito dedicadas a atender microempresas, familias o personas que en muchos casos tienen limitaciones económicas, no obstante dichas cooperativas requieren tener un control interno efectivo, que cumpla la función de revisar, pero esencialmente que sea utilizado como una herramienta factible para el mejoramiento de la gestión, es decir, alcanzar la eficiencia, economía, efectividad y mejora continua.

En la provincia de Santa Elena, Cantón La Libertad entre la Av. Séptima esquina se encuentra ubicada la Cooperativa de Ahorro y Crédito “NUEVA HUANCABILCA”, controlada por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y basada en principios de cooperativismo y solidaridad ofrece productos y servicios financieros a sus socios, aplicando procesos eficientes e innovadores

con la finalidad de apoyar en las actividades productivas contribuyendo al desarrollo de la localidad.

La cooperativa presenta las siguientes problemáticas:

Siendo que la Cooperativa se encuentra estructurada por departamentos como: talento humano, tecnologías, financiero, riesgos se evidencian debilidades en el adecuado control de manejo de la Propiedad, Planta y Equipo demostrando que carecen de procesos bien estructurados al momento de adquirir un activo, lo que impide que exista un orden o jerarquía en la administración del bien.

Además, carecen de formularios de medidas de control al momento que se realiza la entrega del bien, así como también cuando existe alguna transferencia interna del mismo o procedimientos sobre las responsabilidades de custodio, daño o desgaste del bien produciendo debilidad en el seguimiento de control de los activos tangibles y provocando que haya adquisiciones innecesarias.

Todo esto suscita a una falta de actualización de los activos existentes con los registros contables ocasionando que no exista un valor real de los activos y proporcionando datos inciertos para la toma de decisiones gerenciales.

Por lo tanto, se plantea la siguiente formulación del problema:

¿Cómo es el control interno de Propiedad, Planta y Equipo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Huancavilca Cantón La Libertad, año 2021?

El presente problema de investigación lleva a las subsiguientes interrogantes:

¿Cómo es el nivel de confianza y riesgo en la administración de Propiedad Planta y Equipo?; ¿Cómo es el tratamiento contable de la cuenta equipos de computación en la Cooperativa?; ¿Cuál es el programa de políticas y procedimientos al departamento de Activos Fijos?

Se establece como objetivo general: Evaluar los procesos de Control Interno en la Propiedad, Planta y Equipo bajo el modelo del COSO 1 para mejora de la eficiencia administrativa en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Huancavilca, Cantón La Libertad, año 2021.

Por lo consiguiente, se estableció como tareas científicas: Identificación de la existencia del Control Interno bajo el modelo de COSO 1 para determinar el nivel de confianza y riesgo en la administración de Propiedad Planta y Equipo; ejecución del tratamiento de la Propiedad, Planta y Equipo en la categoría equipos de computación para determinar la razonabilidad del estado financiero; y finalmente la proposición de un programa de políticas y procedimientos al departamento de Activos Fijos en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Huancavilca.

La presente investigación se basa en las teorías relacionadas al control interno de Propiedad, Planta y Equipo que permitirán minimizar las deficiencias mejorando los resultados de la gestión, para que estos que contribuyan al cumplimiento de políticas y objetivos planteados.

Mediante el estudio y análisis de los activos tangibles según los componentes del Control Interno ayudará a contribuir a las irregularidades y desviaciones en el manejo y procesamiento de los mismos.

De esta forma se mejorará la planeación, organización, dirección y coordinación de la Propiedad, Planta y Equipo; así como la economía, eficiencia y efectividad de los sistemas de administración en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Huancavilca.

Esta investigación es de tipo descriptivo con idea a defender que permite relacionar las variables de estudio, detallando los procesos para el control de los activos tangibles de la empresa.

Dentro de la misma se establece la siguiente idea a defender: La implementación de un programa de los procedimientos de control interno al departamento de Activos Fijos contribuye en la optimización de los recursos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Huancavilca.

El presente trabajo de investigación se divide en 3 capítulos:

Capítulo I: Se desarrolla el marco teórico, la revisión de la literatura y desarrollo de las teorías y conceptos, así como también los fundamentos legales gracias a la sustentación de diferentes autores de libros, tesis y artículos científicos que aborden el tema de investigación para el pronto desarrollo de la propuesta.

Capítulo II: En este capítulo se detalla el tipo y método de investigación que se utilizará en el proyecto, el cual se define y hace notar el diseño del instrumento y

técnicas de la recolección de datos, que permite la recolección de datos que servirán para el estudio presentado.

Capítulo III: Se presenta la discusión y análisis de los resultados obtenidos, de la investigación primaria y secundaria, con la comprobación de la propuesta, la cual darán una solución a la problemática del presente trabajo.

Y finalmente se presentarán las conclusiones y recomendaciones de la investigación.

CAPITULO I

MARCO TEÓRICO

1.1. Revisión de la literatura.

Revisando diferentes trabajos investigativos referentes al control interno de Propiedad, Planta y Equipo, se detallan a continuación algunos estudios que se han llevado a cabo con la finalidad de contribuir al tema de estudio:

De acuerdo a Correa, Flores, Espinoza & Valenzuela (2021) en su artículo científico “Análisis del Control Interno de la Propiedad, Planta y Equipo en el Cuerpo de Bomberos del Cantón Caluma” como objetivo fue determinar cómo afecta el inadecuado control de los activos del departamento en el manejo de la institución. Siendo esta investigación realizada en la Provincia de Bolívar, Cantón Caluma en octubre del 2021.

Esta investigación utilizo las técnicas de la encuesta, observación, aplicando el método inductivo e investigativo en el cual se identificó la causa de un control ineficiente es originada por la escasez de capacitación del personal o encargado de bodega, así como también la inexistencia de revisión periódica.

Demostrando que la aplicación de un sistema de Control Interno de los bienes que existen es esencial porque permite verificar el cumplimiento correcto de los procesos y mejorar la gestión financiera.

En conclusión, se considera que para mantener un control interno adecuado es necesario cumplir con todas las normas, reglamentos y leyes que estén

direccionadas a las organizaciones para que de esta manera la empresa lleve un buen registro contable.

Según Encalada, Paredes & Gil (2020) en su artículo de investigación “El control interno de los activos fijos y su incidencia en los estados financieros del sector público” como objetivo principal fue determinar cómo incide el control interno en los activos fijos a través de la presentación reflejando veracidad en los estados financieros, investigación realizada en la Provincia de los Ríos, Babahoyo, enero 2020.

La metodología que se empleo es el estudio de varios criterios tomado de repositorios, hechos, sucesos y antecedentes; ayudando a la búsqueda de definir temas específicos o teorías basadas a través de la observación e interpretación de análisis, con el método deductivo-inductivo.

A través de las técnicas de encuesta y entrevista se obtuvo como resultado que el control interno basado en sus diferentes marcos estructural de las organizaciones como planificaciones, alcances, monitoreo, supervisión, mecanismos, técnicas, métodos y demás relacionados a él; se evidenció falencia cualitativa de deficiencia específicamente en un grado que no gratifica ni admira mucho para las instituciones no financieras del sector público; aún más para sus representantes legales responsables de llevar un manejo intachable en la competencia de este sistema de control.

No obstante, como conclusión el control interno tiene la originalidad de cuidar la seguridad de la propiedad, planta y equipo al momento de ser vinculados en la

presentación de estados financieros, a su vez las organizaciones públicas deben guiarse y aplicar de acuerdo a un orden jerárquico todas las leyes y normativas correspondientes que estén decretadas por su jefe máximo.

En el trabajo de investigación previo a la obtención al grado académico de magister en Contabilidad y Auditoría titulado Manual de Procedimientos para el control de propiedad, planta y equipo en la Universidad Técnica Luis Vargas Torres de Esmeraldas (2020) como objetivo principal es diseñar un manual de procedimientos, a través de la aplicación de las normas específicas de los entes de control, con la finalidad de buscar la eficiencia en el manejo administrativo y contable, realizada en la Provincia de Manabí, Esmeraldas.

Considera que la carencia de procedimientos de control de bienes en una empresa puede repercutir contablemente en las existencias, su valoración y estado de los mismos afectando la razonabilidad de los estados financieros.

La investigación es descriptiva porque analizó cómo es y cómo se manifiesta el fenómeno y sus componentes, aplicando como instrumento de investigación la entrevista obteniendo información conceptual que permitió apreciar la realidad sobre la falta de aplicación de procesos de control de bienes de Propiedad, Planta y Equipo.

Como resultados se detalló una guía de orientación sobre los procedimientos de control de bienes de Propiedad, Planta y Equipo, así como su reconocimiento, valoración, asignación, custodio, traslado, almacenamiento, ubicación y mantenimiento apropiado y las responsabilidades de los mismos activos.

En el trabajo de investigación previo a la obtención del postgrado de maestría en Contaduría Pública titulado “Análisis del Control Interno de Activos Fijos y existencias en la coordinación del Mipro Guayaquil” (2018) como objetivo principal de la investigación diseñar procedimientos de control interno de Activos Fijos para la mejora de la información financiera en la Coordinación Zonal 5, en la ciudad de Guayaquil.

La metodología utilizada en la investigación tiene un enfoque cualitativo basado en los análisis estadísticos de datos para luego formular propuestas de interpretación, debido a que este enfoque va de lo particular a lo general, con una estandarización en la forma de recolección e interpretación de datos.

Obteniendo como resultados la evidencia de la falta de conciliación de saldos contables con los inventarios por parte de las contadoras de la Coordinación Zonal 5 del período analizado y a su vez demostrando que los departamentos pertenecen a la misma institución, es decir los activos no están perdidos, pero la gestión de activos debe organizar estos movimientos para que facilite su identificación y ubicación cuando sea necesaria su constatación.

Obteniendo como conclusiones de la investigación que el proceso de control interno es inexistente, evidenciando falta de registro de ingreso de bienes de larga duración, algunos bienes están en departamentos distintos a los que los solicitaron inicialmente, ante esta realidad se propuso un manual de procedimiento interno para regular la gestión de bienes de larga duración de la Coordinación Zonal 5.

1.2. Desarrollo de las teorías y conceptos

1.2.1. Desarrollo de teorías

Gómez & Lazarte Barbeito (2019) en su trabajo de investigación denominado Control Interno, exponen que:

El control interno es el proceso realizado en todos los niveles de una organización para proporcionar una seguridad razonable de que se están siguiendo los objetivos de la empresa. Este proceso es indispensable para proteger los activos, verificar la exactitud y veracidad de la información administrativa y financiera, promover la eficiencia de sus dirigentes, medir la eficiencia de las operaciones y la economía en la utilización de los recursos, y lograr el cumplimiento de las metas y los objetivos corporativos. (pág. 3)

Luna, Salazar, Flérida, & Andrade (2019) en el libro Los sistemas de control interno y su incidencia en la eficiencia y eficacia empresarial manifiestan que “el control interno se entiende como el conjunto de políticas regulatorias de la acción contable, que tienden a garantizar información verídica y verificable, oportuna y exacta sobre la situación de la empresa y sus resultados”. (pág. 10)

Como manifiestan los autores mencionados el control interno abarca controles administrativos y operativos de cada área de la empresa para lograr la efectividad y eficiencia en la gestión de las operaciones, para que exista la confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de los objetivos planteados.

1.2.2. Control Interno

1.2.2.1. Definición

Según Pereira (2019) define el control interno como “cualquier acción dictada o implementada por la administración de la empresa, con la finalidad de procurar la eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos”. (pág. 20)

Según Estupiñán (2016) manifiesta que:

Existe un solo sistema de control interno, el administrativo, que es el plan de organización que adopta cada empresa, con sus correspondientes procedimientos y métodos operacionales y contables, para ayudar, mediante el establecimiento de un medio adecuado, al logro del objetivo administrativo. (pág. 34)

Según Herz (2018) en su libro denominado “Apuntes de Contabilidad Financiera” expone que el control interno de Activos Fijos:

Se ejerce tanto en relación con su estado físico, como con la documentación que debe existir para dar certeza de las operaciones relacionadas con la compra y despacho de los activos fijos, asegurando que se registre la operación con integridad, tanto los bienes adquiridos como la Obligación contraída. Que los importes sean exactos, libres de errores y que las compras y pagos se realicen según las políticas establecidas por la empresa, con las autorizaciones correspondientes. (pág. 229)

En base a las definiciones de los autores resaltados, se evidencia que el control interno son políticas, herramientas, procedimientos establecidos para asegurar que los procesos se ejecuten correctamente y conforme a los objetivos institucionales. No obstante, dicho control también busca la manera de proteger los activos y proveer la información contable con razonabilidad de las empresas.

1.2.2.2. Importancia del control Interno

La empresa entre más grande, más compleja será al momento de tener control sobre sus activos, en donde los directivos no pueden tener controlado con su participación frecuente todas las funciones de sus trabajadores, pero si así fuera su presencia no asegura un correcto control, por esta razón es importante un adecuado sistema de control interno que permita entrelazar y organizar funciones. Entonces cuanto más se ausentan los propietarios de las operaciones de sus organizaciones, es sumamente necesario la existencia de un sistema de control interno correctamente estructurado.

1.2.2.3. Objetivos de Control Interno

Estupiñan (2016) asevera en su libro Control Interno y Fraudes los objetivos básicos del control interno:

- Proteger los activos y salvaguardar los bienes de la institución.
- Verificar la razonabilidad y confiabilidad de los informes contables y administrativos.
- Promover la adhesión a las políticas administrativas establecidas.

- Lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados. (pág. 38)

Mantilla B. (2016) en su libro Auditoría del control interno expone “los objetivos son la eficacia y eficiencia de las operaciones; confiabilidad de la información financiera; cumplimiento de normas y obligaciones; y salvaguarda de activos”. (pág. 12)

Entre los objetivos citados por los autores se presenta la garantía de los Activos Tangibles, brindando información financiera confiable, evitando irregularidades en el manejo de información de los procesos que se desarrollen en los mismos.

1.2.2.4. Clasificación

En el libro el Control Interno y fraudes: Análisis de Informe COSO I, II y III con base en los ciclos transaccionales, Estupiñán (2021) clasifica al control interno en dos aspectos:

Los controles contables o financieros se realizan para garantizar la protección de los activos y la validez de la información contable, estos son el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos para proteger los activos y asegurar la confiabilidad de los registros contables. Entre las principales actividades de control se encuentran los límites de autorización de operaciones, la segregación de funciones, los manuales de procedimientos contables, los controles físicos de activos entre otros.

Los controles administrativos u operativos están dirigidos a la promoción de la eficiencia y al aseguramiento de la mayor eficacia posible. Estos incluyen procedimientos dirigidos a la eficiencia operativa y al acatamiento de las políticas de eficacia, las cuales comprenden preparación de presupuestos, cumplimiento de metas, análisis de estadísticas, controles de calidad, revisiones analíticas, desviaciones. (pág. 16)

Basado en el autor se entiende que el control interno de una empresa está dividido en dos clases principales: contable y administrativo. El primero se refiere a garantizar que las operaciones se registren oportunamente de acuerdo a las autorizaciones generales y específicas de la administración, mientras que el segundo coordina las funciones mediante procedimientos y métodos operacionales para el logro de los objetivos.

1.2.3. Propiedad, Planta y Equipo

Son todos aquellos bienes o derechos que se utilizan en el proceso productivo de las organizaciones, o en áreas de ventas o servicios dependiendo de la actividad económica de la misma, y a su vez adquieren un cierto grado de pertenencia en el negocio, los mismos que no se destinan para la venta.

Para que un bien sea considerado un activo fijo según Mendoza Roca C. (2017) debe poseer las siguientes características:

- Que la empresa los utilice permanentemente en el cumplimiento de su objeto social. Usados para la producción de bienes y/o servicios.
- Que no estén destinados a la venta.
- Que tengan una vida útil mayor a un año.

1.2.3.1. Activos Tangibles

Según Mendoza Roca C. (2017) manifiesta que:

Los activos que pertenecen a esta categoría siempre se deben registrar inicialmente por su costo, incluyendo dentro de este todos los desembolsos relacionados con la compra, el montaje y la puesta en marcha. Al financiar estos activos, el interés de financiamiento se devenga al costo hasta cuando el activo sea pona en uso, y a partir de aquí se considerarán como un gasto del periodo.

