



**UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO  
UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**

**TRABAJO DE TITULACIÓN**

**Previo a la obtención del título de:**

**“INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA”**

**TÍTULO DEL TRABAJO DE TITULACIÓN:**

**“AUDITORÍA OPERATIVA EN CUENTAS DE ACTIVOS FIJOS DEL  
CENTRO “SERVICIOS MÉDICOS INTEGRALES POPULARES”,  
UBICACIÓN CANTÓN DURÁN, PERÍODO 2017**

**AUTORES:**

**Cinthy Isabel Valencia Aguilera**

**Juan Luis Chuno Torres**

**PORTOVIEJO – MANABI – ECUADOR**

**AÑO 2018**

## **Certificado del Tutor de Titulación**

Lcda. Mara Triviño Bonilla Mgs., en calidad de Tutora del Trabajo de Titulación, certifico que los egresados Valencia Aguilera Cinthya Isabel y Chuno Torres Juan Luis, son autores de la Tesis de Grado titulada: “Auditoría operativa en cuentas de activos fijos del centro “servicios médicos integrales populares”, misma que ha sido elaborada siguiendo a cabalidad todos los parámetros metodológicos exigidos por la Universidad San Gregorio de Portoviejo, orientada y revisada durante su proceso de ejecución bajo mi responsabilidad.

Lcda. Mara Triviño Bonilla Mgs.

**TUTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN**

### **Certificado del tribunal**

El trabajo de investigación “Auditoría operativa en cuentas de activos fijos del centro “servicios médicos integrales populares”, presentado por los egresados Valencia Aguilera Cinthya Isabel y Chuno Torres Juan Luis, luego de haber sido analizado y revisado por los señores miembros del tribunal y en cumplimiento a lo establecido en la ley, se da por aprobado.

---

Ing. Andrea Ruiz Vélez, Mgs.  
**Coordinadora de la carrera**

---

Lcda. Mara Triviño Bonilla Mgs.  
**Tutora trabajo investigación**

---

**Miembro del tribunal**

---

**Miembro del tribunal**

### **Declaración de autoría**

Cinthy Isabel Valencia Aguilera y Juan Luis Chuno Torres, autores de este trabajo de titulación denominado “Auditoría operativa en cuentas de activos fijos del centro “servicios médicos integrales populares”, declaramos que el mismo es de nuestra completa autoría y ha sido elaborado de acuerdo a las directrices y el Reglamento de Titulación de la Carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría de la Universidad San Gregorio de Portoviejo, siendo de nuestra entera responsabilidad el contenido íntegro del mismo, así como las ideas, los resultados y las conclusiones de su contenido.

---

Cinthy Isabel Valencia Aguilera.

**Egresada de la carrera de  
Contabilidad y Auditoría**

---

Juan Luis Chuno Torres.

**Egresado de la carrera de  
Contabilidad y Auditoria**

## **Agradecimiento**

Especialmente a Dios quien ha sido la fuente de nuestra inspiración y esa fuerza para elaborar cada detalle de esta tesis con mucha precisión y sabiduría. Así mismo, a todas esas personas quienes indirectamente fueron la partícipes de este proyecto ya que a través de sus investigaciones previas se pudo obtener conceptualización que ayudaron al desarrollo del marco teórico. También a aquellos que colaboraron para esta investigación con su participación activa por medio de las entrevistas y encuestas.

Sin duda alguna este trabajo tampoco sería nada sin la guía de nuestra tutora y su amor para enseñarnos y perfeccionarnos en cada detalle.

**Cinthy Valencia Aguilera**

**Juan Chuno Torres**

## **Dedicatoria**

A mi Esposo, Hija y Hermana, que me apoyaron incondicionalmente en el proceso de la carrera y así cumplir el objetivo planteado.

**Cinthy Valencia Aguilera**

## **Dedicatoria**

A mi Mamá que me ha apoyado incondicionalmente.

**Juan Chuno Torres**

## Resumen

El presente estudio conceptualiza desde la perspectiva de la auditoría el manejo de los activos fijos, entendiendo por ellos la Propiedad, Planta y Equipo, los cuales son analizados a través de la NIIF 16, para proseguidamente poner en práctica la teoría en el análisis de la administración del control interno llevado por el Centro Médico de Servicios Médicos Integrales Populares del Cantón Durán durante el periodo del 2017. Dentro del análisis se evalúa los procesos de registros de los activos fijos, sean por movimiento, bajas o nuevos ingresos, con el fin de identificar aquellos cuellos de botella que no permiten una administración certera de la información financiera de este rubro. Entre los resultados se pudo observar que existían ciertos elementos necesarios para contar con un estado financiero completo, como es la depreciación acumulada, la fecha de adquisición, entre otros, que permiten analizar el status del activo fijo y cuál es la cuantía en dinero en la actualidad del mismo. Por lo que como sugerencia se planteó el emplear un mejor registro de los activos fijos, mediante el añadir mayor información sobre los mismos y establecer políticas de cómo deben ser registrados.

***Palabras clave:** Auditoría, control interno, NIIF 16, Activos Fijos, depreciación.*



### **Abstract**

The present study conceptualizes from the perspective of the audit the management of fixed assets, making reference to the Property, Plant and Equipment, which are analyzed through the IFRS 16, after it puts the theory into practice in the analysis of the Administration of internal control done by the Medical Center of Popular Integral Medical Services of the Durán state during the period of 2017. Within the analysis the process of the records of the fixed assets is evaluated, for movements, end of their life cycle or a new acquisition, in order to identify those bottle necks that does not allow an efficient management of the financial information of those items. Among the results, it was observed that there were elements that were not registered to obtain a complete financial statement, such as the accumulated depreciation, the date of acquisition, among others, which allows the firm to analyze the actual status of the fixed asset and the amount of money currently of them. Therefore, as a suggestion it was stated and advised the use of a better record of fixed assets, through adding more information about them and stablishing policies of how them should be registered.

***Key words:*** *Audit, internal control, IFRS 16, fixed assets, depreciation.*

## Índice General

Certificado del Tutor de Titulación.....	ii
Certificado del tribunal .....	iii
Declaración de autoría.....	iv
<b>Agradecimiento</b> .....	v
Dedicatoria .....	vi
<b>Dedicatoria</b> .....	vii
Resumen .....	viii
<i>Palabras clave: Auditoría, control interno, NIIF 16, Activos Fijos, depreciación. ....</i>	<i>viii</i>
Abstract .....	ix
<i>Key words: Audit, internal control, IFRS 16, fixed assets, depreciation. ....</i>	<i>ix</i>
<b>Índice General</b> .....	<b>x</b>
Índice de Figuras.....	xviii
Capítulo I.....	1
<b>1.1 Antecedentes</b> .....	<b>1</b>
<b>1.2 Planteamiento del problema</b> .....	<b>4</b>
<b>1.3 Formulación del problema</b> .....	<b>6</b>
<b>1.4 Variables de la Investigación</b> .....	<b>6</b>
<i>1.4.1 Variable independiente:</i> .....	<i>6</i>
<i>1.4.2 Variable dependiente:</i> .....	<i>6</i>
<b>1.5 Delimitación del problema</b> .....	<b>6</b>

<b>1.6</b>	<b>Justificación de la investigación</b> .....	7
<b>1.7</b>	<b>Objetivos de la investigación</b> .....	8
1.7.1	<i>Objetivo general</i> .....	8
1.7.2	<i>Objetivos específicos</i> .....	8
<b>1.8</b>	<b>Conclusión capítulo I</b> .....	9
<b>2.</b>	<b>Capítulo II</b> .....	10
<b>2.1</b>	<b>Marco teórico</b> .....	10
2.1.1	<i>Auditoría</i> .....	10
2.1.2	<i>Importancia de la auditoría</i> .....	11
2.1.3	<i>Características de la auditoría</i> .....	14
2.1.4	<i>Auditoría operativa</i> .....	16
2.1.5	<i>Fundamentos y origen de la auditoría operativa</i> .....	17
2.1.6	<i>Objetivos de la auditoría operativa</i> .....	18
2.1.7	<i>Características de la auditoría operativa</i> .....	19
2.1.8	<i>Metodología de la auditoría operativa</i> .....	20
2.1.9	<i>NIC 16. Propiedades, Planta y Equipo</i> .....	23
2.1.10	<i>Normas Internacionales Información Financiera</i> .....	23
2.1.11	<i>Características del impuesto diferido</i> .....	28
<b>2.2</b>	<b>Estados Financieros</b> .....	28
2.2.1	<i>Saldos de estados financieros</i> .....	30
<b>2.3</b>	<b>Marco referencial</b> .....	31

<b>2.4</b>	<b>Marco legal</b> .....	32
<b>2.5</b>	<b>Marco conceptual</b> .....	38
2.5.1	<i>Auditoría</i> .....	38
2.5.2	<i>Activos fijos</i> .....	39
2.5.3	<i>Depreciación</i> .....	39
2.5.4	<i>Normas Internacionales Financieras</i> .....	39
2.5.5	<i>Encargo inicial de auditoria</i> .....	39
2.5.6	<i>Activos obsoletos</i> .....	39
2.5.7	<i>Valor residual</i> .....	40
2.5.8	<i>Procedimiento sustantivo</i> .....	40
2.5.9	<i>Procedimiento analítico</i> .....	40
<b>2.6</b>	<b>Preguntas de la investigación</b> .....	40
<b>2.7</b>	<b>Variables de la investigación</b> .....	41
<b>2.8</b>	<b>Operacionalización de las variables</b> .....	42
<b>2.9</b>	<b>Conclusión capítulo II</b> .....	44
<b>3.</b>	<b>Capítulo III</b> .....	45
<b>3.1</b>	<b>Metodología</b> .....	45
3.1.1	<i>Marco metodológico</i> .....	45
3.1.2	<i>Diseño metodológico</i> .....	45
3.1.3	<i>Tipo de investigación</i> .....	46
3.1.4	<i>Fuentes de información</i> .....	46

3.1.5	<i>Instrumentos</i> .....	47
3.1.6	<i>Población</i> .....	47
3.1.7	<i>Análisis de los resultados</i> .....	48
<b>3.2</b>	<b>Conclusión capítulo III</b> .....	48
4.	Capítulo IV .....	48
<b>4.1</b>	<b>Resultados</b> .....	48
4.1.1	<i>Análisis e interpretación de resultados encuesta</i> .....	48
4.1.2	<i>Plan de auditoría</i> .....	62
4.1.3	<i>Administración de auditoría</i> .....	63
4.1.4	<i>Notificación</i> .....	65
4.1.5	<i>Correspondencia</i> .....	66
4.1.6	<i>Informe de planificación preliminar</i> .....	70
4.1.7	<i>Programa de planificación específica</i> .....	72
4.1.8	<i>Evaluación de Control interno</i> .....	73
4.1.9	<i>Resumen de los resultados de la evaluación de control interno</i> .....	76
4.1.10	<i>Informe de planificación específica</i> .....	82
4.1.11	<i>Ejecución Programa de trabajo</i> .....	84
4.1.12	<i>Cédula Analítica de constatación física del estado de los activos fijos</i> ..	87
4.1.13	<i>Hoja de Hallazgo 01</i> .....	156
4.1.14	<i>Hoja de Hallazgo 02</i> .....	157
4.1.15	<i>Hoja de Hallazgo 03</i> .....	158

4.1.16	<i>Hoja de Hallazgo 04</i>	159
4.1.17	<i>Hoja de Hallazgo 05</i>	160
4.1.18	<i>Hoja de Hallazgo 06</i>	161
<b>4.2</b>	<b>Comunicación de resultados</b>	162
4.2.1	<i>Carta de presentación del informe</i>	162
<b>4.3</b>	<b>Informe de auditoría.</b>	164
4.3.1	<i>Información introductoria.</i>	164
4.4.1	<i>Resultados del examen</i>	167
<b>4.5</b>	<b>Conclusiones</b>	175
<b>4.6</b>	<b>Recomendaciones.</b>	175
<b>4.7</b>	<b>Conclusión capítulo IV</b>	177
5.	Capítulo V	178
<b>5.1</b>	<b>Propuesta</b>	178
5.1.1	<i>Título de la propuesta</i>	178
5.1.2	<i>Autores de la Propuesta</i>	178
5.1.3	<i>Empresa auspiciante</i>	178
5.1.4	<i>Área que cubre la propuesta</i>	178
5.1.5	<i>Datos Informativos de la Propuesta</i>	178
5.1.6	<i>Objetivo General de la propuesta.</i>	179
<b>5.2</b>	<b>Impacto de la propuesta</b>	179
5.2.1	<i>Descripción de la propuesta.</i>	181

5.2.2	<i>Alcance</i> .....	181
5.2.3	<i>Leyes, políticas, reglamentos y normas aplicables.</i> .....	183
<b>5.3</b>	<b>Políticas</b> .....	184
5.3.1	<i>Políticas Generales</i> .....	184
5.3.2	<i>Políticas específicas</i> .....	185
<b>5.4</b>	<b>Diagrama de flujo</b> .....	190
5.4.1	<i>Incorporar Activos al Inventario</i> .....	193
5.4.2	<i>Actualizar Inventario de Activos Fijos</i> .....	197
5.4.3	<i>Gestionar Adecuaciones de Oficina</i> .....	203
5.4.4	<i>Gestionar Mantenimientos Emergentes</i> .....	206
<b>5.5</b>	<b>Conclusión capítulo V</b> .....	208
6.	Apéndices.....	209
<b>6.1</b>	<b>Apéndice A</b> .....	210
6.1.1	<i>Resolución aplicación en el Ecuador de las NIIF No. ADM-08199</i> ..	210
<b>6.2</b>	<b>Apéndice B</b> .....	213
6.2.1	<i>Entrevista</i> .....	213
<b>6.3</b>	<b>Apéndice C</b> .....	215
6.3.1	<i>Encuesta</i> .....	215
7.	Referencias .....	219

## Índice de Tablas

Tabla 1 Diferencias entre los tipos de auditoría .....	15
Tabla 2 Variable independiente: Norma NIIF 16 Propiedad Planta y Equipo .....	42
Tabla 3 Variable dependiente: Saldos de la cuenta de activos fijos .....	43
Tabla 4 Tiempo que el personal se encuentra laborando .....	48
Tabla 5 Conocimiento de NIIF .....	49
Tabla 6 Conocimiento en control de activos fijos .....	50
Tabla 7 Saldos de las cuentas de activo fijo en estados financieros .....	51
Tabla 8 Consistencia en las cuentas de activos fijos.....	52
Tabla 9 Confiabilidad del método de valorización.....	53
Tabla 10 Medición posterior de los activos fijos.....	54
Tabla 11 Sistema para contabilización de activos fijos .....	55
Tabla 12 Sistema para depreciar el activo fijo .....	56
Tabla 13 Conocimiento del personal sobre las NIF.....	57
Tabla 14 Autorización de las bajas del activo fijo.....	58
Tabla 15 Identificación de los activos obsoletos.....	59
Tabla 16 Manejo de documentación de los activos fijos .....	60
Tabla 17 Planificación.....	62
Tabla 18 Simbología de auditoría.....	67
Tabla 19 Cronograma de actividades.....	68
Table 20 Cronograma de auditoría en meses y días .....	68
Tabla 21 Programa de planificación preliminar .....	69
Table 22 Informe de planificación preliminar.....	70
Tabla 23 Programa de planificación específica.....	72
Tabla 24 Evaluación de control interno .....	73



Table 25 Resumen de los resultados de la evaluación de control interno.....	76
Tabla 26 Matriz de riesgo y enfoque de la auditoría .....	79
Tabla 27 Informe de planificación específica .....	82
Tabla 28 Cedula analítica de confirmaciones físicas .....	122
Tabla 29 Checklist de verificación de baja de activos fijos .....	154
Tabla 30 Hoja de Hallazgos .....	156
Tabla 31 Hoja de Hallazgos 02.....	157
Tabla 32 Hoja de Hallazgo .....	158
Tabla 33 Hoja de Hallazgo 04 .....	159
Tabla 34 Hoja de Hallazgos 05.....	160
Tabla 35 Hoja de Hallazgo 06 .....	161
Tabla 36 Leyes, políticas, reglamentos y normas aplicables .....	183
Tabla 37 Políticas Generales .....	184
Tabla 38 Políticas específicas para realizar adquisiciones.....	185
Tabla 39 Políticas específicas para incorporar propiedad, planta y equipo al inventario .....	187
Tabla 40 Políticas específicas para actualizar inventario.....	188
Tabla 41 Políticas Específicas para Gestionar Adecuaciones de Oficinas.....	189
Tabla 42 Políticas Específicas para Gestionar Mantenimientos Emergentes.....	189
Tabla 43 Gestionar activos de propiedad, planta y equipo .....	203

## Índice de Figuras

Figura 1 Características de la auditoría.....	10
Figura 2 Tiempo que el personal se encuentra laborando.....	49
Figura 3 Conocimiento de NIIF.....	50
Figura 4 Conocimiento en control de activos fijos.....	51
Figura 5 Saldos de las cuentas de activo fijo en estados financieros.....	52
Figura 6 Consistencia en las cuentas de activos fijos.....	53
Figura 7 Confiabilidad del método de valorización.....	54
Figura 8 Medición posterior de los activos fijos.....	55
Figura 9 Sistema para contabilización de activos fijos.....	56
Figura 10 Sistema para depreciar el activo fijo.....	57
Figura 11 Conocimiento del personal sobre las NIF.....	58
Figura 12 Autorización de las bajas del activo fijo.....	59
Figura 13 Identificación de los activos obsoletos.....	60
Figura 14 Manejo de documentación de los activos fijos.....	61
Figura 15 Checklist de verificación de pólizas de protección de activos fijos.....	89

## Capítulo I

### 1.1 Antecedentes

A lo largo de la historia, la economía mundial ha tenido grandes cambios como resultado de los entornos políticos, sociales y geográficos que enfrenta el mundo; sin dejar de mencionar la globalización, que da paso al libre comercio y la apertura de mercados. Estos cambios en la actividad económica mundial, han generado prioridades de establecer principios contables y de auditoría estandarizados; su aplicación consiste en que los países utilicen un solo lenguaje económico de manera que no se distinga ningún tipo de barrera geográfica (Mantilla, 2015).

Es así como se crean las Normas Internacionales de Información Financiera por sus siglas, NIIF; las cuales constituyen los estándares internacionales en materia contable. Estas normas fueron creadas y publicadas en el año 2001, y el objetivo primordial fue el de armonizar los principios contables de todos los comités de normas contables a nivel mundial.

En el Ecuador las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), se aplicaron mediante la resolución No. 08.G.DSC, el 20 de noviembre del 2008 por la Superintendencia de Compañía (NIIF, 2005). Este organismo regulador estableció un cronograma de aplicación obligatoria de estas normas para todas las empresas establecidas e inscritas en el país (Superintendencia de Compañías, 2008).

La finalidad de la implementación de las NIIF en el Ecuador está centrada en generar información de calidad para los accionistas, inversionistas, proveedores, clientes de una entidad determinada. Otra característica significativa de esta norma es la transparencia de la información para el inversor y la comparabilidad de la información financiera.

Las NIIF fueron abiertas hacia entidades privadas con el nombre de NIIF para PYMES constituyéndose bajo 35 secciones con 260 folios, a diferencia de las NIFF PLENAS, las públicas, que tienen aproximadamente 2850 folios debido a su complejidad y exigencias en presentación de estados financieros y notas, como es el caso de la bolsa de valores o de mercado de capitales, Bancos y Entidades Financieras en General (Estupiñán, 2012).

Los anteriores principios de contabilidad generalmente aceptados (PCGA) vigentes en el Ecuador, conocidos como Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC), fueron emitidos en los años 1999 y 2002 a través de las resoluciones No. 99.1.3.3.007 del 25 de agosto de 1999 y No. 02.Q.ICI.002 del 18 de marzo del 2002, como una adopción y adaptación de las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC); sin embargo, dichas normas no tuvieron la debida revisión y actualización por parte del Comité Técnico del Instituto de Investigaciones Contables del Ecuador (IICE) el cual estuvo constituido por profesionales que laboraban en las firmas auditoras internacionales hasta el 31 de diciembre del 2007 (Superintendencia de Compañías, 2006).

La transición de las NIIF creó una gran cantidad de interrogantes en los contadores en relación a los cambios de políticas o metodologías de los procesos contables. Sin embargo, al mismo tiempo estableció un precedente dando lugar a avances a pasos agigantados hacia una era de contabilidad enfocada a la globalización y uniformidad de criterios. Esto debido a que la complejidad de las NIIF, afectó al entendimiento de ciertos preparadores o revisores de empresas que tuvieron la transición (Panchana Rodríguez, Galarza, & Maribel, 2015).

Debido a las regulaciones impuestas, por la Superintendencia de Compañías en la Resolución se otorgó cierto grado de seguridad a la gerencia frente a la actuación de la

Administración. Sin embargo, existen empresas que no cuentan con este requerimiento y pueden verse afectadas, tales como las pequeñas y medianas empresas (Pymes).

