

UNIVERSIDAD HISPANOAMERICANA

**FACULTAD DE CIENCIAS
ECONÓMICAS**

ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA

**TESINA PARA OPTAR POR EL GRADO DE
BACHILLERATO EN CONTADURÍA**

**PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO Y
SU IMPACTO EN EL USO, LA CUSTODIA Y EL
RESPALDO DE INFORMACION DE LOS
ACTIVOS DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO,
APLICABLE A LA ASOCIACIÓN DEL CENTRO
AGRÍCOLA CANTONAL DE BARVA,
PROVINCIA DE HEREDIA, COSTA RICA, A
PARTIR DEL 1º. DE ENERO DEL 2019**

Randall González Morera

Tutor: Gerardo Calderón Zúñiga

Diciembre 2018

DECLARACIÓN JURADA

Yo Randall González Morera mayor de edad, portador de la cédula de identidad número 5 0373 0776 egresado de la carrera de Contaduría Pública de la Universidad Hispanoamericana, hago constar por medio de éste acto y debidamente apercibido y entendido de las penas y consecuencias con las que se castiga en el Código Penal el delito de perjurio, ante quienes se constituyen en el Tribunal Examinador de mi trabajo de tesis para optar por el título de Bachillerato en Contaduría Pública juro solemnemente que mi trabajo de investigación titulado: Procedimientos de Control Interno y Su Impacto en el Uso, la Custodia y el Respaldo de Información de Los Activos De Propiedad, Planta Y Equipo, Aplicable a la Asociación Del Centro Agrícola Cantonal De Barva, Provincia De Heredia, Costa Rica, A Partir del 1 de enero del 2019, es una obra original que ha respetado todo lo preceptuado por las Leyes Penales, así como la Ley de Derecho de Autor y Derecho Conexos número 6683 del 14 de octubre de 1982 y sus reformas, publicada en la Gaceta número 226 del 25 de noviembre de 1982; incluyendo el numeral 70 de dicha ley que advierte; artículo 70. Es permitido citar a un autor, transcribiendo los pasajes pertinentes siempre que éstos no sean tantos y seguidos, que puedan considerarse como una producción simulada y sustancial, que redunde en perjuicio del autor de la obra original. Asimismo, quedo advertido que la Universidad se reserva el derecho de protocolizar este documento ante Notario Público. en fe de lo anterior, firmo en la ciudad de San José, a los veintiséis días del mes de diciembre del año dos mil Dieciocho



Firma del estudiante

Cédula 5 0373 0776

CARTA DEL TUTOR

San José, 26 de diciembre de 2018

Señores
Departamento de Registro
Universidad Hispanoamericana

Estimados señores:

El estudiante Randall González Morera, cédula de identidad número 5-0373-0776, me ha presentado, para efectos de revisión y aprobación, el trabajo de investigación denominado "PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO Y SU IMPACTO EN EL USO, LA CUSTODIA Y EL RESPALDO DE INFORMACION DE LOS ACTIVOS DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, APLICABLE A LA ASOCIACIÓN DEL CENTRO AGRÍCOLA CANTONAL DE BARVA, PROVINCIA DE HEREDIA, COSTA RICA, A PARTIR DEL 1 DE ENERO DEL 2019", el cual ha elaborado para optar por el grado académico de Bachillerato en Contaduría Pública.

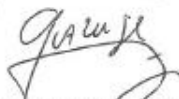
En mi calidad de tutor, he verificado que se han hecho las correcciones indicadas durante el proceso de tutoría y he evaluado los aspectos relativos a la elaboración del problema, objetivos, justificación, antecedentes, marco teórico, marco metodológico, tabulación, análisis de datos; conclusiones y recomendaciones.

De los resultados obtenidos por la postulante, se obtiene la siguiente calificación:

a)	ORIGINALIDAD DEL TEMA	10%	9%
b)	CUMPLIMIENTO DE ENTREGA DE LOS AVANCES	20%	18%
c)	COHERENCIA ENTRE LOS OBJETIVOS, LOS INSTRUMENTOS APLICADOS Y LOS RESULTADOS DE LA INVESTIGACION	30%	28%
d)	RELEVANCIA DE LAS CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	20%	18%
e)	CALIDAD, DETALLE DEL MARCO TEORICO	20%	19%
	TOTAL		92%

En virtud de la calificación obtenida, se avala el traslado al proceso de lectura.

Atentamente,



Lic. Gerardo Calderón Zúñiga, MBA, MCP
Cédula identidad N° 1-0485-0009
Carné 1397, Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica

CARTA DE LECTOR

San José, 15 de enero del 2019

Universidad Hispanoamericana
Sede Heredia
Carrera de Contaduría

Estimado señor

El estudiante Randall González Morera, cédula de identidad 5 0373 0776, me ha presentado para efectos de revisión y aprobación, el trabajo de investigación denominado "PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO Y SU IMPACTO EN EL USO, LA CUSTODIA Y EL RESPALDO DE INFORMACION DE LOS ACTIVOS DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, APLICABLE A LA ASOCIACIÓN DEL CENTRO AGRÍCOLA CANTONAL DE BARVA, PROVINCIA DE HEREDIA, COSTA RICA, A PARTIR DEL 1º. DE ENERO DEL 2019", el cual ha elaborado para obtener su grado de Bachillerato.

He revisado y he hecho las observaciones relativas al contenido analizado, particularmente lo relativo a la coherencia entre el marco teórico y análisis de datos, la consistencia de los datos recopilados y la coherencia entre éstos y las conclusiones; asimismo, la aplicabilidad y originalidad de las recomendaciones, en términos de aporte de la investigación. He verificado que se han hecho las modificaciones correspondientes a las observaciones indicadas.

Por consiguiente, este trabajo cuenta con mi aval para ser presentado en la defensa pública.

Atte.



MBA. Alexander Cordero Céspedes, lic.
Cédula 1-732-096
Carné 5813

CARTA DE REVISIÓN DEL FILÓLOGO

San José, 16 de enero del 2019.

SEÑORES

**UNIVERSIDAD HISPANOAMERICANA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA**

Estimados señores:

Hago constar que he revisado el INFORME de la TESINA, del estudiante RANDALL GONZÁLEZ MORERA, denominado PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO Y SU IMPACTO EN EL USO DE LA CUSTODIA Y EL RESPALDO DE LOS ACTIVOS DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO APLICABLE A LA ASOCIACIÓN DEL CENTRO AGRÍCOLA CANTONAL DE BARVA, PROVINCIA DE HEREDIA, A PARTIR DEL 1º. DE ENERO DEL 2019, PROVINCIA DE HEREDIA, para optar por el grado académico de BACHILLERATO EN CONTADURÍA PÚBLICA.

He revisado errores gramaticales, de puntuación, ortográficos y de estilo que se manifiestan en el documento escrito, y verificado que estos fueron corregidos por el autor.

Con base en lo anterior, se considera que dicho trabajo cumple con los requisitos establecidos por la UNIVERSIDAD para ser presentado como requerimiento final de graduación.

Atentamente,

Dr. Bolívar Bolaños Calvo

Carné: 2 949

Colegio de Licenciados y profesores

TABLA DE CONTENIDOS

AGRADECIMIENTO	V
DEDICATORIA.....	VI
RESUMEN.....	VII
CAPÍTULO I: PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	9
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	10
1.1.1 <i>Antecedente del problema</i>	11
1.1.2 <i>Problematización del problema</i>	14
1.1.3 <i>Justificación del problema</i>	15
1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	17
1.3 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	18
1.3.1 <i>Objetivo general</i>	18
1.3.2 <i>Objetivos específicos</i>	18
1.4 ALCANCES Y LIMITACIONES	19
1.4.1 <i>Alcances</i>	19
1.4.2 <i>Limitaciones</i>	20
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO.....	21
2.4 CONTEXTO HISTÓRICO	22
2.4.1 <i>Antecedentes de la organización o comunidad</i>	22
2.4.2 <i>Mística</i>	24
2.4.3 <i>Misión</i>	25
2.4.4 <i>Visión</i>	26
2.4.5 <i>Ley 7932 “Creación de Centros Agrícolas Cantonales”</i>	27
2.4.6 <i>Asociaciones sin fines de lucro</i>	32
2.5 CONTEXTO TEÓRICO CONCEPTUAL	40
2.5.1 <i>Estado de la cuestión</i>	40
2.5.1.1 <i>Tesis nacionales</i>	40
2.5.1.2 <i>Tesis internacionales</i>	42
2.5.2 <i>Manuales de procedimientos</i>	44
2.5.3 <i>COSO</i>	50
2.5.3.1 <i>COSO I</i>	51
2.5.3.2 <i>COSO II</i>	51
2.5.3.3 <i>COSO III</i>	51
2.5.3.3.1 <i>Objetivos de COSO III</i>	52
2.5.3.3.2 <i>Categorías de los objetivos</i>	52
2.5.3.3.3 <i>Componentes del sistema de control interno</i>	53
2.5.3.3.4 <i>Principios del Sistema de control interno</i>	57
2.5.3.3.5 <i>Responsabilidad del sistema de control interno</i>	59
2.5.3.3.6 <i>Herramientas para evaluar el control interno</i>	60
2.5.4 <i>Principios contables generalmente aceptados</i>	61
2.5.5 <i>Manuales contables</i>	66
2.5.6 <i>Administración Integral del riesgo</i>	66
2.5.7 <i>Normas contables</i>	72
2.5.8 <i>Activos</i>	77
2.5.8.1 <i>Clasificación de los activos</i>	78
2.5.8.2 <i>Depreciaciones</i>	81

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO	83
3 TIPO DE INVESTIGACIÓN.....	84
3.4.1 <i>Finalidad</i>	84
3.4.2 <i>Dimensión temporal</i>	85
3.4.3 <i>Marco</i>	85
3.4.4 <i>Naturaleza</i>	87
3.4.5 <i>Carácter</i>	88
3.2 SUJETOS Y FUENTES DE INFORMACIÓN	89
3.2.1 <i>Sujetos de información</i>	89
3.2.2 <i>Fuentes primera mano</i>	89
3.2.3 <i>Fuentes segunda mano</i>	91
3.2.4 <i>Fuentes tercera mano</i>	91
3.3 SELECCIÓN DEL MUESTREO	92
3.3.1 <i>Población</i>	92
3.3.2 <i>Muestra</i>	92
3.4 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS PARA RECOLECTAR INFORMACIÓN	93
3.4.1 <i>Técnicas de recolección de datos</i>	93
3.4.1.1 <i>Observación</i>	93
3.4.1.2 <i>Entrevista</i>	93
3.4.1.3 <i>Instrumentos de recolección de datos</i>	94
3.4.1.4 <i>Cuestionarios</i>	94
3.4.1.5 <i>Hoja de observación</i>	95
3.4.1.6 <i>La hoja de cotejo</i>	95
3.4.1.7 <i>Las escalas</i>	95
3.4.1.8 <i>Diferencial semántico</i>	96
3.4.1.9 <i>Escalograma de Guttman</i>	96
3.4.1.10 <i>Encuestas</i>	96
CAPÍTULO IV.....	97
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS	97
4 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN	98
4.1 RESULTADOS DE LA APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS	98
4.1.1 RESULTADOS DE LA APLICACIÓN DE HOJA DE OBSERVACIÓN	98
4.1.2 RESULTADOS DE APLICACIÓN DE ENTREVISTAS	101
4.1.3 RESULTADOS DE APLICACIÓN DE CUESTIONARIO.....	104
CAPÍTULO V.....	124
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	124
5.1 CONCLUSIONES	125
5.1.1 CONCLUSIÓN GENERAL	125
5.1.2 CONCLUSIONES ESPECÍFICAS	126
5.2 RECOMENDACIONES.....	127
BIBLIOGRAFÍA	130
ANEXOS	136

INDICE DE GRAFICOS

GRAFICO 1.....	104
GRAFICO 2.....	105
GRAFICO 3.....	106
GRAFICO 4.....	107
GRAFICO 5.....	108
GRAFICO 6.....	109
GRAFICO 7.....	110
GRAFICO 8.....	111
GRAFICO 9.....	112
GRAFICO 10.....	113
GRAFICO 11.....	114
GRAFICO 12.....	115
GRAFICO 13.....	116
GRAFICO 14.....	117
GRAFICO 15.....	118
GRAFICO 16.....	119
GRAFICO 17.....	120
GRAFICO 18.....	121
GRAFICO 19.....	122
GRAFICO 20.....	123

AGRADECIMIENTO

A Dios por dejarme llegar hasta donde estoy, por darme tantas bendiciones y fortaleza para poder salir adelante día a día.

A mis padres Lorena y Ramón por estar de mi lado apoyándome en las buenas y malas, por haberme guiado por el buen camino en cada una de las etapas de mi vida. Por cada uno de los esfuerzos que realizaron para lograr que me convirtiera en un profesional con valores.

A mi novia Francella por estar cada día cerca de mí apoyándome incondicionalmente, por su soporte en los momentos más importantes de mi vida; estar ahí cada vez que la necesite dándome fuerzas para poder cumplir cada una de las metas propuestas por más complicada que fuera.

A mis hermanos por ser un apoyo fundamental en mi vida, un apoyo sin límite

Randall González M.

DEDICATORIA

Dedico este trabajo de investigación a mi familia, la cual es el apoyo fundamental en cada uno de los proyectos de mi vida, pero en especial se lo dedico a mi hija que es mi nuevo motivo de superación; gracias a todos por estar ahí.

RESUMEN

Capítulo I, Problema de investigación: incluye el planteamiento y la formulación del problema, los objetivos, los alcances y las limitaciones, los cuales son utilizados como base para la elaboración de la investigación.

Capítulo II, Marco teórico: contiene los conceptos necesarios para argumentar la presente investigación, los cuales son obtenidos de fuentes primarias y secundarias. Abarca el contexto histórico y el contexto teórico.

Capítulo III, Marco metodológico: en este capítulo se detalla el tipo de investigación, los sujetos y las fuentes de información, la selección del tipo de muestro y las técnicas e instrumentos aplicables para recopilar la información necesaria para determinar las falencias que está teniendo la Asociación con respecto al uso, la custodia y el respaldo de la información de los activos de propiedad, planta y equipo.

Capítulo IV, Análisis e interpretación de los datos: Una vez aplicados los instrumentos, se realiza la interpretación de los datos, con el apoyo de cuadros y gráficos.

Capítulo V, Conclusiones y recomendaciones: Se detallan las conclusiones y las recomendaciones, las cuales tienen una relación directa con la información analizada en el capítulo inmediato anterior.

CAPÍTULO I: PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.

La finalidad de esta investigación es analizar el impacto de los procedimientos de control interno en lo relativo al uso, la custodia y el respaldo de la información de los activos de la propiedad, planta y equipo, como oportunidad de mejora en la gestión de la Asociación Centro Agrícola Cantonal de Barva de la provincia de Heredia, Costa Rica.

Gonzalez, Chinchilla, Guerra y Jara (2018) afirman: El planteamiento del problema consiste en un texto donde se explican las delimitaciones de la muestra, demográficas, temporales y geográficas. (p.10)

1.1.1 Antecedente del problema

Capítulo V, Conclusiones y recomendaciones: Se detallan las conclusiones y las recomendaciones, las cuales tienen una relación directa con la información analizada en el capítulo inmediato anterior. La Asociación del Centro Agrícola Cantonal de Barva, de la provincia de Heredia, Costa Rica, inició operaciones en el año 1999. De acuerdo con una visita preliminar y con algunas consultas al personal a cargo de su administración, se determinó que, al inicio del segundo semestre del año 2018, la Asociación carece de un manual de normas y procedimientos de control interno aplicable a la utilización, la custodia y el respaldo de la información de los activos de Propiedad, planta y equipo, situación que incide en su gestión administrativa y financiera.

Originalmente concebido como un mecanismo para proteger los activos de una institución, para garantizar la eficiencia de las operaciones y la confiabilidad de la información financiera, el control interno es un ingrediente esencial en la gestión de toda organización, pues se ha reconocido su importancia en el cumplimiento de los objetivos a todo nivel (operativo, táctico, estratégico). (Madrigal y Suárez, 2011, citado por Morales, L. Evaluación del sistema de control interno y su influencia en la salvaguarda de activos y patrimonio, de la Asociación Solidarita de Empleados MS y Afines, El Coyal, Alajuela, al 30 de junio de 2016).

Astudillo & Mora (2012) concluyen: “La falta del manual de control de activos fijos, en el Hospital Alfredo Noboa Montenegro, de la ciudad de Guaranda. 2010; Ante el incumplimiento de normas, leyes, y reglamentos emitidos por los organismos de control del sector público.”. (Astudillo & Mora, p.24).

La persona encargada de la custodia de los activos en la Asociación del Centro Agrícola Cantonal de Barva no mantiene ningún control que permita conocer a quién, cuándo y en qué estado se está prestando el activo. Tampoco existe ninguna guía que indique el procedimiento para la solicitud, el préstamo y la devolución de dichos bienes.

Lo antes mencionado expone a la entidad a posibles pérdidas de activos, al carecer de procedimientos como respaldo para tramitar la solicitud, el uso, la custodia, la forma y plazos de devolución de los activos utilizados en la operación.

La Asociación cuenta con diferentes tipos de activos, parte de los cuales son utilizados por la Administración y otros se alquilan a los agricultores para que puedan ejecutar de buena manera su labor en el campo ferial. En esta actividad de alquiler es en la que se carece de control relativo a conocer a quién están asignados, cuándo se prestaron y en qué estado se encuentran dichos activos.

La formulación de procedimientos de control interno procura evitar que se presenten situaciones que afecten las condiciones de los activos, como se dio en los casos que se resumen en el siguiente cuadro:

Auxiliar de Perdidas y daños
Activos Propiedad, Planta y Equipo
Centro Agrícola Cantonal de Barva

Fecha	Clase	Valor	Reparacion / Sustitucion		Fuente	Detalle
29/3/2015	Mobiliario	550,000.00	100,000.00	Daño	Administrador	Aparece un toldo roto y estructura quebrada; refleja una manipulación inadecuada del activo Reparacion estimada 100.000
1/10/2016	Mobiliario	90,000.00	90,000.00	Faltante	Contadora	Faltante de tarima Grande (Toma fisica)
1/10/2016	Mobiliario	10,000.00	10,000.00	Faltante	Contadora	Faltante de 2 pizarras (Toma Fisica)
23/7/2018	Equipo Electronico	80,650.00	80,650.00	Daño	Administrador	Fue dañado el teclado numérico, se desconoce quién ocasiono el daño. No se puede reparar por el costo elevado del teclado; recomiendan comparar una nueva)

Fuente: Registro auxiliar a cargo de la contadora del Centro Agrícola Cantonal de Barva.