Se considera como activos tangibles a todo bien que se pueda ver y tocar y sean parte de las operaciones de la empresa tales como muebles, equipo, vehículos etc. y de lo obtener liquidez de ellos.

1.2.3.2. Clasificación

Según el autor Sánchez Zapata (2017) los activos fijos tangibles se clasifican en:

- ✓ **Terrenos:** Urbanos o rurales.
- ✓ **Edificios e instalaciones:** casas, departamentos, locales comerciales, construcciones e instalaciones.
- ✓ **Maquinaria y equipos:** de construcción para la producción industrial, electrónicas y semiautomáticas.
- ✓ **Vehículos:** Tráileres, camiones, autos, camionetas, buques, lanchas entre otros.
- ✓ **Equipos de oficina:** copiadores, faxes, calculadoras etc.
- ✓ **Equipos de computación:** hardware, infocus, instalaciones, redes y similares.

1.2.3.3. Depreciación

Según el autor Según Mendoza Roca C. (2017) expone que:

La depreciación se refiere a la pérdida del valor del activo debido a la edad, uso u obsolescencia durante su vida útil, por lo tanto, se considera un gasto comercial adicional que afecta directamente las utilidades y el impuesto a las ganancias. Los activos depreciables son activos fijos tangibles que pueden depreciarse, como edificios, vehículos, computadoras, entre otros.

En base a la opinión mencionada por el autor la depreciación es la pérdida de valor de un bien propiedad de la empresa, debido al uso, desgaste, paso del tiempo u obsolescencia del mismo.

Para calcular la depreciación es necesario conocer la vida útil del bien, para poder aplicar los porcentajes correspondientes a continuación:

Tabla 1

Depreciación de Propiedad, Planta y Equipo

ACTIVOS	VIDA ÚTIL	PORCENTAJE
Edificios, locales comerciales	20 años	5%
Muebles de Oficina	10 años	10%
Equipo de Oficina	10 años	10%
Vehículo	5 años	20%
Equipo de Computación	3 años	33%

Nota. Extraída del libro Contabilidad Financiera para Contaduría y Administración - Mendoza Roca Calixto.

1.2.3.1.1. Métodos de depreciación

Zapata Sánchez (2017) explica que la NIC 16 acepta tres métodos que permiten aproximar la cifra de desgaste físico de un bien y son:

- Método lineal o línea recta
- Método de unidades producidas
- Método acelerado (suma de dígitos)

Método lineal o línea recta

Es un método para distribuir equitativamente el valor depreciable de un bien a lo largo de su vida útil estimada. Es aplicable a bienes que no disponen de contadores de producción incorporado, y a su vez requiere tres datos de cada bien que se desea depreciar

Costo histórico o valor actual: Las facturas de compra u informes de revaloración permiten precisar este apartado.

Valor residual o de último rescate: Cifra estimada que se calcula a partir de las políticas contables establecidas por la gerencia.

Vida útil esperada: Los años, semestres o meses, según la resistencia de los materiales entre otros.

La fórmula para el cálculo de la depreciación es la siguiente, convirtiendo la depreciación en un gasto fijo.

$$\text{Depreciación} = \frac{\text{Costo histórico o valor actual} - \text{valor residual}}{\text{Vida útil estimada (años, meses, etc.)}}$$

Método Acelerado (Suma de dígitos)

Este método proporciona una estimación de depreciación más rápida. El mismo que requiere de tres datos por cada bien a depreciar y estos son:

Costo o valor actual: Valor por el cual fue comprado más otras adiciones capitalizables o revaloraciones, las facturas de la compra es un claro ejemplo de este valor.

Valor residual o de último rescate: Cifra que se calcula como base de las políticas contables de la empresa.

Vida útil esperada: Se establece en año, meses, según el uso del bien.

A continuación, se muestra un modelo para el cálculo de la antes mencionada depreciación

Tabla 2

Método Acelerado (Suma de dígitos)

AÑOS DE VIDA ÚTIL	DESCENDENTE	ASCENDENTE	MULTIPLICADO POR	DEPRECIACIÓN
1	6/21	1/21	(valor actual – valor residual)	XXX
2	5/21	2/21	(valor actual – valor residual)	XXX
3	4/21	3/21	(valor actual – valor residual)	XXX
4	3/21	4/21	(valor actual – valor residual)	XXX
5	2/21	5/21	(valor actual – valor residual)	XXX
6	1/21	6/21	(valor actual – valor residual)	XXX

Nota. Extraído del libro Contabilidad General - Pedro Zapata Sánchez

1.2.4. Métodos de evaluación de Control Interno

Según Abolacio (2018) en su libro Planificación de la auditoría explica que tradicionalmente son dos los enfoques que se utilizan para la obtención de la información en esta etapa.

1.2.4.1. Enfoque basado en cuestionarios

El enfoque basado en cuestionarios está basado, como su propio nombre indica, en cuestionarios de revisión utilizados para un primer conocimiento y aproximación a los procedimientos de contabilidad, operativos y de control interno que tiene implementados la empresa.

Las principales características que se toman en cuenta en este enfoque son:

- a) Debe servir como guía preliminar de aspectos importantes que deben ser considerados en la auditoría.
- b) El cuestionario no cubre todos los aspectos que pueden surgir en la práctica diaria de la empresa.
- c) Se concentra en conocer cuáles son las técnicas utilizadas, sin determinar por qué son necesarias o si son la mejor opción. (págs. 77-78)

El cuestionario es uno de los enfoques que emplean los auditores al momento de evaluar el control interno de procesos y procedimientos que conlleva la empresa u organización, debido a que se plantea un sinnúmero de preguntas en donde se obtiene la información de los posibles riesgos que se presenten en la entidad, usualmente es usado como uno de los primeros procesos para conocer la empresa.

Tabla 3*Esquema de Cuestionario de Control Interno*

N°	Factor de control claves Preguntas	Respta.		Pond. Si = 1 No = 2	Explicación
		SI	NO		
1.1.	¿Existe organigrama en la entidad?				
1.2.	¿Existe un departamento de auditoría interna? ¿				
1.3.	¿Existe un manual de procedimientos administrativos y contables?				
1.4.	¿Se realiza revisión formal de los estados financieros por parte del comité de dirección, jefe de departamento, etc.?				

Nota. Extraído del libro Planificación de la Auditoría – Manuel Abolacio

1.2.4.2. Enfoque basado en flujogramas

De igual modo, Abolacio (2018) manifiesta lo siguiente:

El enfoque basado en diagramas de flujo asume una representación simbólica de los documentos contables y su flujo secuencial dentro de los procesos de una organización. De esta forma, se visualizará el origen de cada documento, su registro en el sistema, el posterior procesamiento de su recibo y su disposición final, mostrando la separación de funciones, autorización y verificación que se produce en el proceso. En un flujograma debe indicarse siempre:

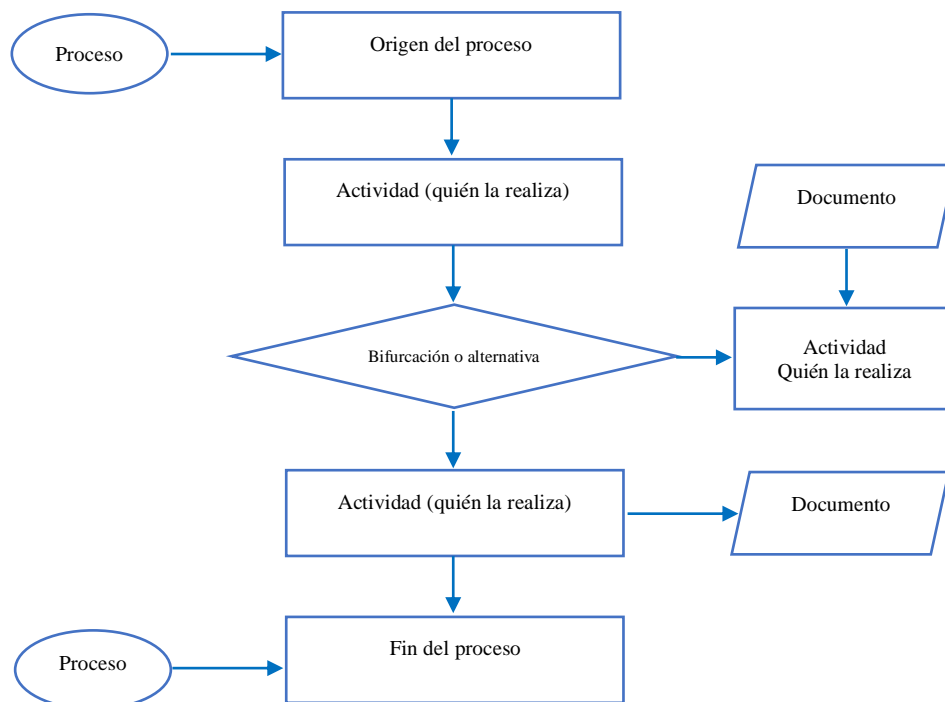
- El circuito que se desarrolla a lo largo del proceso.
- Los distintos departamentos, personas o sectores que intervienen en él.

- Las operaciones que se realizan a lo largo del mismo (registro, comunicación, control, archivo, etc.). (pág. 83)

Este enfoque se basa en mostrar el desarrollo de procedimientos o actividades que debe seguir un determinado proceso, se realiza mediante gráficos o símbolos con la finalidad de evidenciar de forma clara cada una de las actividades operacionales de la empresa.

Figura 1

Esquema de flujograma



Nota. Tomado de Abolacio, M. (2018). Planificación de la auditoría. Málaga: IC Editorial.

1.2.5. Marco Integral de COSO I

De acuerdo a Campos, Castañeda, Holguín, López, & Tejero (2018) expone que:

Para el desarrollo de los componentes del modelo COSO, su enfoque enfatiza la vinculación de dichos componentes al proceso de evaluación de riesgos contables, teniendo en cuenta la evaluación de riesgos, no es estrictamente un proceso secuencial, donde una fase afecta a la que le sigue, sino que es multidireccional, mediante un proceso interactivo, en donde casi todas las fases pudieran influir en las otras, sus componentes son:

- Ambiente de control.
- Evaluación de riesgos.
- Procedimientos o actividades de control.
- Información y comunicación.
- Supervisión o vigilancia. (pág. 196)

El presente autor nos explica que el modelo del COSO se centra en el control mediante sus 5 componentes, dichos elementos mencionados son importantes para establecer políticas que ayuden al resguardo de los activos de la empresa y así contribuir a su crecimiento económico.

1.2.5.1. Ambiente de Control

Según Silva Villavicencio, Rueda de León Contreras, & Tapia Iturriaga (2017) define que:

El ambiente de control o entorno de control. Representa el conjunto de normas, procesos y estructuras que proveen las bases para llevar el control interno por medio de la organización. Este entorno recibe influencias internas y externas producto de la historia de la organización, el sector económico al que pertenece, su misión, visión, valores, compromiso con la integridad y los valores éticos. (pág. 79)

En base al ambiente de control Mendoza, Delgado, García & Barreiro (2018) definen que:

Este componente es la base para el resto del control, un ambiente de control débil puede causar esto ya sea que el resto de los componentes estén o no diseñados correctamente, no se pueda confiar totalmente en estos. El ambiente de control determina el nivel de disciplina y estructura que existe en la entidad.

Este componente evidencia el desarrollo de todas las actividades de la organización influenciado por factores internos como externos, tomando en cuenta aspectos como la estructura organizacional, asignación de responsabilidades, entre otras. Siendo este el fundamento de los componentes proporcionando disciplina y estructura.

1.2.5.2. Evaluación de riesgos

En su trabajo de investigación Quispe (2020) expone que:

El riesgo es la probabilidad de que un evento ocurra y afecte negativamente el logro de un objetivo. La evaluación de riesgos implica un proceso dinámico e iterativo para identificar y evaluar los riesgos para lograr los objetivos. Estos riesgos deben evaluarse frente a niveles de tolerancia predeterminados. De este modo, la evaluación de riesgos constituye la base para determinar cómo se gestionarán. (pág. 30)

Este componente distingue los posibles riesgos asociados con el logro de los objetivos de la organización. No obstante, la organización debe conocer, prever y establecer objetivos que los determinen y reduzcan los riesgos en la misma.

1.2.5.3. Procedimientos o actividades de control

Según Campos Muñoz, A. Castañeda Audiffred, R. y Holguín Maillard, F. (2020) define que:

Las actividades de control consisten en procedimientos específicos establecidos para la consecución de objetivos, orientados principalmente a la prevención y eliminación de riesgos.

Dichas actividades se realizan en todos los niveles de la organización y en cada etapa de la gestión, comenzando por la elaboración de un mapa de riesgos, tal y como se describe en el punto anterior: comprensión del

riesgo, controles diseñados para evitar o minimizar el riesgo, que dependiendo de la objetivos de la entidad en cuestión, se pueden dividir en tres categorías, según el objetivo de la entidad con el que estén relacionados:

- Operaciones.
- Contabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de leyes y reglamentos. (pág. 255)

Las actividades de control son importantes para la organización mediante establecimientos de manuales de funciones, diagramas de flujos, procedimientos asegurando el logro de las actividades diariamente designadas en la empresa en beneficio de la organización para el logro de los objetivos institucionales.

1.2.5.4. Información y comunicación

Según Campos Muñiz, A. Castañeda Audiffred, R. y Holguín Maillard, F. (2020) asevera que:

Los sistemas de información permiten identificar, recopilar, procesar y divulgar datos relacionados con eventos o actividades internas y externas, y muchas veces sirven como una herramienta de supervisión a través de rutinas diseñadas para este fin. Sin embargo, es importante mantener un esquema de información basado en las necesidades institucionales, que puede evolucionar rápidamente en un contexto cambiante. (pág. 257)

Este componente demuestra la importancia que tiene una organización de mantener y conocer la información, es decir los empleados deben reportar sus actividades para el respectivo control, como parte esencial para la toma de decisiones, así como también el seguimiento de las operaciones.

1.2.5.5. Supervisión o vigilancia

En su trabajo de investigación Becerra (2021) explica que:

Es un proceso elaborado para verificar la vigencia, calidad y efectividad del sistema de control interno de la entidad realizando varias actividades que mencionaremos como el tener un buen criterio administrativo interno, realizar auditoría externa, auto evaluación de la gerencia y la supervisión a través de la ejecución de operaciones. El fin de la supervisión, en términos de hallazgos por ejemplo en deficiencias de control u oportunidades de mejoramiento del control, esto se debe comunicar a los niveles superiores como son la gerencia, comités o junta directiva. (pág. 16)

En base al autor se considera que es importante establecer procedimientos y evaluaciones continuas que aseguren cualquier deficiencia detectada que pueda afectar el sistema de control interno, sin embargo, también determinar si los componentes están presentes y funcionando.

1.2.6. Herramientas para el control Interno

1.2.6.1. Manual de Funciones

Según González (2012) manifiesta que el manual de funciones es un instrumento que contiene un conjunto de normas, procesos y tareas desarrolladas por cada funcionario, lo que permite establecer con claridad la responsabilidad, las obligaciones de cada uno de los cargos administrativos, operativos que tenga la organización para garantizar un adecuado desarrollo en la gestión.

1.2.6.2. Manual de políticas

Según Graham (2009) Los manuales de políticas, también denominados como normas, son las que estudian las reglas de la institución, en donde se manifiestan los deberes a seguir para el cumplimiento de los objetivos. En lo expuesto por el autor se considera que es un documento que describe los lineamientos para la toma de decisiones por parte de la administración, dirigiendo dichas decisiones hacia el logro de objetivos previamente planteados.

1.2.6.3. Manual de Procedimientos

Según Vivanco (2018) un manual de procedimientos es una herramienta de apoyo para el correcto funcionamiento de la empresa y a su vez es un instrumento que permite medir y asegurar la eficiencia de los procesos y técnicas ejecutadas en la misma.

Según Tenorio A. (2019) Los manuales describen las actividades que se deben seguir, sus procedimientos administrativos definiendo de qué manera se deben hacer las cosas, incluyendo responsabilidades y participaciones de los respectivos puestos administrativos.