No obstante, las empresas que se encuentran dentro de este grupo podrán realizar la contratación de firmas auditoras o auditores independientes calificados de manera voluntaria para realizar un diagnóstico de la situación financiera de la empresa como: medidas de prevención y mitigación de ocurrencia de riesgos o errores. En este aspecto, López (2002) afirma que la auditoría a los estados financieros de una empresa es un modo de control que tiene la característica de poder ser realizada también por terceros independientes a la empresa. Lo que otorgaría un criterio adicional de validez del estado de la empresa y de sus cuentas.

Los registros de Activos Fijos son de gran importancia según el giro del negocio, si se posee la información correcta de los mismos, se puede conocer el pasado, vigilar el presente y programar el futuro de las inversiones del negocio, tanto a corto como a largo plazo. Para lograr esto, es necesario considerar las necesidades propias de la empresa y evaluar las políticas con las que cuentan para la planificación o gestión de sus activos.

Para una adecuada gestión de los activos de una compañía, es necesario identificar y contar con la información precisa de los bienes que lo componen, disponiendo de sus principales datos, por ejemplo: código (incluso a nivel de número de parte/componente) descripción, estado, ubicación física, valor de salvamento, entre otros (López R. , 2002).

La empresa “Servicios Médicos Integrales Populares” también conocida como “Centro Médico de Especialidades Durán Salud Familiar”, es una institución que presta servicios de seguros de medicina bajo una modalidad pre pagado. La prestación de los servicios de consultoría médica en diversas especialidades de manera particular forma

parte de los beneficios que ofrece a través de su seguro privado operando como “Salud Familiar”. Mientras que, para los servicios de consultoría prestados en colaboración con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social opera bajo el nombre de “Servicios Médicos Integrales Populares”.

En este sentido, la presente investigación se desarrolla entorno a cumplir con la resolución de la Superintendencia de Compañías y su aplicación en la empresa de servicios médicos objeto de estudio. Enfocando la aplicación de los procesos de auditoría de manera específica en las cuentas de activos fijos de la institución. Por otra parte, esto permitirá también determinar la factibilidad o el nivel de necesidad para realizar futuras optimizaciones de recursos, tanto si estas incluyen adquisición de nuevos equipos, mantenimientos o reparaciones.

## **1.2 Planteamiento del problema**

El Centro “Servicios Médicos Integrales Populares” inició sus actividades en el año 2011. Este centro médico se encuentra en la provincia del Guayas, específicamente en el cantón Durán; la misma funciona como una institución de salud que brinda servicios particulares y también como prestador de servicios médicos del IESS, que tiene como consumidores principales al público en general y cuenta con equipos médicos de alta gama en las áreas de imagenología, cardiología, ginecología y gastroenterología. Además, cuenta con laboratorio completo para realizar toda clase de exámenes.

Relativamente este centro médico es nuevo en el mercado, por lo que se puede decir que recién está teniendo acogida en su sector y es indispensable realizar controles para evidenciar que todos los procesos internos se están cumpliendo con normalidad. Es por ello, que a partir de este estudio se desea constatar que las Normas Internacionales Contables específicamente la NIIF 16, está siendo cumplida efectivamente.

La Superintendencia de Compañías fue la entidad estatal que anunció la aplicación de esta norma contable conocida como propiedad, planta y equipo, formando así la interrogante de que si los saldos en los estados financieros están presentados según los siguientes criterios que dicta la norma:

- Medición en el momento del reconocimiento
- Medición posterior al reconocimiento
- Bajas en cuentas
- Información a revelar (métodos de depreciación utilizados)

Luego de la aplicación de la norma se conoce que el organismo regulador no fue capaz de proveer materiales necesarios para conocer el perfil de la norma. Así mismo, no existió preocupación por parte de la administración aun sabiendo que la propiedad, planta y equipo genera la principal fuente de ingresos de la empresa.

Por otro lado, se conoce que la norma fue desarrollada de forma empírica por aquellas personas que laboran en el departamento contable. Este personal es el encargado de identificar las bajas, el reconocimiento inicial del valor, equipos obsoletos y el reconocimiento del valor razonable.

Como fruto de la experiencia y mediante análisis empírico, se presume que en el Centro “Servicios Médicos Integrales Populares” existe un inadecuado registro contable de los activos fijos en la aplicación según las normas internacionales de información financiera. Entre las inconsistencias que se producen en el grupo de cuentas de propiedad, planta y equipo, se encuentran las siguientes:

Existencia de bienes obsoletos y que se encuentren dentro de los saldos de los estados financieros.

Valoración de activos fijos que no cumplan con los criterios de la norma NIIF 16 Propiedad, Planta y Equipo.

Error en la clasificación de los grupos de propiedad planta y equipo.

La ubicación del activo es imposible por la falta de custodio responsable y no existe codificación para su fácil reconocimiento.

De continuar con los problemas suscritos, el centro médico no podrá obtener una información actualizada, veraz, ni confiable de sus activos, presentando inconsistencias que afectan a los estados financieros y a la toma de decisiones.

### **1.3 Formulación del problema**

¿Cómo verificar la correcta aplicación de la normativa vigente “NIIF 16 Propiedad Planta y Equipo” para determinar la consistencia de los saldos en la cuenta de activos fijos en los estados financieros del Centro Médico Servicios Médicos Integrales Populares ubicado en el cantón Duran en el año 2017?

### **1.4 Variables de la Investigación**

#### *1.4.1 Variable independiente:*

Norma NIIF 16 Propiedad Planta y Equipo

#### *1.4.2 Variable dependiente:*

Inconsistencia en los saldos de la cuenta de Activos Fijos

### **1.5 Delimitación del problema**

- **Campo:** Auditoría y Contabilidad
- **Área:** Departamento de Contabilidad
- **Aspecto:** Registro contable de Activos Fijos
- **Tema:** Auditoría operativa en cuentas de activos fijos del Centro “Servicios Médicos Integrales Populares”, ubicación cantón Durán, período 2017.
- **Problema:** Validación de los saldos en la cuenta de activos Fijos.



- **Delimitación Espacial:** Centro “Servicios Médicos Integrales Populares”, ubicación cantón Durán.
- **Delimitación Temporal:** Periodo desde el 01 de enero al 31 de diciembre 2017.
- **Línea de Investigación:** Proceso de control en las organizaciones.

### **1.6 Justificación de la investigación**

Considerando la problemática expuesta, la presente investigación se desarrolla en torno a la importancia que tiene para la empresa llevar un control adecuado de los bienes con los que cuenta actualmente. Esto permitiría a la empresa no solo tener una administración más eficaz sino también daría la posibilidad de poder emprender planes de contingencia ante eventuales crisis económicas o financieras. Pero además brindaría la posibilidad de poder mantener la información financiera actualizada.

Otro punto importante es que el desarrollo de una auditoría especializada brindaría a la institución el aval de órganos reguladores como la Contraloría del Estado, el Ministerio de Salud e incluso el aval del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social. Lo cual, proporcionaría un mayor nivel de prestigio a la institución pudiendo así obtener la posibilidad de expandirse y poder así cumplir con las metas planteadas en el marco de su misión y visión como organización.

Con respecto a la justificación técnica de la investigación, debido a las observaciones que se han venido dando en los activos fijos del centro “Servicios Médicos Integrales Populares”, se puede destacar un sin número de deficiencias en la administración de los activos y de su veracidad en los estados financieros, con la ayuda de instrumentos de auditoría se logrará evidenciar el trabajo de manera ordenada y guiada por la Norma NIIF 16 “Propiedad, Planta y Equipo”.

En la realización de la auditoría operativa a la cuenta de activos fijos se pondrá en ejecución todos los conocimientos obtenidos en el proceso de aprendizaje y formación de la Universidad San Gregorio de Portoviejo y de esta forma conocer los cumplimientos de la Norma NIIF 16 “Propiedad, Planta y Equipo” en el centro “Servicios Médicos Integrales Populares”.

Con esta investigación se espera ayudar a la empresa auditada y a los autores de la misma, ya que se podrá identificar cada proceso que se realiza, además, las observaciones encontradas en la investigación se pondrán a disposición para la elaboración de nuevos controles que estén de acuerdo a la normativa NIIF 16 “Propiedad, Planta y Equipo”

## **1.7 Objetivos de la investigación**

### *1.7.1 Objetivo general*

Realizar una auditoría operativa de los Activos Fijos aplicando la Norma NIIF 16 Propiedad Planta y Equipo para determinar la consistencia de los saldos en las cuentas de activos fijos en los estados financieros del Centro “Servicios Médicos Integrales Populares”.

### *1.7.2 Objetivos específicos*

- Realizar auditoria operativa a los activos fijos para verificar si están reconocidos según la Norma NIIF 16 Propiedad, Planta y Equipo.
- Enunciar los métodos empleados en la valorización de los saldos posterior a la auditoría operativa para los soportes respectivos.
- Verificar si los saldos en las cuentas de activos fijos están debidamente escritos y clasificados de acuerdo a la norma.
- Revisar los resultados de la auditoria y elaborar propuesta a la directiva del centro médico.

## **1.8 Conclusión capítulo I**

En el presente capítulo se pudo observar la evolución en importancia de las Normas Internacionales de Información Financiera y como cada empresa debe acoplarlas a sus registros contables con el fin de mantener toda la información actualizada implementada en análisis. De ahí es que deriva la problemática a analizar, ya que el Centro “Servicios Médicos Integrales Populares” no ha reflejado un registro pertinente de sus Activos Fijos bajo la NIIF 16 “Propiedad, Planta y Equipo”, por lo que fue necesario identificar las variables y los objetivos a alcanzar en el presente estudio.

## Capítulo II

### 2.1 Marco teórico

#### 2.1.1 Auditoría

El término "auditoría" se deriva de la palabra latina "*uaudivere*" que significa escuchar. De acuerdo con las normas y directrices de auditoría del Reino Unido, una auditoría es considerada como el examen independiente de una expresión sobre los estados financieros de una empresa, esto lo realiza un auditor designado en cumplimiento de las obligaciones estatutarias relevantes (Arens, Elder, & Mark, 2012).

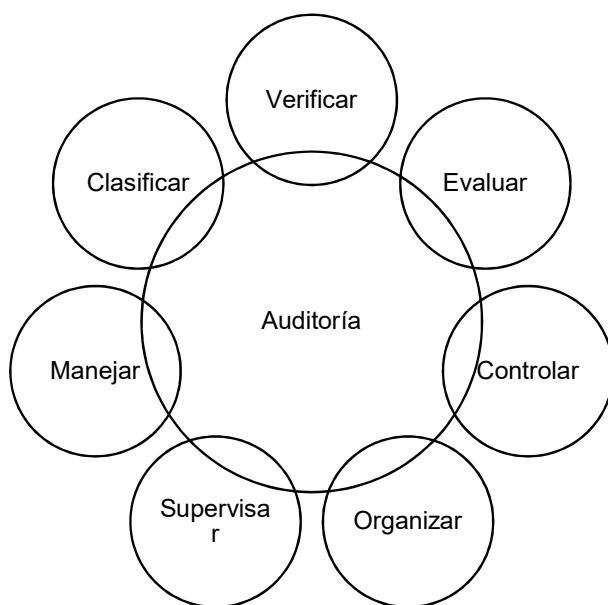


Figura 1 Características de la auditoría

Elaborado Por: Cinthya Valencia, Juan Chuno

Según la guía SA 200, Principios Básicos que Rigen una Auditoría, emitido por el Instituto de Contadores Públicos de la India (ICAI) (2015), una auditoría es el examen independiente de información financiera de cualquier entidad, ya sea con fines de lucro o no, e independientemente de su tamaño o legal formulario, cuando dicho examen se realice con el fin de expresar una opinión al respecto.

De acuerdo a Louwers, Ramsay, Sinason, Strawser, y Thibodeau (2015) la auditoría está diseñada para reducir la posibilidad de una declaración equivocada material en el

estado financiero de cualquier entidad que no se detecte. Existen auditorías financieras para agregar credibilidad a la aseveración implícita de la administración de una organización de que sus estados financieros representan fielmente la posición y el desempeño de la organización ante las partes interesadas de la compañía (Knechel & Salterio, 2016).

Los principales interesados de una empresa suelen ser sus accionistas, pero otras partes, como las autoridades fiscales, los bancos, los reguladores, los proveedores, los clientes y los empleados también pueden tener interés en garantizar que los estados financieros sean precisos.

### ***2.1.2 Importancia de la auditoría***

En un mercado financiero eficiente, los inversores racionales buscan continuamente aquellas colocaciones financieras que pueden ofrecer indicaciones con respecto al logro de un rendimiento más alto con un riesgo mínimo. Algunos de los riesgos que los inversionistas están expuestos a los objetivos por una parte consideran el conflicto de intereses entre ellos y los gerentes, debido a la existencia de un desajuste informativo, por otra parte, la posibilidad de que la información brindada por las empresas, especialmente a través de estados financieros, pueden incluir distorsiones significativas (Robu & Robu, 2015).

La reducción de las diferencias informativas de los usuarios de los estados financieros, especialmente los inversores y sus proveedores, se realiza a través de servicios de auditoría llevados a cabo en los estados financieros por personas profesionales, objetivas e independientes. Los servicios de auditoría se completan con informes de auditoría, cuyo objetivo es respaldar las decisiones reales y posibles de los inversores (Arens, Elder, & Mark, 2012).

Como un medio de comunicación entre el auditor y sus usuarios, los informes de auditoría deben ser comprensibles, objetivos y aceptados por los usuarios como una fuente de información relevante. La relevancia de la información proporcionada de estos informes se define a través de la influencia tienen sobre los inversores en la toma de decisiones, los usuarios de los estados financieros no leerían los informes y los tomarían en cuenta al tomar decisiones (Asmara, 2017). El efecto en el proceso decisional de los inversores se materializa en el impacto sobre los precios de las acciones.

La mayoría de los estudios se han centrado en la influencia de la información contable sobre la rentabilidad o el precio de las acciones. El análisis de la influencia de los factores financieros microeconómicos en el rendimiento de las acciones se puede llevar a cabo a través del análisis financiero tradicional utilizando razones financieras (resultado neto, ingresos operativos, rentabilidad financiera - Rentabilidad sobre el patrimonio - ROE, rendimiento de activos - Return On Assets - ROA), a través del análisis que utiliza factores derivados de la teoría de creación de valor (valor económico agregado - Valor Económico Agregado - EVA, valor agregado del mercado - Valor Agregado del Mercado - MVA) y el análisis que se basa en la información ofrecida por el mercado (valor de mercado - Valor de Mercado, EPS, el activo neto informado a la capitalización de mercado - Ración Book-to-Market) (Robu & Robu, 2015).

Algunos autores se han enfocado en el estudio de la influencia de los factores financieros tradicionales como resultado de los estados financieros sobre la rentabilidad de las acciones, concluyendo que el resultado operativo está mejor relacionado con el rendimiento de las acciones, mientras que la facturación y el resultado global reflejan el coeficiente de correlación más pequeño (Tene & Castellanos, 2015).

Castellón y Espino (2017) han demostrado que entre los factores que explican mejor los precios de las acciones, uno puede encontrar el retorno sobre la razón patrimonial (ROE). Garcés (2016) llegó a los mismos resultados, enfatizando no solo el impacto positivo de la rentabilidad financiera en los precios de las acciones, sino también el impacto del margen neto (Margen de beneficio neto - NPM).

Sin embargo, la necesidad de una opinión calificada con respecto a la representación fiel de los estados financieros de todas las cuestiones importantes que se dirigen a la posición financiera y el rendimiento, así como toda la información sobre la actividad han forzado el análisis de la influencia de esta opinión, presentada en el informe de auditoría, en la devolución de acciones o el precio. Biler-Reyes (2017) sugiere que los servicios de auditoría son fundamentales para el funcionamiento eficiente de los mercados de capitales, disminuyendo el riesgo de la agencia

A medida que pasan los años ha incrementado el poder adquisitivo de las personas y por ende la economía ha logrado expandirse a tal punto de internacionalizar los productos de varias compañías. Esto con lleva que se deba existir regulaciones para que todo el proceso financiero y comercial marche de forma transparente.

Las diferentes organizaciones compiten entre ellas y de manera interna mejoran sus procesos para tener calidad en el bien o servicio a ofrecer. De esta manera, la alta gerencia tiene la necesidad de revisar el comportamiento del negocio, cuidando y revisando sus debilidades, oportunidades, la forma en la que se mantiene, sus logros y todos aquellos factores que son relevantes para el giro de la firma.

Así mismo, la auditoría es una actividad importante que logra que las organizaciones mejoren sus funciones continuamente. De la misma manera, se puede efectuar de forma interna y externa. La auditoría tiene las siguientes consideraciones:

- Los escenarios actuales donde se desarrollan las organizaciones necesitan de sistemas eficientes para de esta manera ofrecer los mejores bienes y servicios a sus clientes; cuando se cumple esta premisa la firma será capaz de satisfacer a la demanda.
- Si los individuos se encuentran plenamente satisfechos es por las instituciones están cumpliendo con las normativas de calidad internacional y nacional
- Las revisiones de auditoría ocurren de manera periódica, y sin previo aviso para las compañías y así de forma desprevenida observar si se encuentran cumpliendo con las normativas.
- Cuando la empresa crece y abarca más mercados, la administración debe de considerar expandir las técnicas de control para evitar que la supervisión se vuelva completa.
- Cabe mencionar que la empresa auditora debe de tener certificaciones nacionales e internacionales que le acrediten el tomar el control de ciertas organizaciones. Las mismas deben de estar actuando bajo un sector en específico.
- Las auditorías pueden efectuarse en varios procesos de la firma, pero la que se resalta bajo este documento es la que se efectúa a los mercados financieros.

### ***2.1.3 Características de la auditoría***

Si bien comparten algunas características, la auditoría interna y externa tienen objetivos muy diferentes. Estos se explican en la tabla a continuación:



Tabla 1 Diferencias entre los tipos de auditoría

Enfoque \ Tipo	Auditoría Externa	Auditoría Interna
Dirigida a	Accionistas o miembros que están fuera de la estructura de gobierno de la organización.	La junta y la alta gerencia que están dentro de la estructura de gobierno de la organización.
Objetivos	Dar credibilidad y confiabilidad a los informes financieros de la organización a sus partes interesadas dando una opinión sobre el informe	Evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de gobernanza, gestión de riesgos y control. Esto proporciona a los miembros de los consejos y la alta dirección una garantía que les ayuda a cumplir sus deberes con la organización y sus partes interesadas.
Alcance	Informes financieros, riesgos de información financiera.	Todas las categorías de riesgo, su gestión, incluido el informe sobre ellos.
Responsabilidad de mejora	Ninguno, sin embargo, existe el deber de informar problemas.	La mejora es fundamental para el propósito de la auditoría interna. Pero se hace asesorando, entrenando y facilitando para no minar la responsabilidad de la administración.

Fuente: Auditoría operativa (Díaz, Rodríguez, y Pérez, 2012).

#### ***2.1.4 Auditoría operativa***

La auditoría operativa surge de la necesidad de tener un instrumento que permita evaluar las decisiones que se han adoptado en una institución. Estas decisiones, generalmente son aplicadas a distintos niveles jerárquicos y en función de diversos factores que afectarán o influirán en el desempeño de la institución. Factores como los objetivos de la institución en cuanto a planes o políticas del negocio. Así también, este tipo de auditoría es aplicable a estructuras organizacionales, presupuestos, canales de comunicación, sistemas de información, procedimientos e incluso a todo tipo de controles ejercidos sobre la compañía.

Gracias a la auditoría operativa, se puede conocer las causas de las desviaciones o del incumplimiento de los planes u objetivos trazados para la compañía. De esta manera, la administración superior podrá conocer objetivamente en qué medida se están cumpliendo los objetivos o el nivel de utilización de los recursos de la empresa. En este sentido es que la auditoría operativa, como instrumento de evaluación del estado de la compañía, debe ser realizada por profesionales de forma objetiva e independiente. Así, los resultados serán concretos y podrán ser utilizados como una base real y confiable para la toma de decisiones, lo que por ende afectará al desempeño de la compañía en la búsqueda de sus objetivos.

Existen muchas definiciones a cerca de lo que comprende una auditoría operativa, o sobre qué actúa la auditoría operativa. Sin embargo, la definición más acertada acerca de qué es una auditoría operativa, es la que brindó Nudman-Puyol en su Manual de Auditoría Operativa. Él la define como un examen crítico, sistemático e imparcial de la administración de una entidad. Según él, este examen determina el nivel de eficacia con el que la entidad logra sus objetivos. Así también, gracias a la auditoría operativa se puede conocer la eficiencia económica de la misma sobre la utilización de los recursos,

lo que ayudará a poder establecer las recomendaciones necesarias para mejorar la gestión de la entidad (Nudman, 2009).

Para Plastino y Rosso (2013) la auditoría operativa se define como la evaluación, acercamiento y análisis de los comportamientos de la institución. En realidad, la auditoría operativa solo es aquella que se desarrolla en el sector operativo de la organización, quiere decir que no está enfocada al sector administrativo-contable. Por medio de este proceso de control el auditor va a ser capaz de evaluar la eficiencia y eficacia de los procesos. Para ello es indispensable que se utilicen las técnicas del auditor y las perspectivas que tenga el auditor deben ser imparcial.