Esta ausencia de control dificulta la asignación y exigencia de responsabilidades por el mal uso, extravío o pérdida del activo, lo cual puede constituirse en una importante fuente de pérdida de recursos.

Quesada Porras (2017) señala: “La evaluación constante del control interno, surge con la necesidad de evaluar los objetivos, políticas, procedimientos y controles establecidos.” (p.15).

Pico Llanganate (2017) menciona: “Para enfrentar este paradigma Bioalimentar ve la necesidad de realizar una constatación física de sus activos, junto con una revalorización de toda la propiedad planta y equipo que poseía antes de la transición.” (p.26).

1.1.2 Problematicación del problema

Según González, Chinchilla, Guerra y Jara (2018) mencionan, la problematicación “... implica una explicación resumida acerca de las razones por la cuales la situación a investigar merece ser objeto de una investigación formal, como lo es la tesis de grado.” (p.12).

Por los riesgos asociados a la ausencia de procedimientos en la gestión de las entidades, las buenas prácticas administrativas enfatizan en la necesidad de contar con procedimientos de control interno para el uso, la custodia y el respaldo de la información de los activos de Propiedad, planta y equipo de la Asociación del Centro Agrícola Cantonal de Barva.

1.1.3 Justificación del problema.

Según Hernández, Fernández y Baptista, este aspecto corresponde a: “Justificar el estudio mediante la exposición de sus razones el para qué del estudio o por qué se debe efectuar “(Hernández, Fernández y Baptista, 2014, p.40)

La inexistencia de un manual de procedimientos de control interno para instituciones sin fines de lucro, como es el caso de la Asociación Centro Agrícola Cantonal de Barva Agrícola, ocasiona un rezago y limitaciones para cumplir con los objetivos para los cuales fueron fundadas. La ausencia de dichos manuales y controles específicos, dificultan la ejecución de los procesos necesarios en la entidad.

Para alcanzar sus objetivos, la Asociación debe contar con una estructura y procesos claros. En esta investigación únicamente se está valorando el control específico de los activos de propiedad, planta y equipo, aunque esta, al igual que otras instituciones, requiere formalizar todos los procesos para cumplir con cada uno de los objetivos planteados.

La existencia de un manual de procedimientos de control interno pretende dotar de una herramienta eficiente para la gestión de los activos, a quienes tienen a cargo la dirección y la ejecución de actividades, para disponer de una fuente de información clara y estandarizada.

Esta investigación pretende concientizar a la junta directiva sobre la importancia de la delegación de autoridad y la asignación de responsabilidades, tanto a la persona encargada, como al solicitante de los activos de Propiedad, planta y equipo de la Asociación, en cumplimiento de la rendición de cuentas asociada a este tipo de bienes.

1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.

¿Necesita la Asociación Centro Agrícola Cantonal de Barva procedimientos de control interno aplicable a los activos de propiedad, planta y equipo?

1.3 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.

1.3.1 Objetivo general

Analizar los requerimientos de procedimientos de control interno aplicables a los activos de propiedad, planta y equipo, pertenecientes a la Asociación Centro Agrícola Cantonal de Barva, ubicado en la provincia de Heredia, Costa Rica, a partir del 1 enero del 2019.

1.3.2 Objetivos específicos

- a)** Reconocer los procedimientos de control interno, relativos al uso, la custodia y el respaldo de la información los activos de propiedades, planta y equipo, vigentes durante el segundo semestre del año 2018, en la Asociación Centro Agrícola Cantonal de Barva.

- b)** Proponer la implementación del modelo de control interno referente a activos de propiedad, planta y equipo que más se adecue a las necesidades de la Asociación Centro Agrícola Cantonal de Barva, aplicable a partir del 1 de enero del 2019.

1.4 ALCANCES Y LIMITACIONES

1.4.1 Alcances

Los alcances de la presente investigación son los siguientes:

- a) Que la Asociación Centro Agrícola Cantonal de Barva identifique los procedimientos de control interno para el manejo apropiado de los activos de propiedad, planta y equipo.

- b) Que la Asociación implemente procedimientos de control interno para el uso, la custodia y el respaldo de la información de los activos de propiedad, planta y equipo.

- c) Que la Asociación procure garantizarse que los activos de propiedad, planta y equipo cumplan los objetivos para los cuales fueron adquiridos.

1.4.2 Limitaciones

No hubo limitaciones de relevancia que incidiera en la investigación.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.4 CONTEXTO HISTÓRICO

2.4.1 Antecedentes de la organización o comunidad.

La Asociación Centro Agrícola Cantonal de Barva (CAC de Barva) de la provincia de Heredia, Costa Rica, es una organización formada por pequeños y medianos productores de hortalizas, frutas, café, flores, plantas ornamentales, huevo y productos derivados de leche: queso, natilla y yogurt.

Se rige por la Ley No. 7932, que la Asamblea Legislativa de la República de Costa Rica emitió como reforma de la Ley No. 4521, la cual dio origen al establecimiento de los centros agrícolas cantonales, adscritos al Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG). Se trata de organizaciones de productores, sujetas al derecho privado, sin fines de lucro, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

El Centro Agrícola Cantonal de Barva se constituyó en el año 1999, como respuesta a una problemática que tenían los productores de este cantón, al no tener espacios de venta en la feria del agricultor de la ciudad de Heredia, lo que evita que los productores tengan que desplazarse a otras regiones para ofrecer su producto; y al venderlo directamente al consumidor obteniendo mejores ganancias y los consumidores consiguen productos frescos a precio justo.

Este Centro Agrícola se constituyó con treinta y cinco afiliados fundadores, agricultores de la zona, hoy conforman sesenta. En su trayectoria han coordinado y han tenido apoyo de Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG), Municipalidad

de Barva, Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS), Servicio Nacional de Riego y Avenamiento (SENARA), Universidad Nacional Autónoma (UNA), Comité de Deportes, Consejo Nacional de Producción (CNP), Junta Nacional de Ferias del Agricultor, entre otros. Centro Agrícola Cantonal de Barva. (2018). *Información de la Asociación*. Manuscrito no publicado

2.4.2 Mística

Este Centro Agrícola Cantonal tiene el reto de impulsar el desarrollo de capacidades empresariales en la comunidad y entre afiliados, los líderes de esta organización tienen el compromiso social de servir y comparten una cultura organizacional. Centro Agrícola Cantonal de Barva. (2018). *Información de la Asociación*. Manuscrito no publicado

2.4.3 Misión

El Centro Agrícola Cantonal de Barva es una organización constituida por productores agropecuarios que impulsan el desarrollo sostenible a través de proyectos que pretendan lograr objetivos adaptados ámbitos como el social, productivo y económico. Centro Agrícola Cantonal de Barva. (2018). *Información de la Asociación*. Manuscrito no publicado

2.4.4 Visión

Ser un Centro Agrícola Cantonal autosuficiente, que responda a las necesidades de los productores del cantón, promoviendo la innovación y el desarrollo de proyectos agropecuarios sostenibles en función del mejoramiento, la industrialización y la capacidad empresarial de los productores para que sean gestores de su propio desarrollo. Centro Agrícola Cantonal de Barva. (2018). *Información de la Asociación*. Manuscrito no publicado

2.4.5 Ley 7932 “Creación de Centros Agrícolas Cantonales”

Ley No. 7932 denominada la Ley de Creación de Centros Agrícolas Cantonales del MAG (1999), Costa Rica establece en el artículo 2:

Los Centros Agrícolas son organizaciones de productores, sujetas al Derecho Privado, sin fines de lucro, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con las siguientes características:

- a) Estarán integrados por personas físicas o jurídicas.
- b) Su objeto será fomentar la participación de los productores y la población local para el mejoramiento de las actividades agropecuarias, agroforestales, pesqueras y de conservación de los recursos naturales, así como para el ofrecimiento de la debida capacitación, créditos, transferencia tecnológica y otros beneficios que contribuyan para el desempeño de su actividad productiva.
- c) Garantizar a sus afiliados la libre adhesión, el retiro voluntario, el derecho a voz y el derecho a un voto por afiliado.

Como lo menciona la ley, los centros agrícolas son conformados por gran cantidad de agricultores que velan por el crecimiento y el desarrollo de las actividades agropecuarias, fortaleciendo las ferias del país, esto para poder colocar sus productos a un mejor precio y más frescos, para que este sector pueda desarrollar esta actividad económica.

Esa misma Ley No.7932 dispone en el artículo 6 lo siguiente:

Los centros agrícolas tendrán las siguientes funciones:

a) Elaborar y recomendar, a las instituciones del sector agropecuario, el plan anual de desarrollo productivo de su área de influencia, para ejecutarlo.

b) Elaborar sus presupuestos ordinarios y extraordinarios.

c) Promover proyectos productivos con los agricultores del cantón, a fin de aprovechar las ventajas y los beneficios propios de la presente ley, que pueden obtener como afiliados del centro agrícola.

d) Cooperar estrechamente con las instituciones del sector agropecuario para crear, en cada cantón, una verdadera conciencia agraria y fomentar la enseñanza, la investigación y la extensión agrícola, con el firme propósito de alcanzar el mejoramiento de la producción agropecuaria y el Desarrollo rural acelerado.

e) Plantear, a las instituciones educativas, las necesidades de capacitación de los productores.

f) Fomentar el establecimiento y apoyar, en cada cantón, a los grupos organizados de productoras y productores agropecuarios, como una forma de promover el desarrollo rural.

g) Llevar al día los libros de actas de junta directiva, de asambleas, libro de afiliados y los libros contables legalizados.

h) Cumplir cualesquiera otros deberes que se deriven de la presente ley y su reglamento.

i) Coordinar con la unidad de ferias del agricultor de la Dirección General de Mercadeo

Agropecuaria del Consejo Nacional de la Producción y del Programa Integral de Mercadeo

Agropecuario, en lo referente a infraestructura, operación y administración de las ferias del Agricultor.

Teniendo en cuenta que una de las funciones de los centros agrícolas es promover proyectos productivos en el cantón, en el año 2014 el Centro Agrícola Cantonal de Barva inició la modernización de la feria del agricultor en esa zona, la cual provocó un crecimiento considerable en esta actividad económica, originándose un mejoramiento de la imagen de esta feria. A finales del año 2018 - se tiene como proyecto comprar un terreno para la construcción de las instalaciones, con el fin de posicionar la feria en un lugar reservado con mejores condiciones.

Dentro de la colaboración con el cantón, el Centro Agrícola Cantonal de Barva brinda gran cantidad de empleo en los días de feria, ya que aproximadamente 60 personas que llegan a vender sus productos desde diferentes zonas del país, aprovechan las ventajas que les da la ley, generándose recursos que se destinan a actividades regionales de la zona y a obras benéficas.

Según el artículo 10 de la Ley No. 7932; el patrimonio de los centros agrícolas estará compuesto por los siguientes recursos:

- a) Las cuotas aportadas por los miembros afiliados y los cooperadores del centro agrícola.
- b) Las donaciones, los legados, los privilegios y las subvenciones que reciban de personas físicas o jurídicas, privadas o de entidades públicas.
- c) Los bienes muebles o inmuebles que ingresen a su patrimonio por cualquiera de las causas de adquisición.
- d) Los fondos por las ventas de sus bienes y las retribuciones de sus servicios.
- e) Los préstamos que adquieran con entidades financieras nacionales o internacionales.
- f) Los fondos que, en presupuestos de la República producto de convenios con las instituciones del Estado, se destinen al financiamiento de obras y servicios específicos.

El patrimonio del Centro Agrícola Cantonal de Barva se encuentra compuesto por las cuotas aportadas por los afiliados cada vez que realizan la feria del agricultor y por donaciones realizadas por el Ministerio de Agricultura y Ganadería.

La referida Ley No. 7932, su artículo 12 dispone:

Autorizase a las municipalidades para que otorguen subvenciones a los centros agrícolas y donen terrenos, locales o cualesquiera otros bienes y servicios que contribuyan para el desarrollo del centro y el de su respectivo cantón.

De este modo, las municipalidades contribuyen con los centros agrícolas para el crecimiento de este sector, conceden permisos para que los campos feriales se ubiquen en vía pública, además en muchos casos la municipalidad dona el terreno para la construcción de un campo ferial con condiciones óptimas para la realización de la feria.

2.4.6 Asociaciones sin fines de lucro

LEY DE FUNDACIONES

Artículo 1º.- Reconócese personalidad jurídica propia a las fundaciones (*), como entes privados de utilidad pública, que se establezcan sin fines de lucro y con el objeto de realizar o ayudar a realizar, mediante el destino de un patrimonio, actividades educativas, benéficas, artísticas o literarias, científicas, y en general todas aquellas que signifiquen bienestar social.

(*) NOTA: en el texto original aparece la palabra "funciones".

Ficha artículo

Artículo 2º.- El fundador puede ser una persona física o jurídica, nacional o extranjera.

Ficha artículo

Artículo 3º.- Las fundaciones se constituirán por escritura pública o por testamento.

El fundador no podrá cambiar ninguna disposición constitutiva de la fundación, una vez que ésta haya nacido a la vida jurídica.

Ficha artículo

Artículo 4º.- En el documento de constitución se consignará el nombre, domicilio, patrimonio, objeto y plazo de la fundación y la forma en que será administrada.

El plazo de las fundaciones podrá ser perpetuo.

Ficha artículo

Artículo 5º.- Las fundaciones adquieren personalidad jurídica a partir de su inscripción en la Sección de Personas del Registro Público.

Ficha artículo

Artículo 6º.- Como trámite previo para su inscripción en el Registro, se publicará en el Diario Oficial un edicto con un extracto de los términos bajo los cuales se constituye la fundación. Igualmente se publicarán la disolución, fusión y cualesquiera otros actos que cambien su estructura.

La publicación se hará por el notario público o por el Juez Civil, según sea el caso.

Ficha artículo

Artículo 7º.- Las fundaciones no tienen finalidades comerciales. Sin embargo, podrán realizar operaciones de esa índole para aumentar su patrimonio, pero los ingresos que obtengan deberán destinarlos exclusivamente a la realización de sus propios objetivos.

Ficha artículo

Artículo 8º.- Los bienes donados para crear una fundación serán patrimonio propio de ésta, y sólo podrán ser destinados al cumplimiento de los fines para los que fue constituida. Tales bienes estarán exentos del pago de toda clase de impuestos y derechos de inscripción.

Ficha artículo

Artículo 9º.- Los bienes donados a una fundación ya existente tendrán las mismas exenciones establecidas en el artículo anterior.

Ficha artículo

Artículo 10.- Las fundaciones estarán exentas del pago de derechos de inscripción y de impuestos nacionales y municipales, salvo los arancelarios, que sólo los podrá exonerar en cada caso el Ministerio de Hacienda, según la clase de bienes que se trate y su destino.

(NOTA: el artículo 2º, incisos d) y e) de la Ley Reguladora de las Exoneraciones, N° 7293 de 31 de marzo de 1992, concede privilegios sólo a las fundaciones sin fines de lucro que se dediquen a la atención de menores en abandono, de ambulantes o en riesgo social (inciso c). Y las dedicadas a la recolección y tratamiento de basura, , a la conservación de recursos naturales, ambiente en general, higiene ambiental y salud pública, (inciso d); por lo que las exoneraciones no previstas en tales incisos quedaron tácitamente derogadas conforme con el artículo 1º) de la Ley 7293 ibídem).

(Así derogado parcialmente, en lo referente a las exenciones del impuesto sobre las ventas, por el artículo 17 de la Ley N° 8114, Ley de Simplificación y Eficiencia Tributaria de 4 de julio de 2001).

Ficha artículo

Artículo 11.- La administración y dirección de las fundaciones estará a cargo de una Junta Administrativa.

El fundador designará una o tres personas como directores y también deberá, en el propio documento de constitución, establecer la forma en que serán sustituidos estos miembros.

Si el fundador designa sólo un director, la Junta Administrativa quedará integrada por tres personas; si designa a tres, el número de directores será de cinco. En ambos casos los dos miembros que completarán la Junta

Administrativa serán designados uno por el Poder Ejecutivo y el otro por la municipalidad del cantón en donde tenga su domicilio la fundación.

El cargo de miembro de la Junta Administrativa será gratuito. (Así reglamentado por el Decreto Ejecutivo N° 29494, del 2001)

Ficha artículo

Artículo 12.- El fundador podrá dictar las disposiciones reglamentarias para regir la actividad de la fundación. Si no lo hiciere, deberá efectuarlo la Junta Administrativa dentro de los sesenta días siguientes a su instalación.

Ficha artículo

Artículo 13.- El miembro director nombrado por el fundador, o el primero en caso de que sean tres, quedará obligado a convocar a los restantes para que se instalen, dentro del plazo de quince días a partir del momento en que la fundación deba iniciar sus actividades. En este caso no habrá necesidad de publicar ni inscribir la reelección, y para terceros se tendrá por hecha si no consta en el Registro, cambio al respecto.

En la sesión de instalación los directores designarán entre ellos a un presidente de la Junta Administrativa, que durará en sus funciones un año y podrá ser reelecto.

El Presidente tendrá la representación legal de la fundación, con facultades de apoderado general, y estará sujeto a esta ley, a los preceptos constitutivos y reglamentarios de la fundación y a las disposiciones de la Junta Administrativa.

El Presidente podrá sustituir su representación en el delegado ejecutivo, cuando exista, o en otra persona, pero siempre tal sustitución deberá ser aprobada por la Junta Administrativa.

El Presidente podrá sustituir su representación en el delegado ejecutivo, cuando exista, o en otra persona, pero siempre tal sustitución deberá ser aprobada por la Junta Administrativa.

Ficha artículo

Artículo 14.- La Junta Administrativa podrá designar un delegado ejecutivo como su representante en la gestión de los asuntos de la fundación.

El delegado ejecutivo y cualquiera otro empleado necesario, tendrán las atribuciones y remuneraciones que acuerde la junta.

Ficha artículo

Artículo 15.- La Junta Administrativa rendirá, el primero de enero de cada año, a la Contraloría General de la República, un informe contable de las actividades de la fundación.

La Contraloría fiscalizará el funcionamiento de las fundaciones, por todos los medios que desee y cuando lo juzgue pertinente. Si en el curso de algún estudio apareciere una irregularidad, deberá informarlo a la Procuraduría General de la República, para que plantee la acción que corresponda ante los tribunales de justicia, si hubiere mérito para ello.