1.3. Fundamentos Legales

En la presente sección se evidencia los sustentos legales del trabajo de investigación a través de las diferentes leyes y normativas vigentes en el Ecuador que regula toda actividad económica desarrollada el territorio nacional.

Constitución de la Republica del Ecuador

En el Capítulo Sexto denominado Trabajo y Producción, en la Sección Primera - Formas de Organización de la Producción y su Gestión en la Constitución de la República del Ecuador (2008) indica:

Art 319.- Se reconocen diversas formas de organización de la producción en la economía, entre otras las comunitarias, cooperativas, empresariales públicas o privadas, asociativas, familiares, domesticas, autónomas y mixtas. El estado promoverá las formas de producción que aseguren el buen vivir de la población y desincentivará aquellas que atenten contra sus derechos o los de la naturaleza; alentará la producción que satisfaga la demanda interna y garantice una activa participación del Ecuador en el contexto internacional.

Art 320.- En las diversas formas de organización de los procesos de producción se estimulará una gestión participativa, transparente y eficiente.

Plan Nacional de Desarrollo – Plan de Creación de Oportunidades

El Plan Nacional de Desarrollo – Plan de Creación de Oportunidades (2021): Eje Económico: Objetivo 2: Impulsar un sistema económico con reglas claras que fomente el comercio exterior, turismo, atracción de inversiones y modernización del sistema financiero nacional expresa:

Impulsar un sistema económico con reglas claras que fomente el comercio exterior, turismo, atracción de inversiones y modernización del sistema financiero nacional La economía mundial es una fantástica red de cooperación humana, en la cual, cada uno de nosotros nos especializamos en producir una o pocas cosas de manera abundante, confiando en que el resto hará lo mismo en los campos en que se especializan. Esta red mundial de especialización y división de trabajo puede incrementar el nivel de bienestar de las personas.

En nuestra nación los sectores altamente productivos generalmente están orientados a la exportación de productos primarios con baja agregación de valor. Al respecto, es necesario la existencia de incentivos y políticas claras que promuevan el incremento de la productividad, la competitividad, el acceso de tecnología innovadora, la capacitación, financiamiento y transferencia de conocimientos, para la elaboración de productos y servicios de calidad. Adicionalmente, resulta de vital importancia afianzar y mejorar la prestación de servicios turísticos, la

recuperación del empleo y la seguridad de los destinos urbanos y rurales para fortalecer la liquidez e ingresos del sector turístico.

Políticas

Fortalecer vínculos comerciales con socios y países de mercados potenciales que permitan un libre comercio y la consolidación de las exportaciones no petroleras.

Promover un adecuado entorno de negocios que permita la atracción de inversiones y las asociaciones público-privadas.

Fomentar el turismo doméstico, receptivo y sostenible a partir de la promoción, consolidación y diversificación de los productos y destinos del Ecuador, tanto a nivel nacional como internacional.

Impulsar las industrias creativas a través del fomento de las actividades culturales y puesta en valor del patrimonio.

Norma Internacional de Contabilidad

En la Norma Internacional de Contabilidad NIC 16 (2001): Propiedad, Planta y Equipo expresa:

Objetivo. - El objetivo de esta Norma es prescribir el tratamiento contable de propiedades, planta y equipo, de forma que los usuarios de los estados financieros puedan conocer la información acerca de la inversión que la entidad tiene en sus propiedades, plantas y equipos, así como los cambios que se hayan producido en dicha inversión. Los principales problemas que

presenta el reconocimiento contable de propiedades, planta y equipo son la contabilización de los activos, la determinación de su importe en libros y los cargos por depreciación y pérdidas por deterioro que deben reconocerse con relación a los mismos.

Alcance. - Esta Norma no será de aplicación a:

- (a) Las propiedades, plantas y equipos clasificadas como mantenidas para la venta de acuerdo con la NIFF 5 Activos No Corrientes Mantenidos para la Venta y Operaciones Discontinuas;
- (b) Los activos biológicos relacionados con la actividad agrícola (véase la NIC 41 Agricultura)
- (c) El reconocimiento y medición de activos para exploración y evaluación (véase la NIFF 6 Exploración y Evaluación de Recursos Minerales); o
- (d) Las inversiones en derechos mineros, exploración, extracción de minerales, petróleo, gas natural y otros recursos no renovables similares.

Reglamento Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno

En el reglamento de aplicación de la LORTI (2010) en el Capítulo IV Depuración de los Ingresos, en el Art. 28 Gastos Generales Deducibles, numeral 6- Depreciación de Activos Fijos, literal (a), señala lo siguiente:

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, barcasas 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.

Reglamento a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria

Art. 21.- Control interno. - El control interno de las asociaciones EPS, además del efectuado por su propio órgano de control, será ejercido por la Auditoría Interna cuando sea procedente de acuerdo a lo previsto en el presente reglamento y conforme lo determinado, para el efecto, en las cooperativas.

Art. 44.- Atribuciones y responsabilidades. - Son atribuciones y responsabilidades del Gerente:

13. Definir y mantener un sistema de control interno que asegure la gestión eficiente y económica de la cooperativa; (2012)

CAPITULO II

METODOLOGÍA

2.1. Tipos de Investigación

“La investigación descriptiva trabaja sobre realidades de hecho, y su característica fundamental es la de presentarnos una interpretación correcta” (Mejia & Sanchezllanes, 2018, pág. 104)

El presente trabajo de investigación es de tipo descriptivo con idea a defender porque describe las situaciones presentadas en la empresa respecto al control interno de los activos tangibles, el cual tendrá un valor significativo al momento de recopilar y analizar las normativas contables y la información proporcionada para el planteamiento de la propuesta.

Un proceso mixto de investigación significa la recopilación, el análisis y la interpretación de los datos cualitativos y cuantitativos que los investigadores consideran necesarios para su investigación. Este enfoque representa un proceso de investigación sistemático, empírico y crítico en el que la perspectiva objetiva de la investigación cuantitativa y la perspectiva subjetiva de la investigación cualitativa pueden fusionarse para abordar cuestiones humanas. (Ortega, 2018)

La investigación se basó en un enfoque mixto, es decir, orientado hacia el enfoque cualitativo y cuantitativo, en virtud de que describirán el comportamiento de las personas que están relacionadas directamente con el objeto de estudio para obtener información precisa que permita conducir a una mejor interpretación de datos.

2.2. Métodos de la investigación

En la investigación se optó por el método deductivo porque interpreta las ideas que van de lo general a lo particular, es decir algo específico, mediante el estudio de las teorías relacionadas al control interno, así como también la identificación de los componentes del modelo COSO I para el establecimiento de políticas y funciones idóneas para el control de los bienes.

Además, se aplicó el método analítico – sintético debido a que este permitió sintetizar la información derivada del estudio conociendo los fenómenos que presentan en el campo de Propiedad Planta y Equipo, activos tangibles con el propósito de definir el problema de investigación.

Diseño de muestreo

Población

De acuerdo a Chaudhuri (2018) citado por Hernández Sampieri (2018) “Una población es el conjunto de todos los casos que concuerdan con determinadas especificaciones”

Para llevar a cabo la presente investigación se debe tener en cuenta un conjunto de características para definir la población objeto de estudio, el cual se determinó que la población será conformada por los jefes, directores, personal administrativo y trabajadores de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Huancavilca, de la Ciudad La Libertad.

Tabla 4

Población

Cargo/ Ocupación	Población
Personal Administrativo	
Gerente	1
Contador	1
Personal Operativo	
Auxiliar Contable	3
Tesorero	1
Responsable de Sistemas	4
Jefe de negocios	1
Jefe de cajas	1
Jefe de Agencias	1
Asesores de Negocios	6
Cajeros	4
Recaudadores	5
TOTAL	28

Muestra

“En la ruta cuantitativa, una muestra es un subgrupo de la población o universo que te interesa, sobre el cual se recogerán los datos pertinentes, y debe ser representativa de esa población (de forma probabilística para que puedas generalizar los resultados encontrada en el análisis de la población)” (Hernandez Sampieri, 2018)

Para el presente trabajo se llevó a cabo un muestreo por conveniencia debido a que la empresa cuenta con poco personal y a su vez se consideró a los individuos encargados específicamente del área administrativa-contable de los Activos Fijos.

Se selecciono a las siguientes personas:

Tabla 5

Muestra

Cargo/ Ocupación	Población
Personal Administrativo	
Gerente	1
Contador(a)	1
TOTAL	2

2.3. Diseño de recolección de datos

Fuentes de investigación

Para la recolección de información se indagó en libros, artículos científicos y revistas relacionada con el tema en estudio, obteniendo conceptos del control interno de activos tangibles, lo que permitió fundamentar teóricamente la variable en estudio. No obstante, también se utilizó y analizo la documentación brindada por la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Huancavilca, para la valoración de los bienes de la entidad, obteniendo los resultados necesarios.

Técnicas e instrumentos de investigación

Se utilizó como técnicas la entrevista y la evaluación del control interno con sus respectivos instrumentos que se basan en preguntas, por ende, el cuestionario en preguntas abiertas y cerradas respecto al objeto de estudio, las mismas que fueron aplicadas al área administrativa de la empresa como son gerente general y contador.

CAPITULO III

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

3.1. Análisis de datos

En el presente capítulo se expone el análisis correspondiente a los datos obtenidos después de aplicar las técnicas e instrumentos de recolección de datos, lo cual aportó información necesaria acerca del objeto de estudio.

3.1.1. Cuestionario de evaluación de Control Interno

El cuestionario de Control Interno es una herramienta indispensable para evaluar los procesos y procedimientos desarrollados en una organización, por lo tanto, se evaluó los cinco componentes del COSO I, ponderando y estableciendo el nivel de confianza y riesgo.

Tabla 6

Calificación de riesgo y confianza

Alto	Medio	Bajo
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Bajo	Medio	Alto

NIVEL DE CONFIANZA

$$\text{Nivel de confianza} = \frac{\text{Ponderación}}{\text{Ponderación Total}} \times 100$$


$$\text{Nivel de riesgo} = 100\% - \text{Nivel de confianza}$$

La importancia de determinar los niveles de riesgo en base a criterios y experiencia de investigadores, porque si los resultados reflejan un alto riesgo, esto significa que hay muchos errores e irregularidades en la entidad, si el riesgo es moderado, lo que significa que pueden ocurrir errores durante la ejecución de tareas, si el riesgo es bajo, es poco probable que ocurran errores.

3.1.1.1. Ambiente de control

Tabla 7

Cuestionario Ambiente de Control

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NUEVA HUANCABILCA CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO 						
Periodo: 2021			Elaborado por: Katherine Vásconez			
Aplicado a: Área administrativa			Responsable: Ing. Paola Pozo			
1. AMBIENTE DE CONTROL						
N°	Preguntas	Respuesta			Observación	Calificación SI = 1 No = 0
		SI	NO	N/A		
1	¿La institución tiene manuales de funciones y procedimientos?	X				1
2	¿Existe una estructura organizativa definida?	X				1
3	¿En la administración existe asignación de responsabilidades de la autoridad para el cumplimiento de objetivos?	X				1
4	¿Existen políticas y procedimientos de control y administración de activos tangibles?		X		No cuenta con procedimientos de control de activos tangibles en la empresa.	0
5	¿Existe capacitaciones al personal sobre el control de los bienes?		X		No existen capacitación con respecto a los bienes.	0
6	¿Se evalúa el desempeño de los trabajadores para el cumplimiento de objetivos?		X		No existen evaluaciones de desempeño en el personal.	0
7	¿La institución cuenta con el personal adecuado para el manejo de los Activos fijos?		X			0
TOTAL						3

Nota. Información extraída de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Huancavilca.

Tabla 8

Evaluación del componente – Ambiente de Control

Nivel de confianza		
Nivel de confianza	=	Calificación total / Ponderación total
Calificación total	=	3
Ponderación total	=	7
Nivel de confianza	=	43%
Nivel de riesgo	=	1 - Nivel de confianza
Nivel de riesgo	=	57%

Calificación confianza - riesgo		
CONFIANZA	RANGOS	RIESGO
Bajo	15% - 50%	Alto
Medio	51% - 75%	Medio
Alto	76% - 95%	Bajo

Nota. Información extraída de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Huancavilca.

Resultados de la evaluación

Según los resultados previstos en la evaluación del componente Ambiente de Control se determinó un nivel de confianza BAJO del 43%, mientras que existe un nivel de riesgo ALTO con 57%, identificando que la institución no cuenta con políticas y procedimientos en lo que respecta a los activos tangibles, a su vez no existe capacitaciones al personal con relación al manejo de los mismos, dificultando la evaluación de desempeño para el logro de los objetivos.


Debilidades detectadas

- La institución carece de un manual de políticas y procedimientos en la administración de activos fijos.
- El personal carece del conocimiento en la administración y cuidado de los bienes.
- Como no existen manuales, no hay funciones y procedimiento por lo consiguiente no hay una adecuada administración en el departamento de Activos Fijos.

3.1.1.2. Evaluación de riesgos

Tabla 9

Cuestionario Evaluación de Riesgos

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NUEVA HUANCAVILCA 						
Período: 2021			Elaborado por: Katherine Vásquez			
Aplicado a: Área administrativa			Responsable: Ing. Paola Pozo			
2. EVALUACIÓN DE RIESGOS						
N°	Preguntas	Respuesta			Observación	Calificación SI = 1 No = 0
		SI	NO	N/A		
1	¿Se establecen objetivos para cada actividad que desarrolla la institución?	X				1
2	¿Hay controles físicos para salvaguardar los activos?		X		No existen controles físicos de los bienes.	0
3	¿Se informa y autoriza los cambios de ubicación de los activos tangibles?		X		No se informa sobre los cambios.	0
4	¿Existe documentación que respalde la adquisición de los activos tangibles?	X				1
5	¿Se están aplicando nuevos procesos para la gestión de los activos tangibles?		X		No se aplican procesos.	0
6	¿Se han identificado riesgos externos que puedan afectar el registro o procedimientos de los activos tangibles?		X		No identifican riesgos en los activos tangibles.	0
7	¿Se asegura de que los bienes de la institución sea exclusivo uso de la misma?		X		No existe control en la utilización de los bienes.	0
TOTAL						2

Nota. Información extraída de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Huancavilca.

Tabla 10

Evaluación del componente – Evaluación de Riesgos

Nivel de confianza		
Nivel de confianza	=	Calificación total / Ponderación total
Calificación total	=	2
Ponderación total	=	7
Nivel de confianza	=	29%
Nivel de riesgo	=	1 - Nivel de confianza
Nivel de riesgo	=	71%

Calificación confianza - riesgo		
CONFIANZA	RANGOS	RIESGO
Bajo	15% - 50%	Alto
Medio	51% - 75%	Medio
Alto	76% - 95%	Bajo

Nota. Información extraída de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Huancavilca.

Resultados de la evaluación

Evidenciando los resultados del segundo componente Evaluación de Riesgos en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Huancavilca se determinó un nivel de confianza BAJO de 29%, de la misma manera se identificó un nivel de riesgo ALTO de 71%, debido a que no se informan o comunican el cambio de un bien, así como también no aplican los procesos para la gestión de los activos tangibles.


Debilidades detectadas

- No hay una separación adecuada de deberes y funciones con respecto a la gestión de los activos tangibles.
- No reportan cambios por lo que desconocen la ubicación de los bienes.
- La institución enfrenta inconvenientes para identificar posibles riesgos relacionados a la Propiedad, Planta y Equipo.