En cambio, Monteza (2014) argumenta que la auditoría operativa no es más que un examen crítico sistematizado de la administración de una compañía, donde se espera que el auditor actúe con imparcialidad haciendo cumplir las normas que rigen en el mercado donde se está realizando el proceso de auditoría. Esta actividad tiene el objeto de determinar la eficiencia con las que se cumplen los objetivos que se establece la organización en todo el año. Así mismo, se realiza un estudio sobre la eficacia del negocio y la economía utilizada con el fin obtener recomendaciones para mejorar los procesos en el futuro.

#### ***2.1.5 Fundamentos y origen de la auditoría operativa***

La auditoría operativa se le atribuye a que es una actividad de función para la gran jerarquía, en la cual se requiere de profesionales altamente capacitados que tengan como característica principal el ser personajes íntegros, especializados y capaces. Para ello los auditores deben de ser capaces de reconocer la misión, visión del negocio para así alinear los objetivos empresariales a la búsqueda exhaustiva de cualquier error que se esté cometiendo en el proceso (Plastino & Rosso, 2013).

Para Martínez e Ileana (2006) la literatura operativa a través del tiempo ha tenido diferentes acepciones tales como: auditoría administrativa, de control, metodológica, pero una de las denominaciones con la que se la suele encontrar es como auditoría de gestión. De esa manera, las primeras pruebas de que existió auditoría en el pasado en el pueblo de Sumeria cuando los escribas preparaban listas de transacciones, mismas que luego eran controladas con los listados originales, pero el encargado de realizar el proceso de control era un individuo que esté fuera del negocio.

Luego, se encuentran hallazgos de nuevas transacciones realizadas las cuales les pertenecen a poblaciones tales como los hebreos, egipcios y persas. Suárez (2017) argumentan que a los griegos le preocupaban las auditorías que se realizaban al sector público y que fue a inicios del siglo XIII cuando en la ciudad de Pisa se cuenta por primera vez con un revisor oficial para controlar las actividades operativas. En ese entonces todo el trabajo que se realizaba era de forma manual y se tenían que comparar los registros que llevaba el colaborador interno con el registrado por el auditor.

Para Florain (2016) los procesos de auditoría fueron tomando cada vez más relevancia, tal es el caso que cuando Cristóbal Colón viajó a América estuvo acompañado por un auditor, el cual fue enviado por la reina Isabel en su representación. Más adelante debido al comercio internacional se traslada el conocimiento y los estudios de auditoría crecen a un paso acelerado provocando que esta actividad sea acogida por las empresas más importantes y así tener un control de lo que le pertenece a la entidad.

### ***2.1.6 Objetivos de la auditoría operativa***

Generalmente la auditoría operativa tiene como objetivo establecer un dictamen sobre el estado de la entidad, compuesto por tres características principales: debe ser (i) crítico, (ii) sistemático e (iii) imparcial. Debe realizarse de forma crítica debido a que se

tiene que indagar la compañía no solamente sobre la información de cabecera que se presenta. La aplicación de esta auditoría busca todas las evidencias posibles que sirvan para poder establecer un juicio verdadero.

Así también, se realiza de forma sistemática puesto que se elabora para poder determinar un plan para lograr los objetivos que la institución no haya podido cumplir. De la misma manera, una auditoría realizada de manera imparcial ayudará a que los resultados sean objetivos e independientes puesto que no deben estar involucrados factores personales o económicos ya que a partir de los resultados que se obtengan se definirá el curso que debe tomar la entidad.

Teniendo en cuenta las características con las que se debe realizar una auditoría operativa, se facilitará la búsqueda o elaboración del plan de mejora de la institución a través de las decisiones que se tomen en función de los resultados de la misma. Puesto que los resultados incluirán factores como el estado económico de la entidad, en donde se podrá conocer si los recursos se obtienen con la mayor eficiencia económica posible. El diagnóstico de la empresa reflejará las verdaderas causas de los problemas por los que atraviesa la entidad. Así también se podrá observar una estimación de lo que eventualmente pueda enfrentar la administración.

#### ***2.1.7 Características de la auditoría operativa***

La auditoría operativa ayuda a reformular los objetivos y políticas de la organización. Así también, la administración podrá evaluar y controlar las actividades de la organización ya que esta auditoría aportará para tener una visión a largo plazo lo que por ende ayudará a mejorar la administración o a realizar las modificaciones necesarias sobre los planes que se tengan a futuro. Cabe destacar que este tipo de auditoría al ser un proceso que debe realizarse de manera independiente de la entidad y de manera imparcial, no afecta el funcionamiento o las operaciones de la empresa.

### ***2.1.8 Metodología de la auditoría operativa***

La metodología aplicable está en función del auditor que la realice, puesto que, si se trata de auditores externos sin un conocimiento detallado de la entidad auditada y sin que sus ejecutivos manifiesten preferencia alguna para que el examen recaiga en un determinado subsistema de la organización, la metodología para examinar la entidad estará compuesta por cinco etapas.

1. Etapa preliminar: conocimiento de la empresa
2. Etapa de estudio general: definir las áreas críticas, para así llegar a establecer las causas últimas de los problemas. Se debe poner hincapié en los sistemas de control internos administrativos y gestión de cada área.
3. Etapa de estudio específico: se puede establecer la relación entre los problemas visibles y potenciales y las causas que en verdad lo originaron el auditor debe generar un modelo de control. Con el material ordenado se procede a un análisis del problema, con el fin de formular los juicios que conozcan al diagnóstico real de la situación y también a un pronóstico.
4. Etapa de Comunicación de Resultados: es un informe que proporciona una opinión meditada, experta e independiente en relación a la materia sometida a examen, con su evidencia correspondiente. La estructura del informe debe contener:
  - Objetivo de la auditoría.
  - Metodología.
  - Alcance del trabajo.
  - Diagnostico.
  - Recomendaciones.

- Pronostico.
- Anexos

5. Etapa de Seguimiento: el auditor debe ver que las debilidades han sido solucionadas. Si el auditor es de la empresa no tiene para que conocerla y se salta esta etapa.

Arias, Portilla, y Agredo (2007) indican que la contabilidad es la ciencia que ha logrado la expansión de los procesos contables internos y externos de una compañía es por ello que resulta importante controlarla. La interpretación de la información contable es la clave para poder mejorar los procesos de la compañía y así evitar saldos negativos al final de cada periodo. No obstante, la contabilidad no solo se encarga de la presentación de estados financieros, si no de llevar un control de aquellos bienes con los que cuenta la entidad y su valor depreciable por determinado periodo.

En el mundo de la contabilidad, a menudo se pasa por alto el potencial de ahorro de la gestión mejorada de activos fijos. Es difícil encontrar el tiempo y las herramientas para dedicar la atención a los activos fijos que se merecen. Sin embargo, los activos como la tierra, los edificios, el transporte y los equipos de fabricación representan las mayores inversiones del total de las empresas.

La buena administración de los activos fijos puede generar importantes ahorros impositivos en las deducciones por depreciación. Por el contrario, las prácticas de activos fijos no óptimas pueden amenazar la precisión de los informes financieros e impactar negativamente en sus resultados. Establecer los más altos estándares de precisión de la depreciación y las mejores prácticas en la administración de activos fijos dará como resultado ahorros y eficiencia para:

- Contadores corporativos que manejan activos fijos.

- Directores financieros que se esfuerzan por optimizar la eficiencia empresarial y planear los presupuestos de capital.
- Administradores de activos gubernamentales que cumplen con los estándares GASB 34/35.
- Contadores públicos que brindan servicios de impuestos, depreciación y auditoría a sus clientes.
- Ejecutivos sin fines de lucro que buscan obtener el máximo apalancamiento de recursos ya agotados.

No hay nada más importante para la administración efectiva de los activos fijos que comenzar con un inventario preciso de activos fijos. Sin ella, ninguna cantidad de procesos, controles o cálculos correctos puede garantizar la precisión de la contabilidad de activos fijos. La única forma confiable de verificar y validar la información de activos fijos es realizar un inventario físico.

La importancia del control de activos fijos, es indispensable y necesario, ya que esta actividad la realizan grandes, pequeñas, medianas empresas porque desean conocer los saldos reales de sus cuentas. Además de ello la auditoría y control de los activos les permite a las agencias conocer si están siendo víctimas de fraude por parte de sus empleados. También la misma ayuda a prever que no se esté cometiendo evasión de tributos (Grupo Asesores Auditores y Consultores Generales , 2016).

Para los directivos el control interno les ofrece una oportunidad para mantener el control de la actividad a pesar de que no se encuentren específicamente en el área contable de la compañía. Los bienes de uso común en la organización son la parte significativa del activo fijo y especialmente en los casos de las industrias, los cuales deben de ser controlados de manera estratégica para aprovecharlos.



### **2.1.9 NIC 16. *Propiedades, Planta y Equipo***

El propósito de la presente norma, tal como es el de la norma NIIF 16, es el de prescribir el tratamiento contable de propiedades, planta y equipo, de manera que quienes hacen uso de los estados financieros, tengan al alcance información significativa sobre la inversión que la empresa puede hacer en sus propiedades (IFRS Foundation, 2016). La misma se debe implementar en la contabilización de los rubros que conforman la cuenta contable de propiedades, planta y equipo y deben poseer las siguientes características:

- Producir ingresos ya sea en producción de bienes o servicios
- Su vida útil posterior a un año
- Ser fructífero en el tiempo
- Que su valorización sea con transparencia (depreciación, revaluación o deterioro)

### **2.1.10 *Normas Internacionales Información Financiera***

Una de las NIIF más conocidas y que es la que se utilizará como referencia para la presente investigación, es la NIIF 16. Esta norma se la denomina propiedad, planta y equipo, y su propósito fundamental es el de prescribir el tratamiento contable de propiedades, planta y equipo, de manera que quienes manejen los estados financieros puedan conocer la información acerca de la inversión en bienes tangibles que la entidad tiene registrados como propiedad de la misma y de esa forma los cambios que se hayan realizado en dichos bienes.

Para la IFRS (2016) uno de los principales problemas que presenta el reconocimiento contable de propiedades, planta y equipo es precisamente la contabilización de los activos, su importe en libros y los valores por depreciación o las pérdidas por deterioro que deben reconocerse con relación a estos. La norma define las propiedades, planta y equipo como los activos tangibles que posee una entidad para su

utilización durante el proceso de producción o el suministro de bienes y servicios que esta brinde; incluyendo además los activos que son para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos. Así también, activos cuyo uso se encuentre durante más de un periodo contable.

De acuerdo a lo que indica la norma, un elemento de propiedades, planta y equipo deberá reconocerse únicamente si es probable que la entidad obtenga beneficios económicos futuros producto del uso del mismo. También si se considera que el costo del activo para la entidad pueda ser valorado con fiabilidad. Teniendo en cuenta que, para la medición en el momento del reconocimiento, todo elemento de propiedades, planta y equipo, que cumpla las condiciones para ser reconocido como un activo, puede ser valorado por su costo.

La norma indica que el costo de un elemento de propiedades, planta y equipo será el precio equivalente al contado en la fecha de reconocimiento. Además de esto, menciona que, si el pago se aplaza más allá de los plazos normales del crédito comercial, la diferencia entre el precio equivalente al contado y el total de los pagos se reconocerá como gastos por intereses a lo largo del periodo de aplazamiento. Sin embargo, si se capitalizan dichos intereses de acuerdo con el tratamiento alternativo permitido en la NIC 23 no se aplica esta definición.

En cuanto al costo de los elementos de propiedades, planta y equipo, la norma indica que puede contener el precio de adquisición, incluyendo los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables que recaigan sobre la adquisición, y posteriormente de deducir cualquier descuento o rebaja del precio. Así también indica que se deben incluir todos los costos directamente relacionados con la ubicación del activo en el lugar y en las condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por la gerencia.

Por otra parte, para la estimación inicial de los costos de desmantelamiento o retiro del elemento, y esto aplica también para la rehabilitación del lugar sobre el que se asienta la entidad; cuando constituyan obligaciones en las que incurre la entidad como consecuencia de utilizar el elemento durante un determinado periodo, con propósitos distintos del de la producción de inventarios durante tal periodo.

Mientras que, para la medición posterior al reconocimiento, la entidad podrá elegir como política contable entre el modelo del costo o el modelo de revaluación. La entidad, deberá aplicar la política elegida a todos los elementos que compongan una clase de propiedades, planta y equipo.

De acuerdo a la NIIF 16, para el modelo del costo, el cual se define con posterioridad a su reconocimiento como activo. Un elemento de propiedades, planta y equipo se contabilizará por su costo menos la depreciación acumulada y el importe acumulado de las pérdidas por deterioro del valor.

Mientras que, para el modelo de revaluación el valor razonable puede medirse con fiabilidad, se contabilizará por su valor revaluado, es decir su valor razonable en el momento de la revaluación, menos la depreciación acumulada y el importe acumulado de las pérdidas por deterioro de valor que haya sufrido.

Las revaluaciones de los activos se deberán hacer con suficiente regularidad, para asegurar que el importe en los libros, no difiera significativamente del que podría determinarse utilizando el valor razonable en la fecha del balance. Puesto que, cuando se incremente el importe en libros de un activo como consecuencia de una revaluación, tal aumento se llevará directamente a una cuenta de superávit de revaluación (como reserva), es decir dentro del patrimonio neto.

No obstante, el incremento se reconocerá como resultado del periodo en la medida en que suponga una reversión de una disminución por devaluación del activo. Por otra

parte, cuando se reduzca el importe en libros de un activo como consecuencia de una revaluación, tal disminución se reconocerá en el resultado del periodo. Sin embargo, la disminución será cargada directamente al patrimonio neto contra cualquier superávit de revaluación reconocido previamente en relación con el mismo activo, esto, en la medida en que tal disminución no exceda el saldo de la citada cuenta de superávit de revaluación.

Otro aspecto importante que brinda la NIIF 16 es el glosario de terminología depreciación para una correcta aplicación de la norma. De acuerdo a lo que se encuentra establecido en ella, la depreciación es la distribución sistemática del importe depreciable de un activo a lo largo de su vida útil. Por su parte el importe amortizable es el costo de un activo o la cantidad que lo sustituya, una vez deducido su valor residual. Según lo que indica la norma, un activo se depreciará de forma separada cada parte de un elemento de propiedades, planta y equipo que tenga un costo significativo con relación al costo total del elemento. De esta manera el cargo por depreciación de cada periodo se reconocerá en el resultado del periodo, salvo que se haya incluido en el importe en libros de otro activo.

De acuerdo a la norma, el método de depreciación utilizado deberá reflejar el patrón con arreglo al cual se espera que sean consumidos por parte de la entidad, los beneficios económicos futuros del activo. Por otra parte, se define el valor residual como el importe estimado que la entidad podría obtener al desapropiarse del elemento. Esto lo puede hacer después de deducir los costos estimados por tal desapropiación, es decir, si el activo ya hubiera alcanzado la antigüedad y las demás condiciones esperadas al término de su vida útil. La norma define el deterioro del valor de los activos como un método para determinar si un elemento de propiedades, planta y equipo ha visto deteriorado su valor. Sin embargo, esta metodología se encuentra regulada bajo la NIC

36. La baja de un activo, se define como el importe en libros de un elemento de propiedades, planta y equipo y que se dará de baja en cuentas por factores como su disposición a, o cuando no se espere obtener beneficios económicos futuros por su utilización, venta o disposición por otra vía.

Para el objeto de estudio y la correcta valoración y/o aplicación de las normas internacionales en especial al NIC 16 Propiedad, Planta y Equipo, se debe considerar otras grandes normas en las que se generan impacto, es así como la NIC 12 Impuesto a las Ganancias debe tenerse presente; el objetivo de esta norma es de conocer el tratamiento contable del impuesto sobre las ganancias. Las diferencias que se producen al aplicar la NIC 16 para el cálculo de depreciación varían con los aceptados tributariamente, y su conciliación se la aclara a través del impuesto diferido.

#### *2.1.10.1 NIC 12 Impuesto a las Ganancias (Impacto de diferencias temporarias)*

Uno de los principales resultados que se presentan al contabilizar el impuesto sobre las ganancias es cómo tratar las consecuencias actuales y futuras de:

- La recuperación (liquidación) en el futuro del importe en libros de los activos (pasivos) que se han reconocido en el balance de la empresa
- Las transacciones y otros sucesos del ejercicio corriente que han sido objeto de reconocimiento en los estados financieros.

Para los propósitos de esta Norma, el término impuesto sobre las ganancias incluye todos los impuestos, ya sean nacionales o extranjeros, que se relacionan con las ganancias sujetas a imposición. El impuesto sobre las ganancias incluye también otros tributos, como las retenciones sobre dividendos que se pagan por parte de una empresa dependiente, asociada o negocio conjunto, cuando proceden a distribuir ganancias a la empresa que presenta los estados financieros. (NIC 12).

Por consiguiente, la NIC 12 expone de una manera sencilla la operatividad del procedimiento de los impuestos diferidos, e interpreta si existen estos impuestos dentro de los estados financieros. Asimismo, indica que las empresas deben identificar los motivos que produjeron las diferencias entre la base tributaria y la financiera. Si estas diferencias pueden compensarse en el tiempo son diferencias temporarias o son permanentes si no se compensan en el tiempo.

La Norma obliga a las empresas a que registren contablemente los efectos tributarios de las operaciones contables, explicado de mejor forma, los efectos tributarios generados en las transacciones u otros sucesos que se reconocen en el estado de resultado deben afectar a cuentas de resultados y los efectos tributarios de las transacciones u otros sucesos que se afectan al patrimonio deben registrarse en el patrimonio neto. En negocios combinados los activos y pasivos por impuestos diferidos afectará a la cuantía del fondo de comercio derivado de la combinación o al exceso que suponga la participación de la entidad adquirente en el valor razonable neto de los activos, pasivos y pasivos contingentes identificables de la entidad adquirida, sobre el coste de la combinación.

### ***2.1.11 Características del impuesto diferido***

- Se puede identificar como cuentas de activo o pasivo no corriente
- La contrapartida de esta cuenta afectará a cuentas de utilidades retenidas o cuentas patrimoniales.
- El impuesto diferido se puede calcular basándose en cuentas de resultados o en cuentas de balance.

## **2.2 Estados Financieros**

Los estados financieros también son conocidos como estados contables donde es posible observar la situación económica de una empresa, también el perfil financiero de

la misma a través de un periodo contable. Los estados contables están conformados por cuentas anuales que sirven para valorar la posición en la que se encuentra la entidad al terminar un ejercicio económico. Adicional a ello los estados financieros proporcionan información útil para mejorar la toma de decisiones (Gallegos , Hernández , López , López, & Salinas, 2013).

Sin embargo, los estados financieros se dividen en grupos y proveen información en base a los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y egresos. De manera global los estados financieros son aquellos donde se resume la situación de la compañía a través de la cual se tiene un control sobre los bienes que posee la empresa y a su vez todo el dinero que ingresa a través de la misma.

- Activo: recursos con los que cuenta una empresa del que se espera tener beneficios económicos
- Pasivo: corresponden a las obligaciones que adquiere la empresa.
- Patrimonio neto: diferencia de activos menos pasivos, que representa los que pertenece a la organización, restando las obligaciones adquiridas.
- Ingresos: Controla los recursos que obtiene la empresa por la venta de bienes o servicios
- Egresos: Son los gastos en los que incurre la empresa, para el funcionamiento de la misma.

Según SMS Ecuador (2018) los estados financieros que deben de ser presentados en el país son los siguientes:

- Estado de situación financiera
- Estado flujo de efectivo
- Estado de pérdidas y ganancias

- Estado de comprobación acumulado
- Estado de ejecución presupuestaria y sus anexos

### ***2.2.1 Saldos de estados financieros***

Es indispensable que cada cierto tiempo las cuentas de los estados financieros sean revisadas, no es necesario que termine el ciclo contable para que recién se pueda revisar dicha información. De esta manera, será posible detectar errores en caso que hubiera o aquellas cuentas que están presentando inconsistencias, también se permitirá que los saldos puedan ser revisados en el libro diario y si fuera necesario a través del libro mayor. No obstante, el balance de saldos mismo que puede ser denominado como balance de comprobación o balance de sumas y saldos tiene como objetivo principal mostrar los saldos deudores y acreedores de una institución.

Todas las compañías son capaces de realizar un sin número de balances de saldo ya que permite detectar errores de manera oportuna en aquellas cuentas que están abiertas en la contabilidad.

Los saldos de las cuentas son el resultado de las operaciones de los débitos menos el valor de los créditos.

Así mismo, se debe comprender sobre los saldos de estados financieros, el hecho que permiten hacer una revisión sobre los balances con saldos ajustados, los cuales según Jácome (2002) son aquellas cuentas que al ser ajustadas hacen que surja otro balance denominado “de saldos ajustados” en donde se obtiene mediante la suma y resta (según el caso) las cantidades originales de los saldos de la balanza ordinaria.