Ficha artículo

Artículo 16.- Si la Junta Administrativa considera que la fundación no puede ser administrada de acuerdo con sus preceptos constitutivos o reglamentarios, solicitará al Juez Civil de su jurisdicción que disponga la forma en que deberá ser administrada o que ordene subsanar las deficiencias que en ella ocurran, siempre con el propósito de que se mantengan los fines para los que fue creada. A la solicitud se acompañará un informe de la Contraloría General de la República. Esas diligencias se seguirán por los trámites de

jurisdicción voluntaria, con intervención de la Procuraduría General de la República. Igual procedimiento se seguirá para remover los administradores cuando no cumplan debidamente sus obligaciones. Acordada la remoción, el Juez comunicará lo conducente a fin de que se reponga el cargo de acuerdo con el artículo 11.

(Nota de Sinalevi: De acuerdo con el artículo 219, párrafos 1, 3, 4, 5 incisos c) y d), del Código Procesal Contencioso Administrativo, N° 8508 de 28 de abril de 2006, se elimina la participación de la Procuraduría General de la República en actividades judiciales no contenciosas)

Ficha artículo

Artículo 17.- Sólo el Juez Civil respectivo, a instancia de la Junta Administrativa, o de la Contraloría General de la República, podrá disponer la disolución de una fundación, cuando haya cumplido los propósitos para los que fue creada o por motivo de imposibilidad absoluta en la ejecución de sus finalidades.

En caso de acordarse la disolución, el Juez ordenará que los bienes pasen a otra fundación, o en su defecto a una institución pública similar, si el constituyente de la fundación no les hubiere dado otro destino en ese caso, y firmará los documentos necesarios para hacer los traspasos de bienes.

Ficha artículo

Artículo 18.- Para que las fundaciones puedan recibir de las instituciones públicas donaciones, subvenciones, transferencias de bienes muebles o inmuebles o cualquier aporte económico que les permita complementar la realización de sus objetivos, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener como mínimo un año de constituidas.
- b) Haber estado activas desde su constitución, calidad que adquieren con la ejecución de por lo menos, un proyecto al año.
- c) Tener al día el registro de su personalidad y personería jurídicas.
- d) Contar, cuando corresponda, con el visto bueno escrito de la Contraloría General de la República, donde se muestre que las donaciones y transferencias recibidas fueron ejecutadas y liquidadas según los fines previstos y de conformidad con los principios de la sana administración.

Las fundaciones beneficiadas según lo dispuesto en este artículo, deberán rendir ante la Contraloría General de la República un informe anual sobre el uso y destino de los fondos recibidos. De no presentar los informes correspondientes dentro del mes siguiente al surgimiento de la obligación, el ente contralor lo informará de oficio a la respectiva administración activa, a la vez que las fundaciones quedarán imposibilitadas para percibir fondos de las instituciones públicas, mientras no cumplan satisfactoriamente esta obligación.

Para contar con absoluta transparencia en la consecución, fuente y manejo de esos fondos públicos por parte de las fundaciones, estas deberán llevar en una cuenta separada las donaciones que reciban y la procedencia de estas, y deberán especificar en qué se invierten. Lo anterior deberá ser fiscalizado por la auditoría interna que toda fundación está obligada a tener, la cual ejercerá sus funciones de conformidad con la normativa vigente en la materia que fiscalice, y según lo establecido en los manuales de normas técnicas de auditoría y control interno emitidos por la Contraloría General de la República.

El informe de la auditoría deberá remitirse al ente contralor, junto con el informe de la Junta Administrativa, de acuerdo con lo señalado en el artículo 15 de esta Ley.

(Así reformado por Ley N° 8151 de 14 de noviembre del 2001)

Ficha artículo

Artículo 19.- Esta ley rige a partir de su publicación.

Transitorio. - Las fundaciones que existan a la promulgación de esta ley, podrán acogerse a lo dispuesto por el artículo 16 y en este caso, el Juez, además de disponer la forma en que será administrada, ordenará la inscripción en el Registro de Personas mediante la protocolización de la parte conducente de la resolución firme.

Igualmente podrán acogerse a ese procedimiento, las instituciones que tengan la naturaleza propia de las fundaciones y estén inscritas con otra modalidad.

(Procuraduría General de la República de Costa Rica. Sistema Costarricense de Información Jurídica, 2001, artículo 19)

2.5 CONTEXTO TEÓRICO CONCEPTUAL

2.5.1 Estado de la cuestión

2.5.1.1 Tesis nacionales

- a) La autora Noelia Liseth Morales Campos, abordó la temática de interés en la presente investigación, en el documento titulado “Evaluación del sistema de control interno y su influencia en la salvaguarda de activos y patrimonio, de la Asociación Solidarista de Empleados MS y Afines, El Coyol, Alajuela, al 30 de junio de 2016”, correspondiente al informe de investigación de su trabajo final de graduación a nivel de bachillerato en la carrera de Contaduría de la Universidad Hispanoamericana de Costa Rica.

El objetivo propuesto es el siguiente:

“Evaluar el sistema de control interno de la Asociación Solidarista de empleados para determinar las actividades de control para validar las necesidades que tiene la empresa, identificar las fortalezas y debilidades del control interno establecidas son adecuadas para salvaguardar los activos y el patrimonio a junio 2016” (Morales, 2016, p.12).

Menciona que el control interno es necesario en toda la organización, sin importar su tamaño, ayuda a ser más eficientes en todas las áreas. Sugiere la implementación de: Políticas de seguimiento y actualización del sistema de control interno, obtención de una caja fuerte para la custodia del efectivo y documentos que lo requieran, dar seguimiento y velar por que las actividades

planteadas en los manuales de procedimientos se cumplan en la manera establecida, se elaboren por escrito los manuales de procedimientos, y se deje evidencia física de los informes de inversiones.

- b) La autora Blanca Marcela Quesada Porras, en su documento titulado “Evaluación de los procesos de gestión, control interno y salvaguarda del activo Propiedad, Planta y Equipo de la Empresa SBM Management de Costa Rica S.A para el primer trimestre del 2017”, que es el informe de investigación de su trabajo final de graduación a nivel de Licenciatura en la carrera de Contaduría de la Universidad Hispanoamericana de Costa Rica, también aborda el tema.

El objetivo propuesto es el siguiente:

“Realizar una evaluación de los procedimientos de control interno para determinar su efectividad en la gestión, control y salvaguarda de los activos Propiedad, Planta y Equipo de la empresa SBM Management de Costa Rica S.A. durante el tercer trimestre del año 2016.” (Quesada, 2017, p.20).

Hace un análisis de los controles internos que utiliza la empresa, a efecto de verificar el nivel de confiabilidad; además, analiza las oportunidades de mejora en los procedimientos de control interno que posee la Asociación y realiza una propuesta que mejora los procedimientos de control interno.

2.5.1.2 Tesis internacionales

a) La autora Carolina Muñoz López, se refiere al tema de interés, en su documento titulado “Elaboración de un Manual de procedimientos que guíe y norme el manejo de los Activos Fijos y la administración del libro Propiedad Planta Y Equipo (LPPE) de los bloques 16 y Tivacuno de la Empresa Repsol Ecuador S.A.”. Este informe es el resultado de la investigación de su trabajo final de graduación, nivel Ingeniería Comercial la Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

El objetivo propuesto es el siguiente:

“El presente trabajo tiene como objetivo diseñar un manual de políticas y procedimientos para la gestión de los Activos Inmovilizados y la adecuada administración del Libro Propiedad Planta y Equipo a nivel administrativo y técnico, en las empresas del Sector de Hidrocarburos en el Ecuador, teniendo como referencia la normativa legal vigente y lineamientos internacionales para la correcta caracterización de los equipos industriales.” (Muñoz, 2016, p.05).

Dentro de las conclusiones que destaca es que la empresa Repsol Ecuador S.A. no cuenta con procedimientos documentados de activos, los cuales no están 100% identificados, situación que les dificulta la ejecución de auditoras.

Dentro de las recomendaciones formuladas se destacan las siguientes:

“Evaluar y actualizar el contenido del presente manual de procedimientos acorde a las necesidades futuras de la empresa, y/o cambios en la normativa legal.” (Muñoz, 2016, p.109).

“Poner en práctica el mejoramiento continuo de la compañía, y promover el compromiso de todas las personas que conforman la organización, para que la empresa pueda cumplir con sus objetivos.” (Muñoz, 2016, p.109).

Los autores Karem Astudillo Rendón y Jorcis Mora Bajaña, en el informe de investigación de su trabajo final de graduación, nivel Ingeniería en Contaduría y Auditoría en la Universidad Estatal de Milagro de Ecuador, titulado “Análisis de saldos, usos y tratamientos contables de los Activos Fijos del GAD Municipal de Colimes para el cumplimiento de los PCGA y Normas de Contabilidad Gubernamental a través de un manual de procedimientos”, plantean como objetivo general lo siguiente

“Analizar la incorrecta clasificación de los activos fijos e inconsistencia de los saldos contables, para identificar el incumplimiento de los PCGA y Normas de Contabilidad Gubernamental.” (Astudillo y Mora, 2012, p.05). Exponen la necesidad de desarrollar un manual de procedimientos, para disminuir los riesgos de usos indebidos de los activos.

Recomiendan lo siguiente:

“Elaboración e implementación de un Manual con procedimientos específicos para la ejecución eficiente del ciclo presupuestario, y del control de los bienes de larga duración” (Astudillo y Mora, 2012, p.104).

2.5.2 Manuales de procedimientos

Los manuales de procedimientos ayudan a estructurar la empresa de una manera más eficiente; logrando así identificar quienes deben utilizarlos, especificando de qué manera en que se deben realizar los procedimientos contemplados en ese documento.

Un manual de procedimientos es el documento que contiene la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de una unidad administrativa, o de dos o más de ellas. El manual incluye, además, los puestos o unidades administrativas que intervienen precisando su responsabilidad y participación. Suelen contener información y ejemplos de formularios, autorizaciones o documentos necesarios, máquinas o equipo de oficina a utilizar y cualquier otro dato que pueda auxiliar al correcto desarrollo de las actividades dentro de la empresa. En él se encuentra registrada y transmitida sin distorsión la información básica referente al funcionamiento de todas las unidades administrativas, facilitan las labores de auditoría, la evaluación y control interno y su vigilancia, la conciencia en los empleados y en sus jefes de que el trabajo se está realizando o no adecuadamente. (Consejo de Seguridad Vial, 2018)

Seguidamente se detallan los objetivos de los manuales de procedimientos:

Permite conocer el funcionamiento interno por lo que respecta a descripción de tareas, ubicación, requerimientos y a los puestos responsables de su ejecución. Auxilian en la inducción del puesto y al adiestramiento y capacitación del personal, ya que describen en forma detallada las actividades de cada puesto. Sirve para el análisis o revisión de los procedimientos de un sistema. Interviene en la consulta de todo el personal. (Consejo de Seguridad Vial, 2018)

Los manuales de procedimientos, como instrumentos administrativos que apoyan el quehacer institucional, se consideran elementos básicos para la coordinación, la dirección y el control administrativo, ya que facilitan la adecuada relación entre las distintas unidades administrativas de la organización. Los

- a) Presentar una visión integral de cómo opera la organización.
 - b) Precisar la secuencia lógica de los pasos que componen cada uno de los procedimientos.
 - e) Precisar la responsabilidad operativa del personal en cada área de trabajo.
 - d) Describir gráficamente los flujos de las operaciones.
 - e) Servir como medio de integración y orientación para el personal de nuevo ingreso con el fin de facilitar su incorporación a su unidad orgánica.
 - f) Propiciar el mejor aprovechamiento de los recursos humanos y materiales.
- (Rodríguez, 2012. Página 115)

Para establecer un sistema de información o bien modificar el ya existente. Para uniformar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitar su alteración arbitraria. Determina en forma más sencilla las responsabilidades por fallas o errores. Facilita las labores de auditoria, evaluación del control interno y su evaluación. Aumenta la eficiencia de los empleados, indicándoles lo que deben hacer y cómo deben hacerlo. Ayuda a la coordinación de actividades y evitar duplicidades. Construye una base para el análisis posterior del trabajo y el mejoramiento de los sistemas, procedimientos y métodos. (Consejo de Seguridad Vial,2018)

Control interno

En septiembre de 1992 el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) emitió la primera versión del documento denominado Internal Control-Integrated Framework (Marco Integral del Control Interno-MICI), que se identifica como marco original, también llamado COSO I, el cual fue de amplia aceptación alrededor del mundo, y que ha sido considerado como el documento de referencia fundamental en el diseño, implementación y conducción del control interno; así como de apoyo para asegurar la eficiencia del mismo control interno. (Santillana, 2015, p.74)

“El control interno es un proceso desarrollado por el consejo de administración, la administración y otro personal de la organización, que se diseña para proveer un razonable aseguramiento del logro de objetivos relativos a operaciones, información y cumplimientos.” (Santillana, 2015, p.78)

Componentes del sistema contable: Todos los componentes del sistema contable deben ser contemplados en el diseño de un sistema de control interno; sobre el que no se profundiza en su tratamiento por ser componentes a considerar en el diseño en sí de un sistema de contabilidad, diseño que rebasa la materia objeto de este libro. (Santillana, 2015, p.136)

“Objetivos del control interno El MICI provee tres categorías de objetivos del control interno, lo que permite a las organizaciones enfocarse en los diferentes aspectos de éste.” (Santillana, 2015, p.79)

“Los objetivos operacionales son referente a la operativa del negocio, “Se refieren a la eficiencia y eficacia de las operaciones realizadas en y por la entidad, incluyendo las metas operacionales y financieras, y la salvaguarda de activos contra pérdidas”. (Santillana, 2015, p.79)

Los objetivos del reporte se refieren a los informes de toda índole “Aluden a los reportes financieros y no financieros, y pueden abarcar su confiabilidad, oportunidad, transparencia y otros términos establecidos por organismos reguladores; y reconocimiento de normatividad aplicable y políticas de la entidad. (Santillana, 2015, p.79)

“Los objetivos de cumplimiento velan por la utilización de las políticas y regulaciones que tiene la compañía “Son los relativos a la adherencia y cumplimiento de la legislación y regulaciones a que está sujeta la entidad.” (Santillana, 2015, p.79)

El análisis de los riesgos es muy importante a la hora de tratar de implementar el control interno en una institución, ya que todas las entidades se enfrentan a una gran variedad de riesgos, tanto internos como externos. El riesgo se define como la probabilidad de que un evento que pueda ocurrir

afecte drásticamente los cumplimientos de los objetivos planteados por una institución. La evaluación de estos riesgos puede afectar el camino a los objetivos, se debe realizar a través de toda la entidad. De esta manera, este proceso es la base para determinar cómo serán administrados éstos. (Santillana, 2015, p80)

El control interno no puede prevenir malos juicios o decisiones, o eventos externos que pueden provocar que no se alcance el logro de las metas operacionales. Estas limitaciones pueden ser el resultado de: Falta de idoneidad de los objetivos establecidos como precondition del control interno. Aplicación de juicios humanos en la toma de decisiones que pueden no ser las más acertadas, o estar sujetas a condicionamientos o influencias. Incidentes que pueden ocurrir debido a fallas humanas, como, por ejemplo, errores o confusiones. Habilidad de la administración para anular controles. Habilidad de la administración, del personal o de terceras partes, que se coluden para burlar los controles. Eventos externos que están fuera del control de la organización. Estas limitaciones imposibilitan al consejo de administración y a la administración a que cuente con una absoluta seguridad del logro de los objetivos de la entidad; esto es, el control interno provee una razonable seguridad, aunque no absoluta. No obstante, estas limitaciones al control interno, la administración debe estar atenta a ellas al momento de seleccionar, desarrollar y desplegar controles, de tal modo que las disminuya al mínimo de la manera más práctica posible (Santillana, 2015, p 86)

2.5.3 COSO

El Comité de organizaciones patrocinadoras de la Comisión Treadway (COSO, por sus siglas en inglés) presentó en 1992 la primera versión del Marco Integrado de Control Interno, que ha sido aceptado alrededor del mundo y se ha convertido en un marco líder en diseño, implementación y conducción de control interno y evaluación de su efectividad.

El Comité tenía como principal objetivo definir un nuevo marco conceptual capaz de integrar las diversas definiciones y conceptos utilizados en el campo del control interno. (González, 2013. P4).

Teniendo en cuenta los grandes cambios que han tenido la industria y los avances tecnológicos, el Comité lanzó en mayo de 2013 una versión actualizada que permitirá que las empresas desarrollen y mantengan efectiva y eficientemente sistemas de control interno que ayuden en el proceso de adaptación a los cambios, cumplimiento de los objetivos de la empresa, mitigación de los riesgos a un nivel aceptable, y apoyo a la toma de decisiones y al gobierno. (González, 2013. P4).

Este modelo presentado por COSO ha enfocado la atención hacia el mejoramiento del control interno y del gobierno corporativo, y responde a la presión pública para un mejor manejo de los recursos públicos o privados en cualquier tipo de organización, como consecuencia de los numerosos

escándalos, la crisis financiera y los fraudes presentados. (González, 2013. P4).

2.5.3.1 COSO I

En septiembre de 1992, el Comité COSO emitió en los Estados Unidos el informe: Internal Control-Integrated Framework (Marco Integrado de Control Interno, COSO I), orientado a establecer una definición común de control interno y proveer una guía para la creación y el mejoramiento de la estructura de control interno de las entidades. (González, 2013. P4).

2.5.3.2 COSO II

En septiembre de 2004, el Comité COSO publicó el Enterprise Risk Management-Integrated Framework y sus aplicaciones técnicas asociadas (COSO-ERM, o COSO II), en el cual se amplía el concepto de control interno, y se proporciona un enfoque más completo y extenso sobre la identificación, evaluación y gestión integral del riesgo. (González, 2013. P5).

2.5.3.3 COSO III

En mayo de 2013 el Comité COSO publicó la actualización del Marco Integrado de Control Interno (COSO III), cuyos objetivos son: aclarar los requerimientos del control interno; actualizar el contexto de la aplicación del control interno a muchos cambios en las empresas y ambientes operativos; y

ampliar su aplicación al expandir los objetivos operativos y de emisión de informes. Este nuevo Marco Integrado permite una mayor cobertura de los riesgos a los que se enfrentan actualmente las organizaciones. (González, 2013. P5).

2.5.3.3.1 Objetivos de COSO III

Es responsabilidad de la Administración y la Alta Dirección establecer los objetivos del negocio y es necesario fijar los objetivos con carácter previo al diseño e implementación del sistema de control interno, con el fin de controlar y mitigar de manera adecuada los riesgos que afectan a dichos objetivos. (González, 2013. P12).