3.1.1.3. Actividad de control

Tabla 11

Cuestionario Actividad de control

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NUEVA HUANCAVILCA 						
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO						
Periodo: 2021			Elaborado por: Katherine Vásquez			
Aplicado a: Área administrativa			Responsable: Ing. Paola Pozo			
3. ACTIVIDAD DE CONTROL						
N°	Preguntas	Respuesta			Observación	Calificación SI = 1 No = 0
		SI	NO	N/A		
1	¿Posee un manual de procesos que regule las transacciones relacionadas a los activos tangibles?		X		No poseen manuales de procedimientos para activos tangibles.	0
2	¿Las adquisiciones, ventas o baja de Activos tangibles están autorizadas por la administración de la institución?		X		Las adquisiciones son se encuentran autorizadas por la administración	0
3	¿Realizan las entregas de los bienes a sus custodios mediante acta o documento que respalde que estará a cargo del mismo?		X		No se realizan entrega de actas al momento de la adquisición del bien.	0
4	¿Existe una persona encargada del control de los bienes de la institución?	X				1
5	¿El detalle de la depreciación es revisado periódicamente?	X				1
	¿Las compras de los Activos Fijos están basados en concursos de licitaciones por lo menos a tres proveedores?		X		No existen licitaciones al comprar los bienes.	0
	¿Se verifican los bienes al momento de la recepción?	X				1
TOTAL						3

Nota. Información extraída de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Huancavilca.

Tabla 12

Evaluación del componente – Actividad de Control

Nivel de confianza		
Nivel de confianza	=	Calificación total / Ponderación total
Calificación total	=	3
Ponderación total	=	7
Nivel de confianza	=	43%
Nivel de riesgo	=	1 - Nivel de confianza
Nivel de riesgo	=	57%

Calificación confianza - riesgo		
CONFIANZA	RANGOS	RIESGO
Bajo	15% - 50%	Alto
Medio	51% - 75%	Medio
Alto	76% - 95%	Bajo

Nota. Información extraída de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Huancavilca.

Resultados de la evaluación

Dado los resultados del tercer componente Actividad de Control, se evidencia un nivel de confianza BAJO con 43%, debido a que hay poco mecanismo para controlar las actividades relacionados con los activos tangibles, con un nivel de riesgo ALTO con 57%, a causa de que la institución no regula los procesos para el control de los bienes.


Debilidades detectadas

- La empresa no cuenta con un manual de procedimiento de control de bienes, por lo cual no existe una persona específica responsable de la gestión y seguimiento de los mismos, manipulación, documentos relacionados, certificados de entrega, custodia y cambios de ubicación de los activos en la entidad.

3.1.1.4. Información y Comunicación

Tabla 13

Cuestionario Información y Comunicación

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NUEVA HUANCAVILCA 						
Período: 2021			Elaborado por: Katherine Vásquez			
Aplicado a: Área administrativa			Responsable: Ing. Paola Pozo			
4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN						
N°	Preguntas	Respuesta			Observación	Calificación SI = 1 No = 0
		SI	NO	N/A		
1	¿La comunicación de los diferentes departamentos en la institución es adecuada?	X				1
2	¿Existe un sistema oportuno que proporcione información sobre la administración de los Activos?		X		No existe un sistema para los activos tangibles.	0
3	¿Se comunica al personal encargado de los Activos Fijos cuando existen cambios con respecto a la ubicación de los mismos?		X		No se comunica al momento del cambio de ubicación de los activos.	0
4	¿Existen canales de comunicación idóneos para reportar anomalías con respecto al funcionamiento de los bienes?		X		No existen canales de comunicación idóneos.	0
5	¿La información proporcionada de las diferentes áreas permite a la gerencia tomar decisiones?	X				1
6	¿Se establece por escrito los custodios de los bienes?		X		No existe un registro de custodio de los bienes.	0
7	¿Se dan a conocer el grado de cumplimiento de los objetivos?	X				1
TOTAL						3

Nota. Información extraída de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Huancavilca.

Tabla 14

Evaluación del Componente – Información y Comunicación

Nivel de confianza		
Nivel de confianza	=	Calificación total / Ponderación total
Calificación total	=	3
Ponderación total	=	7
Nivel de confianza	=	43%
Nivel de riesgo	=	1 - Nivel de confianza
Nivel de riesgo	=	57%

Calificación confianza - riesgo		
CONFIANZA	RANGOS	RIESGO
Bajo	15% - 50%	Alto
Medio	51% - 75%	Medio
Alto	76% - 95%	Bajo

Nota. Información extraída de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Huancavilca.

Resultados de la evaluación

En el análisis del componente Información y Comunicación, se determinó un nivel de confianza BAJO con 43%, y por lo consiguiente un nivel de riesgo ALTO de 57%, debido a que existe información que se considera importante pero no informan a la directiva.


Debilidades detectadas

- Los trabajadores o custodios de los bienes no comunican cuando existen cambios de ubicación de los mismos.
- No existe un sistema oportuno que controle los movimientos de los activos tangibles.

3.1.1.5. Monitoreo y Supervisión

Tabla 15

Cuestionario Monitoreo y Supervisión

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NUEVA HUANCAVILCA 						
Período: 2021			Elaborado por: Katherine Vásquez			
Aplicado a: Área administrativa			Responsable: Ing. Paola Pozo			
5. MONITOREO Y SUPERVISIÓN						
N°	Preguntas	Respuesta			Observación	Calificación SI = 1 No = 0
		SI	NO	N/A		
1	¿Se controla y supervisa las actividades del personal encargado de cada una de las áreas?		X		No existe un control continuo en las áreas respectivas.	0
2	¿Se evalúan los procesos de acuerdo a los componentes el control interno?		X		No evalúan según los componentes del control Interno	0
3	¿La institución evalúa los indicadores financieros para la toma de decisiones?	X				1
4	¿Se indaga y subsana las deficiencias encontradas dentro del área de los activos Fijos?		X		No se indagan las deficiencias del área de activos fijos.	0
5	¿El seguimiento de monitoreo y supervisión aporta al cumplimiento de objetivos?	X				1
6	¿Se realizan monitoreos de los bienes depreciados que se encuentran operativos en la prestación de servicios?		X		No se realizan monitoreo de los bienes depreciados.	0
TOTAL						2

Nota. Información extraída de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Huancavilca.

Tabla 16

Evaluación del Componente – Monitoreo y Supervisión

Nivel de confianza		
Nivel de confianza	=	Calificación total / Ponderación total
Calificación total	=	2
Ponderación total	=	6
Nivel de confianza	=	33%
Nivel de riesgo	=	1 - Nivel de confianza
Nivel de riesgo	=	67%

Calificación confianza - riesgo		
CONFIANZA	RANGOS	RIESGO
Bajo	15% - 50%	Alto
Medio	51% - 75%	Medio
Alto	76% - 95%	Bajo

Nota. Información extraída de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Huancavilca.

Resultados de la evaluación

En el último componente del COSO Monitoreo y Supervisión se evidencia que existe un nivel de confianza BAJO con el 33%, mientras que un nivel de riesgo de 67% debido a que no evalúan los procesos mediante el control interno.

Debilidades detectadas

- La institución no ha adoptado una estructura formal para evaluar las actividades realizadas en la empresa, y a su vez se desconoce el funcionamiento de las mismas.

Después de analizar los componentes del Control Interno mediante el COSO I en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Huancavilca a modo de resumen se muestran los diferentes resultados obtenidos durante la evaluación, en la que presenta un nivel de confianza de 38% y un nivel de riesgo de 62%, lo que refleja controles defectuosos sobre los bienes de la institución.

Tabla 17

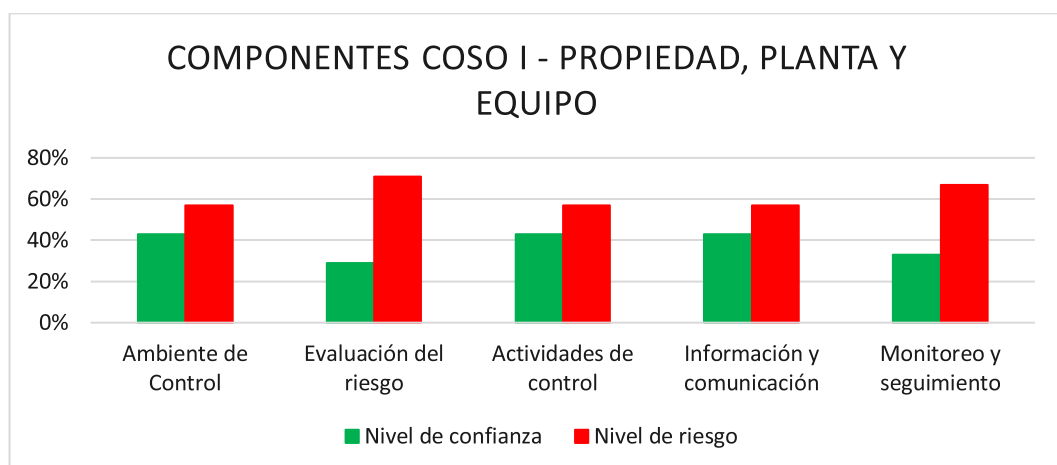
Resumen de Control Interno

COMPONENTES	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO			
	%	Nivel de confianza	%	Nivel de Riesgo
Ambiente de Control	43%	Baja ●	57%	Alto ●
Evaluación del riesgo	29%	Baja ●	71%	Alto ●
Actividades de control	43%	Baja ●	57%	Alto ●
Información y comunicación	43%	Baja ●	57%	Alto ●
Monitoreo y seguimiento	33%	Baja ●	67%	Alto ●
TOTAL	38%		62%	

Nota. Información extraída de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Huancavilca.

Figura 2

Componentes del COSO I



Nota. Información extraída de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Huancavilca.

3.1.2 Tratamiento Contable Propiedad, Planta y Equipo

A continuación, se presenta el Estado de Situación Financiera de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Huancavilca al 31 de diciembre del 2021, en donde se analiza la cuenta contable Equipo de Computación.

Tabla 18

Estado de Situación Financiera

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NUEVA HUANCAVILCA ESTADOS DE SITUACIÓN FINANCIERA (ACTIVO NO CORRIENTE) AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021		
CUENTAS	REF.	SALDO CONTABLE
ACTIVO NO CORRIENTE		
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	E	
TERRENOS	E.1	\$ 405.000,00
ACTIVO FIJO DEPRECIABLE		
MUEBLES Y ENSERES	E.2	\$ 65.977,00
(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE MUEBLES Y ENSERES	E.3	\$ -41.575,00
EQUIPO DE OFICINA	E.4	\$ 57.042,00
(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE EQUIPO DE OFICINA	E.5	\$ -25.882,00
EQUIPO DE COMPUTACION	E.6	\$ 129.522,00
(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE EQUIPO DE COMPUTACION	E.7	\$ -58.605,00
VEHICULO	E.8	\$ 70.116,00
(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE VEHICULO	E.9	\$ -47.976,00
OTROS ACTIVOS DEPRECIABLES	E.10	\$ 51.947,00
(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE OTROS ACTIVOS	E.11	\$ -12.702,00
OTROS ACTIVOS	E.12	\$ 1.036.668,00
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	M	\$ 1.629.532,00

Nota. Extraído de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Huancavilca.

Tabla 19

Análisis de Equipos de Computación – Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Huancavilca

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NUEVA HUANCABILCA										
ANALÍTICA DE EXISTENCIAS - EQUIPOS DE COMPUTACIÓN										
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021										
NOMBRE DEL ARTICULO	REF	SALDO CONTABLE	LISTADOS DE INVENTARIO	COSTO UNITARIO	CONSTATAcion FISICA	DIFERENCIA FISICA		DIFERENCIA MONETARIA		SALDO AJUSTADO
						SOBRANTE	FALTANTE	DEUDOR	ACREEDOR	
IMPRESORAS MULTIFUNCIÓN LG161	E.6.1	\$ 3.125,00	7	\$ 446,00	6	-	1	\$ -	\$ 446,00	\$ 2.679,00
IMPRESORAS MULTIFUNCIÓN LG171	E.6.2	\$ 3.800,00	8	\$ 475,00	8	-	-	\$ -	\$ -	\$ 3.800,00
IMPRESORAS BIXOLIN	E.6.3	\$ 2.100,00	4	\$ 525,00	4	-	-	\$ -	\$ -	\$ 2.100,00
SCANERS EPSON	E.6.4	\$ 1.400,00	6	\$ 233,00	7	1	-	\$ 233,00	\$ -	\$ 1.633,00
LAPTOP DELL INSPIRON 14	E.6.5	\$ 5.610,00	9	\$ 623,00	7	-	2	\$ -	\$ 1.246,00	\$ 4.364,00
LAPTOP DELL INSPIRON 15	E.6.6	\$ 7.860,00	10	\$ 786,00	10	-	-	\$ -	\$ -	\$ 7.860,00
MONITORES LG	E.6.7	\$ 3.900,00	8	\$ 488,00	10	2	-	\$ 976,00	\$ -	\$ 4.876,00
MONITORES SAMSUNG	E.6.8	\$ 4.500,00	8	\$ 563,00	8	-	-	\$ -	\$ -	\$ 4.500,00
CPU AIO 15 GB	E.6.9	\$ 6.644,00	9	\$ 738,00	9	-	-	\$ -	\$ -	\$ 6.644,00
NOTEBOOK HP I5 PAVILION	E.6.10	\$ 4.190,00	5	\$ 838,00	4	-	1	\$ -	\$ 838,00	\$ 3.352,00
TABLET SAMSUNG	E.6.11	\$ 2.300,00	6	\$ 383,00	4	-	2	\$ -	\$ 766,00	\$ 1.534,00
REGULADORES CDP R2C	E.6.12	\$ 2.000,00	20	\$ 100,00	20	-	-	\$ -	\$ -	\$ 2.000,00
TECLADOS QUASAD	E.6.13	\$ 1.000,00	25	\$ 40,00	27	1	-	\$ 40,00	\$ -	\$ 1.040,00
MEMORIAS USB	E.6.14	\$ 212,00	12	\$ 18,00	8	-	4	\$ -	\$ 72,00	\$ 140,00
MOUSE QUASAD	E.6.15	\$ 700,00	41	\$ 17,00	41	-	-	\$ -	\$ -	\$ 700,00
COMPUTADORA DELL AIO INSPIRON	E.6.16	\$ 18.900,00	6	\$ 3.150,00	6	-	-	\$ -	\$ -	\$ 18.900,00
ROUTERS	E.6.17	\$ 2.500,00	32	\$ 78,00	35	3	-	\$ 234,00	\$ -	\$ 2.734,00
DISCOS DUROS 1 TERA	E.6.18	\$ 3.000,00	23	\$ 130,00	23	-	-	\$ -	\$ -	\$ 3.000,00
PARLANTES	E.6.19	\$ 200,00	18	\$ 11,00	18	-	-	\$ -	\$ -	\$ 200,00
SERVIDORES	E.6.20	\$ 54.081,00	5	\$ 10.816,00	5	-	-	\$ -	\$ -	\$ 54.081,00
CAMARAS WEB	E.6.21	\$ 1.500,00	24	\$ 63,00	24	-	-	\$ -	\$ -	\$ 1.500,00
	Σ	\$ 129.522,00				7		\$ 1.483,00	\$ 3.368,00	\$ 127.637,00

Conforme a la Tabla 19 de constatación física de la Propiedad, Planta y Equipo, categoría Equipos de computación se evidenció cuatro ítems sobrantes según los soportes se evidencia facturas de compras no contabilizadas al 31 de diciembre del 2021 según factura 001-001-0003325 por encontrarse traspapelada en la oficina de contabilidad, con conocimiento de la Sra. Paola Pozo, la ausencia de documentos enumerados para el control de ingresos de bienes; por lo que se recomienda el siguiente asiento de ajuste.

Tabla 20

Asiento de ajuste Equipos de Computación sobrantes

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	-1			
31/08/2022	EQUIPOS DE COMPUTACIÓN		\$ 1483,00	
	SCANERS EPSON	\$ 233,00		
	MONITORES LG	\$ 976,00		
	TECLADOS QUASAD	\$ 40,00		
	ROUTERS	\$ 234,00		
	CUENTAS POR PAGAR			\$ 1483,00

Al efectuar la constatación física de los equipos de computación se evidenció que existe cinco ítems faltantes el mismo que no se justifica la diferencia; debido a que se ha detectado debilidades y ausencia de control interno en los movimientos, traslados y custodios responsables de los bienes. Por lo cual se recomienda el siguiente asiento de ajuste contable.