Particularmente el ajuste de las cuentas debe de hacer al cierre del ejercicio económico para que de esa forma se pueda proyectar la realidad económica de la organización. Fundamentalmente el objetivo que tiene el balance de saldos es el de mostrar si hay errores en el libro mayor. En todo caso lo que se desea en los balances es



que los saldos de las cuentas deudoras sean iguales a las de la cuenta acreedoras de esa manera se garantiza que está cuadrado el registro financiero.

Una vez que se encuentre cuadrado el estado financiero, se seguirá al siguiente paso y es la de registrar las cuentas en el balance de situación financiera final (Pinto, 2017).

### **2.3 Marco referencial**

En esta etapa de la investigación se detallarán todos aquellos estudios que fueron seleccionados para aportar al presente trabajo, tal es el caso de Arens et al. (2012) los cuales en su libro sobre auditoría de servicios se encargan de explicar los conceptos de este tema. De la misma manera, se detalla el proceso de auditoría desde su inicio hasta el final aportando así a este estudio a tener una visión global de la auditoría y cómo se desarrolla.

Louwers et al. (2015) en su texto denominado *Auditing y Assurance Services* desarrollan ampliamente el concepto de auditoría y concuerdan que con el mundo actual el negocio debe de ser cuidado más cautelosamente. De esa forma, el libro sirve como guía al permitir comprender la importancia de la auditoría y la razón por la que esta ciencia debe de ser estudiada a detalle.

En el artículo realizado por Hernández (2014) denominado *La auditoría moderna* se realiza un análisis sobre el proceso de auditoría de gestión y su importancia en el sistema de control interno. Esta investigación resulta importante para el soporte de este estudio sobre la gestión de auditoría y como interfiere en el control interno. Además, que hace referencia a procedimientos, técnicas, prácticas y programas de auditoría que se pueden aplicar al sector de medicinas (farmacias, boticas) facilitando así la investigación.

Particularmente, Arias et al. (2007) hablan sobre la Información Contable en el análisis de los estados financieros, este fue un artículo desarrollado para la Universidad

de Pereira. De manera primordial comentan que los estados financieros son como la radiografía de la compañía y deben ser interpretados de manera correcta. Es indispensable que no se permita distorsionar de la realidad lo que realmente ocurre en la organización. Esta investigación sirve para mostrar bases más sólidas sobre la importancia que tienen la buena interpretación financiera y así se puedan detectar errores de manera inmediata.

Por otro lado, Plastino y Rosso (2013) en su libro sobre auditoría operativa comentan las estrategias que deben seguir las organizaciones para tener mejor control de la gestión financiera. Este trabajo sirve como modelo para resaltar la importancia que tienen los auditores externos ya que los mismos están capacitados para emitir opinión sobre el manejo de los estados financieros y el movimiento de las cuentas contables.

Luego con el artículo de Monteza (2014) que se titula Auditoría operativa aplicada al área de ventas, en las empresas Prado's Chicken Chiclayo, para una mayor eficiencia de sus procesos operativos presentada en la Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo, sirve para tener un análisis más profundo del proceso de auditoría operativa y la importancia que este tiene para que puedan tomarse decisiones a futuro en base a los resultados de la auditoría operativa que se ha realizado.

#### **2.4 Marco legal**

Una vez desarrollado los conceptos de la presente investigación es necesario ubicar el marco legal de la misma para que este estudio se oriente bajo una norma legal. En este sentido se entiende como marco legal al resultado de la selección de los aspectos jurídicos relacionados a la auditoría de activos fijos. Una de las normativas que se usan para el desarrollo de esta investigación es la aplicación de la Normativa Internacional Auditoría (NIA).

Las NIAS están clasificadas por secciones, las cuales se encuentran numeradas, para el objetivo de este estudio se han utilizado las siguientes: NIA 220, NIA 230, NIA 240, NIA 402, NIA 450, NIA 500, NIA 510, NIA 520, NIA 530. La normativa indica que las NIAS deben ser aplicadas en las auditorías de los estados financieros, ya que contienen procedimientos básicos para el auditor; de la misma manera los mismos serán interpretados con el contexto de aplicación cuando se lleve a cabo la auditoría. A continuación, se detallará cada una de las NIA aplicadas en la investigación según (AOB Auditores, 2013).

- NIA 220: Control de calidad de la auditoría de estados financieros

Esta normativa se centra específicamente en el auditor y su relación con los procedimientos de control y la calidad de la auditoría para la evaluación de los estados financieros. En esta sección el auditor tiene un objetivo especial ya que debe implementar controles eficaces para que la auditoría pueda cumplir con las normas legales y que el informe que se emita vaya acorde a las circunstancias del caso. Básicamente los principios de esta norma son:

1. Liderazgo responsable en la auditoría
2. Niveles de ética aplicable
3. Aceptación y creación de lazos con el cliente
4. Asignar equipos
5. Seguimiento
6. Documentación

- NIA 230: Responsabilidad del auditor en la preparación de la documentación

Para Ruiz (2018) argumenta que los auditores deben proporcionar documentación que cuente con las bases suficientes para soportar todo aquello que se logró observar en la auditoría. También, deben demostrar evidencia de que se llevó a cabo la auditoría,

para que todo aquel la revise tenga la certeza que se aplicaron normas como la NIA, los diferentes requerimientos legales contables.

Farfán (2018) indica que el auditor debe tener claro que el proceso del informe es uno de los más indispensables cuando se realiza auditoría ya que debe de plasmarse todo el trabajo realizado por él, también que el mismo debe de presentar todos los fundamentos necesarios que indiquen como se encuentra la compañía. Esto se debe a que a través del informe se puede tener percepciones del trabajo del auditor y es donde se sustenta su opinión final.

- NIA 240: Responsabilidades del auditor en la auditoría de estados financieros con respecto al fraude

Esta NIA trata sobre la responsabilidad del auditor respecto al fraude en auditoría sus objetivos son:

- a) Identificar y valorar los riesgos de incorrección material en los estados financieros
  - b) Obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada con respecto a los riesgos valorados de incorrección material
  - c) Responder adecuadamente al fraude o al indicio de fraude identificados durante la realización de la auditoría
- NIA 402: Responsabilidad del auditor de la entidad usuaria de obtener evidencia de auditoría

Lalangui (2017) argumenta que esta es una de las normas a la que los auditores deben de prestar mayor atención porque habla sobre la responsabilidad que tiene el mismo a lo largo del proceso de auditoría. Son varias las organizaciones que prefieren externalizar el proceso de auditoría y para ello contratan a una entidad especializada para que pueda de manera rigurosa constar los estados financieros.

- NIA 450: Responsabilidad del auditor de evaluar el efecto de las incorrecciones identificadas

Los auditores deben de identificar aquellos errores que son de importancia relativa para la presentación el informe y debe de indicar a los encargados contables de la organización que se ha cometido un error y el mismo debe de ser corregido. Es necesario que el auditor se encargue de recopilar toda la información errónea, una vez culminado el proceso se debe de eliminar aquellas que no representan un riesgo contable y se solicita la corrección de aquellas que sí (AOB Auditores, 2013).

- NIA 500: Evidencia de auditoría en una auditoría de estados financieros

El auditor es la persona encargada de diseñar el formato bajo el que se va a realizar el control financiero para que de esa forma sea más fácil el sacar conclusiones de lo que se ha evaluado. Para que se pueda cumplir con la NIA 500, el auditor puede acudir a los registros de la entidad para de esa forma constatar cómo se llevaron a cabo los procesos anteriores y seguir un formato similar (Farfán , 2018).

- NIA 510: Relación con los saldos de apertura en un encargo inicial

Hacer referencia al encargo inicial es a todo aquello que tenga que ver con el saldo de una cuenta la misma que debe ser comparada a lo largo del tiempo para constatar la evolución que ha tenido la cuenta. De manera general los saldos de encargos suelen presentar imperfecciones.

- NIA 520: Procedimientos analíticos como procedimientos sustantivos

En esta norma se hace referencia a la habilidad del auditor por determinar las fechas en las que terminarán la auditoría. De esta manera se podrá tener avances sobre la decisión final en base a los estados financieros y su desempeño. Cabe mencionar que el término “procedimientos analíticos” hace referencia a los controles y evaluaciones de la información contable y no financiera.

- NIA 530: Muestreo de auditoría en la realización de procedimientos

Con el muestreo de la auditoría se puede tener una base razonable para basar su opinión. El auditor con la NIA es capaz de tomar muestreos estadísticos para de esa forma seleccionar la muestra de auditoría.

Por otro, Leza, Escriña y Asociados S.A. (2018) indican que actualmente la normativa NIIF 16 es denominada como propiedad, planta y equipo, así mismo en su investigación realizan resumen de la misma. La norma básicamente tiene como objetivo prescribir el tratamiento financiero de los activos fijos (propiedad, planta y equipo). Los principales problemas que atraviesan estas cuentas son la contabilización de los activos y como se determina su importe en los libros, a esto se le suma los cargos de depreciación y pérdidas para reconocer el deterioro de la propiedad planta y equipo.

Cabe mencionar que según Leza et al. (2018) de los activos considerados como propiedad, planta y equipo tienen las siguientes características:

- Tiene la autonomía para usarlos en la producción del negocio o arrendarlas en cualquier circunstancia del tiempo.
- El uso del mismo debe prevalecer por más de un periodo contable.

Así mismo, como existen las NIIF también están las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) las mismas que según Vara (2017) se clasifican de la siguiente manera:

#### 1. Normas Generales

- Entrenamiento
- Capacidad profesional
- Independencia
- Cuidado profesional

## 2. Normas para ejecutar el trabajo

- Planteamiento
- Supervisión
- Estudio del control interno
- Evaluación
- Evidencia

## 3. Normas para preparar el informe

- Aplicación de la NAGA
- Consistencia
- Suficiente información
- Opinión del auditor

Las NAGAS son principios que el auditor debe de cumplir para que se desempeñe su función de manera correcta, responsable y ética, estas normas también son denominadas como técnicas de auditoría. Las normas generales, que se pueden denominar personales son las que regulan al auditor de las cuentas y como es su comportamiento en la actividad. En el caso de las normas relativas el objetivo principal es el de determinar los medios que tiene el auditor para desempeñar su ejercicio.

En cambio, las normas relativas están ligadas directamente a los dictámenes que tienen el auditor y el documento que le presenta al contador público. De esa forma el mismo expresa su opinión sobre lo que puede apreciar en los estados financieros. Todas estas normas están para cumplir un objetivo en específico y es el de poder tener control sobre los registros contables.

Sin embargo, toda esta investigación se desarrolla en base a la NIIF 16 de propiedad, planta y equipos como indica Leza et al. (2018) en su informe estos son los activos

fijos y la norma tiene el objetivo de constatar el tratamiento contable de los activos fijos de forma que en los estados financieros los usuarios puedan observar la información de los mismos, como sus cambios, depreciación y cuando se da de baja a los mismos.

La norma indica que una problemática por la que atraviesan los activos fijos es que son la contabilización de los activos y su importe en libros (cargos por depreciación, pérdidas, deterioro) deben ser reconocidos en relación a los mismos. De la misma manera, Leza et al. (2018) comentan que la norma considera como activos intangibles a aquellos que tengan la siguiente característica:

- La entidad los utiliza para la producción o como suministro de bienes y servicios los cuales pueden ser arrendados a terceros o en caso de uso administrativo
- El uso de los mismos puede ser depreciado en un periodo contable.

Otro de los puntos importantes es el apartado de la norma donde hace referencia a la medición en el momento del reconocimiento, según The International Financial Reporting Standards Foundation (2017) todos los elementos del activo fijo deben de cumplir con las condiciones para que sea reconocido como un activo y pueda valorarse a su costo. Se entiende como costo de propiedad, planta y equipo al precio equivalente del valor inicial al momento del reconocimiento.

## **2.5 Marco conceptual**

En la siguiente sección se va a proceder a enlistar los conceptos más relevantes de la investigación para que el lector pueda familiarizarse con los términos del estudio. A continuación, se detalla:

### *2.5.1 Auditoría*

Proceso que se encarga de revisar y verificar de forma anual las cuentas contables de una entidad Sandoval (2013).



### 2.5.2 *Activos fijos*

Son aquellos cuya vida útil va por encima de un año y como lo dice su palabra son aquellos que duran en el tiempo. De esta forma, de acuerdo al valor que tienen en el tiempo los mismos se pueden clasificar en terrenos, edificios, recursos naturales Wilder (2010).

### 2.5.3 *Depreciación*

Proceso que puede ser calculado a través de métodos, los cuales son: depreciación en línea recta, depreciación de unidades producidas, depreciación de la suma de dígitos, depreciación doble cuota sobre el valor decreciente Parrales (2015).

### 2.5.4 *Normas Internacionales Financieras*

NIC (Normas Internacionales de Contabilidad) son el conjunto de leyes o normas de carácter internacional que se encargan de regular la información financiera de una organización Medina (2014).

### 2.5.5 *Encargo inicial de auditoria*

- los estados financieros correspondientes al período anterior no fueron auditados;
- (ii) los estados financieros correspondientes al período anterior fueron auditados por el auditor predecesor. (Norma Internacional de Auditoría 520, 2013)

### 2.5.6 *Activos obsoletos*

En esta clasificación de los activos se encuentran todos aquellos que ya han cumplido su ciclo de vida contable, es decir los mismos pueden seguir estando en uso por la empresa pero los mismos ya han sido depreciados en su totalidad contablemente (Hirache, 2012).

### 2.5.7 *Valor residual*

Es el valor final del activo después que ha sido depreciado, quiere decir es el valor que queda al final de su vida útil (Cordero, 2015).

### 2.5.8 *Procedimiento sustantivo*

Procedimiento de auditoría diseñado para detectar incorrecciones materiales en las afirmaciones. Los procedimientos sustantivos comprenden (AUDITORIA, 2013)

- pruebas de detalle (de tipos de transacciones, saldos contables e información a revelar); y
- procedimientos analíticos sustantivos.

### 2.5.9 *Procedimiento analítico*

Evaluaciones de información financiera realizadas mediante el análisis de las relaciones plausibles entre datos financieros y no financieros. Los procedimientos analíticos también incluyen, en la medida necesaria, la investigación de las variaciones o de las relaciones identificadas que sean incongruentes con otra información relevante o que difieren de los valores esperados en un importe significativo. (Norma Internacional de Auditoría 520, 2013).

## **2.6 Preguntas de la investigación**

Para esta sección se detallará las preguntas del siguiente estudio que ayudarán a recopilar la información más precisa y así obtener los resultados que se esperan.

- ¿Por qué es importante la auditoría operativa de los activos fijos?
- ¿Cuál es el objetivo de la auditoría operativa?
- ¿Qué controles realiza la organización a la propiedad, planta y equipo?
- ¿Cómo se evalúa el registro contable en la compra de bienes capitalizados como activos fijos?

- ¿Cuál es la importancia de administrar correctamente los activos fijos?
- ¿Cómo influye en los estados financieros el que no tengan un control adecuado de los activos fijos?
- ¿Qué tipo de norma NIIF se debe aplicar para el artículo?
- ¿Cómo verificar que se está aplicando correctamente las normas?

### **2.7 Variables de la investigación**

Las variables de la investigación han sido seleccionadas según las necesidades del autor, las cuales se detallan a continuación:

- **Variable Independiente:**

Normas NIIF 16: Propiedad, planta y equipo

- **Variable dependiente:**

Saldos de la cuenta de activos fijos

## 2.8 Operacionalización de las variables

Tabla 2 Variable independiente: Norma NIIF 16 Propiedad Planta y Equipo

Conceptualización	Categorías	Indicadores	Ítems	Técnicas
<p>El objetivo de esta Norma es prescribir el tratamiento contable de propiedades, planta y equipo, de forma que los usuarios de los estados financieros puedan conocer la información acerca de la inversión que la entidad tiene en sus propiedades, planta y equipo, así como los cambios que se hayan producido en dicha inversión. (IFRS Foundation, 2016)</p>	1. Análisis	Correcta aplicación de la Norma NIIF 16	<p>¿Usted tiene conocimiento de las Normas Internacionales de Información Financiera, expresamente la de propiedad, planta y equipo?</p> <p>¿Cuentan con procedimientos de autorización y registro de la propiedad planta y equipo?</p> <p>¿Cuál es el nivel de aplicación de la norma NIIF en la actualidad?</p> <p>¿Aplican valor residual o método de revaluación de activos?</p> <p>¿Se han realizado auditorías físicas a la propiedad planta y equipo, para determinar si se encuentran activos obsoletos dentro de los registros contables?</p>	Entrevista al contador y administrador
	2. Medición	Técnicas de Valoración		
	3. Adopción de las normas	Información que se presenta en Estados Financieros		
	4. Comprobación de los requisitos	Verificación en las cuentas		
	5. Seguimiento	Verificación documental		
	6. Evaluación	Verificación física		

Tabla 3 Variable dependiente: Saldos de la cuenta de activos fijos

Conceptualización	Categorías	Indicadores	Ítems	Técnicas
Los saldos de las cuentas son el resultado de las operaciones de los débitos menos el valor de los créditos. En el caso de la cuenta que se trabaja en la Operacionalización, son las cuentas de activos no corrientes, su naturaleza es débito, el saldo debe ser deudor y su depreciación es una cuenta de naturaleza crédito, su saldo es acreedor. (Pinto, 2017)	1. Confiabilidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estado de situación financiera</li> </ul>	¿Considera usted que los saldos de las cuentas de la propiedad, planta y equipo se encuentran de forma razonable en los estados financieros?	Encuesta al personal del departamento financiero contable
	2. Integridad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estado de resultado integral</li> </ul>	¿Considera usted que dentro de los saldos de las cuentas de propiedad planta y equipo existen bienes obsoletos?	
	3. Comprensibilidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estado cambio patrimonio</li> </ul>	¿Cree usted que dentro de los saldos de las cuentas de activos existen bienes que no cumplen con la norma?	
	4. Verificabilidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Frecuencia constataciones físicas</li> </ul>	¿Qué nivel de confiabilidad tiene el método de valoración utilizado en el reconocimiento de los activos fijos?	
	5. Comparabilidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Auxiliares de propiedad, planta y equipo</li> </ul>		

## **2.9 Conclusión capítulo II**

A través del capítulo se pudo observar el marco teórico de todos los conceptos relevantes al estudio en desarrollo, se identificó a la auditoría como aquel proceso de revisión de la información presentada a los entes reguladores y la comprobación de que la misma refleje la realidad. Además, se pudo apreciar sus distintos tipos, características y funciones, por lo cual se sentó las bases para el entendimiento global de los términos aplicados en el presente estudio.

## Capítulo III

### 3.1 Metodología

#### 3.1.1 Marco metodológico

Diseño de la investigación a través de auditoría operativa a la cuenta de activos fijos, por medio de validación de datos aplicando las Normas NIIF. Con la metodología que se aplicará en la presente investigación se espera contestar a los objetivos planteados para de esta manera comprobar la hipótesis la cual indica que el Centro Médico no cuenta con un correcto manejo de sus activos de propiedad, planta y equipo.

Por otro lado, referente al marco metodológico es indispensable indicar que luego de una exhaustiva revisión de los datos fue indispensable plantear que se desarrollarían entrevistas y encuestas para aquellos colaboradores del Centro Médico porque esto hará que se pueda tener una visualización más clara de los datos, teniendo información confiable de aquellas personas que trabajan diariamente en este centro de atención.

#### 3.1.2 Diseño metodológico

Bibliografía: El sustento de la siguiente investigación se ha realizado a través de la recopilación de datos por medio de artículos científicos, contenido de normas internacionales, libros (físicos y digitales). Cabe mencionar que una de las fuentes más utilizadas ha sido los artículos de revistas por medio de Google académico, la herramienta de internet a través de sus páginas web y revistas indexadas.

En una investigación lo que los autores más necesitan son fuentes bibliográficas que vayan a ser capaces de ser sustentadas a lo largo del estudio y dentro de esta investigación esto es lo que los autores han querido resaltar. Esta es la razón principal por la que el diseño metodológico se basa en el sustento de fuentes como artículos científicos porque le brindan una mejor calidad al resultado final de este estudio.

Del mismo modo, con la planteación de varios autores se ha podido comprobar la viabilidad de este estudio. Así mismo, los autores de esta investigación se han preocupado por recopilar su propia información y de esta manera se pueda tener un mejor sustento de los datos, es por esta razón que se emplearon encuestas y entrevistas del personal contable que labora actualmente en el Centro Médico Popular.

### *3.1.3 Tipo de investigación*

El siguiente trabajo a realizar ha contado con los siguientes enfoques para la búsqueda de información, las cuales se detallan a continuación:

**Exploratoria:** La indagación de la información a través de la búsqueda de los datos a la fuente principal, en los registros contables de la compañía donde se constata los registros contables de Centros Médicos Integrales Popular, de esa forma se realizará reconocimiento general de los activos fijos con los que cuentan.