2.5.3.3.2 Categorías de los objetivos

Objetivos operativos: estos objetivos se relacionan con el cumplimiento de la misión y visión de la entidad.

Hacen referencia a la efectividad y eficiencia de las operaciones, incluidos sus objetivos de rendimiento financiero y operacional, y la protección de sus activos frente a posibles pérdidas.

Por lo tanto, **estos objetivos constituyen la base para la evaluación del riesgo en relación con la protección de los activos de la entidad, y la selección y desarrollo de los controles necesarios para mitigar dichos riesgos.** (González, 2013. P12).

Objetivos de información: estos objetivos se refieren a la preparación de reportes para uso de la organización y los accionistas, teniendo en cuenta la veracidad, oportunidad y transparencia.

Estos reportes relacionan la información financiera y no financiera interna y externa y abarcan aspectos de confiabilidad, oportunidad, transparencia y demás conceptos establecidos por los reguladores, organismos reconocidos o políticas de la entidad. (González, 2013. P12).

Objetivos de cumplimiento: están relacionados con el cumplimiento de las leyes y regulaciones a las que está sujeta la entidad. La entidad debe desarrollar sus actividades en función de las leyes y normas específicas. (González, 2013. P14).

2.5.3.3.3 Componentes del sistema de control Interno

El sistema de control interno está dividido en cinco componentes integrados que se relacionan con los objetivos de la empresa: **entorno de control, evaluación de los riesgos, actividades de control, sistemas de información y comunicación, y actividades de monitoreo y supervisión.** (González, 2013. P14).

- **Entorno de control**

Comprende las normas, procesos y estructuras que constituyen la base para desarrollar el control interno de la organización.

Este componente crea la disciplina que apoya la evaluación del riesgo para el cumplimiento de los objetivos de la entidad, el rendimiento de las actividades de control, uso de la información y sistemas de comunicación, y conducción de actividades de supervisión.

Para lograr un entorno de control apropiado deben tenerse en cuenta aspectos como la estructura organizacional, la división del trabajo y asignación de responsabilidades, el estilo de gerencia y el compromiso. (González, 2013. P15).

- **Evaluación de riesgos**

Este componente identifica los posibles riesgos asociados con el logro de los objetivos de la organización. Toda organización debe hacer frente a una serie de riesgos de origen tanto interno como externo, que deben ser evaluados.

Estos riesgos afectan a las entidades en diferentes sentidos, como en su habilidad para competir con éxito, mantener una posición financiera fuerte y una imagen pública positiva. Por ende, se entiende por riesgo cualquier causa probable de que no se cumplan los objetivos de la organización. (González, 2013. P16).

- **Actividades de control**

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

Las actividades de control se definen como las **acciones establecidas a través de las políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos** con impacto potencial en los objetivos. (González, 2013. P17).

- **Información y comunicación**

El personal debe no solo captar una información sino también intercambiarla para desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones. Por lo tanto, este componente hace referencia a la forma en que las áreas operativas, administrativas y financieras de la organización identifican, capturan e intercambian información.

La información es necesaria para que la entidad lleve a cabo las responsabilidades de control interno que apoyan el cumplimiento de los objetivos. La gestión de la empresa y el progreso hacia los objetivos establecidos implican que la información es necesaria en todos los niveles de la empresa. (González, 2013. P17).

Es por esto que la información debe ser de calidad y tener en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ **Contenido:** ¿presenta toda la información necesaria?
- ✓ **Oportunidad:** ¿se facilita en el tiempo adecuado?
- ✓ **Actualidad:** ¿está disponible la información más reciente?

- ✓ **Exactitud:** ¿los datos son correctos y fiables?
- ✓ **Accesibilidad:** ¿la información puede ser obtenida fácilmente por las personas adecuadas? (González, 2013. P18).

- **Supervisión del sistema de control – Monitoreo**

Las actividades de monitoreo y supervisión deben evaluar si los componentes y principios están presentes y funcionando en la entidad.

Es importante **determinar, supervisar y medir la calidad** del desempeño de la estructura de control interno, **teniendo en cuenta:**

- ✓ Las actividades de monitoreo durante el curso ordinario de las operaciones de la entidad.
- ✓ Evaluaciones separadas.
- ✓ Condiciones reportables.
- ✓ Papel asumido por cada miembro de la organización en los niveles de control.
(González, 2013. P19).

2.5.3.3.4 Principios del Sistema de control interno

Para determinar que el Sistema de Control Interno es efectivo se requiere que los cinco componentes y los principios estén presentes y funcionando:

- ✓ Presente: la determinación de que los componentes y los principios relevantes existen en el diseño y la implementación del sistema de control interno para lograr los objetivos especificados.
- ✓ Funcionando: la determinación de que los componentes y los principios relevantes continúan existiendo en la dirección del sistema de control interno para lograr los objetivos especificados. (González, 2013. P20).

1. La organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.
2. El consejo de administración demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del sistema de control interno.
3. La dirección establece, con la supervisión del consejo, las estructuras, las líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.
4. La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en alineación con los objetivos de la organización.
5. La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos. (PricewaterhouseCoopers & Instituto de Auditores Internos de España, p.6)

6. La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.
7. La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la entidad y los analiza como base sobre la cual determinar cómo se deben gestionar.
8. La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos.
9. La organización identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno. (PricewaterhouseCoopers & Instituto de Auditores Internos de España, p.7)
10. La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.
11. La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.
12. La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos que llevan dichas políticas a práctica. (PricewaterhouseCoopers & Instituto de Auditores Internos de España, p.7)
13. La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.
14. La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno.

15. La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos claves que afectan al funcionamiento del control interno.

(PricewaterhouseCoopers & Instituto de Auditores Internos de España, p.7)

16. La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y en funcionamiento.

17. La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta dirección y el consejo, según corresponda.

(PricewaterhouseCoopers & Instituto de Auditores Internos de España, p.7)

2.5.3.3.5 Responsabilidad del sistema de control interno

Diversos son los roles y responsabilidades que asumen los participantes internos y externos en un Sistema de Control Interno. Los participantes internos asumen responsabilidades, mientras que los externos realizan aportaciones valiosas, tanto para su eficaz funcionamiento como para su actualización.

(González, 2013. P34).

2.5.3.3.6 Herramientas para evaluar el control interno

- **Formulario de evaluación de los principios**

Resume la decisión de la Administración sobre si cada principio está presente y funcionando. Se tienen en cuenta los puntos de enfoque para apoyar la decisión de la administración. (González, 2013. P38).

- **Formulario por cada componente**

Resume la decisión de la Administración sobre si cada componente, incluyendo sus principios, están presentes y funcionando. (González, 2013. P38).

- **Formulario de evaluación general**

Resume la decisión de la administración sobre si los cinco componentes están presentes, funcionando y operando de una manera integrada, incluyendo la gravedad de las deficiencias del Control Interno o una combinación de deficiencias cuando se consideran colectivamente a lo largo de los componentes. (González, 2013. P38).

- **Formulario de resumen de deficiencias de control interno**

Aporta un registro de todas las deficiencias del Control Interno que se han encontrado, y que se pueden aprovechar en la evaluación de los componentes y principios. (González, 2013. P38).

2.5.4 Principios contables generalmente aceptados

Los **principios de contabilidad generalmente aceptados** son las reglas y normas que se utilizan como guía contable para formular criterios referidos a la medición de patrimonio y a la información de los elementos patrimoniales y económicos de una entidad. Los **PCGA** constituyen medidas para que la confección de los estados financieros sobre la base de métodos uniformes de técnica contable. Cuya función principal es la **uniformidad** en la presentación de las informaciones en los estados financieros, **sin importar el país en el cual se confecciona y se interpretan.** (Rodríguez, 2015).

Este se encuentra conformados por 14 principios generalmente aceptados, los cuales se detallan a continuación:

El principio de equidad es sinónimo de imparcialidad y justicia, y tiene la condición de postulado básico. Es una guía de orientación con el sentido de lo ético y justo, para la evaluación contable de los hechos que constituyen el objeto de la contabilidad, y se refiere a que la información contable debe prepararse con equidad respecto a terceros y a la propia empresa, a efecto de que los estados financieros reflejen equitativamente los intereses de las partes y que la información que brindan sea lo más justa posible para los usuarios interesados, sin favorecer o desfavorecer a nadie en particular. (Rodríguez, 2015).

El **principio de ente** o principio de entidad establece el supuesto de que el patrimonio de la empresa se independiza del patrimonio personal del propietario, considerado como un tercero. Se efectúa una separación entre la propiedad (accionistas o socios o propietario) y la administración (gerencia) como procedimiento indispensable de rendir cuenta por estos últimos. El ente tiene una vida propia y es sujeto de derechos y obligaciones, distinto de las personas que lo formaron. (Rodríguez, 2015).

“Los estados financieros se refieren siempre a **bienes económicos**, es decir bienes materiales e inmateriales que posean valor económico y por ende susceptibles de ser valuados en términos monetarios.” (Rodríguez, 2015).

El principio de moneda: Los estados financieros reflejan el patrimonio mediante un recurso que se emplea para reducir todos sus componentes heterogéneos a una expresión que permita agruparlos y compararlos fácilmente. Este recurso consiste en elegir una moneda de cuenta y valorizar los elementos patrimoniales aplicando un precio a cada unidad. Generalmente se utiliza como moneda de cuenta el dinero que tiene curso legal en el país dentro del cual funciona el “ente” y en este caso el “precio” está dado en unidades de dinero de curso legal. (Rodríguez, 2015).

Principio de empresa en marcha: Este se refiere a todo organismo económico cuya existencia personal tiene plena vigencia y proyección futura. Este principio también conocido **continuidad de la empresa** se basa en la presunción de que la empresa continuará sus operaciones por un tiempo indefinido y no será liquidado en un futuro previsible, salvo que existan situaciones como: significativas y continuas pérdidas, insolvencia, etc. (Rodríguez, 2015).

Principio de valuación de costo: El valor de **costo** (adquisición o producción) constituye el criterio principal y básico de la valuación, que condiciona la formulación de los estados financieros llamados “de situación”, en correspondencia también con el concepto de “empresa en marcha”, razón por la cual esta norma adquiere el carácter de principio. (Rodríguez, 2015).

El principio de ejercicio (periodo) significa dividir la marcha de la empresa en periodos uniformes de tiempo, a efectos de medir los resultados de la gestión y establecer la situación financiera del ente y cumplir con las disposiciones legales y fiscales establecidas, particularmente para determinar el impuesto a la renta y la distribución del resultado. (Rodríguez, 2015).

Principio de devengado significa reconocer y registrar en cuentas a determinada fecha eventos o transacciones contabilizarles. En la aplicación del principio de devengado se registran los ingresos y gastos en el periodo contable al que se refiere, a pesar de que el documento de soporte tuviera

fecha del siguiente ejercicio o que el desembolso pueda ser hecho todo o en parte en el ejercicio siguiente (Rodríguez, 2015).

Principio de objetividad son los cambios en los activos, pasivos y en la expresión contable del patrimonio neto, deben reconocerse formalmente en los registros contables, tan pronto como sea posible medirlos objetivamente y expresar esa medida en moneda de cuenta. La objetividad en términos contables es una evidencia que respalda el registro de la variación patrimonial. (Rodríguez, 2015).

Principio de realización: Los resultados económicos solo deben computarse cuando sean realizados, o sea cuando la operación que los origina queda perfeccionada desde el punto de vista de la legislación o prácticas comerciales aplicables y se hayan ponderado fundamental todos los riesgos inherentes a tal operación. Debe establecerse con carácter general que el concepto realizado participa en el concepto devengado. (Rodríguez, 2015).

Principio de prudencia: Significa que cuando se deba elegir entre dos valores por un elemento de activo, normalmente se debe optar por el más bajo, o bien que una operación se contabilice de tal modo que la cuota del propietario sea menor. Este principio general se puede expresar también diciendo: “contabilizar todas las pérdidas cuando se conocen y las ganancias solamente cuando se hayan realizado”. (Rodríguez, 2015).

Principio de uniformidad: Este principio de contabilidad establece que una vez elaborado unos criterios para la aplicación de los principios contables, estos deberán mantenerse siempre que no se modifiquen las circunstancias que propiciaron dicha elección. (Rodríguez, 2015).

Principio de materialidad (significación o importancia relativa): Al considerar la correcta aplicación de los principios generales y de las normas particulares debe necesariamente actuarse en sentido práctico. El principio de significación, también denominado materialidad, está dirigido por dos aspectos fundamentales de la contabilidad: Cuantificación o Medición del patrimonio y Exposición de partidas de los estados financieros. (Rodríguez, 2015).

El principio de exposición, también denominado revelación suficiente, implica formular los estados financieros en forma comprensible para los usuarios. Tiene relación directa con la presentación adecuada de los rubros contables que agrupan los saldos de las cuentas, para una correcta interpretación de los hechos registrados. (Rodríguez, 2015).

2.5.5 Manuales contables

Manual de contabilidad. Su propósito es señalar los principios y técnicas de la contabilidad que debe seguir todo el personal relacionado con esta actividad. Este manual puede contener aspectos como: estructura orgánica del departamento, descripción del sistema contable, operaciones internas del personal, manejo de registros, control de la elaboración de información financiera, entre otros. (Rodríguez, 2012, p. 70.)

2.5.6 Administración Integral del riesgo

“Administración Integral de Riesgos: Proceso por medio del cual una entidad financiera identifica, mide, evalúa, monitorea, controla, mitiga y comunica los distintos tipos de riesgo a que se encuentra expuesta.” (Superintendencia General de Entidades Financieras, 2017)

Riesgo: Es la posibilidad de pérdidas económicas debido a eventos adversos. Entre otros riesgos, pero no limitados a estos, las entidades financieras pueden enfrentar riesgo de crédito, riesgo de precio, riesgo de tasas de interés, riesgo de tipo de cambio, riesgo de liquidez, riesgo operativo, riesgo de tecnologías de información, riesgo legal, riesgo de reputación, riesgo de legitimación de capitales y riesgo de conglomerado. (Superintendencia General de Entidades Financieras, 2017)

Riesgo de crédito: Es la posibilidad de pérdidas económicas debido al incumplimiento de las condiciones pactadas por parte del deudor, emisor o contraparte. El riesgo de incumplimiento frente a una contraparte se define como la posibilidad de que una de las partes de una operación mediante instrumentos financieros pueda incumplir sus obligaciones. En tal caso, ocurriría una pérdida económica si las operaciones o la cartera de operaciones con dicha parte tuvieran un valor económico positivo en el momento del incumplimiento. A diferencia de la exposición de una entidad al riesgo de crédito a través de un préstamo o inversión, que es sólo unilateral para la entidad que otorga el préstamo o realiza la inversión, el riesgo de contraparte produce un riesgo de pérdida bilateral, pues el valor de mercado de la operación puede ser positivo o negativo para ambas partes, es incierto y puede variar con el tiempo a medida que lo hacen los factores de mercado subyacentes. Asimismo, cuando la entidad realiza préstamos e inversiones internacionales, también se encuentra expuesta al riesgo país y al riesgo de transferencia. La exposición al riesgo de crédito también puede incrementarse debido a movimientos en el tipo de cambio y las tasas de interés. En el primer caso, el riesgo se asume al otorgar créditos denominados en una moneda diferente al tipo de moneda en que principalmente se generan los ingresos netos o flujos de efectivo del deudor, y en el segundo caso, el riesgo se asume al otorgar créditos con tasas de interés ajustables. (Superintendencia General de Entidades Financieras, 2017)

Riesgo País: Riesgo que se asume al mantener o comprometer recursos en algún país extranjero, por los eventuales impedimentos para obtener su recuperación debido a factores que afectan globalmente al país respectivo. El riesgo país comprende el "riesgo soberano" y el "riesgo de transferencia". Por riesgo de transferencia se entiende la posibilidad de que un deudor no pueda hacer frente a sus deudas, aunque tenga fondos para hacerlo, por la existencia de restricciones oficiales que se lo impidan. El riesgo soberano es el riesgo que existe cuando se presta a un Estado o a un Gobierno, y corresponde a las dificultades que podrían presentarse para ejercer acciones contra el prestatario o último obligado al pago por razones de soberanía. (Superintendencia General de Entidades Financieras, 2017)

“Riesgo de precio: Es la posibilidad de que ocurra una pérdida económica debido a variaciones adversas en el precio de mercado de un instrumento financiero.” (Superintendencia General de Entidades Financieras, 2017).

Riesgo de tasas de interés (o riesgo de tasa de interés): Se define como la posibilidad de que se produzcan cambios adversos en las condiciones financieras de una entidad ante fluctuaciones en la tasa de interés dentro del libro bancario (cartera de inversión), generando efectos negativos en el margen financiero y el valor económico de la entidad. (Superintendencia General de Entidades Financieras, 2017).

Riesgo de tipos de cambio (o riesgo de tipo de cambio o riesgo cambiario): Posibilidad de sufrir pérdidas como consecuencia de variaciones en el tipo de cambio. Está compuesto por los riesgos de conversión, riesgos de posición en moneda extranjera y riesgos de transacciones. Este riesgo también se manifiesta cuando el resultado neto del ajuste cambiario no compensa proporcionalmente el ajuste en el valor de los activos denominados en moneda extranjera, ocasionando una reducción en el indicador de suficiencia patrimonial. (Superintendencia General de Entidades Financieras, 2017).

Riesgo de liquidez: Es la posibilidad de una pérdida económica debido a la escasez de fondos que impediría cumplir las obligaciones en los términos pactados. El riesgo de liquidez también puede asociarse a un instrumento financiero particular, y está asociado a la profundidad financiera del mercado en el que se negocia para demandar u ofrecer el instrumento sin afectación significativa de su valor. (Superintendencia General de Entidades Financieras, 2017).

Riesgo operativo: Posibilidad de sufrir pérdidas económicas debido a la inadecuación o a fallos de los procesos, el personal y los sistemas internos o bien a causa de acontecimientos externos. Esta definición incluye el riesgo legal y el riesgo de tecnologías de información, pero excluye el riesgo estratégico y el de reputación. (Superintendencia General de Entidades Financieras, 2017).

Riesgo de Tecnologías de Información (TI): El riesgo de TI es la posibilidad de pérdidas económicas derivadas de un evento relacionado con el acceso o uso de la tecnología, que afecta el desarrollo de los procesos del negocio y la gestión de riesgos de la entidad, al atentar contra la confidencialidad, integridad, disponibilidad, eficiencia, confiabilidad y oportunidad de la información. (Superintendencia General de Entidades Financieras, 2017).