Tabla 21

Asiento de ajuste de Equipos de Computación faltantes

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	-1			
31/08/2022	CUENTAS POR COBRAR EMPLEADOS		\$ 3368,00	
	EQUIPOS DE COMPUTACIÓN			
	IMPRESORAS MULTIFUNCIÓN LG161	\$ 446,00		
	LAPTOP DELL INSPIRON 14	\$ 1246,00		
	NOTEBOOK HP 15 PAVILION	\$ 838,00		
	TABLET SAMSUNG	\$ 766,00		\$ 3368,00
	MEMORIAS USB	\$ 72,00		

Tabla 22*Estado de Situación Financiera Ajustado – Activo no Corriente*

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NUEVA HUANCAVILCA					
HOJA AJUSTADA DE RESUMEN DE ACTIVOS CORRIENTES					
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021					
CUENTAS	REF.	SALDO CONTABLE	AJE'S Y/O RAJE'S		SALDO AJUSTADO
			DEUDOR	ACREEDOR	
ACTIVO NO CORRIENTE					
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO					
TERRENOS	E.1	\$ 405.000,00			
ACTIVO FIJO DEPRECIABLE		\$ -			
MUEBLES Y ENSERES	E.2	\$ 65.977,00			
(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE MUEBLES Y ENSERES	E.3	\$ -41.575,00			
EQUIPO DE OFICINA	E.4	\$ 57.042,00			
(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE EQUIPO DE OFICINA	E.5	\$ -25.882,00			
EQUIPO DE COMPUTACION	E.6	\$ 129.522,00	\$ 1.483,00	\$ 3.368,00	\$ 127.637,00
(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE EQUIPO DE COMPUTACION	E.7	\$ -58.605,00			
VEHICULO	E.8	\$ 70.116,00			
(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE VEHICULO	E.9	\$ -47.976,00			
OTROS ACTIVOS DEPRECIABLES	E.10	\$ 51.947,00			
(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE OTROS ACTIVOS	E.11	\$ -12.702,00			
OTROS ACTIVOS	E.12	\$ 1.036.668,00			
TOTAL ACTIVO	Σ	\$ 1.629.532,00	\$ 1.483,00	\$ 3.368,00	\$ 1.501.895,00

3.2.1 Análisis de entrevista

3.2.1.1. Entrevista al gerente

¿La cooperativa cuenta con los recursos necesarios para brindar un servicio de calidad a sus socios?

Análisis: La Cooperativa cuenta con el talento humano, materiales, infraestructura, tecnología y demás recursos que influyen en la satisfacción del cliente, también muestra calidad en el proceso continuo de mejora, sin el recurso adecuado es difícil que la empresa logre cumplir con la misión establecida, es por ello que, su gestión debe formar parte de la planificación estratégica.

¿Considera importante que las empresas cuenten con manuales de control interno para los principales procesos del negocio? ¿Porqué?

Análisis: Considera que si es importante contar con manuales de control interno porque se establecen los procedimientos para conseguir un orden en la empresa y los colaboradores entiendan, paso a paso, que se debe hacer y cómo, de manera que, se logre independencia en el desarrollo de las funciones, se mitiga el riesgo al detectar las irregularidades y errores.

¿Considera que los activos fijos son importantes en la institución? ¿Por qué?

Análisis: El gerente manifiesta que los activos fijos son muy importantes, ya que, constituyen una de las mayores inversiones que realizan las empresas para su operatividad diaria, contribuyen a que la Cooperativa logre brindar los productos y servicios financieros al mercado y resultaría imposible prescindir de ellos.

¿Cómo ejecutan el control de los bienes de la empresa para el cuidado y conservación de los mismos?

Análisis: Manifiesta que, en su mayoría, los activos fijos mantienen un código de identificación para reconocer los bienes que posee la empresa; sin embargo, son procesos que se han realizado hace algún tiempo, nuevos recursos se han adquirido y no se ha actualizado dicha base de datos; de modo que es necesario que se construya un listado que permita conciliar los activos contabilizados con el inventario físico registrado.

¿Considera que en la institución existe el personal idóneo para el seguimiento de los activos tangibles?

Análisis: Considera que se debería trabajar en este aspecto, ya que, existe personal encargado en la recepción, mantenimiento y entrega de ciertos activos fijos, tales como, celulares y equipos de computación; sin embargo, hay otros tipos de activos tangibles que no se realiza el respectivo seguimiento.

¿Cuáles son los métodos que la institución financiera utiliza en la planificación de adquisición de nuevos activos?

Análisis: Expone que, de manera anual, a través del presupuesto, se planifican las operaciones y recursos que se prevén obtener o generar durante el periodo en curso; sin embargo, se adquiere el activo fijo conforme a la necesidad o requerimiento del departamento, el mismo que se solicita a Gerencia.

¿Cómo planifica la directiva el mantenimiento de los bienes de activos tangibles?

Análisis: De la misma forma planifica mediante el presupuesto anual en donde se planifica el mantenimiento de los activos tangibles de la Cooperativa.

¿Cómo considera el flujo de comunicación al momento del traslado o desperfecto de un bien?

Análisis: En el caso de desperfectos en equipos de computación y ciertos equipos de oficina, el departamento solicitante se comunica, a través de correo electrónico, directamente con el Departamento de Sistemas, el mismo que se encarga de evaluar el estado del activo y realizar las acciones pertinentes. Pero al momento de que existe un traslado del bien el flujo de comunicación no es tan bueno.

¿Considera que la aplicación de un programa de políticas y procedimientos contribuirá al cumplimiento de los objetivos institucionales planteados?

Análisis: Si, considera que la implementación de un programa de políticas y procedimientos íntegro y completo permite que el personal conozca los procedimientos de manera clara, efectiva y oportuna de la Cooperativa y la dirección que está se encuentra tomando y, con ello, el cumplimiento de los objetivos institucionales planteados; cabe destacar, que esto será posible, siempre y cuando, exista un compromiso en conjunto para lograr el bien común.

3.2.1.2. Entrevista al contador(a)

¿Conoce usted de la existencia de formatos específicos para el manejo y control de Propiedad, Planta y Equipo?

Análisis: Existe un formato de entrega de bienes pero que no ha sido actualizado ni utilizado en los últimos tiempos, considera que falta control en este aspecto.

¿Maneja algún formato de control de Propiedad, Planta y Equipo que se encuentren a su cargo?

Análisis: Se maneja un formato de Excel en donde se agrega los activos fijos adquiridos en el cual se hace el respectivo cálculo de las depreciaciones con sus respectivos porcentajes.

¿Ha recibido del departamento de bodega informe de inventarios frecuente de los bienes?

Análisis: Por parte del departamento de bodega no se ha evidenciado un informe en los últimos meses del inventario de los bienes tangibles que posee la Cooperativa.

¿Qué procedimiento realiza para la adquisición de nuevos activos tangibles?

Análisis: La contadora expone que no se realiza procedimientos para la adquisición por parte del Dpto. Contable, Gerencia se encarga de las Compras de los Activos Tangibles.

¿Cómo usted reconoce el valor de adquisición de los activos?

Análisis: Manifiesta que a través de facturas de compras reconoce el valor del bien, con esto procede al registro en Excel para la respectiva depreciación de acuerdo a lo establecido.

¿Cuál es el procedimiento que maneja la institución para dar de baja los bienes que se encuentren deteriorados?

Análisis: Cuando un bien se encuentra deteriorado se informa a gerencia, quien es el que define el destino de los mismos, pero no existe una comunicación entre las partes debido a que varios bienes no se encuentran en uso.

¿Con qué frecuencia realiza las constataciones físicas de los Activos tangibles?

Análisis: Las constataciones físicas se realiza una vez al año, pero considera que es necesario que poder realizarlas cada 6 meses para tener un mejor control de los bienes.

¿Qué acciones ejecuta con la información obtenida de la constatación física de los bienes de la institución?

Análisis: Después de realizada la debida constatación física de los bienes se evidencia los respectivos cambios y se procede con los ajustes, dicha información debe ser reportada a gerencia.

¿Los activos fijos están codificados y con etiqueta para ubicarlos fácilmente?

Análisis: Se ha realizado un etiquetado de activos en procesos anteriores, pero en el presente año los activos fijos adquiridos recientemente no se encuentran etiquetados correctamente lo cual dificulta identificarlos al momento de que exista un inconveniente con el bien.

¿De qué manera impulsa al personal para el control y manejo de los activos tangibles?

Análisis: Se comunica a través de la comunicación verbal, pero no se realiza impulso para el control de los bienes y como deben conservar las condiciones físicas del activo, debido a que son inversiones importantes para la institución.

3.3. Resultados y discusión

3.3.1. Resultados de la entrevista

Al aplicar la herramienta de recolección de datos (entrevistas) para los socios relacionados con el control interno de Propiedad, Planta y Equipo consideran que los procesos y procedimientos para administrar estos activos no son claramente definidos debido a que no tienen un manual de políticas y procedimientos que definan las actividades que deben seguir los empleados en el manejo de los bienes tangibles, aunque si comunican mediante facturas las compras de los mismo pero no existe directamente un proceso guía para el control interno de dichos activos.

3.3.2. Resultados del cuestionario de Control Interno

Condición: No existe control sobre los procesos internos de la cuenta Propiedad Planta y Equipo – Equipos de Computación.

Criterio: Según lo establece la NIC 8, en el desarrollo de políticas y procedimientos acordes a las normas contables, se identificaron omisiones en las Normas de Control Interno, una carencia de políticas y procedimientos de control de propiedad, planta y equipo.

Causa: No hay razonabilidad en la presentación de Estados Financieros.

Efecto: Los reportes de constatación física de la Propiedad, Planta y Equipo, categoría Equipos de Computación es inconsistente con la información real, por lo cual no existe razonabilidad en los saldos ocasionando tomas de decisiones inadecuadas en base a la situación de la empresa.

Conclusiones: La Cooperativa no posee un programa de políticas y procedimientos en el cual puedan controlar el manejo de la Propiedad, Plana y Equipo, por tal razón es necesario la constitución del mismo.

Recomendaciones: Para le gerencia de la institución se le recomienda mantener los controles permanentes a la Propiedad, Planta y Equipo con la finalidad de mantener las cuentas libres de errores.

3.3.3. Discusión

Como tarea científica se consideró identificar la existencia del Control Interno bajo el modelo de COSO 1 para determinar el nivel de confianza y riesgo en la administración de Propiedad

Planta y Equipo, en base a ello se estudió la teoría Gómez & Lazarte Barbeito (2019), quien señaló que el proceso de Control Interno es indispensable para proteger los activos, verificar la exactitud y veracidad de la información administrativa y financiera, promover la eficiencia de sus dirigentes, medir la eficiencia de las operaciones y la economía en la utilización de los recursos que conlleven al cumplimiento de los objetivos propuestos.

En los resultados encontrados en la presente investigación se observó que la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Huancavilca en la administración de sus activos fijos existe un nivel de confianza de 38% y un nivel de riesgo de 62%, en donde el tratamiento contable de la cuenta equipos de computación demuestra faltantes y sobrantes lo que refleja controles defectuosos sobre los bienes de la institución.

Dichos resultados de la investigación coinciden con lo obtenido por Casierra (2020), quien encontró que la carencia de procedimientos de control de bienes en una empresa puede repercutir contablemente en las existencias, su valoración y estado de los mismos afectando la razonabilidad de los estados financieros.

Los antecedentes y sus coincidencias con la presente investigación, evidencian que la creación de una guía de orientación sobre los procedimientos de control de

bienes de Propiedad, Planta y Equipo, reconocimiento, valoración, asignación, custodio, traslado, almacenamiento, ubicación y las responsabilidades de los mismos activos permitirán contar con información actualizada, real y detallada de dichos activos.

3.4. Propuesta

Programa de políticas y procedimientos al departamento de Activos Fijos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Huancavilca.

Institución: Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Huancavilca.

Departamento: Administrativo – Contable.

Beneficiarios: Los beneficiarios directos del presente proyecto es la institución debido a que se optimizará el cumplimiento de metas y objetivos propuestos. También la ciudadanía en general con el diseño de un programa políticas y procedimientos de control interno para la administración de los activos tangibles.

Ubicación geográfica: Provincia de Santa Elena, Cantón La Libertad, Av. Séptima esquina, 240203.

Representante Legal: Msc. Luis Alberto Caisa Galarza

Introducción

En Ecuador, la mayoría de las grandes empresas y Pymes se encuentran en servicios comerciales, financieros entre otros y reconocen que un programa de políticas y funcionamientos es una herramienta para establecer parámetros y

pautas para permitir a los administradores a la consecución de los objetivos, planes y metas para una eficaz toma de decisiones.

En base a la investigación realizada, se pudo identificar los deficientes procesos de control interno de las actividades de administración, custodia, mantenimiento y control de los activos tangibles el cual no ha permitido que la institución financiera pueda optimizar el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos.

Por lo consiguiente es recomendable establecer un programa de políticas y procedimientos para el control de activos tangibles que permita mejorar la fiabilidad de la información establecida en los estados financieros el cual servirá como herramienta para mejorar su eficiencia y eficacia en las diferentes actividades.

La presente propuesta de un programa de aplicación de políticas y procedimientos de control interno utiliza las herramientas de control interno demostrando los procesos que se debe seguir en cada una de las etapas del activo permitiendo verificar el cumplimiento de normas y objetivos para una buena toma de decisiones.

Justificación

Los objetivos y planes operativos no alcanzados en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Huancavilca por el limitado control interno en la gestión de activos fijos traen la necesidad de la evaluación permanente que permita la identificación de inconvenientes y aciertos de los controles.

En tal contexto es importante un control interno para la administración de activos fijos y que permita determinar en qué medida se pueda adherir a las metas y objetivos establecidos por la institución.

Mediante la implementación de un programa de políticas y procedimientos de control interno de Activos Fijos, permitirá que cada persona sea responsable de sus actos y especialmente de su compromiso con la institución.

Dicha propuesta será de mucha utilidad para la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Huancavilca debido que todos los activos fijos estarán apropiadamente organizados y contabilizados, así como también se podrá realizar cambios, compras y bajas siguiendo los procesos establecidos para una mejor administración de los bienes.

Objetivos

Objetivo General

- Estructurar un programa de políticas y procedimientos de control interno para el departamento de Activos Fijos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Huancavilca.

Objetivos Específicos

- Estandarizar el tratamiento, reconocimiento, registro e información a revelar de la Propiedad, Planta y Equipo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Huancavilca.

- Establecer los responsables y funciones para el control de la Propiedad, Planta y Equipo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Huancavilca.
- Diagramar los procedimientos de control para la mejora en la administración, registro y control, así como las responsabilidades y custodia de los activos tangibles.

Desarrollo

Conocimiento del negocio

Cooperativa Huancavilca es una institución financiera que provee de servicios y productos financieros especializados a sus socios. Contribuyendo al desarrollo económico de la localidad.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Huancavilca nace en diciembre del 2002, mediante el Acuerdo Ministerial # 6047. Controlada por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, resolución: N.-SEPS-ROEPS 2013_000403 fundamentada en los principios de cooperación y solidaridad para impulsar el desarrollo de los asociados y la comunidad peninsular.

Hoy más de 33.000 familias acceden a nuestro servicios financieros y sociales, gracias a la transparencia y a la confianza demostrada durante nuestra vida institucional.