**Descriptiva:** Como se lo ha podido presentar a través de la fundamentación teórica, detallando cada una de las conceptualizaciones de los diferentes autores; se puede indicar que el estudio busca describir los procesos de la auditoría aplicado a la revisión de los procesos de la norma NIIF para que de esa manera el lector pueda tener conocimiento general de cómo fue realizado el análisis de los resultados.

### *3.1.4 Fuentes de información*

Se utilizarán las siguientes fuentes de información:

**Primarias.** Se realizarán entrevistas y encuestas a las personas del departamento contable, para poder determinar la posición del personal en cuanto a la problemática de la investigación.

**Secundarias.** Se realizará una búsqueda exhaustiva de fuentes bibliográficas por medio de los portales oficiales de las Normas NIIF, artículos científicos, libros,



revistas, entre otras bases de datos, que provean la información necesaria para el análisis de los datos.

### *3.1.5 Instrumentos*

Los instrumentos a utilizar en la obtención de información de la investigación serán:

Entrevistas: se realizarán entrevistas a los administradores del departamento contable. El objetivo de este instrumento será el de determinar el nivel de conocimiento de los mismos respecto a la problemática y las consecuencias de la misma. Así mismo, se realizarán consultas sobre el conocimiento que pudieran tener sobre la norma y si se preocupan por tener personal capacitado que pueda dominar fácilmente el empleo de la Norma NIIF.

Encuestas: se elaborarán encuestas al resto del personal, siendo la muestra objetiva de la investigación, para ello fue necesario tomar la población del departamento contable y esto se debe a que es el departamento de mayor interés porque son quienes se encuentran manipulando los activos de propiedad, planta y equipo y pueden dar un mejor resultado para esta investigación.

### *3.1.6 Población*

La población está conformada por el personal del departamento financiero contable del Centro de Servicios Médicos Integrales Populares, mismo que no va por encima de los seis empleados, esto permite que los datos que se vayan a obtener sean muy confiables y el margen de error que se pudiera presentar será mínimo.

Muestra de la población

La muestra estará conformada por todo el personal del departamento financiero del Centro de Servicios Médicos Integrales Populares; un total de 7 personas.

### *3.1.7 Análisis de los resultados*

El análisis de resultados se realizará una vez obtenido toda la información necesaria para proceder a determinar la incidencia de la Norma NIIF 16 en los estados financieros, en conjunto con los resultados de las entrevistas y encuestas que serán proveídas por el personal del departamento financiero. Para el caso de las entrevistas se presentará un análisis de toda la información que se pudo recolectar a través de los diferentes actores. En cambio, para las encuestas los datos que se presentarán serán más consisos ya que por motivos de investigación las preguntas de encuesta que se realizaron corresponden a preguntas cerradas para de esta forma poder controlar la medición de los datos.

### **3.2 Conclusión capítulo III**

En el desarrollo del capítulo 3 se pudo identificar y analizar la metodología a aplicar en la investigación, donde se hará uso de un análisis profundo de la bibliografía para evaluar la condición del Centro “Servicios Médicos Integrales Populares” conjuntamente con las fuentes primarias, donde se hará uso de las entrevistas y las encuestas para comprender los procedimientos que han sido implementados dentro de la institución para el registro de las cuentas bajo la NIIF 16 “Propiedad, Planta y Equipo”.

Pues bien, se pudo encontrar que las herramientas de investigación que serían más eficaces para el estudio eran las entrevistas y las encuestas, las cuales serán desarrolladas en los siguientes capítulos; esto ayudará a que el lector pueda tener una mejor comprensión del problema de investigación ya que con las preguntas planteadas se espera dar soporte a la hipótesis. Sin embargo, el desarrollo de este capítulo fue indispensable porque permitió descubrir aquellos instrumentos, fuentes de información, diseño metodológico y el tipo de investigación que se está desarrollando.

## Capítulo IV

### 4.1 Resultados

#### 4.1.1 *Análisis e interpretación de resultados encuesta*

#### **Encuesta aplicada al personal del área contable del Centro “Servicios Médicos Integrales**

La encuesta está direccionada para el departamento de contabilidad, mismo que se compone de la siguiente manera:

- Gerente
- Contador
- Dos asistentes contables
- Tres auxiliares contables

#### **Pregunta 1. Señale el tiempo que se encuentra laborando en el Centro Médico de Especialidades Durán**

Tabla 4 *Tiempo que el personal se encuentra laborando*

<b>Parámetro</b>	<b>Número de trabajadores</b>	<b>Porcentaje</b>
Menos de un año	2	28%
Entre uno a tres años	3	43%
Más de tres años	2	29%
	7	100%

Fuente: Elaborado por los autores

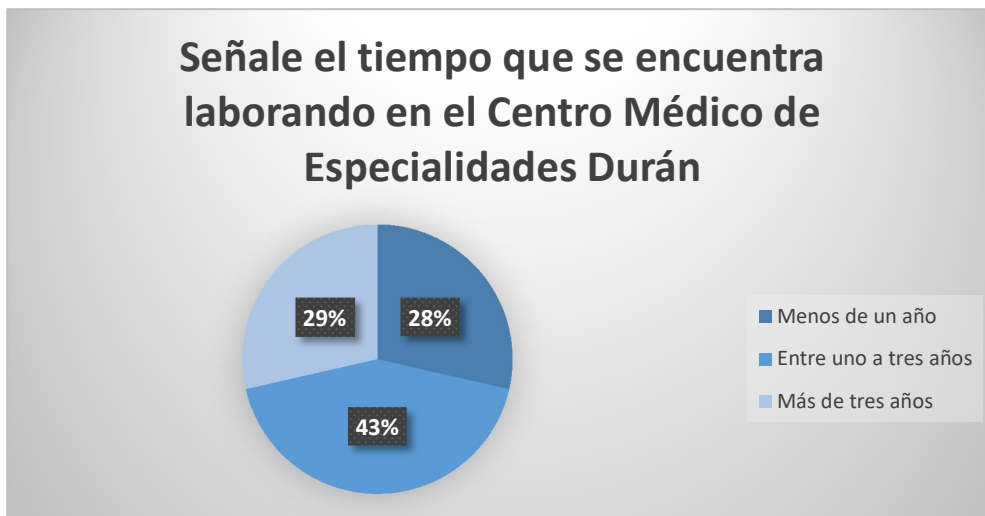


Figura 2 Tiempo que el personal se encuentra laborando

Fuente: Elaborado por los autores

**Análisis e interpretación:** El total de los encuestados fueron 7 personas que se encuentran laborando en el departamento de contabilidad, en esta sección se pudo conocer que el 43% tienen al menos tres años trabajando en la compañía. Del mismo modo, existe el mismo número de empleados que están laborando en la entidad menos de un año y más de tres años.

**Pregunta 2. Considera usted que su nivel de conocimiento de las Normas Internacionales de Información Financiera, expresamente la de propiedad, planta y equipo es:**

Tabla 5 Conocimiento de NIIF

Parámetro	Número de trabajadores	Porcentaje
Medio	4	57%
Bajo	3	43%
	7	100%

Fuente: Elaborado por los autores



*Figura 3 Conocimiento de NIIF*  
Fuente: Elaborado por los autores

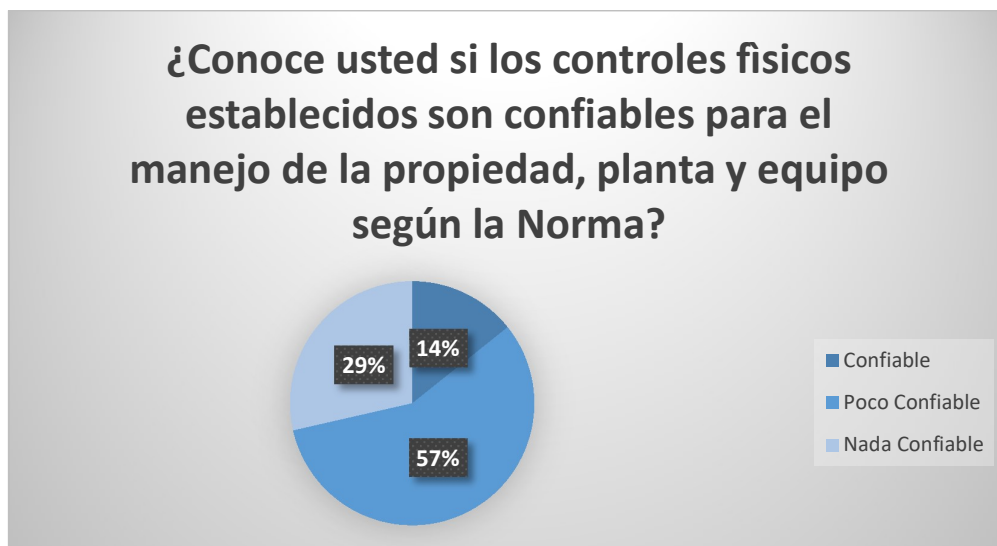
**Análisis e interpretación:** Del total de encuestados el 57.14% indicaron que tienen conocimiento de la NIF en un rango intermedio, mientras que el 42.86% contestaron que sus conocimientos están por debajo de la media; de esta manera, se puede comprender que el personal no tiene conocimiento completo sobre el manejo de las NIIF y esto puede ser un problema perjudicial para la compañía.

**Pregunta 3 ¿Conoce usted si los controles físicos establecidos son confiables para el manejo de la propiedad, planta y equipo según la Norma?**

Tabla 6 *Conocimiento en control de activos fijos*

Parámetro	Número de trabajadores	Porcentaje
Confiables	1	14%
Poco Confiables	4	57%
Nada Confiables	2	29%
	7	100%

Fuente: Elaborado por los autores



*Figura 4 Conocimiento en control de activos fijos*

**Fuente:** Elaborado por los autores

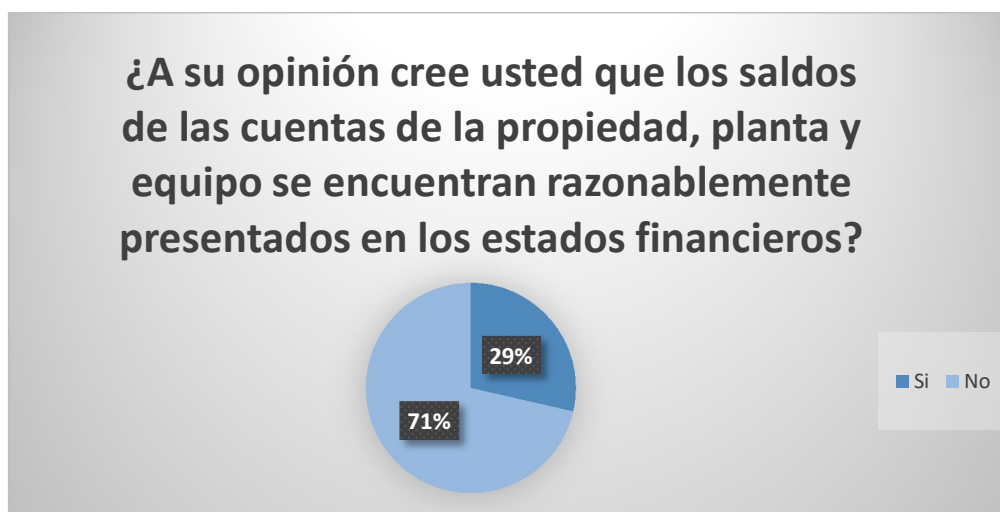
**Análisis e interpretación:** En los resultados que se encontraron en la encuesta se observa que el 57% de los empleados conocen como se llevan a cabo los controles físicos para el manejo de la propiedad planta y equipo que se estipulan en la norma, mientras que el 29% comparten que estos controles no son confiables. Se debe trabajar por mejorar este tipo de resultados para que los empleados puedan tener un mejor control de los activos físicos y así observen como necesario el realizar este tipo de controles.

**Pregunta 4 ¿A su opinión cree usted que los saldos de las cuentas de la propiedad, planta y equipo se encuentran razonablemente presentados en los estados financieros?**

*Tabla 7 Saldos de las cuentas de activo fijo en estados financieros*

Parámetro	Número de trabajadores	Porcentaje
Si	2	29%
No	5	71%
	7	100%

**Fuente:** Elaborado por los autores



*Figura 5 Saldos de las cuentas de activo fijo en estados financieros*

**Fuente:** Elaborado por los autores

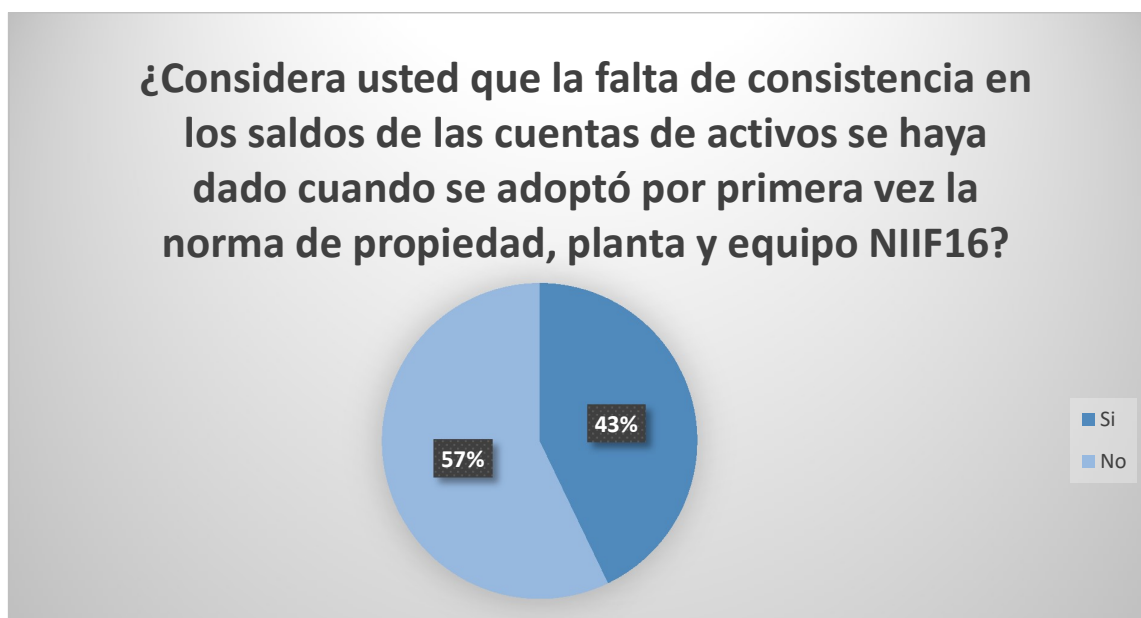
**Análisis e interpretación:** Esta es una de las preguntas que mejor dirección le ofrecen a esta investigación, ya que los empleados del centro médico concuerdan en un 71.43% que los saldos de las cuentas de los activos fijos no están de manera equilibradas en los estados financieros, mientras que el 29% comentaron lo contrario.

**Pregunta 5: ¿Considera usted que la falta de consistencia en los saldos de las cuentas de activos se haya dado cuando se adoptó por primera vez la norma de propiedad, planta y equipo NIIF16?**

*Tabla 8 Consistencia en las cuentas de activos fijos*

Parámetro	Número de trabajadores	Porcentaje
Si	3	43%
No	4	57%
	7	100%

**Fuente:** Elaborado por los autores



*Figura 6 Consistencia en las cuentas de activos fijos*

**Fuente:** Elaborado por los autores

**Análisis e interpretación:** Los encuestados que respondieron a esta pregunta en un 57% indicaron que le es indiferente si desde que esta inconsistencia en la propiedad planta y equipo se deba a que fue implementada la NIIF16, aunque el 43% afirman que esta ha sido la razón por la que el control de los activos fijos ha sufrido una variación.

**Pregunta 6: ¿A su opinión qué nivel de confiabilidad tiene el método de valoración utilizado en el reconocimiento inicial de los activos fijos?**

*Tabla 9 Confiabilidad del método de valoración*

Parámetro	Número de trabajadores	Porcentaje
Alto	1	14.29%
Medio	1	14.29%
Bajo	5	71.43%
	7	100%

**Fuente:** Elaborado por los autores



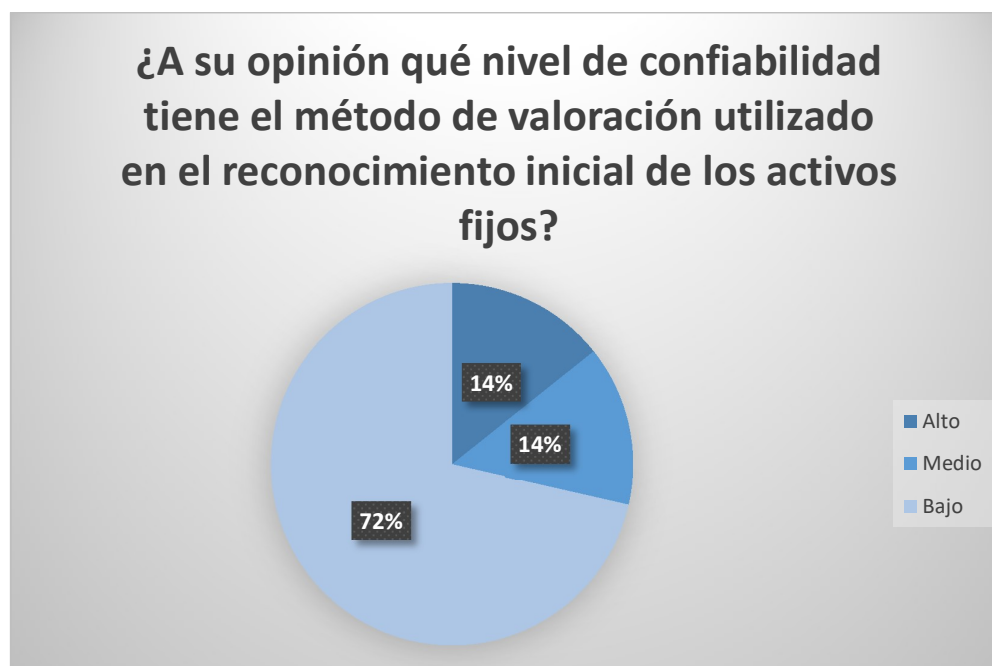


Figura 7 Confiabilidad del método de valoración

Fuente: Elaborado por los autores

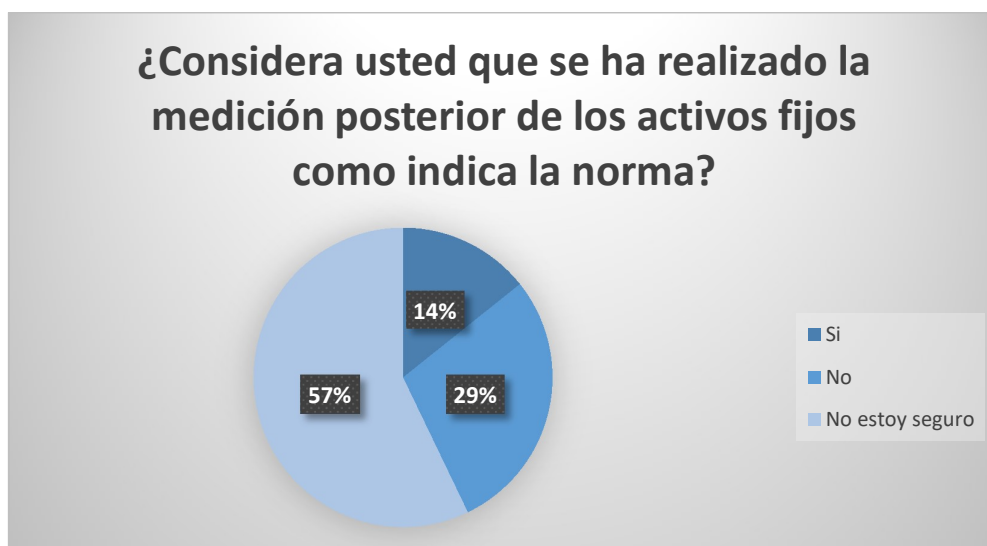
**Análisis e interpretación:** Luego los empleados contestaron en un 72% que los métodos utilizados para validar el reconocimiento inicial de la propiedad, planta y equipo tiene un nivel de confiabilidad bajo, los directivos deben de tomar en consideración este tipo de respuestas ya que sugieren que se deben hacer cambios y reestructurar los procesos internos de la administración.