Riesgo Legal: Es la posibilidad de pérdidas económicas debido a la inobservancia o aplicación incorrecta o inoportuna de disposiciones legales o normativas, instrucciones emanadas de los organismos de control o sentencias o resoluciones jurisdiccionales o administrativas adversas y a la falta de claridad o redacción deficiente en los textos contractuales que pueden afectar la formalización o ejecución de actos, contratos o transacciones. (Superintendencia General de Entidades Financieras, 2017).

“Riesgo de Reputación: Es la posibilidad de pérdidas económicas debido a la afectación del prestigio de la entidad, derivadas de eventos adversos que trascienden a terceros. El Riesgo de Reputación incluye el Riesgo de Legitimación de Capitales.” (Superintendencia General de Entidades Financieras, 2017).

Riesgo de Legitimación de Capitales: Es la posibilidad de pérdidas económicas debido a la pérdida de confianza en la integridad de la entidad por el involucramiento en transacciones o relaciones con negocios ilícitos y por sanciones por incumplimientos a la Ley 8204 y su reglamentación conexas. (Superintendencia General de Entidades Financieras, 2017).

Riesgo de Conglomerado y grupo financiero: Es la posibilidad de pérdidas económicas debido al traslado no esperado de riesgos producto de la interdependencia entre la entidad y el resto de empresas integrantes del grupo o conglomerado. Dichos riesgos pueden manifestarse en cualquiera de los riesgos definidos en este artículo. (Superintendencia General de Entidades Financieras, 2017).

2.5.7 Normas contables

Objetivos de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)

El objetivo de esta NIIF es asegurar que los primeros estados financieros conforme a las NIIF de una entidad, así como sus informes financieros intermedios, relativos a una parte del periodo cubierto por tales estados financieros, contienen información de alta calidad que:

(a) sea transparente para los usuarios y comparable para todos los periodos en que se presenten;

(b) suministre un punto de partida adecuado para la contabilización según las Normas

Internacionales de Información Financiera (NIIF); y

(c) pueda ser obtenida a un costo que no exceda a sus beneficios. (NIIF 1, p.1)

Las Normas Internacionales de Información Financiera (IFRS por sus siglas en inglés) son el conjunto de estándares internacionales de contabilidad promulgadas por el International Accounting Standards Board (IASB), que establece los requisitos de reconocimiento, medición, presentación e información a revelar sobre las transacciones y hechos económicos que afectan a una empresa y que se reflejan en los estados financieros.

El mundo actual está cambiando constantemente, el entorno nunca es el mismo, las personas y las empresas buscan una evolución continua; es por esto que las NIIF/IFRS buscan un punto en común, una homologación y consistencia en los temas. (Deloitte, 2018)

Los beneficios: La adopción de las NIIF/IFRS ofrece una oportunidad para mejorar la función financiera a través de una mayor consistencia en las políticas contables, obteniendo beneficios potenciales de mayor transparencia, incremento en la comparabilidad y mejora en la eficiencia. Entre otros podemos destacar:

Acceso a mercados de capital

Transparencia en las cifras de los Estados Financieros

Información consistente y comparable

Mismo lenguaje contable y financiero

Reducción de costos

Herramienta para la alta Gerencia en la toma de decisiones

Modernización de la Información financiera

Simplificar la preparación de los Estados Financieros. (Deloitte, 2018)

Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF

NIIF 1 Adopción por Primera Vez de las Normas Internacionales de Información Financiera

NIIF 2 Pagos Basados en Acciones

NIIF 3 Combinaciones de Negocios

NIIF 4 Contratos de Seguro

NIIF 5 Activos no Corrientes Mantenidos para la Venta y Operaciones Discontinuas

NIIF 6 Exploración y Evaluación de Recursos Minerales

NIIF 7 Instrumentos Financieros: Información a Revelar

NIIF 8 Segmentos de Operación

NIIF 9 Instrumentos Financieros

NIIF 10 Estados Financieros Consolidados

NIIF 11 Acuerdos Conjuntos

NIIF 12 Información a Revelar sobre Participaciones en Otras Entidades

NIIF 13 Medición del Valor Razonable

NIIF 14 Cuentas de Diferimientos de Actividades Reguladas

NIIF 15 Ingresos de Actividades Ordinarias Procedentes de Contratos con Clientes

NIIF 16 Arrendamientos

NIIF 17 Contratos de Seguro (Aprobado con RCNC N° 004-2017-EF/30)

(Ministerio de Economía y Finanzas de la República de Perú, 2018)

Objetivos de las Norma Internacional de Contabilidad (NIC)

Esta Norma establece las bases para la presentación de los estados financieros de propósito general, para asegurar que los mismos sean comparables, tanto con los estados financieros de la misma entidad correspondientes a periodos anteriores, como con los de otras entidades. Esta Norma establece requerimientos generales para la presentación de los estados financieros, guías para determinar su estructura y requisitos mínimos sobre su contenido. (Norma Internacional de Contabilidad 1, p.01)

Normas Internacionales de Contabilidad Oficializadas – NIC

NIC 1 Presentación de Estados Financieros

NIC 2 Inventarios

NIC 7 Estado de Flujos de Efectivo

NIC 8 Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores

NIC 10 Hechos Ocurridos Después del Periodo sobre el que se Informa

NIC 12 Impuesto a las Ganancias

NIC 16 Propiedades, Planta y Equipo

NIC 19 Beneficios a los Empleados

NIC 20 Contabilización de las Subvenciones del Gobierno e Información a Revelar sobre Ayudas Gubernamentales

NIC 21 Efectos de las Variaciones en las Tasas de Cambio de la Moneda Extranjera

NIC 23 Costos por Préstamos

NIC 24 Información a Revelar sobre Partes Relacionadas

NIC 26 Contabilización e Información Financiera sobre Planes de Beneficio por Retiro

NIC 27 Estados Financieros Separados

NIC 28 Inversiones en Asociadas y Negocios Conjuntos

NIC 29 Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias

NIC 32 Instrumentos Financieros: Presentación

NIC 33 Ganancias por Acción

NIC 34 Información Financiera Intermedia

NIC 36 Deterioro del Valor de los Activos

NIC 37 Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes

NIC 38 Activos intangibles

NIC 39 Instrumentos Financieros: Reconocimiento y Medición

NIC 40 Propiedades de Inversión

NIC 41 Agricultura, (Ministerio de Economía y Finanzas de la República de Perú, 2018)

2.5.8 Activos

Un activo es un recurso económico propiedad de una entidad, que se espera rinda beneficios en el futuro; su valor se determina con base en el costo de adquisición del artículo, más todas las erogaciones necesarias para su traslado, instalación y arranque de operación. (Guajardo, 2018, P.46)

Algunos ejemplos de activos son el efectivo que una entidad tiene en su poder o depositado en alguna institución bancaria; las inversiones; las cuentas por cobrar pendientes de sus clientes o empleados; los productos o las mercancías disponibles para su manufactura o comercialización; las instalaciones físicas, como almacenes, oficinas y plantas productivas; el terreno donde están construidas dichas instalaciones; el equipo para transportar las mercancías o al personal de la entidad; el mobiliario de las oficinas administrativas, de ventas y productividad; el equipamiento de las oficinas administrativas, y la maquinaria y las herramientas del área de producción; una marca registrada, una patente, una franquicia. (Guajardo, 2018, P.46)

2.5.8.1 Clasificación de los activos

Circulante: activos de los cuales se espera obtener beneficios económicos en un periodo normal de operaciones, o bien, cuya convertibilidad en efectivo o sus equivalentes sea menor a un año. (Guajardo, 2018, P.53)

No circulante: activos de los cuales se espera obtener beneficios económicos en un periodo mayor al de la operación normal, o bien, cuya convertibilidad en efectivo o sus equivalentes sea mayor a un año. (Guajardo, 2018, P.53)

Activos Fijos: son activos con vida útil de más de un año que se adquieren para ser utilizados en las operaciones de un negocio, con el fin de obtener ingresos. (Guajardo, 2014, p 330)

Los activos fijos se dividen en las siguientes categorías:

1. Activo fijo tangible

Dentro de esta categoría se incluyen todos aquellos bienes y materiales tangibles, es decir, se pueden tocar. En función de las características de tu negocio los activos fijos podrán variar de manera notoria. Según la clasificación establecida por el Plan General Contable, algunos de los bienes tangibles de los que pueden disfrutar las empresas serían los siguientes:

- **Terrenos y bienes naturales.** Aquellos terrenos y solares que posea la empresa, ya sean urbanos o no.
- **Construcciones.** Hace referencia a todo tipo de inmuebles en general y que son propiedad de la organización, como edificios, naves, pisos o locales.
- **Instalaciones técnicas.** Este concepto hace alusión a todos aquellos elementos que, en conjunto, constituyen una unidad de uso especializada necesaria para la actividad de la empresa. Se trata de montajes en cadena y otro tipo de construcciones similares.
- **Maquinaria.** Dentro de este apartado se incluyen todas aquellas máquinas, vehículos industriales y herramientas necesarias para la actividad cotidiana.
- **Mobiliario.** Todas las estanterías, mesas, sillas, mostradores y demás muebles que posee la empresa.
- **Equipos para procesos informáticos.** Compuesto por ordenadores, impresoras, escáner y demás aparatos electrónicos.
- **Elementos de transporte.** Dentro de esta categoría se encuentran todos los medios de transporte que formen parte de los bienes de la compañía, como coches, camiones, motos, barcos, etc., utilizados para el transporte de personas, mercancías, materiales o animales.
- **Otros.** Aquellos bienes que no se puedan incluir dentro de ninguna de las categorías anteriores. (Visiers, 2017)

2 Activo fijo intangible

Los activos fijos intangibles hacen referencia a aquellos bienes y derechos que no son físicos o palpables como tal. Se trata de **bienes como marcas, permisos, patentes**, derechos de traspaso, fondos de comercio o gastos de investigación.

- **Marcas** registradas. Una marca registrada es un derecho que puede ser adquirido, vendido o arrendarse.
- **Patentes**. Es un derecho que te otorga un permiso especial y exclusivo, para vender o fabricar un producto o servicio como un software, una app, un **cursos de formación para jóvenes talentos** o para **directivos senior**, etc.
- **Derechos de autor**. Con este derecho se garantiza al autor su derecho a explotar sus productos.
- **Franquicias**. Por medio de este derecho, la empresa adquiere permiso para poder hacer uso de la marca y productos de otra empresa durante un tiempo determinado.
- **Licencias y permisos**. Se trata de autorizaciones a través de las que se concede el uso de bienes diferentes, como el caso de recursos software para la empresa. (Visiers,2017)

2.5.8.2 Depreciaciones

“Depreciación es la distribución sistemática del importe depreciable de un activo a lo largo de su vida útil.” (Norma Internacional de Contabilidad 16, p.02)

“Importe depreciable es el costo de un activo, u otro importe que lo haya sustituido, menos su valor residual.” (Norma Internacional de Contabilidad 16, p.02)

“Vida útil es:

(a) el periodo durante el cual se espera que la entidad utilice el activo; o

(b) el número de unidades de producción o similares que se espera obtener del mismo por parte de una entidad.” (Norma Internacional de Contabilidad 16, p.02)

“El método de depreciación utilizado reflejará el patrón con arreglo al cual se espera que sean consumidos, por parte de la entidad, los beneficios económicos futuros del activo.” (Norma Internacional de Contabilidad 16, p.9)

Pueden utilizarse diversos métodos de depreciación para distribuir el importe depreciable de un activo de forma sistemática a lo largo de su vida útil. Entre

los mismos se incluyen el método lineal, el método de depreciación decreciente y el método de las unidades de producción. La depreciación lineal dará lugar a un cargo constante a lo largo de la vida útil del activo, siempre que su valor residual no cambie. El método de depreciación decreciente en función del saldo del elemento dará lugar a un cargo que irá disminuyendo a lo largo de su vida útil. El método de las unidades de producción dará lugar a un cargo basado en la utilización o producción esperada. La entidad elegirá el método que más fielmente refleje el patrón esperado de consumo de los beneficios económicos futuros incorporados al activo. Dicho método se aplicará uniformemente en todos los periodos, a menos que se haya producido un cambio en el patrón esperado de consumo de dichos beneficios económicos futuros (Norma Internacional de Contabilidad 16, p.9)

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3 TIPO DE INVESTIGACIÓN

3.4.1 Finalidad

Investigación básica o pura: Se caracteriza porque parte de un marco teórico y permanece en él; la finalidad radica en formular las nuevas teorías o modificar las existentes, en incrementar los conocimientos científicos o filosóficos, pero sin contrastarlos con ningún aspecto práctico. (Ortiz y Bernal, sf, p.3)

“Investigación aplicada: También recibe el nombre de práctica o empírica. Busca la aplicación o utilización de los conocimientos que se adquieren.” (Ortiz y Bernal, sf, p.4)

3.4.2 Dimensión temporal

“Estudios trasversales (sincrónicos): Estudian aspectos de desarrollo de los sujetos en un momento dado.” (Barrantes, 2013, p.64)

“Estudios longitudinales (diacrónicos): Son investigaciones que estudian un aspecto o problema en distintos momentos, niveles o edades.” (Barrantes, 2013, p.64)

Según la dimensión temporal de esta investigación es de tipo trasversal, ya que se estudia un problema en un momento específico que es el II cuatrimestre del 2018.

3.4.3 Marco

El marco de la investigación se refiere al tamaño o amplitud la investigación; es decir, a la magnitud y extensión de la organización, las áreas, el lugar o la temática que se pretende investigar. Refiere, entonces, a que tanto abarca la investigación; lo cual depende, entre otras cosas, de la existencia o no de recursos económicos, de tiempo, de cantidad de investigadores y del grado conocimiento de la temática. (Chinchilla, González, Guerra, Jara, 2018, p.27)

Según González (2017) el marco se clasifica en: mega, macro y micro:

Cuando se pretende estudiar un gran espacio o temática, se dice que la investigación tiene un marco mega; a saber, una investigación es mega cuando se realiza un estudio nacional sobre condiciones socioeconómicas y para ello se aplica un censo en todo el país, o cuando se plantea realizar un análisis administrativo, que incluya a recursos humanos, finanzas y mercadeo.

Lo macro, en cambio, refiere al estudio que se realiza en una parte o fragmento de lo mega, por ejemplo, un estudio de mercado en una provincia, una evaluación del desempeño laboral en un departamento de una empresa o una evaluación de la didáctica que utilizan los docentes de toda una escuela.

El marco o espacio micro de la investigación refiere a una parte, un elemento, un subtema o un micro-espacio, sobre el cual o en donde el investigador hará su investigación.

El tamaño de esta investigación es de tipo micro; esto, porque se investiga acerca del problema que posee la Asociación con los activos fijos, para la cual se propone realizar los procedimientos de control interno, para el uso, la custodia y el respaldo de la información de los activos de propiedad, planta y equipo.

3.4.4 Naturaleza

“La investigación cualitativa lo que se recaba y analiza son opiniones, conductas, puntos de vista, actitudes, valoraciones y juicio de valor, entre otras cuestiones, sobre el tema investigado.” (Chinchilla, González, Guerra, Jara, 2018, p 29)

“Una investigación cuantitativa recopila cifras, cantidades expresadas en números que respaldan la hipótesis planteada; estos datos son recopilados por encuestas con preguntas cerradas, etc.” (Chinchilla, González, Guerra, Jara, 2018, p 28).

La naturaleza de esta investigación es de carácter cualitativa, ya que se analizan los procesos que se llevan a cabo para el uso, la custodia y el respaldo de la información de los activos de propiedad, planta y equipo.

3.4.5 Carácter

“La investigación exploratoria, como su nombre lo indica, es la investigación que se realiza para conocer un tema poco investigado. En cuyo caso, su propósito central es aportar información nueva, sobre la cual otra investigación luego puede profundizar.” (Gonzalo, Chinchilla, Guerra y Vargas, 2018, p.32).

“Descriptiva: su objetivo principal es la descripción de fenómenos. Se sitúa en el primer nivel de conocimiento científico...” (Barrantes, 2013, p.64).

“La investigación correlacional, por su parte, trata de probar mediante ejercicios estadísticos el nivel de relación que existe en las causas y los efectos, con el fin de medir el nivel de intensidad de la relación.” (Gonzalo, Chinchilla, Guerra y Vargas, 2018, p.32).

“Explicativa: explica fenómenos y el estudio de sus relaciones para conocer su estructura y los aspectos que intervienen en si dinámica” (Barrantes, 2013, p.64).

El carácter de esta investigación es descriptiva y analítica. Descriptiva porque busca presentar detalladamente el problema, en este caso el uso, la custodia y el respaldo de la información de los activos de propiedad, planta y equipo de la asociación; y analítica porque busca como solucionarlo por medio de procedimientos de control interno.

3.2 SUJETOS Y FUENTES DE INFORMACIÓN

3.2.1 Sujetos de información

Deben especificarse quienes son las personas objeto de estudio. Su escogimiento depende del problema a resolver, objetivos o hipótesis planteadas y las variables a estudiar. (Barrantes, 2013, p.135).

En este caso para desarrollar la investigación se requiere de las siguientes personas; quienes laboran en la asociación:

Diez miembros de la junta directiva

La contadora externa.

El administrador.

3.2.2 Fuentes primera mano

Las referencias o fuentes primarias proporcionan datos de primera mano, pues se trata de documentos que incluyen los resultados de los estudios correspondientes. Ejemplos de fuentes primarias son: libros, antologías, artículos de publicaciones periódicas, monografías, tesis y disertaciones, documentos oficiales, reportes de asociaciones, trabajos presentados en conferencias o seminarios, artículos periodísticos, testimonios de expertos, documentales,

videocintas en diferentes formatos, foros y páginas en internet, etcétera.

(Hernández, Fernández y Collado, 2014, p.61)

Las fuentes utilizadas en esta investigación fueron libros de fundamentos contables, control interno, activos, tesis proporcionadas por la universidad.

Autor	Título	Universidad	País	Año
Marcela Quesada Porras	Evaluación De Los Procesos De Gestión, Control Interno Y Salvaguarda Del Activo Propiedad, Planta Y Equipo De La Empresa SBM Management De Costa Rica S.A Para El Primer Trimestre Del 2017	Universidad Hispanoamericana	Costa Rica	2017
Liseth Morales Campos	Evaluación del sistema de control interno y su influencia en la salvaguarda de activos y patrimonio, de la asociación Solidarista de empleados ms y afines, el coyol, Alajuela, al 30 de junio de 2016	Universidad Hispanoamericana	Costa Rica	2016
Karem Astudillo Rendón Jorcis Mora Bajaña	Análisis de saldos, usos y tratamientos contables De los activos fijos del GAD municipal de colimes Para el cumplimiento de los PCGA y normas de Contabilidad gubernamental a través De un manual de procedimientos.	Universidad Estatal de Milagro	Ecuador	2012

3.2.3 Fuentes segunda mano

Libros utilizados durante la investigación, tanto como fuentes de consulta como bibliográficos. En este apartado, se pueden incluir documentos tomados de sitios Web siempre y cuando cuenten con su autor, título y año de publicación. (Gonzalo, Chinchilla, Guerra y Jara, 2018, p.37).