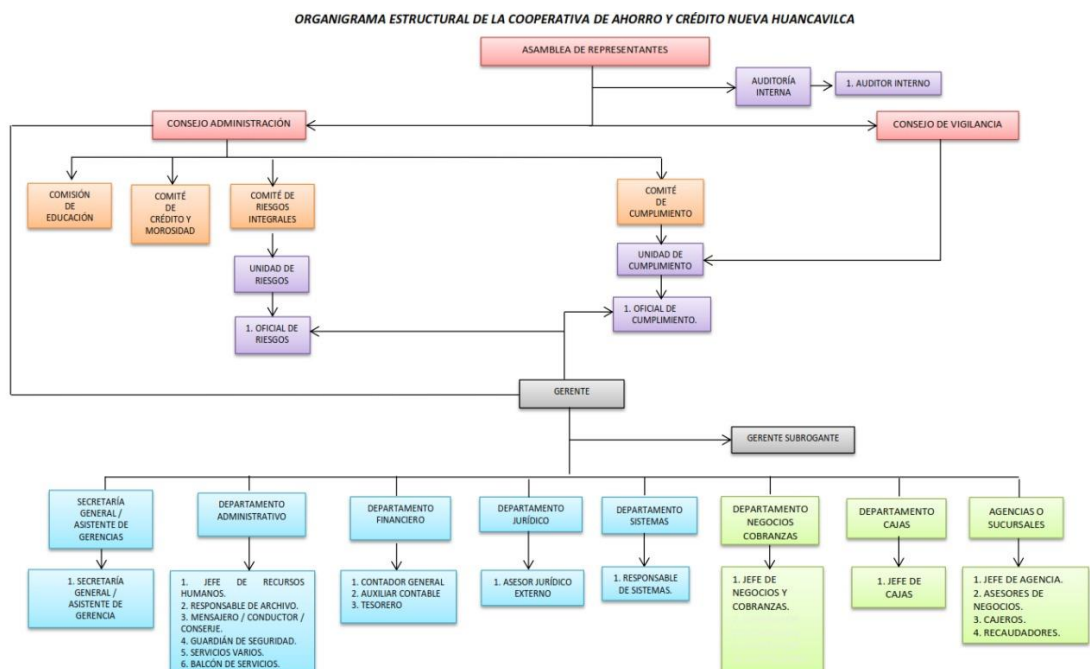
Misión

Somos una Cooperativa de Ahorro y Crédito que brinda productos y servicios financieros oportunos, mediante procesos eficientes, contribuyendo al desarrollo productivo de su mercado objetivo, con vocación de servicio y responsabilidad social.

Visión

Al 2024 nos consolidaremos en la región costa, con una estructura financiera sólida y sostenible, triplicando nuestros activos.

Estructura Orgánica





**Programa de políticas y
procedimientos al
departamento de
Activos Fijos de la
Cooperativa de Ahorro y
Crédito Nueva
Huancavilca, Cantón La
Libertad**

Elaborador Por:

Katherine Vásconez Molina



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NUEVA HUANCAVILCA

Políticas y procedimientos al departamento de Activos Fijos

Introducción

El programa de políticas y procedimientos contiene los lineamientos administrativos y contables que permiten una mejor administración en el control de la Propiedad, Planta y Equipo para poder planificar, organizar y asesorar las actividades relacionadas con estos bienes.

Alcance

Se utiliza las herramientas de control interno demostrando los procesos que se debe seguir en cada una de las etapas del activo permitiendo verificar el cumplimiento de normas y objetivos para una buena toma de decisiones.

Objetivo

Brindar a la dirección administrativa de la Cooperativa una herramienta a través de políticas y procedimientos para que regulen los procesos de control de la Propiedad, Planta y Equipo.

Base legal aplicada

- Normas Internacionales de Información Financiera
- Normas Internacionales de Contabilidad
- Control Interno



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NUEVA HUANCAVILCA

Políticas Contables Propiedad, Planta y Equipo

La Propiedad, Planta y Equipo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Huancavilca, se basa en la Norma Internacional de Contabilidad – NIC 16.

Activo Fijo

Se considera como un activo fijo, aquellos bienes que son de propiedad de la institución y que fueron adquiridos por sus propios medios, usados para el desarrollo de sus actividades y de las cuales se espera obtener un beneficio económico a futuro.

Además, existen condiciones que un activo fijo debe cumplir para ser considerado como tal:

- 1) Tener un costo mayor o igual a \$100 dólares americanos
- 2) Su vida útil mayor a un año

Clasificación de Propiedad, Planta y Equipo

La Propiedad, Planta y Equipo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Huancavilca, se clasifican de acuerdo a su naturaleza en:

- Muebles y Enseres
- Equipos de Oficina
- Equipo de Computación
- Vehículos
- Otros Activos



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NUEVA HUANCAVILCA

Políticas Contables Propiedad, Planta y Equipo

Reconocimiento

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Huancavilca deben reconocer un bien mueble como activo fijo cuando:

- El bien genere beneficios económicos futuros para las instituciones.
- Las instituciones puedan medir con fiabilidad el costo del activo.

Para que un activo sea registrado en contabilidad, debe cumplir con estas condiciones y además contar con la documentación adecuada que respalde su origen.

El costo de un bien incluye el valor directamente relacionado con su adquisición, construcción, así como también el transporte, los costos de instalación y los costos incurridos para comenzar a utilizarlos.

Las reparaciones y mantenimientos realizadas deben ser cargados directamente al gasto; excepto la compra de repuestos importantes con una vida útil de más de un año. Solo en estas condiciones puede ser considerado un elemento de Propiedad, planta y Equipo, por lo que debe formar parte de su costo.



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NUEVA HUANCAVILCA

Políticas Contables Propiedad, Planta y Equipo

Depreciación

Para todos los activos tangibles, la depreciación deberá efectuarse por el método lineal, la misma comenzará cuando el bien este listo para su uso.

Los activos deben depreciarse a lo largo de su vida útil; esta es una estimación de cuánto tiempo se puede usar el bien determinado para proporcionar el beneficio de la institución.

A continuación, se muestra los años de vida útil y porcentajes de depreciación para cada activo:

ACTIVOS	VIDA ÚTIL	PORCENTAJE
Edificios, locales comerciales	20 años	5%
Muebles de Oficina	10 años	10%
Equipo de Oficina	10 años	10%
Vehículo	5 años	20%
Equipo de Computación	3 años	33.33%



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NUEVA HUANCAVILCA

Procedimientos Propiedad, Planta y Equipo

No existe un procedimiento establecido que todas las instituciones deban seguir para el control de los activos, dependerá de la estructura organizacional y las necesidades de la empresa. A su vez, los responsables deben conocer estos procedimientos para haya un mejor control.

Se establece procedimientos de control de control de entrada y salida de los activos. Cada programa tiene un formulario que proporciona documentación de respaldo a las partes interesadas.

Los activos fijos deberán destinarse exclusivamente a las actividades que realice la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Huancavilca, ningún trabajador podrá utilizarlos para otros fines.

Cualquier novedad relacionada con los activos tangibles debe ser notificada al departamento de contabilidad.

Los departamentos y trabajadores que intervienen en el programa de procedimientos son:

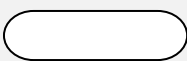


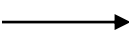
- **Funcionario:** Trabajador que en el desarrollo de sus actividades laborales hace uso del bien.
- **Jefe Departamento:** Persona encargada del control de los activos y de elaborar los formularios respectivos.
- **Departamento de Proveeduría:** Encargada de realizar las diferentes licitaciones con proveedor y elaborar las respectivas órdenes de compra, antes de adquirir el activo.
- **Departamento Financiero – Contable:** Área encargada del registro contable, actualización del archivo Excel cada vez que exista un ingreso, salida o traslado del bien; así como también la elaboración de la codificación y su respectiva impresión de etiqueta.



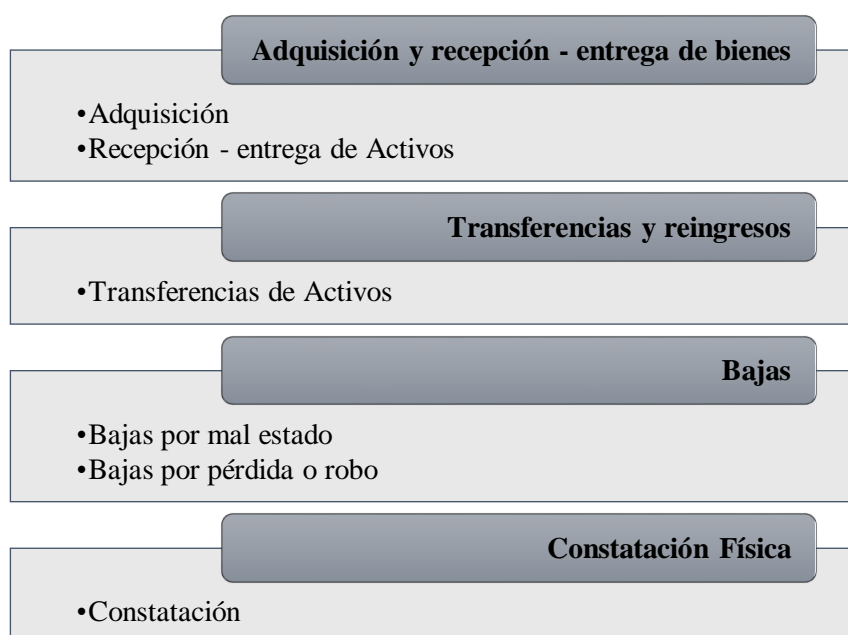
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NUEVA HUANCAVILCA

Procedimientos Propiedad, Planta y Equipo

Simbología

Símbolo	Nombre	Función
	Inicio / Final	Indica el inicio y final de un proceso.
	Proceso	Demuestra las actividades o procesos que se ejecutan.
	Decisión	Conlleva el análisis de decisión de los procesos.
	Línea de flujo	Indica el flujo de los procesos que se realizan.

Procesos y procedimientos de Control Interno





COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NUEVA HUANCAVILCA

Proceso de adquisición y recepción entrega de bienes

Adquisición de Bienes

El objetivo principal de establecer un procedimiento para el ingreso del activo, es implementar un control para el registro de todos los bienes adquiridos.

El proceso de ingreso por adquisición de bienes se inicia con una solicitud (Ver F.001) realizada por la o el funcionario que necesita el activo, ser autorizada por el jefe del departamento y aprobado por el Gerente General.

El departamento de contabilidad analiza la solicitud, y si esta es aprobada, ordena a la encargada de proveeduría realizar las cotizaciones correspondientes.

Una vez que se selecciona un proveedor, el departamento de contabilidad realiza la gestión de la compra.

Los bienes se recibirán en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Huancavilca, para este proceso el proveedor deberá entregar la factura con los datos correspondientes.

A su vez el responsable debe validar los bienes adquiridos y que concuerden con lo descrito en la solicitud de compra y factura.



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NUEVA HUANCAVILCA

Proceso de adquisición y recepción entrega de bienes

Proceso recepción – entrega de bienes

Se realizará un acta de entrega recepción (F.002) para el ingreso de Activos fijos, a continuación, se detallan los campos que constan en el acta:

- **No.:** Corresponde a la secuencia lógica del bien que se adquiere.
- **Fecha de entrega:** La fecha entrega del bien.
- **Nombre proveedor:** Nombre del proveedor, junto con el número de factura.
- **Destino:** Departamento al que va dirigido.

Este formulario deberá ser llenado por el jefe de departamento y servirá de control tanto para el departamento de contabilidad como para los directivos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Huancavilca. Toda documentación deberá ser remitida al departamento de contabilidad.

A su vez, el departamento de contabilidad debe registrar contablemente el bien mediante la factura, el cual también incluirá la documentación soporte:

- Orden de Compra de Activos
- Factura
- Formulario 1
- Formulario 2



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NUEVA HUANCAVILCA

Proceso de adquisición y recepción entrega de bienes

El departamento contable debe registrar el ingreso del activo en el archivo Excel correspondiente, así también proporcionará un código del bien y se procederá a elaborar la etiqueta.

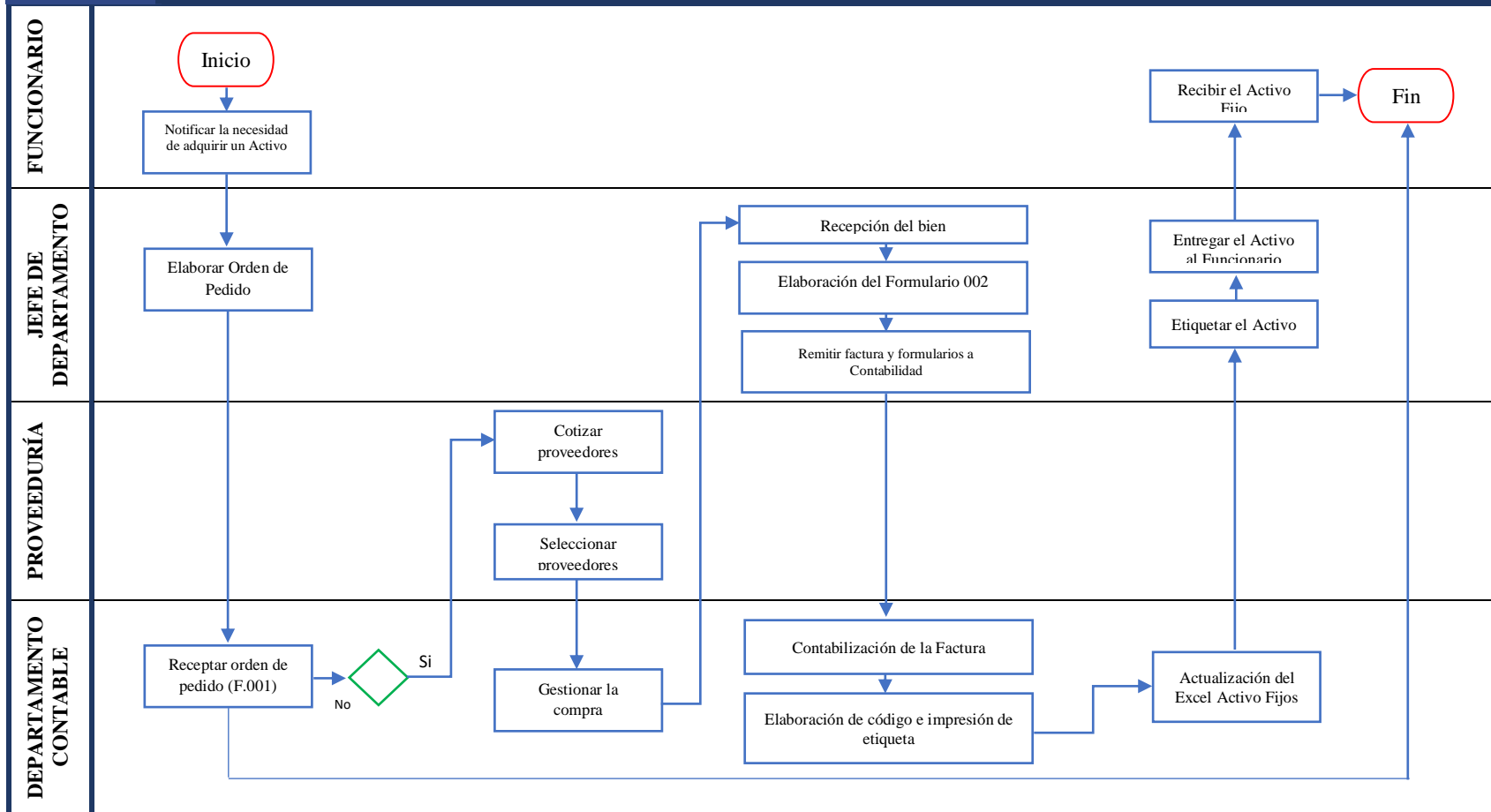
0	Grupo de activos:
	1. Terrenos
	2. Edificios
	3. Vehículos
	4. Muebles y Enseres
	5. Equipo de Oficina
	6. Equipos de computación
	7. Otros Activos
00	Año de adquisición
00	Departamento donde está localizado
000	Número correlativo del activo

Se le asignará formalmente al custodio, el cual será responsable de la conservación del activo.