**Pregunta 7: ¿Considera usted que se ha realizado la medición posterior de los activos fijos como indica la norma?**

Tabla 10 Medición posterior de los activos fijos

Parámetro	Número de trabajadores	Porcentaje
Si	1	14%
No	2	29%
No estoy seguro	4	57%
	7	100%

Fuente: Elaborado por los autores



*Figura 8 Medición posterior de los activos fijos*

**Fuente:** Elaborado por los autores

**Análisis e interpretación:** Del mismo modo los encuestados respondieron a esta interrogante en un 57% que no están seguros sobre si luego de aplicar la norma se ha hecho la medición física de los activos tal y como lo indica la NIIF 16, en este sentido si los empleados del departamento contable no están enterados de este tipo de situaciones es muy complicado

**Pregunta 8: ¿Considera usted que el manejo de los activos fijos cuenta con un sistema que lo ayude a mantener un orden cronológico los mismos?**

Tabla 11 *Sistema para contabilización de activos fijos*

Parámetro	Número de trabajadores	Porcentaje
Si	0	0.00%
No	7	100.00%
	7	100%

**Fuente:** Elaborado por los autores

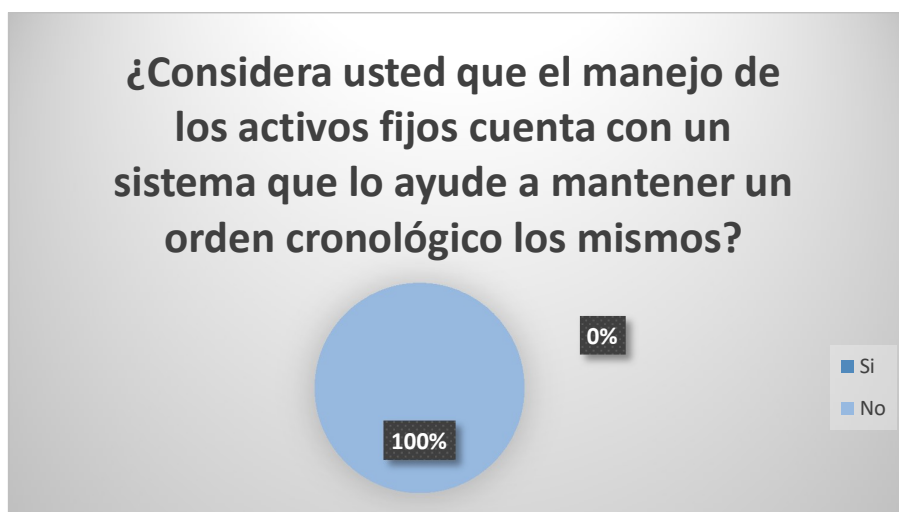


Figura 9 Sistema para contabilización de activos fijos

Fuente: Elaborado por los autores

**Análisis e interpretación:** En esta era donde la tecnología de la información ha predominado en el planeta resulta fundamental que todas las organizaciones sean capaces de adquirir tecnología que vaya a mejorar los procesos administrativos, de esta forma se puede observar que el centro médico no cuenta con un programa de contabilización que permita que se tenga un orden cronológico de los activos fijos ya que para esta interrogante todos los encuestados contestaron de manera negativa.

**Pregunta 9: ¿A su opinión el sistema informático actual realiza las depreciaciones de los activos fijos?**

Tabla 12 Sistema para depreciar el activo fijo

Parámetro	Número de trabajadores	Porcentaje
Conozco	0	0.00%
Poco Conozco	4	57%
Desconozco	3	43%
	7	100%

Fuente: Elaborado por los autores

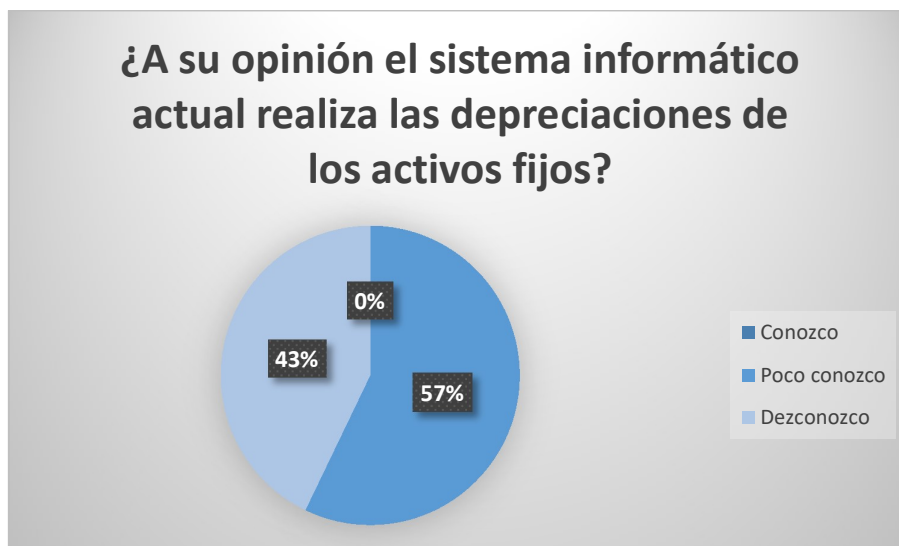


Figura 10 Sistema para depreciar el activo fijo

Fuente: Elaborado por los autores

**Análisis e interpretación:** La mayoría de los encuestados que son el 57% indicaron que poco conocen del sistema informático en sí y hay faltas de capacitación con el mismo para saber si se realizan o no las depreciaciones. Mientras que una pequeña parte que es el 43% desconoce del manejo de utilitarios para depreciación.

**Pregunta 10: ¿Conoce usted si el personal sabe y aplica las normas internacionales contables específicamente la NIIF 16?**

Tabla 13 Conocimiento del personal sobre las NIF

Parámetro	Número de trabajadores	Porcentaje
Si conozco	0	0.00%
No conozco	2	29%
Me es indiferente	5	71%
	7	100%

Fuente: Elaborado por los autores



Figura 11 Conocimiento del personal sobre las NIF

**Fuente:** Elaborado por los autores

**Análisis e interpretación:** Los encuestados del centro médico indica en un 71% que le es indiferente la aplicación de la NIIF 16 ya que no saben el procedimiento para llevarlo a cabo, es por ello que se comprende que no existe ningún tipo de aplicación de la norma en esta institución en donde se puede afirmar la hipótesis de esta investigación. Y el 29% no conoce la norma.

**Pregunta 11: ¿A su opinión las bajas del activo fijo se autorizan previamente a la elaboración del registro contable y son tratadas según la NIIF 16?**

Tabla 14 Autorización de las bajas del activo fijo

Parámetro	Número de trabajadores	Porcentaje
Si	2	29%
No	5	71%
	7	100%

**Fuente:** Elaborado por los autores



Figura 12 Autorización de las bajas del activo fijo

Fuente: Elaborado por los autores

**Análisis e interpretación:** Los empleados del centro médico comparten en un 71% que cuando existen bajas de los activos fijos estos son manejados según la NIIF 16, indicando así que los procesos contables internos de la organización no se han manejado según las estipulaciones contables. Mientras que la contra parte que es un 29% alega que si están previamente autorizadas las bajas de activos fijos.

**Pregunta 12: ¿Cree usted que los activos obsoletos y por depreciar se encuentran debidamente identificados físicamente y constan dentro de los registros contables?**

Tabla 15 Identificación de los activos obsoletos

Parámetro	Número de trabajadores	Porcentaje
Si conozco	0	0.00%
No conozco	6	86%
Me es indiferente	1	14%
	7	100%

Fuente: Elaborado por los autores

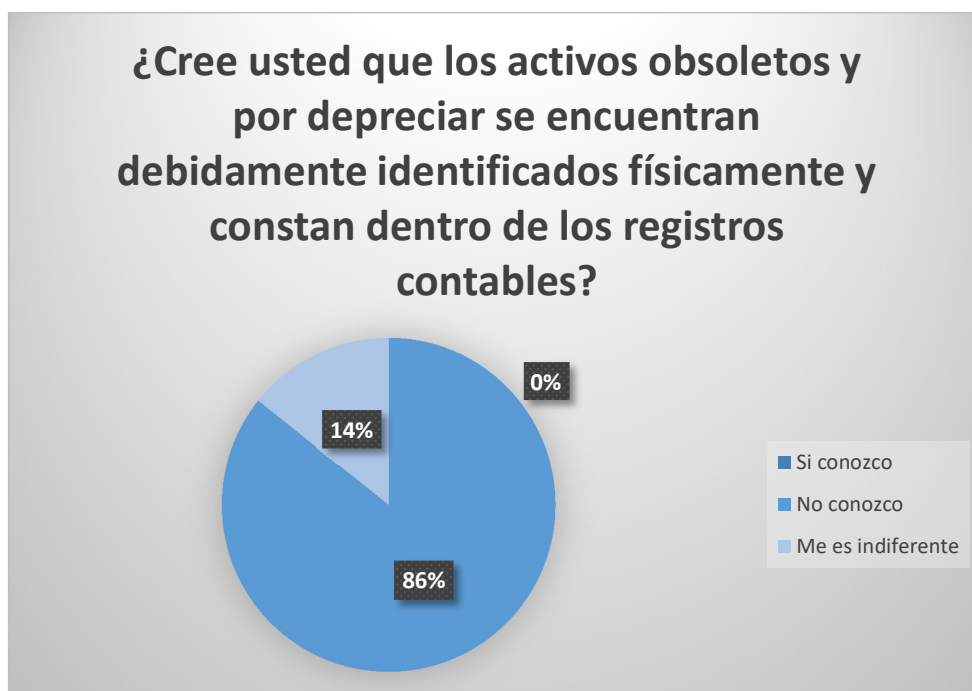


Figura 13 Identificación de los activos obsoletos

Fuente: Elaborado por los autores

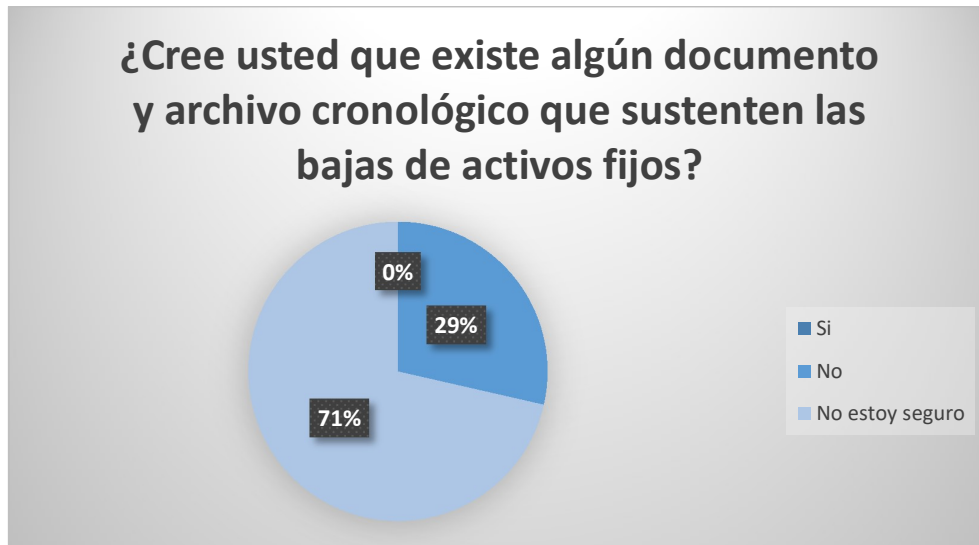
**Análisis e interpretación:** En esta pregunta se refleja que un 71% de los encuestados no están seguros si los activos obsoletos o por depreciar se encuentran debidamente registrados y contabilizados. Es por ello que, si los empleados no son capaces de identificar las normas contables, mucho menos va a poder dar seguimiento de las mismas. En cuanto a la parte restante que es el 14% indico que le es indiferente.

**Pregunta 13: ¿Cree usted que existe algún documento y archivo cronológico que sustenten las bajas de activos fijos?**

Tabla 16 Manejo de documentación de los activos fijos

Parámetro	Número de trabajadores	Porcentaje
Si	0	0.00%
No	2	29%
No estoy seguro	5	71%
	7	100%

Fuente: Elaborado por los autores



*Figura 14 Manejo de documentación de los activos fijos*

**Fuente:** Elaborado por los autores

**Análisis e interpretación:** El centro médico ha podido confirmar a través de la encuesta con un 71% de resultados que no están seguros si existe la documentación necesaria que avale las bajas de la propiedad planta y equipo, de la misma manera el 29% afirma que no hay ningún orden cronológico que detalle el manejo de los activos fijos.



## 4.1.2 Plan de auditoría

“Servicios Médicos Integrales Populares”  
Auditoría Operativa En Cuentas De Activos Fijos  
Hoja De Índices

PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2017

Tabla 17 Planificación

AUDITORIA HOJA DE ÍNDICES	
ÍNDICES	PAPELES DE TRABAJO
<b>AD</b>	<b>ADMINISTRACIÓN DE AUDITORÍA</b>
AD/1	Hoja de Índices
AD/2	Orden de Trabajo
AD/3	Notificación
AD/4	Correspondencia
AD/5	Hoja de marcas
AD/6	Hoja de cronogramas de Actividades
AD/7	Hoja de distribución de tiempos
<b>PP</b>	<b>PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</b>
PP/1	Programa de Planificación Preliminar
PI/2	Informe de la Planificación Preliminar
<b>PE</b>	<b>PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b>
PE/1	Programa de Planificación Específica
PE/2	Cuestionario Interno
PE/3	Evaluación del Cuestionario de Control Interno
PE/4	Calificación del Riesgo de la Auditoría
PE/5.1	Evaluación de las áreas críticas
PE/6.1	Informe de la Planificación Específica
<b>EJ</b>	<b>EJECUCIÓN DEL TRABAJO</b>
EJ/1	Programa de Auditoría
<b>PT</b>	<b>PAPELES DE TRABAJO</b>
PT/A1	Sumaria de propiedad planta y equipos
PT/A2	Constatación del listado de activos fijos según su estado
PT/A3	Verificación de pólizas de protección de activos fijos
PT/A4	Verificación de inventarios de activos fijos según estado
PT/B1	Movimientos de costos de propiedad, planta y equipos
PT/B2	Confirmaciones Físicas
PT/B3	Revisión de documentación soporte
PT/C1	Depreciación de propiedad, planta y equipos
PT/C2	Verificación de bajas de activos fijos
PT/6	Hallazgos
<b>I</b>	<b>INFORME</b>
I/1	Comunicación de resultados
I/2	Informe de auditoría
I/3	Conclusiones y recomendaciones

#### 4.1.3 Administración de auditoría

AD/2

1 - 1

### **ORDEN DE TRABAJO N° 01**

Portoviejo, 10 de enero del 2019

Estimados:

Cintha Valencia Aguilera

Juan Chuno Torres

#### **MIEMBROS EQUIPO DE AUDITORÍA**

Ciudad. -

De mi consideración:

De conformidad con el proyecto aprobado, emito a usted Orden de Trabajo para que realice la AUDITORÍA OPERATIVA EN CUENTAS DE ACTIVOS FIJOS DEL CENTRO “SERVICIOS MÉDICOS INTEGRALES POPULARES”, UBICACIÓN CANTÓN DURÁN, PERÍODO 2017.

Los objetivos de la auditoría están encaminados a:

- Realizar auditoria operativa a los activos fijos para verificar si están reconocidos según la Norma NIIF 16 Propiedad Planta.
- Evaluar los métodos utilizados en la valorización de los saldos posterior a la auditoria operativa.
- Verificar si los saldos en las cuentas de activos fijos están debidamente escritos y clasificados de acuerdo a la norma.
- Revisar los resultados de la auditoria y elaborar propuesta a la directiva del centro médico.

AD/2

1 - 2

El equipo de trabajo estará conformado de la siguiente manera:

**JEFE DE EQUIPO1:** Cinthya Isabel Valencia Aguilera

**MIEMBRO DEL EQUIPO:** Juan Luis Chuno Torres

Por lo descrito, el tiempo estimado para la ejecución de la auditoría operativa del control interno en el proceso contable es de 29 días.

Proceda de inmediato a realizar la visita y la respectiva planificación. Producto de la auditoría operativa entregará el Informe de Auditoría que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones y los correspondientes papeles de trabajo que lo respalden.

Atentamente,

Lcda. Mara Triviño Bonilla Mgs

**SUPERVISOR**

AD/3  
1-1

#### 4.1.4 Notificación

**Oficio N° 01**

Guayaquil, 12 de enero del 2019

Sra. Marjorie Lombeida Sánchez

**GERENTE DEL CENTRO MEDICO “SERVICIOS MÉDICOS INTEGRALES POPULARES”.**

Ciudad. -

De mis consideraciones:

Por medio de la presente me permito comunicarle que a partir del día 12 de enero del año 2019 se procederá a realizar la auditoría operativa a las cuentas de activos fijos del Centro Medico según el trabajo caso práctico aprobado por la Universidad San Gregorio de Portoviejo, en la entidad que usted preside, de conformidad con la orden de trabajo N° 01 de fecha 10 de enero del 2019.

En tal virtud solicito comedidamente su colaboración y disponga al personal de la empresa la entrega oportuna de la información para la realización del trabajo, con el fin de cumplir con los objetivos propuestos para la presente auditoría operativa.

Atentamente,

Cinthy Valencia Aguilera

**JEFE DE EQUIPO**

AD/4 1-1
-------------

#### 4.1.5 Correspondencia

**Oficio N° 02**

Guayaquil, 13 de enero del 2019

Sra. Marjorie Lombeida Sánchez

**GERENTE DEL CENTRO MEDICO “SERVICIOS MÉDICOS INTEGRALES POPULARES”.**

Presente. -

Estimada Gerente en virtud al contrato por como delegados van llevar a cabo la auditoría ante la institución que usted dirige, solicito me facilite la documentación pertinente, para realizar nuestro proceso de auditoría, esto es; Políticas, Manuales de Contabilidad, Estados Financieros, Mayores Auxiliares, Listado de la Propiedad Planta y Equipo vigente a la fecha de la auditoria, así como también el informe de implementación de la normativa NIIF 16 respectivamente.

Agradeciendo su amable colaboración quedo a la espera de los documentos.

Atentamente,

Cinthy Valencia Aguilera

**JEFE DE EQUIPO**

“Servicios médicos integrales populares”  
Auditoría operativa en cuentas de activos fijos  
Hoja de marcas

**Periodo: 01 de enero al 31 de diciembre de 2017**

**Tabla:**

*Tabla 18 Simbología de auditoría*

<b>SIMBOLO</b>	<b>SIGNIFICADO</b>
↑	Verificado
Δ	Documentación Sustentadora
↓	No confirmado
↕	Confirmado
Ø	Inspección Física
Ⓒ	Conformidad
№	No conformidad
X	Revisado de la ejecución

**Fuente:** Elaborado por los autores

“Servicios Médicos Integrales Populares”  
Auditoría Operativa En Cuentas De Activos Fijos

AD/6 1-1
-------------

Hoja De Distribución De Actividades

PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2017

*Tabla 19 Cronograma de actividades*

<b><u>CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES</u></b>		
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DÍAS</b>	<b>FECHA</b>
Elaborar el Programa de Planificación Preliminar	01	12 de enero de 2019
Visita Preliminar al Centro Médico.	01	12 de enero de 2019
Solicitud de información mediante oficio	01	12 de enero de 2019
Resumen de Visita Preliminar (inspección)	01	13 de enero de 2019
Recepción de información documental requerida	01	13 de enero de 2019
Reporte de Planificación Preliminar	01	14 de enero de 2019
Elaborar el Programa de Planificación Específica	01	15 de enero de 2019
Elaboración del Control Interno	01	16 de enero de 2019
Evaluación de Control Interno y Riesgo	01	17 de enero de 2019
Elaboración del Programa de Auditoría	01	18 de enero de 2019
Ejecución de examen especial – Hojas de Trabajo	15	19 de enero de 2019
Ejecución de examen especial – Hojas de Hallazgo	03	28 de enero de 2019
Presentación de Borrador de Informe	01	04 de febrero de 2019
Presentación de Informe Final	04	09 de febrero de 2019
<b><i>Elaborado: C. Valencia</i></b>		
<b><i>Revisado: J. Chuno</i></b>		

**Fuente:** Elaborado por los autores

“Servicios Médicos Integrales Populares”

Auditoría Operativa En Cuentas De Activos Fijos

AD/7  
1-1

Hoja De Distribución De Tiempos

PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2017

Table 20 Cronograma de auditoría en meses y días

<b>CRONOGRAMA DE AUDITORÍA EN MESES Y DÍAS</b>			<b>ENERO</b>																			<b>FEBRERO</b>									
<b>FASES</b>	<b>DIAS</b>	<b>%</b>	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
			12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Planificación preliminar*	03 días	10,34%																													
Planificación específica**	04 días	13,79%																													
Ejecución de trabajo y análisis de resultados***	16 días	55,17%																													
Comunicación de resultados****	06 días	20,69%																													

\* Del 12 de enero al 14 de enero de 2019.

\*\* Del 15 de enero al 18 de enero de 2019.

\*\*\* Del 19 de enero al 03 de febrero de 2019.

\*\*\*\* Del 04 de febrero al 09 de febrero de 2019.