Las fuentes secundarias utilizadas en esta investigación son las páginas web, en las cuales se ha recopilado leyes, normas y artículos de empresas consolidadas.

3.2.4 Fuentes tercera mano

“Artículos científicos de revistas reconocidas e indexadas, artículos de expertos. Se establece el nombre del artículo, nombre de la revista y el número como el año. Libros y documentos relacionados con los temas que se desarrollan.” (Gonzalo, Chinchilla, Guerra y Jara, 2018, p.37).

Por el momento en la investigación no se ha requerido de este tipo de fuentes.

3.3 SELECCIÓN DEL MUESTREO

3.3.1 Población

“Esto implica que la población es 'el todo' sobre lo cual se apunta para recolectar los datos; sin embargo, el manejo de una población puede ser complicado, por lo que se suele trabajar con una muestra.” (Gonzalo, Chinchilla, Guerra y Vargas, 2018, p.37).

La población a analizar está constituida por los procedimientos de control interno para el uso, la custodia y el respaldo de la información de los activos de Propiedad, planta y equipo de la Asociación Centro Agrícola Cantonal de Barva.

3.3.2 Muestra

“Muestra Subgrupo del universo o población del cual se recolectan los datos y que debe ser representativo de ésta.” (Hernández, Fernández y Collado, 2014, p.173)

Por el alcance de la investigación, en este caso no se aplica ninguna muestra, pues se utiliza la población de interés.

3.4 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS PARA RECOLECTAR INFORMACIÓN

3.4.1 Técnicas de recolección de datos

3.4.1.1 Observación

Hernández, Fernández y Baptista (2014) definen la observación de la siguiente manera:

En la investigación cualitativa necesitamos estar entrenados para observar, que es diferente de ver (lo cual hacemos cotidianamente). Es una cuestión de grado. Y la “observación investigativa” no se limita al sentido de la vista, sino a todos los sentidos. (p.399)

3.4.1.2 Entrevista

Se define como una reunión para conversar e intercambiar información entre una persona (el entrevistador) y otra (el entrevistado) u otras (entrevistados). En el último caso podría ser tal vez una pareja o un grupo pequeño como una familia o un equipo de manufactura. (Hernández, Fernández y Baptista, 2014, p.403)

Las técnicas más convenientes para esta investigación son la observación, con el fin de analizar los procesos en estudio y sacar deducciones. También es aplicable la entrevista, a efecto de recolectar datos para ver las deficiencias que posee la Asociación y así lograr encontrar las soluciones más adecuadas.

3.4.1.3 Instrumentos de recolección de datos

“Instrumento de medición: Recurso que utiliza el investigador para registrar información o datos sobre las variables que tiene en mente.” (Hernández, Fernández y Baptista, 2014, p.199)

3.4.1.4 Cuestionarios

“Son el conjunto de preguntas que corresponden a una o varias variables la estudiadas” (Sampieri, 2014).

“Puede decirse que el cuestionario es un instrumento que consta de una serie de preguntas escritas para ser resuelto sin intervención del investigador.” (Barrantes, 2013, p 182)

3.4.1.5 Hoja de observación

La hoja de observación busca la recolección de datos en el campo de estudio, basado en la observación de factores estudiados.

3.4.1.6 La hoja de cotejo

“Es una matriz de doble entrada en la que se anota en las filas los conceptos o aspectos que voy a observar y en las columnas la clasificación que otorga a esa clasificación.” (Barrantes, 2013, p.182).

“Para la elaboración de estas hojas, debo tener claro el objetivo que quiero lograr, los indicadores que se desea observar y el tipo de calificación que deseo otorgar” (Barrantes, 2013, p.182)

3.4.1.7 Las escalas

“Puede definirse actitud como una predisposición aprendida [ara responder consistentemente de una manera favorable o desfavorable respecto a un objeto o símbolo” (Barrantes, 2013, p183)

3.4.1.8 Diferencial semántico

“Consiste en una serie de adjetivos extremos que califican al objeto de actitud, ante los cuales se solicita la reacción del sujeto.” (Barrantes, 2013, p185)

3.4.1.9 Escalograma de Guttman

“Constituido por afirmaciones, las cuales poseen las mismas características de la escala de Likert” (Barrantes, 2013, p186).

3.4.1.10 Encuestas

“Las que se aplican en forma escrita y que se denominan cuestionario y las que se aplican oralmente se les llama entrevista” (Barrantes, 2013, p186).

Los instrumentos más adecuados para esta investigación son la hoja de observación, entrevista y cuestionario.

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS

4 Análisis e interpretación de los resultados de la investigación

4.1 Resultados de la aplicación de instrumentos

Después de aplicar los métodos establecidos para recopilar la información en la Asociación Centro Agrícola Cantonal de Barva, que fueron la entrevista, el cuestionario y la observación, para cuyo fin se consultó a 12 personas, dentro de los que están 10 miembros de la Junta Directiva de la Asociación, la contadora y el administrador, se obtienen los resultados que se exponen en la siguiente sección:

4.1.1 Resultados de la aplicación de hoja de observación

Mediante una guía de observación que se diseñó y se aplicó en relación con los procedimientos de control interno, se determinó lo siguiente:

- a) Los activos se encuentran plaqueados, pero en su mayoría las placas se han desprendido, por ejemplo, en tarimas y pizarras.
- b) Se carece de fichas de mantenimiento en cada activo.
- c) En su gran mayoría los activos se encuentran custodiados, pero no se tiene definido un responsable.
- d) No se encontró evidencia de control de activos, no hay bitácoras ni documentos que lo respalden.

- e) Se carece de un libro que respalde el préstamo de activos; únicamente se encontró una hoja en la cual el encargado entrega y recibe las romanas.
- f) Se lleva el control de vida útil mediante un registro auxiliar de depreciación de activos.
- g) Se carece de procedimientos para la sustitución de activos.
- h) Se evidenció la inexistencia de políticas contables.
- i) Se determinó la ausencia de manuales de puestos.
- j) Se estableció la inexistencia de procedimientos para respaldar el préstamo de activos.
- l) No se cuenta con procedimientos aplicables a la declaratoria de baja o a la donación de activos de propiedad, planta y equipo que entren en desuso; únicamente se guardan en una bodega los que no se utilizan.
- m) No realizan tomas físicas anuales desde su apertura.
- n) La Asociación no indaga ni le da seguimiento a los casos de activos que se dañan o sufren averías; únicamente se reparan o se sustituyen.
- o) Se carece de un programa de compras, ya que las adquisiciones se efectúan conforme se detectan las necesidades.

Deriva de lo expuesto, la ausencia de procedimientos de control interno en cuanto al uso, la custodia y el respaldo de la información de los activos de propiedad, planta y equipo. La necesidad de corregir esta situación es de gran relevancia para la Asociación, pues su creación tiene como fin que los agricultores de la zona de Barva de Heredia puedan vender sus productos en el campo ferial, para lo cual es fundamental que se brinde la mejor atención posible en la

administración de estos activos, los cuales son indispensables para el cumplimiento de los fines de la entidad.

4.1.2 Resultados de aplicación de entrevistas

Se aplicó la entrevista a la contadora de la Asociación Centro Agrícola Cantonal de Barva, con el fin de conocer acerca de los procedimientos contables, obteniéndose los siguientes resultados:

1. ¿Cómo considera usted que se han llevado los controles de activos de propiedad, planta y equipo en el Centro Agrícola Cantonal de Barva?

R/ considero que no cuenta con controles de ningún tipo

2. ¿Existen controles internos sobre el debido manejo de los activos de propiedad, planta y equipo en la Asociación?

R/ No existe ningún tipo de control

3. ¿Considera usted necesario la implementación de un manual para el control de los activos de propiedad, planta y equipo?

R/ Sí, considero sumamente necesario implementar dichos controles

4. ¿Cuáles controles en cuanto activos de propiedad, planta y equipo cree usted que son necesarios la Asociación?

- R/**
- 1. Control de manejo de activos**
 - 2. Control de préstamos**
 - 3. Control de mantenimiento**
 - 4. Control de baja**

5. ¿De los manuales de procedimientos anteriormente mencionados, cuales considere usted primordiales, para ser implementados en la Asociación?

- R/**
- Control de procedimientos de manejo de activos**
 - Control de préstamo de activos**

6. ¿Considera usted necesario la elaboración de un manual de activos de propiedad, planta y equipo?

- R/** **Sí, con mucha urgencia.**

7. ¿Considera necesario crear un manual de puesto para la buena distribución de responsabilidad en cuanto a custodia de activos de propiedad, planta y equipo?

- R/** **Sí claro, considero una necesidad prioritaria**

8. ¿Considera la necesidad de contar con un proceso de mitigación del riesgo?

R/ La necesidad de implementar un proceso para poder mitigar el riesgo de pérdida es sumamente necesario.

9. ¿Considera necesario crear un manual de puesto para identificar la responsabilidad en cuanto a custodia de activos fijos?

R/ En cualquier organización es sumamente necesario establecer las responsabilidades de cada una de las obligaciones del personal.

4.1.3 Resultados de aplicación de cuestionario

Se aplicó un cuestionario a cada uno de los miembros de junta directiva, a la contadora y al administrador de la Asociación Centro Agrícola Cantonal de Barva, con el propósito de conocer acerca de los procedimientos contables, obteniéndose los siguientes resultados:

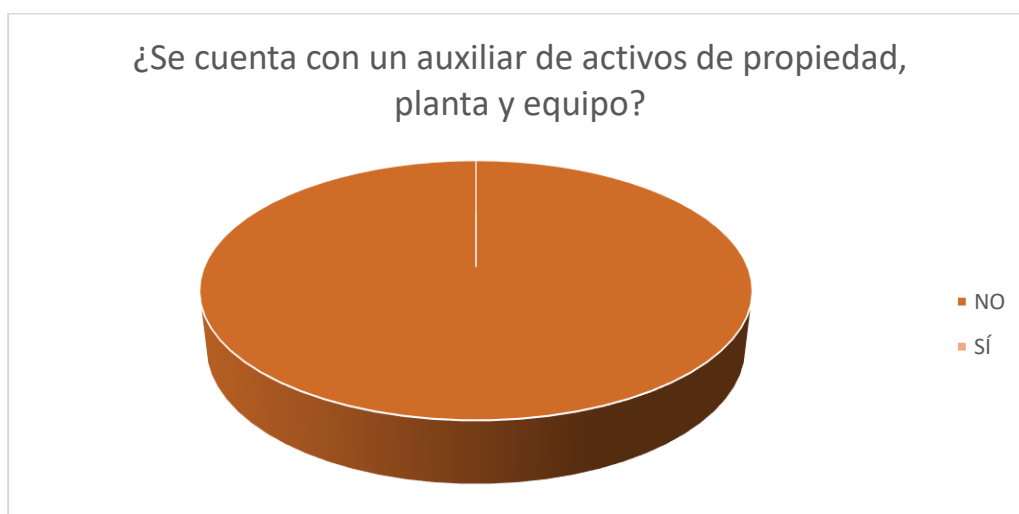


Gráfico 1

Fuente: González, investigación 2018

En el gráfico se puede observar que la Asociación no cuenta con auxiliares de activos de propiedad, planta y equipo; se puede observar que el 100% de las personas que realizaron el cuestionario expresan la falta del auxiliar.

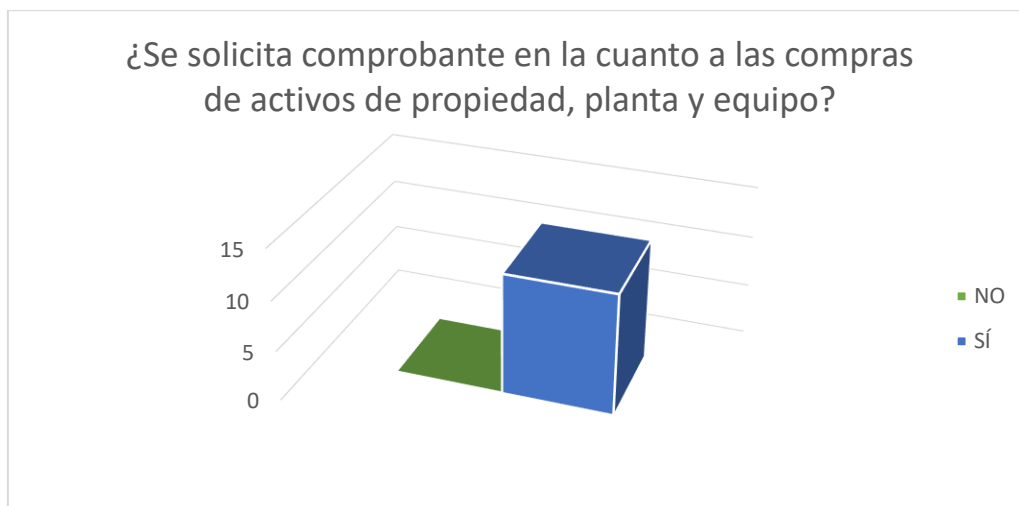


Grafico 2

Fuente: González, investigación 2018

Según el grafico anterior, siempre se solicita el comprobante en las compras de activos de propiedad, planta y equipo en la asociación. Por lo cual el 100% lo expresa de esa manera.

De lo expuesto en la respuesta a esta pregunta, según los datos recolectados, se cuenta con respaldo documental sobre la compra de activos de propiedad, planta y equipo.

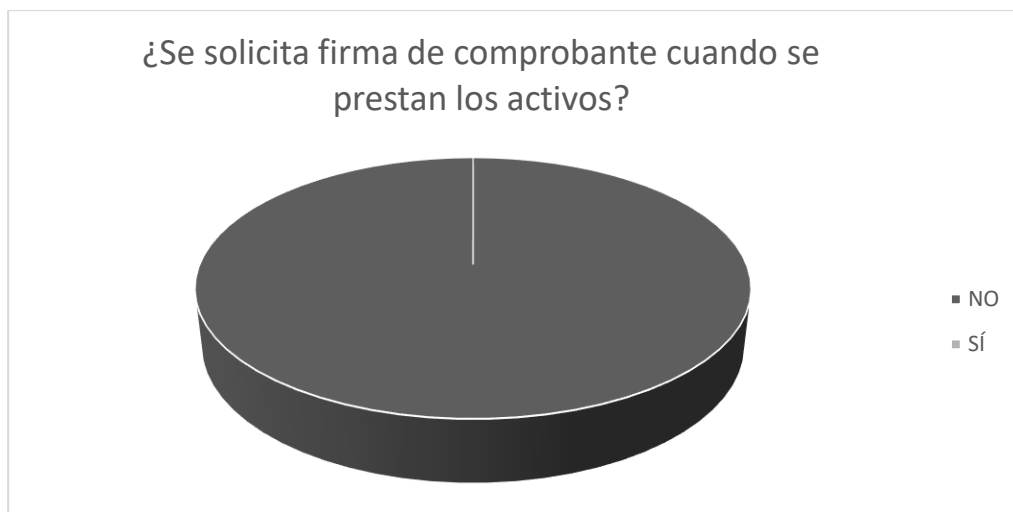


Grafico 3

Fuente: González, investigación 2018

No se solicita la firma en el momento que se presta un activo de este tipo, por lo cual se tiene el riesgo de que ante una pérdida o mal manejo, se dificulta asignar responsabilidades.



Grafico 4

Fuente: González, investigación 2018

La Asociación no lleva registro de donaciones, ni lo practica. Muchas veces los activos que no son utilizados; los resguardan en una bodega no apta, hasta que se deterioran.

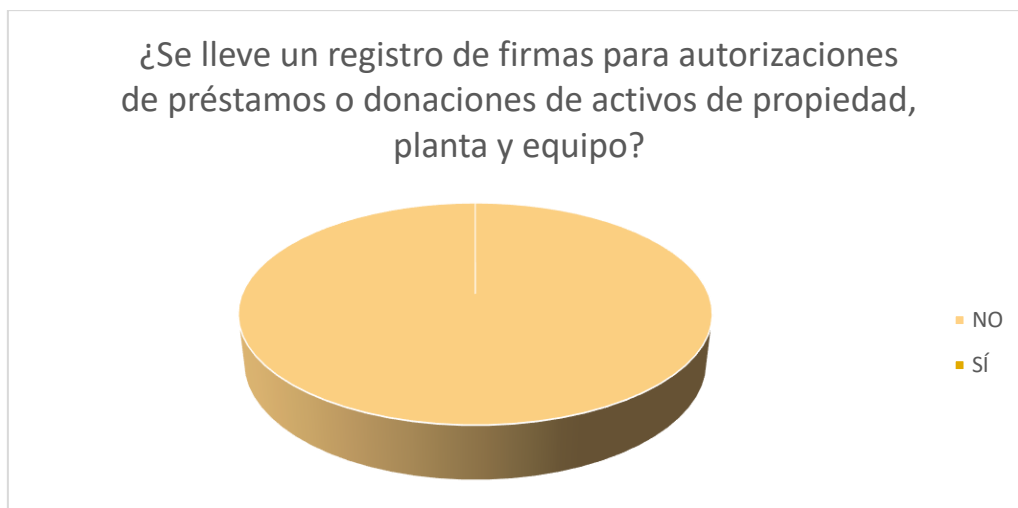


Grafico 5

Fuente: González, investigación 2018

Según la información recolectada, no se lleva ningún registro de autorizaciones para el préstamo o las donaciones de activos de propiedad, planta y equipo.