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NUEVA HUANCAVILCA

PROCEDIMIENTOS PARA EL INGRESO DE ACTIVOS FIJOS





**COOPERATIVA DE AHORRO Y
CRÉDITO NUEVA HUANCAVILCA**

**FORMULARIO 001
ORDEN DE PEDIDO**

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NUEVA HUANCAVILCA		
	F.001	
ORDEN DE PEDIDO		
	No. <input type="text"/>	
Fecha:	<input type="text"/>	
Nombre del solicitante:	<input type="text"/>	
Cargo del solicitante:	<input type="text"/>	
Departamento:	<input type="text"/>	
Descripción del bien solicitado:		
<input type="text"/>		
<input type="text"/>		
Firma de preparado Solicitante	Firma de aprobado Jefe Departamento	Firma de Autorizado Gerente General



**COOPERATIVA DE AHORRO Y
CRÉDITO NUEVA HUANCAVILCA**

**FORMULARIO 002
ACTA DE ENTREGA**

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NUEVA HUANCAVILCA			
			F.002
ACTA DE ENTREGA			
		No.	
Fecha de entrega:			
Nombre del proveedor:			
Yo, <u>(nombre del funcionario que recibe)</u> , con número de cédula <u>(número de cédula)</u> queda en constancia que los bienes detallados a continuación cumplen con las características solicitadas:			
Descripción	Cantidad	Características	Estado del bien
Firma de Aprobado		Firma de Autorizado	
Jefe Departamento		Gerente General	



**COOPERATIVA DE AHORRO Y
CRÉDITO NUEVA HUANCAVILCA**

**FORMULARIO 003
ACTA DE ASIGNACIÓN DE CUSTODIO**

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NUEVA HUANCAVILCA		
		F.003
ACTA ASIGNACIÓN DE CUSTODIO		
	No.	
Fecha:		
Nombre del custodio:		
Cargo del custodio:		
Departamento al que se asigna el custodio:		
<p>Yo, <u>(nombre del custodio)</u>, con número de cédula <u>(número de cédula)</u> me hago responsable de la salvaguarda de los activos detallados a continuación, mientras estos estes a mi cargo. En caso que se suscite algún accidente o negligencia, aceptaré las sanciones descritas.</p>		
Clase de Activo	Descripción	Estado del bien
Firma Aprobado		Firma de Autorizado
Custodio		Contadora



TRANSFERENCIAS DE ACTIVOS

Transferencias de Activos

El proceso comienza cuando los usuarios necesitan transferir los activos fijos de un departamento a otro, o de una institución a otra.

El usuario comunicará la solicitud de transferencia al jefe departamento, quien será el encargado de analizar la solicitud y autorizar dicha transferencia.

Las transferencias de activos pueden ser temporal o permanente, pero en ambos casos el jefe del departamento llenará el formulario (ver F.004) denominada “Transferencias de Activos Fijos”.

Una vez aprobada la solicitud el encargado de bodega será el responsable en trasladar los bienes a la nueva ubicación y verificar si los datos que aparecen en el formulario sean correctos.

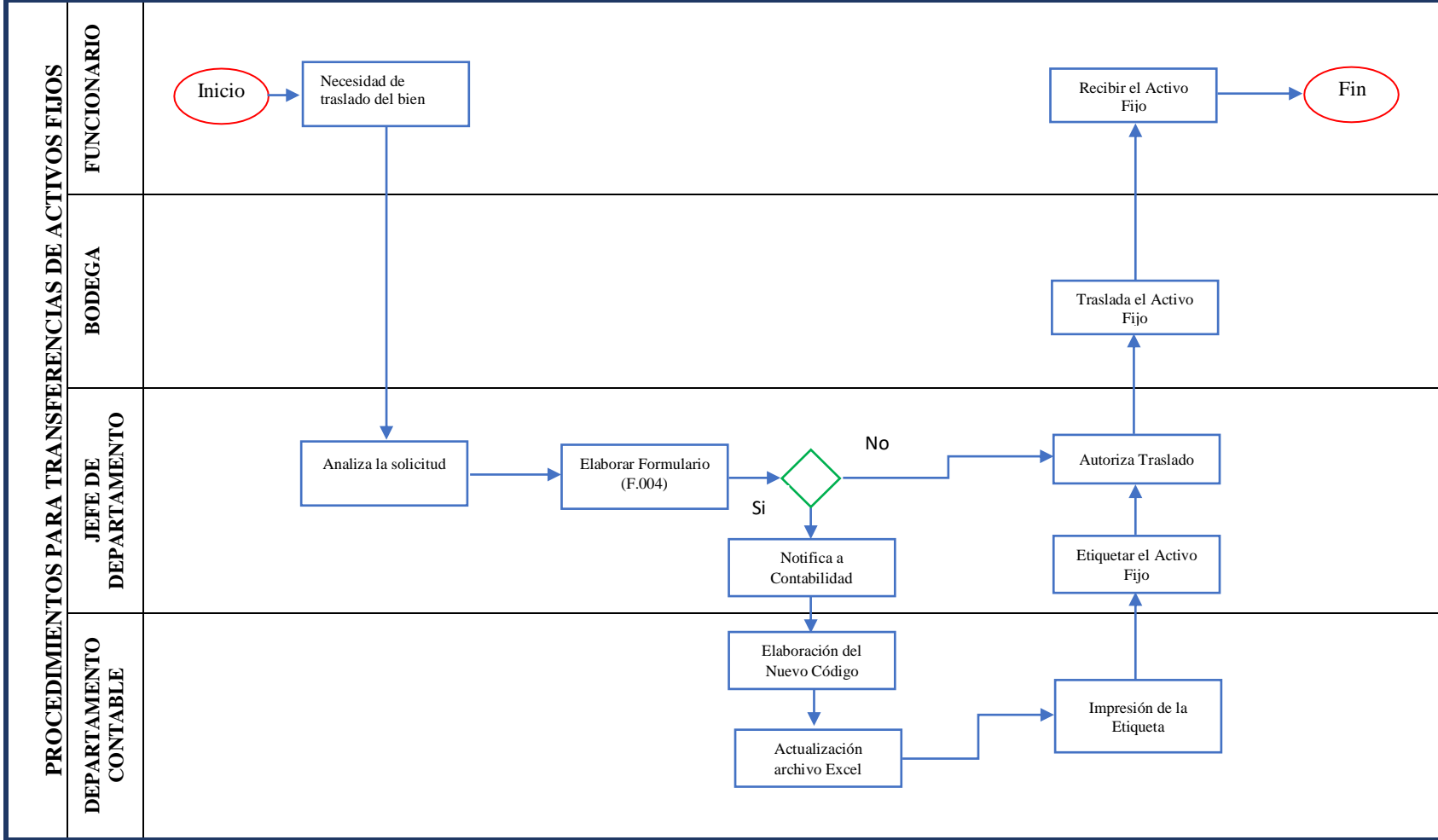
Si la transferencia del bien es definitiva, se debe notificar al departamento de contabilidad para que se actualice la ubicación en el archivo Excel, así como la creación de un nuevo código que permita la identificación del nuevo departamento donde se ubicará el activo.

En el Formulario (F.004) se detallará la ubicación actual del bien, el motivo por el cual se procede al traslado y todas las características correspondientes que permitan identificar el activo fijo, como constancias estarán las firmas de responsabilidades de las diferentes áreas.



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NUEVA HUANCAVILCA

PROCEDIMIENTOS PARA TRANSFERENCIAS DE ACTIVOS FIJOS





**COOPERATIVA DE AHORRO Y
CRÉDITO NUEVA HUANCAVILCA**

FORMULARIO 004

TRANSFERENCIAS DE ACTIVOS FIJOS

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NUEVA HUANCAVILCA		
		F.004
TRANSFERENCIAS DE ACTIVOS FIJOS		
	No.	
Fecha:		
Nombre del custodio anterior:	Nombre del nuevo custodio:	
Cargo del custodio:	Cargo del custodio:	
Razones de la transferencia:		
Detalle de los bienes transferidos:		
Clase de Activo		Estado del bien
Firma Custodio Anterior	Firma nuevo Custodio	
Firma Jefe del Departamento	Firma de aprobación Contadora	



BAJA DE ACTIVOS

Procesos Baja de Activos Fijos

El proceso se inicia cuando el usuario indica al jefe de departamento que el bien debe ser dado de baja por deterioro u obsolescencia.

El jefe de departamento será responsable de aprobar la solicitud y requerir al encargado de bodega que realice una inspección física del bien que se requiere retirar para confirmar su estado actual.

Una vez completada la inspección, bodega emitirá un informe y el jefe de departamento aprobará o rechazará la solicitud de baja del activo.

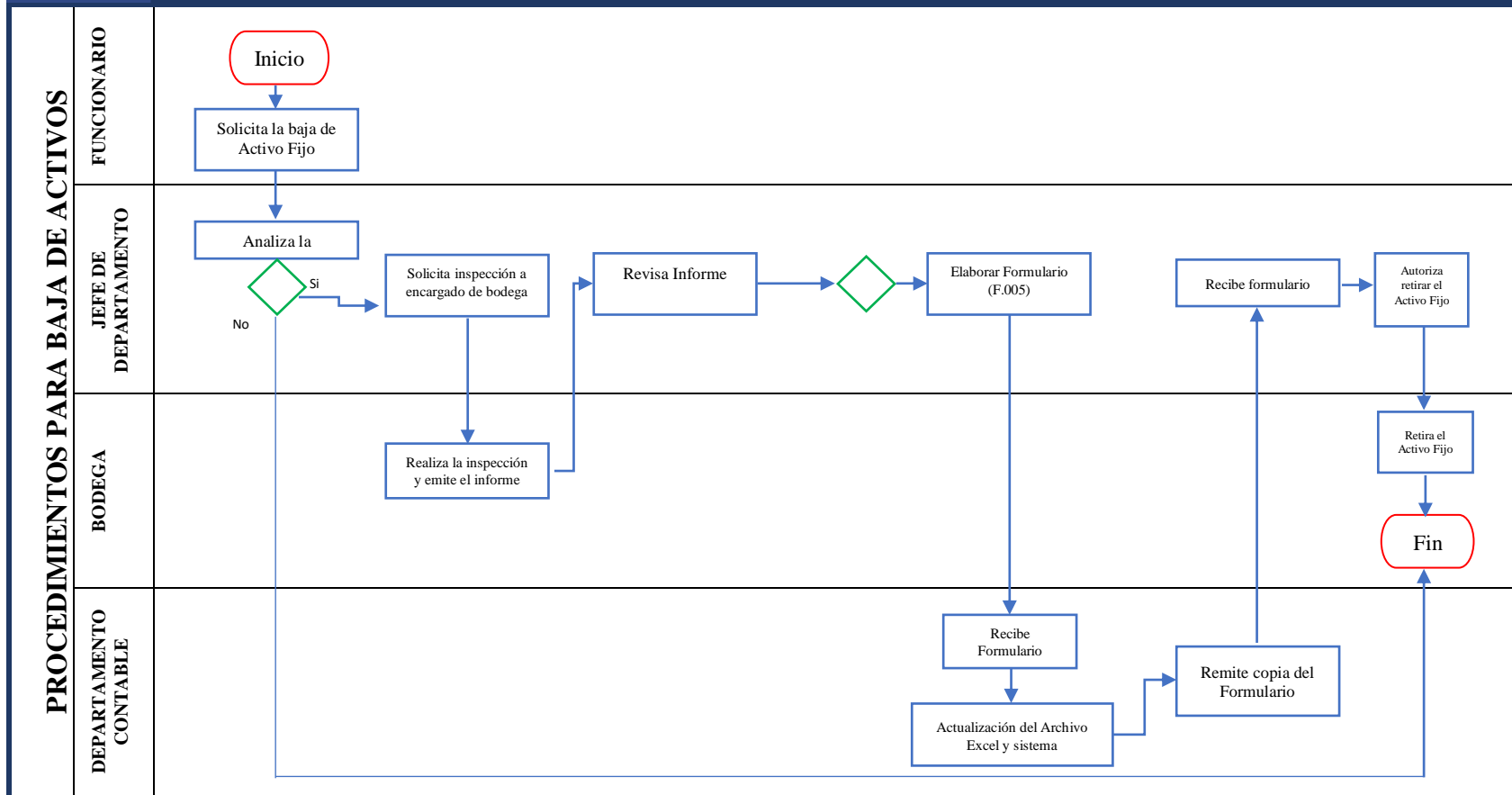
El jefe de departamento preparará el Formulario (F.005) y notificará al departamento de Contabilidad para que proceda a la baja del activo en el archivo Excel y el sistema contable, y a su vez elimine el código correspondiente.

Si el formulario de solicitud está incompleto y no contiene las firmas del solicitante y del departamento de contabilidad los activos no se darán de baja.



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NUEVA HUANCAVILCA

PROCEDIMIENTOS PARA LA BAJA DE ACTIVOS FIJOS





COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NUEVA HUANCAVILCA

FORMULARIO 005 BAJA DE ACTIVOS FIJOS

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NUEVA HUANCAVILCA											
		F.005									
BAJAS DE ACTIVOS FIJOS											
		No.									
Fecha:											
Nombre del custodio:											
Cargo del custodio:											
Departamento al que se asignó el custodio:											
Tipo de baja: Por venta <input type="checkbox"/> Por daño total <input type="checkbox"/> Por robo <input type="checkbox"/>											
Detalla de activos que se dan de baja: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Clase de Activo</th> <th>Descripción</th> <th>Estado del bien</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>			Clase de Activo	Descripción	Estado del bien						
Clase de Activo	Descripción	Estado del bien									
Razones de la baja: 											
En caso de bajas por venta <table border="1"> <thead> <tr> <th>Precio</th> <th>Descripción</th> <th>Estado del bien</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>			Precio	Descripción	Estado del bien						
Precio	Descripción	Estado del bien									
_____ Firma Custodio		_____ Firma Jefe departamento									
_____ Firma Aprobación Gerente General		_____ Firma de Aprobación Contadora									



Política de Inventario

Para mejorar el control y detectar oportunamente los errores que puedan surgir en el registro y gestión de los Activos, existen políticas de inventarios para la toma física regular de activos fijos.

El departamento de contabilidad debe realizar muestreos por los menos 2 veces al año para verificar la existencia física de los activos fijos que mantiene en documentos contables adicionales.

Esta verificación deberá realizarse sin previo aviso y en presencia del jefe de departamento de cada área correspondiente.

También se recomienda un levantamiento físico anual del inventario total de activos fijos para mantener actualizados los registros de la agencia.

En caso de existir discrepancia entre los registros digitales y la verificación física, se deberá solicitar la respectiva justificación y documentación respaldo al responsable del área.



**COOPERATIVA DE AHORRO Y
CRÉDITO NUEVA HUANCAVILCA**

FORMULARIO 006

ACTA DE TOMA FÍSICA

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NUEVA HUANCAVILCA					
					F.006
ACTA DE TOMA FÍSICA					
				No.	
Fecha de la toma física:					
Nombre del Asistente Contable:					
Nombre de la ubicación					
Detalle de activos inventariados					
Código de activo	Descripción del activo	Cantidad según EF's	Cantidad según conteo	Diferencia	Estado del bien
Situaciones identificadas:					
<hr/> Firma del Asistente Contable					
<hr/> Firma del Jefe Departamento			<hr/> Firma de Autorizado Gerente General		



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NUEVA HUANCAVILCA

RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Responsabilidades y sanciones

Responsabilidades:

- Contar con registros actualizados de los bienes propios de la empresa.
- Uso adecuado de los activos Fijos en beneficio de la institución.
- Cuando un bien se encuentra en mal estado o sufre daños, el custodio del bien debe dar aviso a la máxima autoridad (gerente general).
- Instruir y ordenar la debida conservación y cuidado de los bienes que la institución adquiera o distribuya para su uso.

Sanciones

- El incumplimiento de los lineamientos establecidos en este Programa de Procedimientos de Control Interno será considerado una falta grave y estará sujeto a sanciones en los términos que determine la gerencia general.
- Las sanciones pueden variar desde anotaciones en la hoja de vida de los funcionarios hasta sanciones económicas, según la gravedad de la infracción.
- En los peores casos, tales como malversación, dolo, negligencia, etc., se solicitará la intervención de un abogado para remitir el caso a la justicia ordinaria.
- Cuando el encargado del mantenimiento determine que el custodio de los bienes es responsable de los daños sufridos por los mismos, el custodio deberá devolver los bienes perdidos o dañados a otra persona de igual o superior carácter dentro de los 45 días naturales, contados a partir de la fecha de la notificación. al funcionario; o pagado por el mismo valor por bienes similares o equivalentes en el mercado.

CONCLUSIONES

En la investigación realizada en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Huancavilca; se evaluó que el control interno de la Propiedad, Planta y Equipo repercute en la eficiencia administrativa de la institución, por lo que a continuación, se presentan las conclusiones que se derivaron durante el desarrollo del estudio.