“Servicios Médicos Integrales Populares”

PP/1  
1-1

## Auditoría Operativa En Cuentas De Activos Fijos

Tabla 21 Programa de planificación preliminar

Fuente: Elaborado por los autores

<b><u>PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</u></b>					
<b>Institución:</b> Centro Médico “SERVICIOS MÉDICOS INTEGRALES POPULARES”					
<b>Periodo:</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.					
<b>Objetivo:</b> Conocer la estructura, instalaciones, procesos y demás aspectos en lo que se desempeña el Centro Médico “SERVICIOS MÉDICOS INTEGRALES POPULARES” del cantón Durán.					
Nº	PROCEDIMIENTO	REF.	ELAB.	FECHA	OBSERVACIONES
1	Enviar Oficio de Notificación de inicio de auditoría.	AD/2	C. Valencia / J. Chuno	12/01/2019	
2	Formalizar visita previa a las instalaciones del Centro Médico.	--	C. Valencia / J. Chuno	12/01/2019	Las deducciones de la visita previa se resumen en el papel de trabajo PP/1
3	Mantener diálogos con la directiva del Centro Médico.	---	C. Valencia / J. Chuno	12/01/2019	
4	Conservar pláticas con socios del Centro Médico.	---	C. Valencia / J. Chuno	13/01/2019	
5	Enviar oficio de solicitud de información.	AD/3. 1	C. Valencia / J. Chuno	13/01/2019	
6	Realizar registro del personal que actúa en la auditoría operativa.	NP/1	C. Valencia / J. Chuno	13/01/2019	
7	Conocer los departamentos del centro Médico.	--	C. Valencia / J. Chuno	14/01/2019	Sacar deducciones de la visita previa se resumen en el papel de trabajo PP/1
8	Confirmar la constitución del Centro Médico con la base legal, examinar la misión, visión, objetivos y valores institucionales.	--	C. Valencia / J. Chuno	14/01/2019	Las deducciones de la visita previa se resumen en el papel de trabajo PP/1
09	Elaborar el informe de Planificación Preliminar	PP/1	C. Valencia / J. Chuno	14/01/2019	

#### 4.1.6 Informe de planificación preliminar

Table 22 Informe de planificación preliminar

<b><u>AUDITORÍA OPERATIVA EN CUENTAS DE ACTIVOS</u></b>
<b><u>FIJOS</u></b>
<p><b>Elaborado por:</b> J. chuno.  <b>Revisado por:</b> C. Valencia  <b>Fecha:</b> 14 de enero de 2019</p>
<p><b>ANTECEDENTES:</b></p> <p>Con Orden de Trabajo No. 001, suscrita por la Ing. Mercedes Espinoza Espinoza, se decretó el inicio para la ejecución de la auditoría operativa en cuentas de activos fijos del Centro Médico “Servicios Médicos Integrales Populares” del cantón Durán, que corresponde al período del 01 de enero al 31 de diciembre 2017, el cual se llevara a cabo por petición de las parte interesada el cual fue aprobado por el Director Dr. Wellington Ibarra.</p>
<p><b>DETALLE DE ACCIONES EJECUTADAS:</b></p> <p>Acorde a la programación del equipo auditor, y las observaciones que se realizaron al Centro Médico se iniciaron el 12 de enero de 2019, por el equipo auditor quien derivó realizar un reconocimiento de las instalaciones, lo cual se mantuvo una reunión con los directivos y socios para conocer en gran parte las técnicas y espacios de la sede; estableciendo estas actividades en un lapso de tres días hábiles.</p> <p>Las verificaciones se efectuaron en el Centro Médico “Servicios Médicos Integrales Populares” situada en la Coop. 12 de Noviembre Mz. K Solar 7 del cantón de Durán, la primera acción fue el reconocimiento de las sitios donde se lleva acabo las actividades laborales, observando que en el lugar se dedican a la prestación de servicios para la salud, donde se encuentran algunos departamentos, en las instalaciones existe una oficina para la Gerencia, el área Administrativa - Financiera conformada por 3 oficinas, el área de salud conformada por 12 consultorios, 1 farmacia, 1 rayos x, 1 laboratorio, 1 electrocardiograma, 1 consultorio de endoscopia.</p> <p>En las visitas que se mantuvo con el Director del Centro Médico, la Secretaria socios, permitieron dar a conocer la manera de cómo se está administrando la de cómo ellos están informados sobre esta.</p>

PI/2  
1-2

**RESULTADOS:**

El beneficio de la Planificación Preliminar del equipo auditor logró cumplir con el análisis exhaustivo de la organización del Centro Médico “Servicios Médicos Integrales Populares”, alcanzando informes sobre la misión, visión, objetivos, políticas, y sus principales actividades con los métodos que se ejecutan en el establecimiento.

Con el cual se obtuvo un conocimiento extenso sobre los departamentos del Centro Médico “Servicios Médicos Integrales Populares”, notando que existe una debilidad en el Área Administrativa – Financiera, que la Propiedad, Planta y Equipo no se está manejando de la manera adecuada, según como lo establece la normativa vigente.

**Elaborado por:****Fecha:** 14/01/2019

---

 Cinthya Isabel Valencia Aguilera  
**Auditor Jefe de Equipo**


---

 Juan Luis Chuno Torres  
**Auditor Operativo**
**Revisado por:****Fecha:** 14/01/2019

---

 Lcda. Mara Triviño Bonilla Mgs.  
**Supervisor de Auditoría**

**Fuente:** Elaborado por los autores

## 4.1.7 Programa de planificación específica

Tabla 23 Programa de planificación específica

<b>Institución:</b> Centro Médico “Servicios Médicos Integrales Populares”					
<b>Periodo:</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.					
<b>Objetivo:</b> Conocer la situación actual del control interno aplicado a la auditoría operativa del Centro Médico “Servicios Médicos Integrales Populares”					
<b>Alcance:</b> Calcular los niveles de riesgos a través del cumplimiento del Cuestionario de Control Interno en los mecanismos de la organización, legal y normativa, en las áreas administrativa y financiera del Centro Médico “Servicios Médicos Integrales Populares” para comprobar el estado actual y el Control Interno de la empresa.					
No.	PROCEDIMIENTO	REF.	ELAB.	FECHA	OBSERVACIONES
1	Realizar el Cuestionario de Control Interno.	CI/1	C. Valencia / J. Chuno	14/01/2019	
2	Establecer el cuestionario de Control Interno y los componentes autorización y control del Centro Médico.	CI/1	C. Valencia / J. Chuno	14/01/2019	
3	Establecer el cuestionario de Control Interno en el componente aplicación de la normativa del Centro Médico.	CI/1	C. Valencia / J. Chuno	15/01/2019	
4	Establecer el cuestionario de Control Interno en el componente registros contables del Centro Médico.	CI/1	C. Valencia / J. Chuno	15/01/2019	
5	Valorar los resultados del Control Interno.	PE/2	C. Valencia / J. Chuno	16/01/2019	
6	Comprobar los niveles de riesgos en base al Control Interno.	PE/3	C. Valencia / J. Chuno	17/01/2019	
7	Realizar la matriz de riesgo de auditoría y valorar las áreas críticas.	PE/4	C. Valencia / J. Chuno	18/01/2019	
8	Realizar el Informe de Planificación Específica.	PP/5	C. Valencia / J. Chuno	18/01/2019	

Fuente: Elaborado por el autor

## 4.1.8 Evaluación de Control interno

Tabla 24 Evaluación de control interno

PE/2  
1-1

Cuestionario de control interno								
<b>Entidad:</b> Centro Médico “Servicios Médicos Integrales Populares”							<b>Supervisado por:</b> Lcda. Mara Triviño	
<b>Alcance:</b> Periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017								
#	Preguntas	P	Si	C	Nivel de confianza		Nivel de riesgo	
		T	/N	T	20.00	Bajo	80.00	Alto
		15	/N	3	%		%	
	<b>Componente de Control Interno de autorización y control.</b>	5	-	0	<b>OBSERVACIONES</b>			
1	¿Existe una política definida para la autorización al momento de: adquirir, vender, dar de baja, destruir, que deben considerarse como gastos de mantenimiento y reparación?	1	N	0	No existe una política definida que documente los procesos de propiedad, planta y equipo en la compra, venta, baja y destrucción.			
2	¿Existe un sistema informático que controle los activos fijos y que este adaptado a las condiciones que actualmente tiene la compañía?	1	N	0	Se evidencio que actualmente los activos fijos se manejan en listados de Excel			
3	Para la protección de la propiedad, planta y equipo se cuenta con pólizas de seguros que resguarden el mismo.	1	N	0	No cuentan con pólizas que resguarden la propiedad, planta y equipo			
4	¿Existe algún tipo de control sobre los activos fijos que no están en uso?	1	N	0	Se evidencio que no existe un control sobre los activos fijos que no están en uso.			
5	¿Existe un control sobre los activos totalmente depreciados, estos reflejan sus saldos en los EEFF?	1	N	0	No se evidencia el control de los activos fijos totalmente depreciados			
	<b>Componente de Control Interno aplicación de la normativa</b>	5	-	1				

6	¿Las personas que tienen a su cuidado la clasificación contable de los activos fijos, conocen la normativa vigente NIIF y es idónea para el cargo?	1	N O	0	Se verifico que la persona al cuidado de los activos fijos no tiene conocimiento en NIIF
7	¿Los criterios de depreciación cumplen según lo establecido en la normativa NIIF?	1	N O	0	No, se aplica la normativa tributaria, para los criterios de vida útil y depreciación
8	¿Se han realizado inventarios de toma física, para identificar la confiabilidad de los registros contables?	1	N O	0	No se ha realizado Inventario de a la propiedad, planta y equipo
9	¿Los activos fijos que se encuentran registrados en los mayores contables cumplen según la normativa en la obtención de ingresos para la compañía?	1	SI	1	
10	¿Las nuevas adquisiciones son registradas en los libros y listados según la normativa vigente?	1	N O	0	Se encontró un registro, pero no está actualizado según la normativa.
<b>Componente de Control Interno de registros contables</b>		<b>5</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	
11	¿Se mantienen subsidiarios detallados y clasificados por rubro de los activos fijos que determinen el costos y depreciación acumulada y/o mensual?	1	SI	1	
12	¿El listado de activos fijos concilia mensualmente con los estados financieros?	1	N O	0	Se mantiene un listado, pero estos no concilian con el mayor general, se han dado de baja contablemente, sin autorización previa.
13	¿Las nuevas adquisiciones se las registran o activa en los estados financieros una vez el equipo este operativo?	1	N O	0	Se evidencio que las nuevas adquisiciones se registran en libros desde la recepción
14	¿Los registros de baja de activos fijos están debidamente aprobadas por el Gerente General?	1	N O	0	No existe aprobación, se elimina del listado los activos totalmente depreciados, no se realizan las respectivas actas de baja

15	¿Se supervisa la elaboración de los anexos de activos fijos periódicamente?	1	SI	1	
<b>RESUMEN DEL CONTROL INTERNO</b>					
<b>Calificación total = CT</b>		<b>3</b>			
<b>Ponderación total = PT</b>		<b>15</b>			
<b>Nivel de confianza (norma 200): NC=CT/PT*100</b>		<b>20.00%</b>		Bajo	
<b>Nivel de riesgo inherente (norma 200): RI=100%-NC%</b>		<b>80.00%</b>		Alto	

Fuente: Elaborado por los autores

#### 4.1.9 Resumen de los resultados de la evaluación de control interno

Table 25 Resumen de los resultados de la evaluación de control interno

<p><b>Elaborado por:</b> C. Valencia. <b>Revisado por:</b> J. Chuno.</p>	<p>PE/3 1-1</p>
<p><b>Fecha:</b> 16 de enero de 2019</p>	
<p>Ya aplicado el Cuestionario de Control Interno, al Centro Médico “Servicios Médicos Integrales Populares” del cantón Durán, el equipo auditor logró establecer los consecutivos puntos frágiles:</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• No existe una política definida que documente los procesos de propiedad, planta y equipo en la compra, venta, baja y destrucción.</li> <li>• Se evidencio que actualmente los activos fijos se manejan en listados de Excel</li> <li>• No cuentan con pólizas que resguarden la propiedad, planta y equipo.</li> <li>• Se evidencio que no existe un control sobre los activos fijos que no están en uso.</li> <li>• No se evidencia el control de los activos fijos totalmente depreciados.</li> <li>• Se verifico que la persona al cuidado de los activos fijos no tiene conocimiento en NIIF.</li> <li>• No se aplica la normativa tributaria, para los criterios de vida útil y depreciación.</li> <li>• No se ha realizado Inventario de a la propiedad, planta y equipo.</li> <li>• Se encontró un registro, pero no está actualizado según la normativa.</li> <li>• Se mantiene un listado, pero estos no concilian con el mayor general, se han dado de baja contablemente, sin autorización previa.</li> <li>• Se evidencio que las nuevas adquisiciones se registran en libros desde la recepción.</li> <li>• No existe aprobación únicamente quitan del listado los activos totalmente depreciados, no se realizan las respectivas actas aprobadas de baja.</li> </ul>	

**Fuente:** elaborado por los autores



Calificación de los riesgos de auditoría.			
<b>Elaborado por:</b> C. Valencia. <b>Revisado por:</b> J. Chuno <b>Fecha:</b> 17 de enero de 2019			PE/4  1 - 1
Calificación de los riesgos de auditoría. Fórmula:			
$CP = \frac{CT \times 100}{PT}$			
Ponderación Total	(PT)		
Calificación Total	(CT)		
Calificación Porcentual	(CP)		
Nivel de Riesgo	(NR)		
Determinación de los niveles de riesgo:			
Confianza	<b>Baja</b>	<b>Moderada</b>	<b>Alta</b>
	15% - 50%	51% - 75%	76% - 100%
Riesgo	85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
	<b>Alto</b>	<b>Moderado</b>	<b>Bajo</b>
$CP = \frac{CT \times 100}{PT} = \frac{3 \times 100}{15} = \frac{300}{15} = 20.00\%$			
$NR = 100\% - CP = 100.00 - 20.00 = 80.00\%$			
<b>DETERMINACIÓN DEL RIESGO INHERENTE:</b>			
Siendo el Centro Médico “Servicios Médicos Integrales Populares” del cantón Durán, una organización laboriosa al servicio de la salud, similar que se halla dentro de la parte económica y solidaria ayuda a muchas personas de escasos recursos. El equipo auditor ha evaluado los siguientes riesgos inherentes:			
<b>Riesgo de crecimiento:</b> Por lo consiguiente se deduce que por la alta demanda de pacientes la empresa de salud posee una gran competencia			

- existente en el mercado, pero por la economía en que se encuentra este momento el país aquellos pacientes optan por las instituciones públicas.
- **Riesgo de administración:** Concurriendo con sector de la economía y el contorno cambiante en el país, se obtienen nuevas medidas que los directivos del Centro Médico “Servicios Médicos Integrales Populares” del cantón Durán, lo cual puede llevar al cometimiento de faltas u inadvertencias, trasladadas en multas y sanciones para el establecimiento.

**Elaborado por:**

**Fecha:** 17/01/2019

---

Cintha Isabel Valencia Aguilera  
**Auditor Jefe de Equipo**

---

Juan Luis Chuno Torres  
**Auditor Operativo**

**Revisado por:**

**Fecha:** 17/01/2019

---

Lcda. Mara Triviño Bonilla Mgs.  
Supervisor de Auditoría

<b>Fase I:</b>	<b>Evaluación de áreas críticas</b>		<b>PE/5</b>	
<b>Centro Médico “Servicios Médicos Integrales Populares”</b>				
<b>Auditoría Operativa en las cuentas de activos fijos Centro Médico “Servicios Médicos Integrales Populares” del cantón Durán, que corresponde al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2017</b>				
Tabla 26 Matriz de riesgo y enfoque de la auditoría				
<b>Componentes y afirmaciones</b>	<b>Riesgo y su fundamento</b>	<b>Controles claves</b>	<b>Enfoque de auditoria</b>	
			<b>Pruebas de cumplimiento</b>	<b>Pruebas sustantivas</b>
<b>Componente de Control Interno de autorización y control.</b>	<p><b>R.C. alta: 80.00%</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No existe una política definida que documente los procesos de propiedad, planta y equipo en la compra, venta, baja y destrucción.</li> <li>- Se evidencio que actualmente los activos fijos se manejan en listados de Excel.</li> <li>- No cuentan con pólizas que resguarden la propiedad, planta y equipo</li> <li>- Se evidencio que no existe un control sobre los activos fijos que no están en uso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Superintendencia de Compañías delega la aplicación de la NIIF 16 a la propiedad planta y equipos.</li> <li>- Actas de juntas de ordinarias y/o extraordinarias.</li> <li>- Reglamento del Centro Médico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Verificar la correcta clasificación de los listados de activos fijos (Muebles y enseres, vehículos, equipos de computación y edificios) en buen estado.</li> <li>-Verificar las pólizas de protección de activos fijos.</li> <li>- Verificación física del estado de los activos según listado proporcionado con los registros contables.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobar la conciliación del listado de activos fijos al periodo fiscal 2017 vs registros contables.</li> </ul>

	- No se evidencia el control de los activos fijos totalmente depreciados	- Manual de Control Interno.		
<b>Componente de Control Interno aplicación de la normativa</b>	<p><b>R.C. alta: 80.00%</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se verifico que la persona al cuidado de los activos fijos no tiene conocimiento en NIIF.</li> <li>- Inobservancia a la aplicación de la normativa tributaria, para los criterios de vida útil y depreciación.</li> <li>- Inobservancia a los controles de Inventario de a la propiedad, planta y equipo.</li> <li>- Se encontró un registro pero no está actualizado según la normativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manual de Control Interno del Centro Médico.</li> <li>- Reglamento del Centro Médico.</li> <li>- Registro y expedientes del Centro Médico.</li> <li>- NIIF 16, 29</li> <li>- NIC 16</li> </ul>	- Verificar las adiciones de activos fijos a través de revisión de documentación soporte.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Efectuar un movimiento de los activos fijos por el período comprendido al 31 de diciembre del 2017.</li> <li>- Efectuar confirmaciones físicas de la propiedad planta y equipo que se encuentra en la empresa.</li> </ul>

<p align="center"><b>Componente de Control Interno de registros contables</b></p>	<p><b>R.C. alta: 80.00%</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se mantiene un listado, pero estos no concilian con el mayor general, se han dado de baja contablemente, sin autorización previa.</li> <li>- Se evidencio que las nuevas adquisiciones se registran en libros desde la recepción</li> <li>- No existe aprobación únicamente quitan del listado los activos totalmente depreciados, no se realizan las respectivas actas aprobadas de baja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Balances e información donde se proporcionada la información a los entes de control.</li> <li>- Anexos, archivos y demás documentos que sustenten la clasificación de la propiedad planta y equipos por deterioro.</li> <li>- Reportes donde se verifique la correcta ejecución de la depreciación.</li> <li>- Manual de Control Interno del Centro Médico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar el cumplimiento de la normativa en base a la baja de los activos fijos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobar los saldos de los registros de los activos fijos (Depreciaciones) en el periodo fiscal 2017</li> </ul>
	<p><b>Elaborado por:</b> C. Valencia</p>			
	<p><b>Revisado por:</b> J. Chuno</p>			
	<p><b>Fecha:</b> 18 de enero de 2019</p>			

#### 4.1.10 Informe de planificación específica

Tabla 27 Informe de planificación específica

<p><b>Elaborado por:</b> C. Valencia.</p> <p><b>Revisado por:</b> J. Chuno</p> <p><b>Fecha:</b> 18 de enero del 2019</p>	<p>PE/6 1-1</p>
<p><b>ANTECEDENTES:</b></p> <p>Mediante Orden de Trabajo No. 001, registrada por el Ing. Mercedes Espinoza Espinoza, certificó el inicio para la ejecución del Centro Médico “Servicios Médicos Integrales Populares” del cantón Duran, que corresponde al período del 01 de enero al 31 de diciembre 2017, a petición de las partes interesadas el cual fue aprobado.</p>	
<p><b>DETALLE DE ACCIONES EJECUTADAS:</b></p> <p>Acorde a la planificación del grupo auditor, se procede posteriormente a la ejecución de la visita previa Centro Médico “Servicios Médicos Integrales Populares” del cantón Duran, el cual dispuso y estableció la Evaluación de Control Interno, el cual fue aprovechado de modo integro por la organización, en la observación se pudo apreciar escasos departamentos específicos, para lo cual se consideró tres componentes: autorización y control, aplicación de la normativa y registros contables; por lo cual se procedió a el análisis de las debilidades en base al nivel de riesgo, el cual fue analizado.</p>	
<p><b>RESULTADOS:</b></p> <p>El beneficio de la Planificación Específica, que el grupo auditor pudo efectuar en Centro Médico “Servicios Médicos Integrales Populares”, del cantón Duran, fue:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El análisis de las derivaciones para la aplicación de indicadores de control autorización y control, que valoren los procesos administrativos efectuados por el Centro Médico “Servicios Médicos Integrales Populares”, del cantón Duran.</li> <li>• La verificación de la ejecución de los procesos de la aplicación de la normativa se cumpla con todas las actividades y disposiciones establecidas para cada proceso operativo dentro de la organización.</li> </ul>	
<p><b>Requerimiento de auditoría:</b></p> <p>Borrador del Informe, Informe aprobado, conclusiones y recomendaciones.</p> <p><b>Equipo multidisciplinario:</b></p> <p>Supervisor de Auditoría, Jefe de equipo auditor y Auditor Operativo</p>	