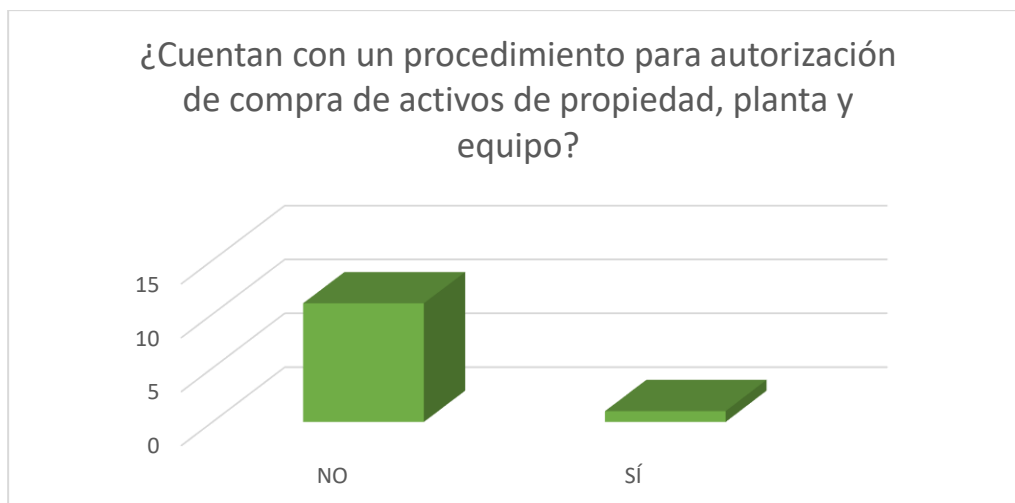


Gráfico 6

Fuente: González, investigación 2018

El 92% de las personas que contestaron el cuestionario indican que no se cuenta con un procedimiento para la compra de activos, mientras que el 8% indicó que sí existe, y consiste en comentar sobre las compras con los integrantes de la Junta Directiva.

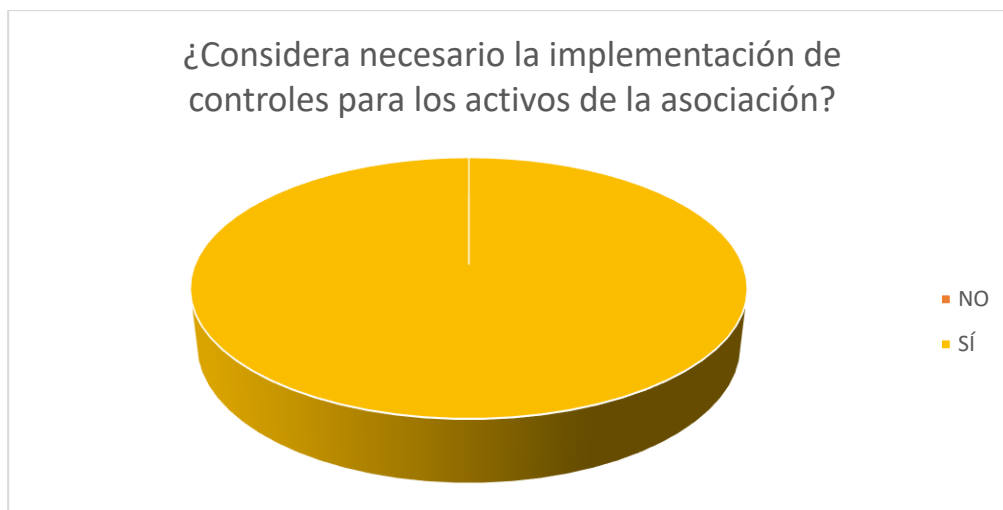


Gráfico 7

Fuente: González, investigación 2018

El 100% considera necesario la implementación de controles para los activos fijos; pues al momento de la consulta se carece de esos controles.

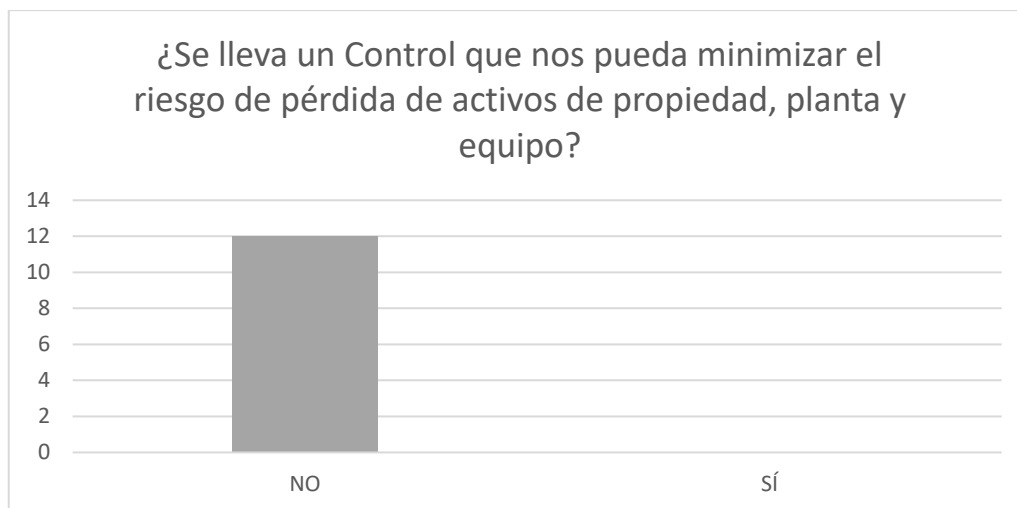


Grafico 8

Fuente: González, investigación 2018

No se llevan controles para minimizar el riesgo de pérdida de activos.

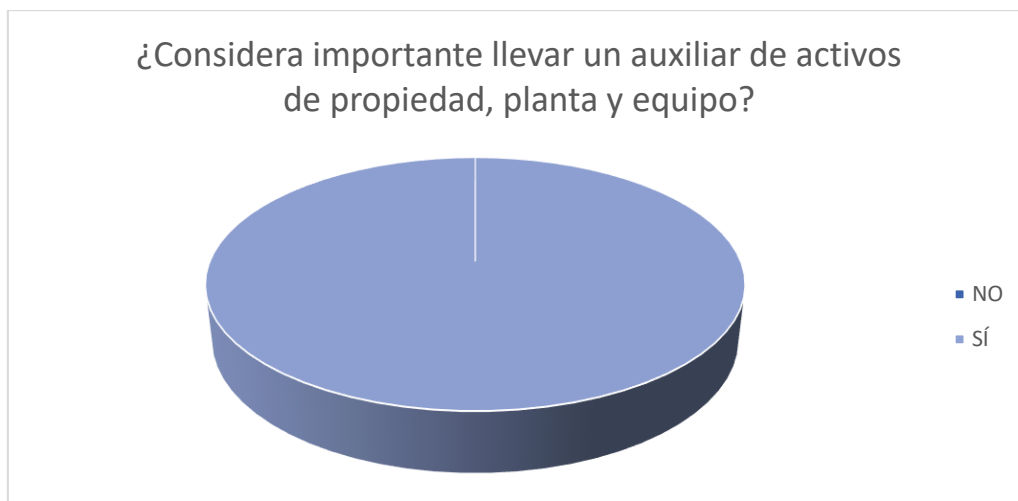


Grafico 9

Fuente: González, investigación 2018

Todas las personas consultadas consideran necesario llevar un auxiliar de activos de propiedad, planta y equipo; esto, para tener claro cuáles son los activos que posee la Asociación y donde se encuentran custodiados.

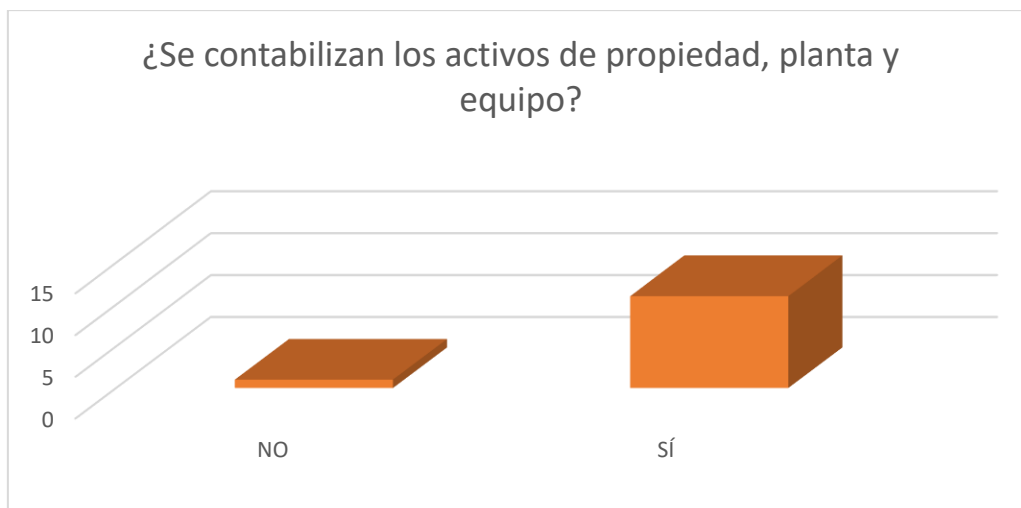


Gráfico 10

Fuente: González, investigación 2018

El 92% indica que sí se contabilizan los activos de propiedad, planta y equipo; mientras el 8% manifiesta que no tiene claro si se realiza el registro contable, por lo cual seleccionaron la opción “No”.

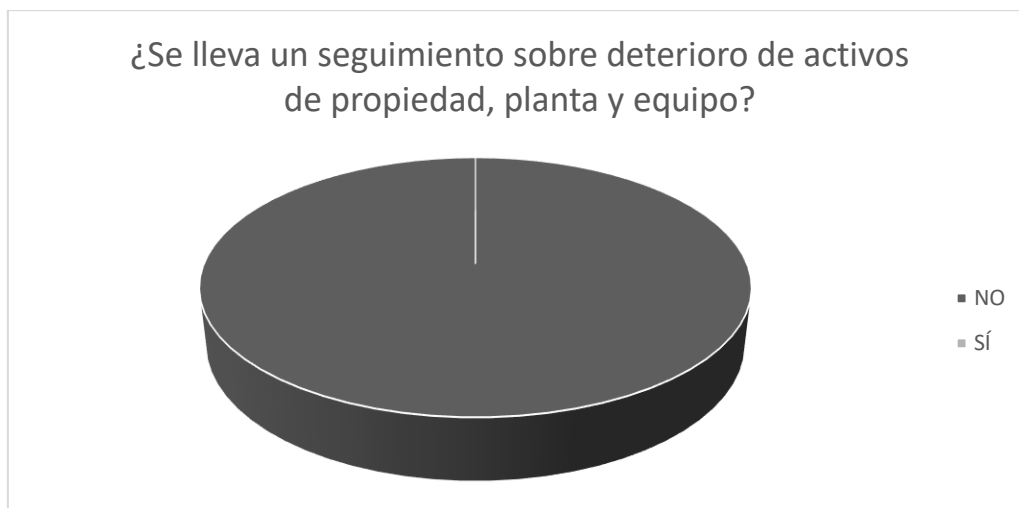


Grafico 11

Fuente: González, investigación 2018

El 100% del personal consultado, indica que no se lleva ningún seguimiento sobre el deterioro de los activos, pues las reparaciones o la sustitución de activos se da cuando se detectan problemas en su funcionamiento; de lo contrario, no hay ningún seguimiento de ello.

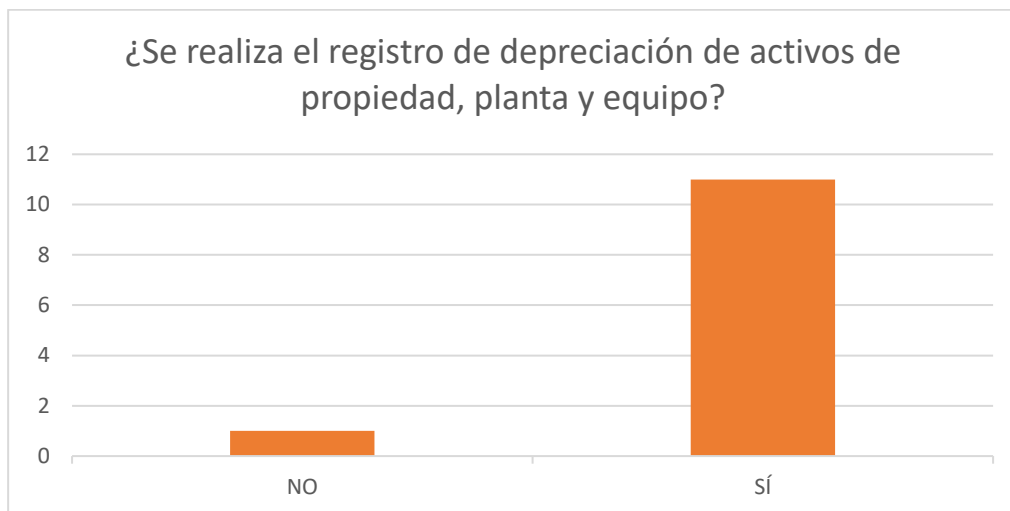


Grafico 12

Fuente: González, investigación 2018

El 92% de las personas que dieron respuesta al cuestionario indicaron que sí se realiza el registro de la depreciación de activos. El 8% menciona que desconoce sobre dicho registro.

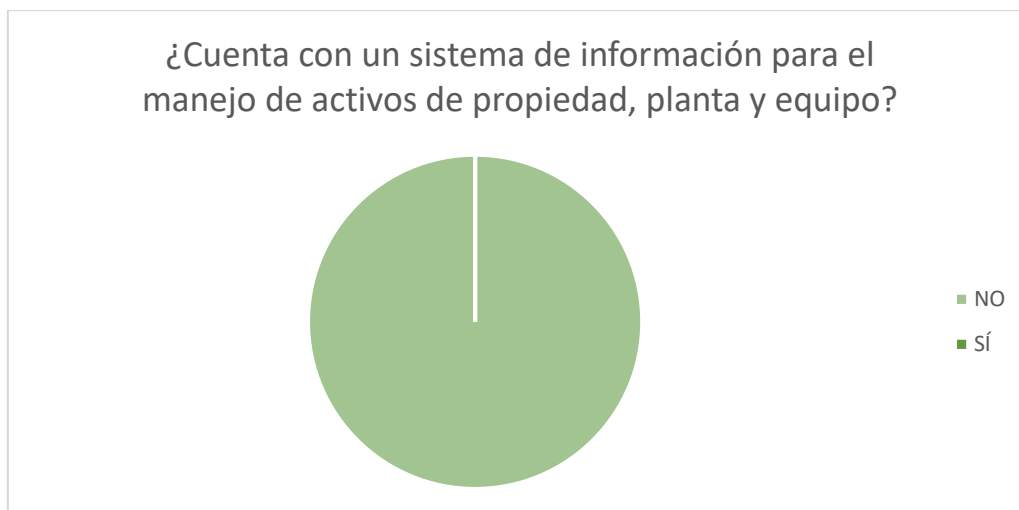


Gráfico 13

Fuente: González, investigación 2018

No se cuenta con un sistema de información para el manejo de activos, ya que algunas veces utilizan un listado de un activo determinado, pero no es una práctica generalizada.

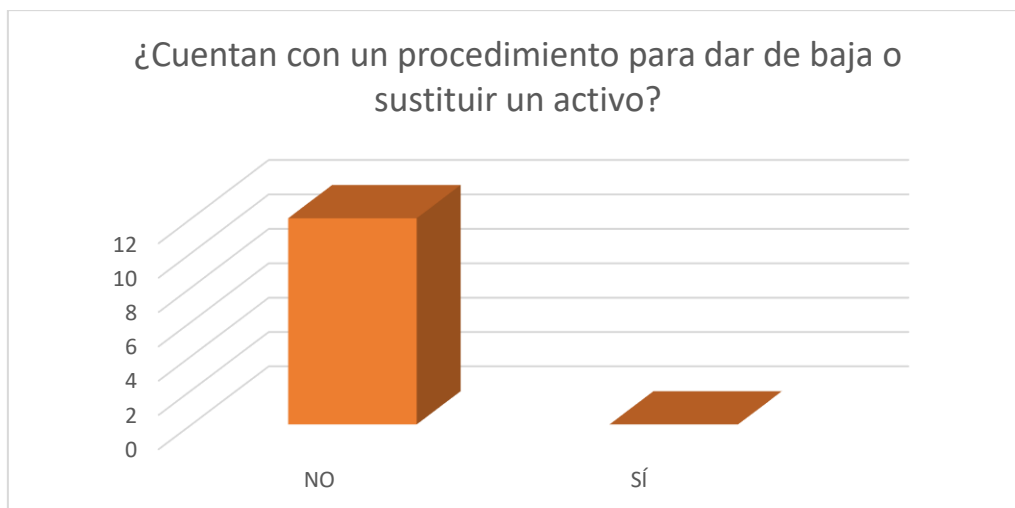


Grafico 14

Fuente: González, investigación 2018

La Asociación no cuenta con ningún tipo de procedimiento de control interno para dar de baja o sustituir los activos de propiedad, planta y equipo.

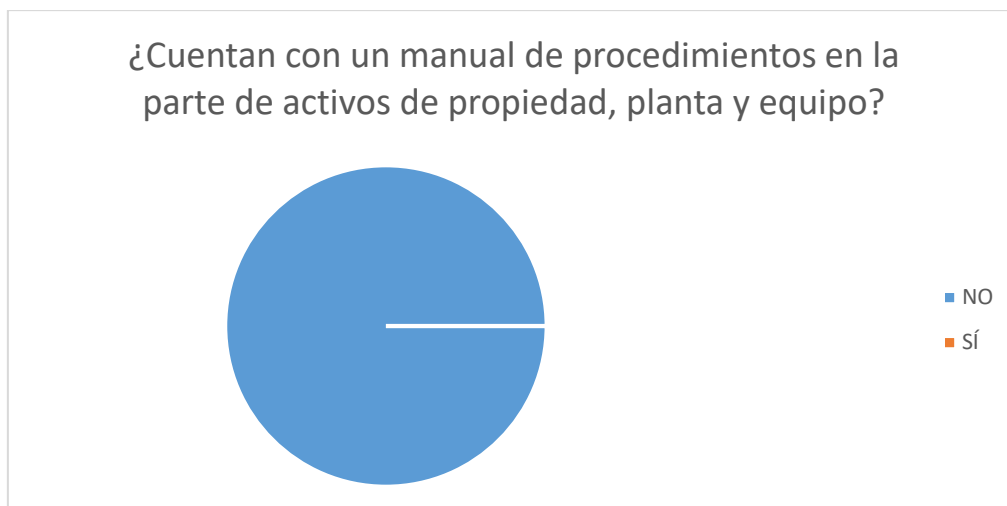


Gráfico 15

Fuente: González, investigación 2018

Según se observa en la respuesta a esta pregunta, se carece de un manual de procedimientos de control interno aplicable a los activos de propiedad, planta y equipo.