- La empresa carece de un control interno y manejo administrativo de la Propiedad, Planta y Equipo, por lo que presenta un nivel de riesgo alto al no estar claramente definidas las responsabilidades de cada trabajador, otro problema que se presentó es que no existe un responsable del área de los Activos Fijos, quien realice las gestiones necesarias para su conservación.
- En el análisis de la Propiedad, Planta y Equipo categoría equipos de computación se presentaron diferencias de sobrantes y faltantes, puesto que no ha existido un control periódico de los bienes lo que ocasiona que no exista razonabilidad en los Estados Financieros de la entidad.
- Debido a que la institución carece de políticas y procedimientos de Propiedad, Planta y Equipo que describan los procesos que deben aplicarse para la consecución de los objetivos suscitando información irreal, perjudicando a la toma de decisiones gerencial.

RECOMENDACIONES

De acuerdo a las situaciones expuestas en la investigación desarrollada en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Huancavilca se establecen las siguientes recomendaciones, que permiten un mejor control de la Propiedad, Planta y Equipo de la entidad.

- Plantear una estrategia de gestión que involucre a todo el personal, especialmente al relacionado con el control y manejo de los activos de la institución, para conocer el propósito de sus funciones y responsabilidades, y aclarar las tareas que deben realizar para la conservación y buen uso de los mismos.
- Realizar controles periódicos de los bienes de larga duración para la preparación de los Estados Financieros permitiendo la generación de información razonable para la toma de decisiones gerenciales.
- Aplicación del programa de políticas y procedimiento para el departamento de Activos Fijos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Huancavilca para el correcto control de la Propiedad, Planta y Equipo, también facilitar el flujo ordenado de información sobre los procesos desarrollados dentro de la organización lo que ayudará a generar información financiera confiable.

BIBLIOGRAFÍA

- Abolacio, M. (2018). *Planificación de la auditoría* . Málaga : IC Editorial .
- Becerra, E. (2021). *Diseño de un sistema de Control Interno basado en el modelo COSO II para la empresa Ginsberg Ecuador S.A.* Quito .
- Campos Muñiz, A., Castañeda Audiffred, R., & Holguín Maillard, F. (2020). *Auditoría de estados financieros y su documentación: con énfasis en riesgos* . Ciudad de México : Instituto Mexicano de Contadores Públicos .
- Campos, A., Castañeda, R., Holguín, F., López, A., & Tejero, A. (2018). *Auditoría de estados financieros y su documentación: Con énfasis en riesgos*. México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.
- Casierra, I. C. (2020). *Manual de procedimientos para el control de propiedad, planta y equipo en la Universidad Técnica Luis Vargas Torres de Esmeraldas*. Esmeraldas.
- Constitución de la República del Ecuador. (2008). *TITULO VI: Régimen de Desarrollo*. Ecuador.
- Correa, J., Flores, M., Espinoza, W., & Andrade, P. (2021). Análisis del Control Interno de los Propiedad, Planta y Equipo en el Cuerpo de Bomberos del Cantón Caluma. *Revista científica FIPCAEC*, 15.

- Encalada, D., Paredes, J., & Gil, D. (2019). El control interno de los activos fijos y su incidencia en los estados financieros del sector público. *Revista Científica & Tecnología* , 12.
- Encalada, D., Paredes, J., & Gil, D. (2020). El control interno de los activos fijos y su incidencia en los estados financieros del sector público. *Revista Científica & Tecnología*, 12.
- Estupiñan, R. (2016). *Control Interno y Fraudes*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Estupiñan, R. (2021). *Control Interno y fraudes: Análisis de Informe COSO I, II y III con base en los ciclos transaccionales*. Bogotá : Ecoe Ediciones .
- Gómez, M., & Lazarte Barbeito, C. (2019). Control Interno. *Contador Público Nacional* , (pág. 44). Tucuman.
- Gonzalez, G. (2012). *Manual de Funciones investigativo*.
<https://gilbertogonzalezsanchez.files.wordpress.com/2012/10/trabajo-3-definicic3b3n-del-manual-funciones.pdf>
- Hernandez Sampieri, R. (2018). *Metodología de la Investigación: Las rutas cuantitativas, cualitativas y mixtas* . McGRAW-HILL
INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V.
- Herz, J. (2018). *Apuntes de contabilidad financiera* . Lima, Perú : Unversidad Peruana de Ciencias Aplicadas S.A.C.
- Kellog, G. (2009). *Preparación del manual de oficina* . Reverté.

- Luna, G., Salazar, J., Flérida, A., & Andrade, C. (2019). *Los sistemas de control interno y su incidencia en la eficiencia y eficacia empresarial*. Quito: Edicumbre Editorial Corporativa.
- Mantilla B., S. A. (2016). *Auditoría del control interno*. Bogotá: Ecoe Ediciones, 2016.
- Mejia, M., & Sanchezllanes, N. (2018). *Metodología de la investigación*. Grupo Editorial Éxodo. <https://doi.org/978-607-8543-39-7>
- Mendoza Roca, C. (2017). *Contabilidad Financiera para contaduría y administración*. Editorial Universidad del Norte. <https://doi.org/658.1511>
M539 – Ed.23
- Mendoza, W., Delgado, M., Garcia, T., & Barreiro, I. (2018). El control interno y su influencia en la gestión administrativa del sector público. *Revista científica las ciencias* , 35.
- Norma Internacional de Contabilidad. (2001). *Propiedad, Planta y Equipo*.
- Ortega, A. O. (2018). Métodos para el diseño urbano–Arquitectónico. *Uniatlantico*, 34.
- Pereira, C. A. (2019). *Control Interno en las empresas*. Mexico: Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.
- Quispe, P. (2020). *Propuesta de sistema de control interno para mejorar el proceso de facturación en la EPS Marañon S.R.L. Jaén*. 2020.

- Ratti, E. (2018). *Análisis del control interno de Activos Fijos y existencias en la coordinación del Mipro-Guayaquil*. Guayaquil.
- Reglamento a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria. (2012).
Decreto Ejecutivo 1061.
- Reglamento Aplicación de La Ley de Régimen Tributario Interno. (2010).
Depuración de los Ingresos .
- Secretaria Nacional de Planificación. (2021). *Plan de Creación de Oportunidades 2021-2025*. Quito, Ecuador .
- Silva Villavicencio, R., Rueda de León Contreras, R. S., & Tapia Iturriaga, C. K. (2017). *Auditoría Interna: perspectivas de vanguardia*. México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
- SOLIDARIA, S. D. (2022). *Actualidad y Cifras EPS - Abril 2022*.
- Tenorio Almache, J. (2019). Los manuales de procedimientos como base sólida de un emprendimiento. *FIPCAEC*, 17.
- Vivanco Vergara, E. (2018). Manual de procedimientos . *Scielo*.
- Zapata Sanchez, P. (2017). *Contabilidad General con bases en Normas Internacionales de Información Financiera*. Colombia : Alfaomega Colombiana S.A.

ANEXOS

ANEXOS 1: Carta Aval



La Libertad, 18 de julio del 2022

Lcda. María Fernanda Alejandro Lindao, Mgtr.
DIRECTORA DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA
En su despacho. -

Estimada,

Yo, **LUIS ALBERTO CAISA GALARZA** identificado con C.I.: No 092331392-8, en mi calidad de representante legal de la **COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NUEVA HUANCABILCA**, autorizo a **KATHERINE LILIBETH VÁSQUEZ MOLINA**, estudiante de la carrera de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, a utilizar información confidencial de la empresa para el Trabajo de Integración Curricular con el tema denominado **"CONTROL INTERNO DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO EN LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NUEVA HUANCABILCA, CANTÓN LA LIBERTAD, AÑO 2021"**. Como condiciones contractuales, el estudiante se obliga a (1) no divulgar ni usar para fines personales la información (documentos, expedientes, escritos, artículos, contratos, estados de cuenta y demás materiales) que, con objeto de la relación de trabajo le fue suministrada; (2) no proporcionar a terceras personas verbalmente o por escrito, directa e indirectamente información alguna de las actividades y/o procesos de cualquier clase que fuesen observadas en la empresa durante la duración del proyecto y (3) no utilizar completa o parcialmente ninguno de los productos (documentos, metodología, procesos y demás) relacionados con el proyecto. El estudiante asume que toda información y el resultado del proyecto serán de uso exclusivamente académico.

El material suministrado por la empresa será la base para la construcción del Trabajo de Integración Curricular. La información y resultado que se obtenga del mismo podrían llegar a convertirse en una herramienta didáctica que apoye la formación del estudiante de la Carrera de Contabilidad y Auditoría.

Atentamente,

LUIS ALBERTO CAISA GALARZA
GERENTE GENERAL

ANEXOS 2: Guía de entrevista al gerente



UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA
CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
GUÍA DE ENTREVISTA AL GERENTE



Tema: Control Interno de la Propiedad, Planta y Equipo en la Cooperativa De Ahorro y Crédito Nueva Huancavilca, Cantón La Libertad, año 2021.

Objetivo: Obtener información de políticas y procedimientos en el control de la Propiedad, Planta y Equipo para realizar el respectivo análisis.

1. ¿La cooperativa cuenta con los recursos necesarios para brindar un servicio de calidad a sus socios?
2. ¿Considera importante que las empresas cuenten con manuales de control interno para los principales procesos del negocio? ¿Porqué?
3. ¿Considera que los activos fijos son importantes en la institución? ¿Por qué?
4. ¿Cómo ejecutan el control de los bienes de la empresa para el cuidado y conservación de los mismos?
5. ¿Considera que en la institución existe el personal idóneo para el seguimiento de los activos tangibles?
6. ¿Cuáles son los métodos que la institución financiera utiliza en la planificación de adquisición de nuevos activos?
7. ¿Cómo planifica la directiva el mantenimiento de los bienes de activos tangibles?
8. ¿Cómo considera el flujo de comunicación al momento del traslado o desperfecto de un bien?
9. ¿Considera que la aplicación de un programa de control interno contribuirá al cumplimiento de los objetivos institucionales planteados?

ANEXOS 3: Guía de entrevista al contador(a)



UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA
CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
GUÍA DE ENTREVISTA AL CONTADOR(a)



Tema: Control Interno de la Propiedad, Planta y Equipo en la Cooperativa De Ahorro y Crédito Nueva Huancavilca, Cantón La Libertad, año 2021.

Objetivo: Obtener información de políticas y procedimientos en el control de la Propiedad, Planta y Equipo para realizar el respectivo análisis.

1. ¿Conoce usted de la existencia de formatos específicos para el manejo y control de Propiedad, Planta y Equipo?
2. ¿Maneja algún formato de control de Propiedad, Planta y Equipo que se encuentren a su cargo?
3. ¿Ha recibido del departamento de bodega informe de inventarios frecuente de los bienes?
4. ¿Qué procedimiento realiza para la adquisición de nuevos activos tangibles?
5. ¿Cómo usted reconoce el valor de adquisición de los activos?
6. ¿Cuál es el procedimiento que maneja la institución para dar de baja los bienes que se encuentren deteriorados?
7. ¿Con qué frecuencia realiza las constataciones físicas de los Activos tangibles?
8. ¿Qué acciones ejecuta con la información obtenida de la constatación física de los bienes de la institución?
9. ¿Los activos fijos están debidamente codificados y con etiqueta para identificarlos fácilmente?
10. ¿De qué manera impulsa al personal para el control y manejo de los activos tangibles?

ANEXOS 4: Matriz de Consistencia

TÍTULO	PROBLEMA	OBJETIVOS	IDEA DEFENDER	VARIABLE DE ESTUDIO
<p>Control Interno de la Propiedad, Planta y Equipo en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Huancavilca, cantón La Libertad, año 2021</p>	<p>¿Cómo es el control interno de Propiedad, Planta y Equipo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Huancavilca Cantón La Libertad, año 2021?</p> <p>El presente problema de investigación lleva a las subsiguientes interrogantes: ¿Cómo es el nivel de confianza y riesgo en la administración de Propiedad Planta y Equipo?; ¿Cómo es el tratamiento contable de la cuenta equipos de computación en la Cooperativa?; ¿Cuál es el programa de políticas y procedimientos al departamento de Activos Fijos?</p>	<p>General</p> <p>* Evaluar los procesos de control interno en la Propiedad, planta y equipo bajo el modelo del COSO 1 para mejora de la eficiencia administrativa en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Huancavilca Cantón La Libertad, año 2021</p> <p>Tareas Científicas</p> <p>* Identificación de la existencia del Control Interno bajo el modelo de COSO 1 para determinar el nivel de confianza y riesgo en la administración de Propiedad Planta y Equipo.</p> <p>* Ejecución del tratamiento de la Propiedad, Planta y Equipo categoría equipos de computación para determinar la razonabilidad del estado financiero.</p> <p>* Proposición de un programa de políticas y procedimientos al departamento de Activos Fijos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Huancavilca.</p>	<p>La implementación de un programa de aplicación de los procedimientos de control interno de Propiedad Planta y Equipo contribuye en la optimización de los recursos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Huancavilca.</p>	<p>Control Interno de Propiedad, Planta y Equipo.</p>

ANEXOS 5: Matriz de operacionalización

PROBLEMA	OBJETIVOS	IDEA A DEFENDER	VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	METODOLOGIA
¿Cómo es el control interno de la Propiedad, Planta y Equipo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Huancavilca Cantón La Libertad, año 2021?	<p>General</p> <p>* Evaluar los procesos de control interno en la Propiedad, planta y equipo bajo el modelo del COSO 1 para mejora de la eficiencia administrativa en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Huancavilca Cantón La Libertad, año 2021</p> <p>Tareas Científicas</p> <p>* Identificación de la existencia del Control Interno bajo el modelo de COSO 1 para determinar el nivel de confianza y riesgo en la administración de Propiedad Planta y Equipo.</p> <p>* Ejecución del tratamiento de la Propiedad, Planta y Equipo categoría equipos de computación para determinar la razonabilidad del estado financiero.</p> <p>* Proposición de un programa de políticas y procedimientos al departamento de Activos Fijos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Huancavilca.</p>	La implementación de un programa de políticas y procedimientos al departamento de Activos Fijos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Huancavilca.	Control Interno de la Propiedad, Planta y Equipo.	<p>Control Interno</p> <p>Propiedad Planta y Equipo</p> <p>Métodos de evaluación Control Interno</p> <p>Componentes del Control Interno</p> <p>Herramientas para el control Interno</p>	<p>Definición Importancia Objetivos Clasificación</p> <p>Activos Tangibles Clasificación Depreciación</p> <p>Cuestionarios Flujogramas</p> <p>Ambiente de Control Evaluación de Riesgos Actividades de Control Información y comunicación Supervisión</p> <p>Manual de funciones Manual de políticas Manual de procedimientos.</p>	<p>Tipo Descriptivo</p> <p>Enfoque Mixto: Cualitativo - Cuantitativo</p> <p>Población total: Administración: 2 Operación: 26</p> <p>Muestra por conveniencia: Gerente: 1 Contador(a): 1</p> <p>Técnica: entrevista</p> <p>Instrumento: Cuestionario de Control Interno</p>

ANEXOS 6: Cronograma de actividades



**UNIVERSIDAD ESTADAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

MODALIDAD INTEGRACIÓN CURRICULAR - CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	MES SEMANA FECHAS	JUNIO				JULIO					AGO				SEP	CIERRE PAO
		5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		2022-1	
		30-05 al 04-06	6-11	13-18	20-25	27-06 al 2 jul	4-9	11-16	18-23	25-30	1-6	8-13	15-20	22-27	30-08 al 04-09	5-9
	MODALIDAD DE TITULACIÓN: TRABAJO DE INTEGRACION CURRICULAR															
1	Tutorías de los trabajos de integración curricular:															
2	Capítulo I															
3	Capítulo II															
4	Capítulo III															
5	Conclusiones y recomendaciones															
6	Certificado urkund tutor															
7	Entrega de informes por parte de los tutores															
8	Entrega de archivo del trabajo al docente guía															
9	Informe de los especialistas (calificación rúbrica)															
10	Entrega de archivo digital del trabajo final al profesor guía.															
11	Defensa de los trabajos de integración curricular															
12	Aplicación recuperación y publicación de resultados															
13	Ingreso de calificaciones en SGA															
14	Entrega de informe del docente guía a la directora															
15	Creación nómina de estudiantes aprobados y reprobados Finalizando PAO 2022-1 por secretaría															