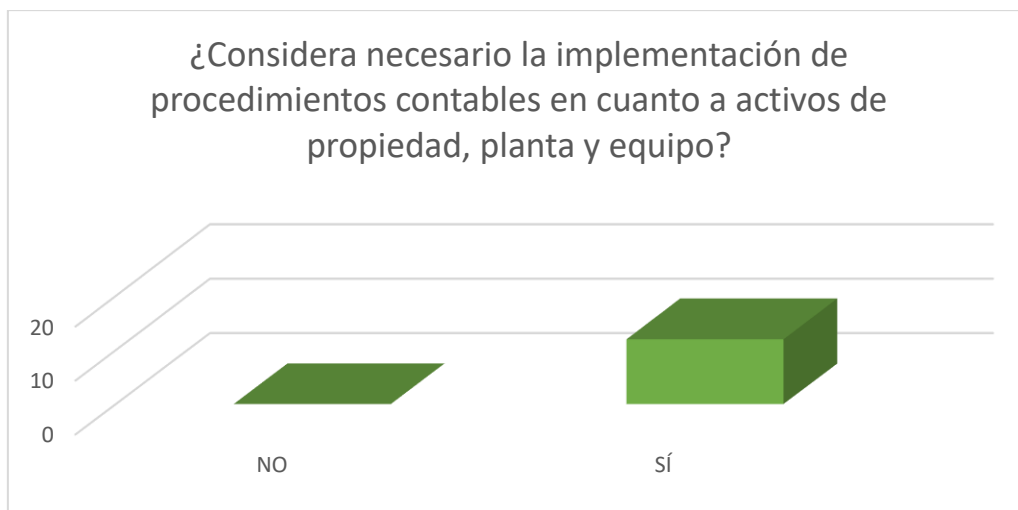


Grafico 16

Fuente: González, investigación 2018

El 100% de las personas que contestaron el cuestionario concuerdan en la necesidad de la implementación de procedimientos contables para los activos de propiedad, planta y equipo.



Grafico 17

Fuente: González, investigación 2018

La Asociación no busca asesoría externa referente a control interno, pues no lo considera necesario.

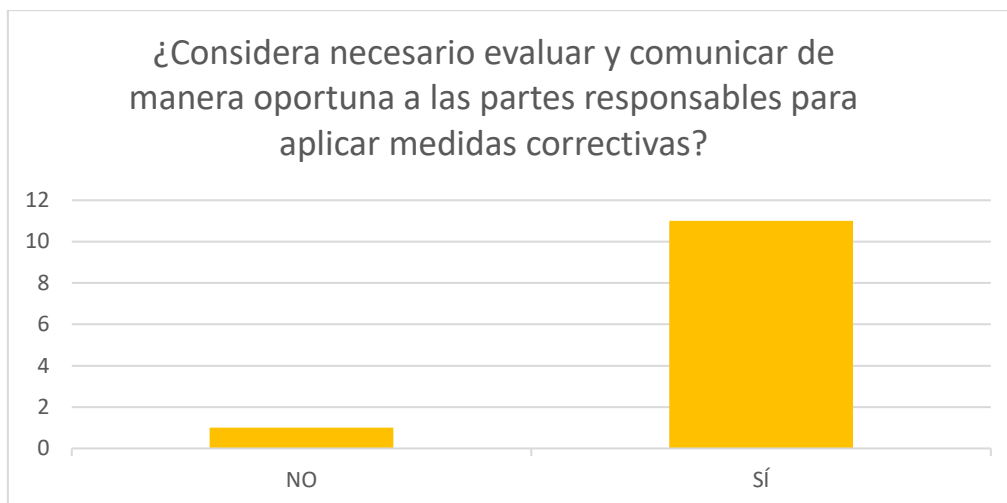


Grafico 18

Fuente: González, investigación 2018

El 92% de las personas consultadas considera necesaria la aplicación de medidas correctivas cuando se detecten deficiencias de control relativas a los activos de propiedad, planta y equipo, en tanto que el 8% no lo considera necesario.



Gráfico 19

Fuente: González, investigación 2018

La mayoría del personal consultado manifiesta que no se despliegan actividades de control para el cumplimiento de las políticas de control interno.

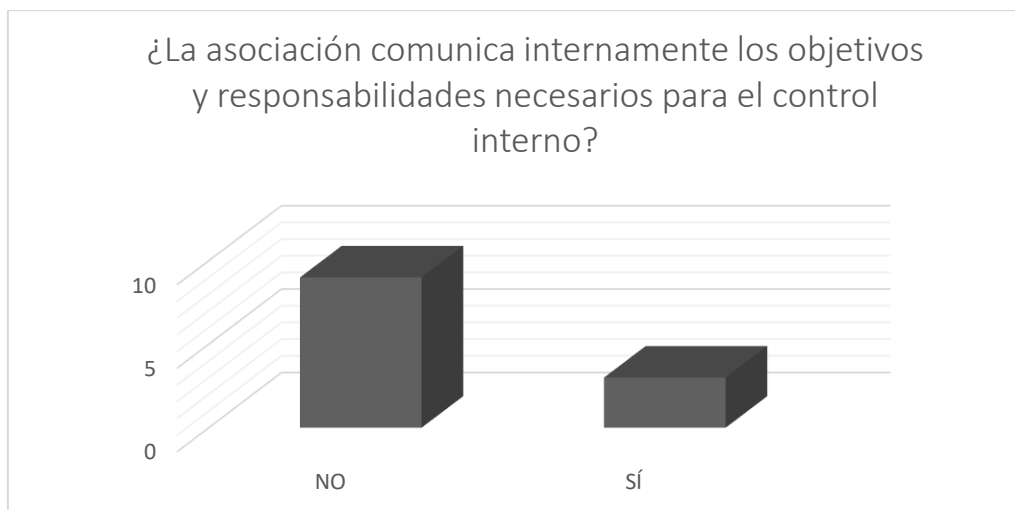


Grafico 20

Fuente: González, investigación 2018

El 75% de las personas que realizaron los cuestionarios indican que la asociación no comunica internamente los objetivos responsabilidades. El 25% difiere de los anteriores.

Según lo expuesto en los gráficos anteriores, prevalece un desconocimiento sobre el uso o utilidad del control interno dentro de la Asociación Centro Agrícola Cantonal de Barva, resalta que la asociación no cuenta con políticas, manuales, ni ningún tipo de procedimiento de control interno. Lo cual provoca un riesgo muy alto en cuanto a pérdida, deterioro o daño de los activos de propiedad, planta y equipo.

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 Conclusiones

De acuerdo con el análisis de los datos recolectados, derivan las siguientes conclusiones sobre la situación relativa a los procedimientos de control interno aplicables a los activos de propiedad, planta y equipo, pertenecientes a la Asociación Centro Agrícola Cantonal de Barva, a finales del año 2018:

5.1.1 Conclusión General

Se determinó la ausencia de procedimientos de control interno aplicables al uso, la custodia y el respaldo de información de los activos de propiedad, planta y equipo. Esta carencia no se justifica, toda vez que según se ha expuesto en el presente informe de investigación, la Asociación está sujeta a un marco jurídico que le requiere el cumplimiento de una serie de procedimientos; además, la buena práctica de las entidades, exige sujetarse a un marco de control que contribuya al logro de los objetivos institucionales, teniéndose como referente de aplicación en Costa Rica el denominado enfoque COSO (nombre que proviene del Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, origen del enfoque).

5.1.2 Conclusiones Especificas

a) Las carencias de procedimientos de control interno en los aspectos relacionados con el uso de los activos de propiedad, planta y equipo abarcan: el respaldo de los préstamos y la asignación de bienes; la baja por falta de uso, por obsolescencia o por donación; y la ausencia de indagación y seguimiento por averías.

b) En lo relativo a la custodia de los activos, merece especial atención lo referente a: el uso de las placas en los bienes, la identificación de los responsables de la custodia y la carencia de tomas físicas para la verificación de la existencia y estado de los activos.

En cuanto al respaldo de información, las deficiencias se asocian a: carencia de fichas para consignar los datos sobre el mantenimiento, la inexistencia de bitácoras sobre la entrega y devolución de los bienes, la informalidad para respaldar los préstamos de activos, la inexistencia de manuales que consideren las políticas contables y la falta de planificación para las adquisiciones de activos.

La Junta Directiva no tiene como práctica solicitar ni elaborar informes sobre la gestión que se realiza en la Asociación, omisión que incluye lo referente a los activos de propiedad, planta y equipo.

5.2 Recomendaciones

Para la consideración y valoración de los integrantes de la Junta Directiva de la Asociación Centro Agrícola Cantonal de Barva (CAC de Barva) de la provincia de Heredia, Costa Rica, se proponen las siguientes recomendaciones, sobre la base de los resultados de la presente investigación:

a) Implementar procedimientos de control interno aplicables a la gestión del uso, la custodia y el respaldo de la información de los activos de propiedad, planta y equipo. Se sugiere considerar como fundamento el denominado marco de control COSO (nombre que proviene del Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, origen del enfoque).

b) Emitir un manual descriptivo de los procedimientos de control interno aplicables a los bienes de propiedad, planta y equipo que incluya al menos los siguientes aspectos:

i- En lo relativo a su uso: el respaldo de los préstamos y la asignación de bienes; la justificación de la declaratoria de baja, la indagación y el seguimiento en caso de averías.

ii- En lo referente a su custodia: el uso de las placas en los bienes, la identificación de los responsables de la custodia y las tomas físicas que permitan la verificación de la existencia y el estado de los activos.

iii- En lo correspondiente al respaldo de información: el uso de fichas para consignar los datos sobre el mantenimiento, la elaboración de bitácoras sobre la entrega y devolución de los bienes, el registro de los préstamos de activos, las políticas aplicables para fines contables y para la planificación de las adquisiciones de activos.

A manera de ejemplo, se presenta a continuación un posible formato con los requerimientos deseables de la estructura y el contenido de cada uno de los procedimientos:

Asociación Centro Agrícola Cantonal de Barva				No.	
Manual de procedimientos de control interno					
Área: activos de propiedad, planta y equipo					
Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Fecha:		Fecha:		Fecha:	

Objetivo:

Detalle de los procedimientos asociados:

- Respaldo de préstamos de activos:

- Asignación de activos:

- Políticas aplicables a la baja de activos:

- Políticas para casos de averías de activos:

c) Efectuar un proceso de capacitación dirigido al personal de la Asociación que se relaciona con el uso, la custodia y el respaldo de la información de los activos de propiedad, planta y equipo, a efecto de enterarlos del contenido de los procedimientos de control interno que se instauren, así como de concientizarlos sobre la importancia de poner en práctica esos procedimientos.

d) Encargar al administrador de la Asociación Centro Agrícola Cantonal de Barva la elaboración de los informes de gestión, en los cuales contemple el cumplimiento de los controles de activos de propiedad, planta y equipo. Dichos informes serán presentados a la Junta Directiva con la periodicidad que esta defina, con fines de corrección y mejora de las deficiencias que se identifiquen.

BIBLIOGRAFÍA

Alvares Venegas, R; Paredes Hernández, L y Arteaga Pérez, J; (2015). *Guía Metodológica para la elaboración de proyectos de investigación en posgrado*. 1^o ed. México: Universidad Internacional.

Asamblea Legislativa de la República de Costa Rica, Ley N° 7932. *Establecimiento de Los Centros Agrícolas Cantonales, Adscritos al Ministerio de Agricultura y Ganadería*, LA GACETA, N°225, 19 de noviembre 1999, Costa Rica, (1999).

Astudillo Rendon K & Mora Bajaña J, (2012). *Análisis de saldos, usos y tratamientos contables de los Activos Fijos del GAD Municipal de Colimes para el cumplimiento de los PCGA y Normas de Contabilidad Gubernamental a través de un manual de procedimientos*. (Tesis). Universidad Estatal de Milagro, Guayaquil, Ecuador.

American Psychological Association. (2009). *Publication manual of the American Psychological Association*. 6 th. Ed. Washington, DC: American Psychological Association.

Astudillo Rendón, K Y Mora Bajaña J. (2012). *Análisis de saldos, usos y tratamientos contables de los activos fijos del GAD municipal de colimes para el cumplimiento de los PCGA y normas de contabilidad gubernamental a través*

de un manual de procedimientos. (Tesis de grado ingeniería en contabilidad y auditoría). Universidad Estatal de Milagro, Guayaquil, Ecuador.

Bernal, C. (2010). *Metodología de la investigación administración, economía, humanidades y ciencias sociales.* 3º ed. Colombia: Pearson Education.

Centro Agrícola Cantonal de Barva. (2018). *Información de la Asociación.*
Manuscrito no publicado

Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB). (2017). Normas Internacionales de Información Financiera. Londres, Inglaterra.

Consejo de Seguridad Vial, Dirección de Logística Unidad de Control Interno y Valoración Institucional. *Metodología para elaborar Manual de Procedimiento.*
San José, Costa Rica.

González Martínez, R. (s.f.). *Marco Integrado de Control Interno.* Modelo COSO III. Manual del participante.

Guajardo, G; (2018). *Contabilidad Financiera.* 7 Edición. McGraw-Hill. Ciudad de México, México.

Hernández Sampiere, R; Fernández Collado, C y Baptista Lucio, M; (2014) Metodología de la investigación. 6º ed. McGraw -Hill. México

Rodríguez, D. (2015) Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Santo Domingo, República Dominicana

Rodríguez, J; (2012). Cómo elaborar y usar los manuales administrativos. 4a. Edición: Cengage. México D.F, México.

Morales Campos, L. (2016). Evaluación Del Sistema De Control Interno y Su Influencia En La Salvaguarda De Activos y Patrimonio, De La Asociación Solidarista De Empleados Ms y Afines, El Coyol, Alajuela, Al 30 De junio De 2016. (Tesis inédita de Bachillerato). Universidad Hispanoamericana, Costa Rica.

Muños López, C. (2016). Elaboración de un Manual de procedimientos que guíe y norme el manejo de los Activos Fijos y la administración del libro Propiedad Planta Y Equipo (LPPE) de los bloques 16 y Tivacuno de la Empresa Repsol Ecuador S.A. (Tesis). Universidad Católica del Ecuador, Quito, Ecuador.

Ortiz Flores y Bernal Zepeda. (s.f.). Importancia de la incorporación temprana a la investigación científica. México.

PricewaterhouseCoopers; Instituto de Auditores Internos de España. (2013). Control Interno-Marco Integrado (COSO). Resumen Ejecutivo, Madrid, España.

Procuraduría General de la República de Costa Rica. (2001). Ley de Fundaciones, Costa Rica.

Quesada Porras, M. (2017). Evaluación De Los Procesos De Gestión, Control Interno y Salvaguarda Del Activo Propiedad, Planta y Equipo De La Empresa SBM Management De Costa Rica S.A Para El Primer Trimestre Del 2017. (Tesis inédita de Licenciatura). Universidad Hispanoamericana, Costa Rica.

Santillana, J. (2015). Sistemas de control interno. (3a. Ed.) Pearson Educación. México.

Sinisterra. (2011). Contabilidad. (6a. ed.) McGraw-Hill Interamericana. Colombia.

Superintendencia General de Entidades Financieras. (2017). *Reglamento sobre Administración Integral de Riesgo*, San José, Costa Rica.

Universidad Hispanoamericana. (2018). Manual APA. 2^o Ed. San José: Universidad Hispanoamericana.

Universidad Hispanoamericana. (2018). Guía cuantitativa para trabajos finales de graduación, tesinas y tesis en ciencias sociales. 2^o Ed. San José: Universidad Hispanoamericana.

Visiers, R. (2018). El activo fijo. Tipos y características. España.

Yanchatipán Rocha, L. (2012). Procedimientos Para El Control y Administración de Activos Fijos en Concordancia con la Norma Internacional de Contabilidad NIC 16 Propiedad, Planta y Equipo. (Tesis de grado en Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, Contadora Pública Autorizada). Universidad Central del Ecuador, Quito, Ecuador.

ANEXOS

TÍTULO: Procedimientos De Control Interno y su impacto en el uso, la custodia y el respaldo de información de los activos de propiedad, planta y equipo, aplicable a la Asociación Del Centro Agrícola Cantonal De Barva, Provincia De Heredia, Costa Rica, A Partir Del 1 De enero Del 2019.

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

¿Necesita la Asociación Centro Agrícola Cantonal de Barva procedimientos de control interno aplicable a los activos de propiedad, planta y equipo?

OBJETIVO GENERAL: Analizar los requerimientos de procedimientos de control interno aplicables a los activos de propiedad, planta y equipo, pertenecientes a la Asociación Centro Agrícola Cantonal de Barva, ubicado en la provincia de Heredia, Costa Rica, a partir del 1 enero del 2019.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

1. Reconocer los procedimientos de control interno, relativos al uso, la custodia y el respaldo de la información los activos de propiedades, planta y equipo vigentes durante el segundo semestre del año 2018, en la Asociación Centro Agrícola Cantonal de Barva.
2. Proponer la implementación del modelo de control interno referente a activos de propiedad, planta y equipo que más se adecue a las necesidades de la Asociación Centro Agrícola Cantonal de Barva, aplicable a partir del 1 de enero del 2019.

CONCLUSIONES.

Conclusión General

Se determinó la ausencia de procedimientos de control interno aplicables al uso, la custodia y el respaldo de información de los activos de propiedad, planta y equipo. Esta carencia no se justifica, toda vez que según se ha expuesto en el presente informe de investigación, la Asociación está sujeta a un marco jurídico que le requiere el cumplimiento de una serie de procedimientos; además, la buena práctica de las entidades, exige sujetarse a un marco de control que contribuya al logro de los objetivos institucionales, teniéndose como referente de aplicación en Costa Rica el denominado enfoque COSO (nombre que proviene del Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, origen del enfoque).

Conclusiones Especificas

a) Las carencias de procedimientos de control interno en los aspectos relacionados con el uso de los activos de propiedad, planta y equipo abarcan: el respaldo de los préstamos y la asignación de bienes; la baja por falta de uso, por obsolescencia o por donación; y la ausencia de indagación y seguimiento por averías.

b) En lo relativo a la custodia de los activos, merece especial atención lo referente a: el uso de las placas en los bienes, la identificación de los responsables de la custodia y la carencia de tomas físicas para la verificación de la existencia y estado de los activos.

En cuanto al respaldo de información, las deficiencias se asocian a: carencia de fichas para consignar los datos sobre el mantenimiento, la inexistencia de bitácoras sobre la entrega y devolución de los bienes, la informalidad para respaldar los préstamos de activos, la inexistencia de manuales que consideren las políticas contables y la falta de planificación para las adquisiciones de activos.

La Junta Directiva no tiene como práctica solicitar ni elaborar informes sobre la gestión que se realiza en la Asociación, omisión que incluye lo referente a los activos de propiedad, planta y equipo.