Fuente: Elaborado por los autores

<b>Recursos materiales y financieros</b>		
<b>Material de trabajo:</b>		<b>USD. 300.00</b>
• Papelería y oficina		USD. 190.00
• Impresiones y fotocopiado		USD. 80.00
• Anillado y encuadernación		USD. 30.00
<b>Viáticos y movilización:</b>		<b>USD. 65.00</b>
• Jefe de Equipo Auditor		USD. 40.00
• Auditor Operativo		USD. 25.00
<b>TOTAL</b>		<b>USD. 365.00</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>Fecha: 17/01/2019</b>	PE/6.1 1-1
_____ Cintha Isabel Valencia Aguilera <b>Auditor Jefe de Equipo</b>	_____ Juan Luis Chuno Torres <b>Auditor Operativo</b>	
<b>Revisado por:</b>	<b>Fecha: 17/01/2019</b>	
_____ Lcda. Mara Triviño Bonilla, Mgs. <b>Supervisor de Auditoría</b>		

## 4.1.11 Ejecución Programa de trabajo

Fase II: Ejecución		<b><u>PROGRAMA DE TRABAJO</u></b>		<b>EJ/1 1-1</b>	
<b>Entidad:</b> Centro Médico “Servicios Médicos Integrales Populares” del cantón Duran					
<b>Periodo:</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017					
<b>Componente / Cuenta:</b> Control Interno					
#	Descripción	Tiempo		Elaborado Por:	Ref. P/T
		Estimado	Utilizado		
<b>Objetivo:</b> Examinar los activos fijos para determinar su razonabilidad y establecer procedimientos de auditoría que determinen la probidad y eficacia de las actividades de control interno de la empresa, utilizando cédulas analíticas y procesamiento de datos para localizar evidencia suficiente y relevante para expresar el criterio de auditoría.					
<b>Procedimientos:</b>					
1	Mediante cédula Sumaria comprobar la conciliación del listado de activos fijos al periodo fiscal 2017 vs registros contables.	1 día	1 día	C. Valencia/ J. Chuno.	A1
2	Realizar analítica de constatación física del estado de los activos según listado proporcionado con los registros contables.	2 días	2 días	C. Valencia/ J. Chuno.	A2
3	Mediante checklist verificar las pólizas de protección de activos fijos.	1 día	1 día	C. Valencia/ J. Chuno.	A3
4	Realizar Matriz de verificación de los listados de activos fijos (Muebles y enseres, vehículos, equipos de computación y edificios) en buen estado.	2 días	2 días	C. Valencia/ J. Chuno.	A4
5	Realice cédula analítica para verificar los movimientos de los activos fijos por el período comprendido al 31 de diciembre del 2017.	2 días	2 días	C. Valencia/ J. Chuno.	B1
6	Mediante cédula analítica efectuar confirmaciones físicas de la propiedad planta y equipo que se encuentra en la empresa.	2 días	2 días	C. Valencia/ J. Chuno.	B2
7	Mediante checklist verificar los activos fijos a través de revisión de documentación soporte.	1 día	1 día	C. Valencia/ J. Chuno.	B3



8	Con cédula sumaria verificar la depreciación acumulada por el período comprendido 2017.	2 días	2 días	C. Valencia/ J. Chuno.	C1
9	Realizar checklist verificar el cumplimiento de la normativa en base a la baja de activos fijos	2 días	2 días	C. Valencia/ J. Chuno.	C2
<b>Elaborado:</b> C. Valencia.					
<b>Revisado:</b> J. Chuno.					
<b>Aprobado:</b> M. Triviño.					
<b>Fecha:</b> 02 de febrero del 2019					

Centro Médico "Servicios Médicos Integrales Populares"					
Auditoría Operativa					
Desde el 01 enero al 31 de Diciembre del 2017					
Cédula sumaria propiedad, planta y equipo (En U.S Dólares)					
Cuenta	Saldo Según libros		Ajustes		Saldo informe
Terrenos	29,520	↑	-		29,520 Δ
Edificios	-	↑	-		- Δ
Maquinaria y equipos	1,371,307	↑	(356,800)	↑	1,014,507 Δ
Vehículos	83,480	↑	-	↑	83,480 Δ
Muebles y enseres	130,341	↑	(730)	↑	129,611 Δ
Equipos de computación	63,100	↑	(314)	↑	62,785 Δ
Depreciación acumulada	(307,126)	↑	135,667	↑	(171,459) Δ
<b>Total</b>	<b>1,370,622</b>	<b>Σ</b>	<b>222,177</b>	<b>Σ</b>	<b>1,148,445 Σ</b>
<p><b>Conclusión:</b> Una vez efectuados nuestros procedimientos de auditoría para el saldo de propiedad, planta y equipo, podemos concluir que el saldo de cuenta se presenta con diferencias entre el saldo en libros y el saldo del listado</p>					

Preparado por: Juan Chuno

Revisado por: Cinthia Valencia

#### Marcas de Auditoría

Σ	Sumaria
Δ	Documentación Sustentadora
↑	Verificado

## 4.1.12 Cédula Analítica de constatación física del estado de los activos fijos

<b>Centro Médicos " Servicios Médicos Integrales Populares"</b>						<b>PT/A2</b>
<b>Auditoría Operativa</b>						
<b>01 de enero al 31 de diciembre del 2017</b>						
<b>Cédula Analítica de constatación física del estado de los activos fijos según listado proporcionado</b>						

Componente	Ítems Auditado		Depreciación		Saldo Auditado		Saldo Libros		Ajuste/Diferencia
<b>Equipo de Computo</b>									
Bueno	55,443.28	↑	19,788.97	↑	35,654.31	↑			
Dañado	7,342.00	↑	2,744.83	↑	4,597.17	↑			
<b>T.Eq.Computo</b>	<b>62,785.28</b>	<b>Σ</b>	<b>22,533.80</b>	<b>Σ</b>	<b>40,251.48</b>	<b>Σ</b>	<b>63,100.00</b>	↑	<b>(314.72)</b>

Maquinaria y Equipo	Inicial		Depreciación		Saldo Auditado		Saldo Libros		Ajuste/Diferencia
Bueno	1,004,354.98	↑	103,545.80	↑	900,809.18	↑			
Dañado	10,152.49	↑	1,007.08	↑	9,145.41	↑			
<b>T. Maquinaria y Equipo</b>	<b>1,014,507.47</b>	<b>Σ</b>	<b>104,552.88</b>	<b>Σ</b>	<b>909,954.59</b>	<b>Σ</b>	<b>1,371,307.00</b>	↑	<b>(356,799.53)</b>

Muebles y Enseres	Inicial		Depreciación		Saldo Auditado		Saldo Libros		Ajuste/Diferencia
Bueno	124,978.96	↑	27,061.40	↑	97,917.56	↑			
Dañado	4,632.20	↑	615.10	↑	4,017.10	↑			
<b>T. Muebles y Enseres</b>	<b>129,611.16</b>	<b>Σ</b>	<b>27,676.50</b>	<b>Σ</b>	<b>101,934.66</b>	<b>Σ</b>	<b>130,341.00</b>	↑	<b>(729.84)</b>

Vehículo	Inicial		Depreciación		Saldo Auditado		Saldo Libros		Ajuste/Diferencia
Total	83,480.00	↑	16,696.00	↑	66,784.00	↑	<b>83,480.00</b>	↑	-

Terreno	Inicial		Depreciación		Saldo Auditado		Saldo Libros		Ajuste/Diferencia
Total	29,520.00	↑	-		29,520.00	↑	<b>29,520.00</b>	↑	-

<b>Totales Generales</b>	<b>Inicial</b>		<b>Depreciación</b>		<b>Saldo Auditado</b>	
<b>Total Libros</b>	1,677,748.00	Σ	307,126.00	Σ	1,370,622.00	Σ
<b>Total Según Inventario</b>	1,319,903.91	Σ	171,459.18	Σ	1,148,444.73	Σ
<b>Ajustes</b>	(357,844.09)	Σ	(135,666.82)	Σ	(222,177.27)	Σ

**Conclusión:** Una vez efectuados nuestro procedimiento de verificación con los listados de activos fijos se evidencio que en los saldos de los registros contables, se encuentran depreciándose equipos que tienen deterioro (dañados).

Preparado por: Juan Chuno

Revisado por: Cinthya Valencia

**Marcas de Auditoría**

Σ	Sumaria
↑	Verificado


		UNIVERSIDAD PARTICULAR SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO		<b>PT/A3</b>
		Centro Médico "Servicios Médicos Integrales Populares"		
		AUDITORÍA OPERATIVA		
		PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017		
Checklist de verificación de pólizas de protección de activos fijos.				
<b>Generalidades</b>		<b>CUMPLIMIENTO</b>		<b>Observaciones</b>
		<b>SI</b>	<b>NO</b>	
¿Se encuentran asegurados los activos fijos?			x	No existen pólizas de seguros para la propiedad, planta y equipo
¿Existe control para la ejecución del aseguramiento de los activos fijos?			x	
¿Se valida documentación recibida por parte del funcionario de la empresa para el aseguramiento de los activos?			x	
¿Se realiza seguimiento de las pólizas de seguros ?			x	
¿Se verifica que cada activo fijo este con sus respectivas pólizas de aseguramiento?			x	
¿Se comprueba que los activos asegurados esten en perfecto estado?			x	
¿Existe una política de para el aseguramiento de los activos fijos?			x	
Elaborado por Cinthy Valencia Juan Chuno		Revisado por: Lcda. Mara Triviño		Fecha 24-01-2019
<b>↑ Verificado</b>				<b>↑</b>

Figura 15 Checklist de verificación de pólizas de protección de activos fijos

Fuente: Elaborado por los autores

Centro Médicos " Servicios Médicos Integrales Populares"							
 <b>Auditoría Operativa</b> <b>01 de enero al 31 de diciembre del 2017</b> <b>Matriz de Verificación de Inventario</b>							<b>PT/A4</b>
Código	Descripción	Familia	Cant.	Saldo Según Contabilidad		Saldo Según Inventario Físico	
				Estado	Marca	Estado	Marca
1111	Pc lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1112	Teclado	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1113	Mouse	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1114	Cargador lenovo	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1115	Imp.samsung	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1116	A/C PANASONIC	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1117	Pc lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1118	Mouse	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1119	Teclado	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1120	IMP.Samsung	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1121	TELF.Panasonic	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1122	A/C Panasonic	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1123	Cargador lenovo	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1124	Negatoscopio	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1125	TP-link	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1126	Compresor	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1127	Compresor	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø

1128	Regleta	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1129	Equipo Dental	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1130	Equipo Dental	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1131	Pc lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1132	Teclado	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1133	Mouse	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1134	tel. Panasonic	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1135	Negatoscopio	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1136	A/C Panasonic	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Dañado	Ø
1137	Cargador Lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1138	IMP.SAMSUNG	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1139	Pc lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1140	Teclado	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1141	Mouse	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1142	tel. Panasonic	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1143	Negatoscopio	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1144	A/C Panasonic	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1145	IMP.Samsung	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1146	Cargador Lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1147	Pc lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1148	Teclado	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1149	Mouse	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1150	tel. Panasonic	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø

1151	Negatoscopio	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1152	A/C Panasonic	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1153	IMP.Samsung	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1154	Cargador Lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1155	Pc lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1156	Teclado	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1157	Mouse	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1158	tel. Panasonic	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1159	Negatoscopio	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1160	A/C Panasonic	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1161	IMP.Samsung	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1162	Cargador Lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1163	Lámpara	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1164	Pc lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1165	Teclado	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1166	Mouse	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1167	tel. Panasonic	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1168	A/C Panasonic	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1169	IMP.Samsung	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1170	Cargador Lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1171	Pc lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1172	Teclado	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1173	Mouse	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø



1174	A/C Panasonic	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1175	A/C Panasonic	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1176	IMP.Samsung	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1177	Cargador Lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1178	Equipo Dental	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1179	Equipo Dental	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1180	Compresor	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1181	Compresor	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1182	Pc lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1183	Teclado	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1184	Mouse	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1185	tel. Panasonic	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1186	IMP.Samsung	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1187	Cargador lenovo	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1188	Torre Colposcopía	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1189	Colposcopía Video	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1190	Monitor Sony	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1191	IMP.Sony	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1192	Lámpara	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1193	Pc lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1194	Teclado	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1195	Mouse	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1196	IMP.Samsung	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø

1197	Cargador lenovo	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1198	Regleta	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1199	Pc lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1200	Teclado	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1201	Mouse	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1202	IMP.Samsung	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1203	Cargador lenovo	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1204	Negatoscopio	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1205	A/C Panasonic	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1206	TELF.Panasonic	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1207	Pesa-medidor	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1208	Pc lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1209	Teclado	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1210	Mouse	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1211	IMP.Samsung	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1212	Cargador lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1213	TELF.Pánasonic	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1214	A/C.Panasonic	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1215	Electrocardiograma	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1216	Pc lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1217	Teclado	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1218	Mouse	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1219	Cargador lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø

1220	Extensión	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1221	Pesa-medidor	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1222	Balanza	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1223	Pantalla	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1224	Pc lenvo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1225	Pc lenvo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1226	Pc lenvo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1227	Pc lenvo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1228	Pc HP	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1229	Mouse	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1230	Mouse	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1231	Mouse	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1232	Mouse	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1233	Mouse	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1234	Teclado	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1235	Teclado	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1236	Teclado	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1237	Teclado	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1238	Teclado	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1239	IMP.Epson	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1240	IMP.Epson	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1241	IMP.Epson	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1242	IMP.Zebra	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø

1243	IMP.Zebra	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1244	Cargador lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1245	Cargador lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1246	Cargador lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1247	Cargador lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1248	Cargador	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1249	TEL.Panasonic	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1250	Pc lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1251	Pc Xtratech	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1252	Teclado	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1253	Teclado	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1254	IMP.Samsung	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1255	IMP.Samsung	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1256	Mouse	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1257	Mouse	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1258	Monitor Viewlight	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1259	Monitor LG	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1260	Cargador lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1261	Cargador lg	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1262	Cargador liteon	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1263	TELF.Panasonic	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1264	Cámara Digital Canon	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1265	Regla voltech	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø

1266	Regulador de voltaje	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1267	LAMPARA DE ENDIDURA	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1268	LAMPARA DE ENDIDURA	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1269	AUTO QUERATOREFRACTOMETRO	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Dañado	Ø
1270	REFRACTOR	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Dañado	Ø
1271	PANATALLA SAMSUNG	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1272	Pc lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1273	Teclado	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1274	Mouse	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1275	IMP.Samsung	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1276	TELF.Panasonic	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1277	Negatoscopio	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1278	Cargador lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1279	A/C Panasonic	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1280	Pc lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1281	Teclado	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1282	Mouse	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1283	IMP.Samsung	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1284	TELF.Panasonic	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1285	Negatoscopio	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1286	Cargador lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1287	pesa medidor	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1288	Pc lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø

1289	Teclado	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1290	Mouse	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1291	IMP.Samsung	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1292	TELF.Panasonic	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1293	Negatoscopio	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1294	Cargador lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1295	A/C Panasonic	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1296	Pesa Medidor	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1297	Pc lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1298	Teclado	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1299	Mouse	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1300	IMP.EPSON	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1301	Cargador lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1302	Pc lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1303	Teclado	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1304	Mouse	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1305	IMP.EPSON	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1306	Cargador lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1307	Regleta	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1308	Pc lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1309	Teclado	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1310	Mouse	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1311	Cargador lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø

1312	Mon.de signos vitales	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1313	Mon.de signos vitales	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1314	Balanza	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1315	Pesa-medidor	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1316	Pc lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1317	Pc lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1318	Pc lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1319	Pc lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1320	Pc lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1321	Pc lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1322	Pc lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1323	Pc lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1324	Pc lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1325	Teclado	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1326	Teclado	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1327	Teclado	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1328	Teclado	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1329	Teclado	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1330	Teclado	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1331	Teclado	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1332	Teclado	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1333	Teclado	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1334	Mouse	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø

1335	Mouse	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1336	Mouse	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1337	Mouse	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1338	Mouse	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1339	Mouse	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1340	Mouse	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1341	Mouse	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1342	Mouse	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1343	Cargador lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1344	Cargador lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1345	Cargador lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1346	Cargador lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1347	Cargador lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1348	Cargador lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1349	Cargador lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1350	Cargador lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1351	Cargador lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1352	IMP.Epson	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1353	IMP.Epson	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1354	IMP.Epson	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1355	TEL.Panasonic	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1356	PC HP	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1357	PC HP	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø



1358	PC LENOVO	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1359	PC LENOVO	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1360	PC LENOVO	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1361	PC LENOVO	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1362	Teclado	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1363	Teclado	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1364	Teclado	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1365	Teclado	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1366	Teclado	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1367	Teclado	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1368	Teclado	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1369	Mouse	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1370	Mouse	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1371	Mouse	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1372	Mouse	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1373	Mouse	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1374	Mouse	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1375	Mouse	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1376	Scanner	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Dañado	Ø
1377	Scanner	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1378	Scanner	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1379	IMP.Epson	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1380	IMP.Epson	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø

1381	Cargador lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1382	Cargador lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1383	Cargador lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1384	Cargador lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1385	Cargador hp	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1386	Cargador hp	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1387	Nevera	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1388	Nevera	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1389	Nevera	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1390	A/C Panasonic	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1391	TP-LINK	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1392	MONITOR LG	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1393	Pc lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1394	Pc lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1395	Pc lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1396	Teclado	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1397	Teclado	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1398	Teclado	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1399	Teclado	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1400	Teclado	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1401	Teclado	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1402	Teclado	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1403	Mouse	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø

1404	Mouse	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1405	Mouse	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1406	Mouse	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1407	Mouse	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1408	Mouse	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1409	Monitor lg	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1410	Monitor	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1411	Monitor lg	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1412	Monitor Samsung	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1413	Monitor lg	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1414	IMP.EPSON	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1415	IMP.Zebra	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1416	IMP.Samsung	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1417	IMP.Samsung	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1418	IMP.Samsung	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1419	Cargador lenvo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1420	Cargador lenvo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1421	Cargador epson	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1422	cargador zebra	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1423	TP-link	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1424	Regleta	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1425	TELF.Panasonic	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1426	A/C-PANASONIC	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø

1427	CPU Intel	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1428	CPU	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1429	CPU	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1430	CPU	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1431	Nevera	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1432	Nevera	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1433	Regulador de voltaje	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1434	HEMATOLOGIA	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1435	AGITADOR DE TUBOS	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1436	INMULITE 1000	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1437	MICROCENTRIFUGA	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1438	MICROSCOPIO	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1439	MICROSCOPIO	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1440	CENTRIFUGA	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1441	CENTRIFUGA	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1442	OZOMIFICADOR	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1443	EQUIP.IMMUNOLOGICO	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1444	CUABULOMETRO	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1445	ESTERILIZADOR DE AGUA	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1446	BIOQUIMICO	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1447	ESTUFA	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1448	I-CHAMBER	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1449	EQUIPO CHROMA	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø

1450	TELF.Panasonic	Muebles y Enseres	1	Bue no	↑	Bue no	Ø
1451	Pc lenovo	Equipo de Computo	1	Bue no	↑	Bue no	Ø
1452	Teclado	Equipo de Computo	1	Bue no	↑	Bue no	Ø
1453	Mouse	Equipo de Computo	1	Bue no	↑	Bue no	Ø
1454	IMP.Samsung	Equipo de Computo	1	Bue no	↑	Bue no	Ø
1455	Cargador lenovo	Equipo de Computo	1	Bue no	↑	Bue no	Ø
1456	TEL.Panasonic	Muebles y Enseres	1	Bue no	↑	Bue no	Ø
1457	Negatoscopio	Maquinaria y Equipo	1	Bue no	↑	Bue no	Ø
1458	A/C Panasonic	Muebles y Enseres	1	Bue no	↑	Bue no	Ø
1459	Pc lenovo	Equipo de Computo	1	Bue no	↑	Bue no	Ø
1460	Teclado	Equipo de Computo	1	Bue no	↑	Bue no	Ø
1461	Mouse	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1462	IMP.Samsung	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1463	Cargador lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1464	TEL.Panasonic	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1465	A/C MABE	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1466	Lámpara	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1467	Chailon	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1468	Regulador De Voltaje	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1469	Regulador De Voltaje	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1470	Pc lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1471	Teclado	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1472	Mouse	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø

1473	IMP.Samsung	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1474	Cargador lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1475	TEL.Panasonic	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1476	A/C MABE	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1477	PC lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1478	PC hp	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1479	Mouse	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1480	Mouse	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1481	Teclado	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1482	Teclado	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1483	IMP.Samsung	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1484	IMP.Epson	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1485	TELF.Panasonic	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1486	APC	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1487	A/C Panasonic	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1488	Cargador lenovo	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1489	Cargador hp	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1490	pesa medidor	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1491	negatoscopio	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1492	MANOMETRO	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1493	ERGOMETRICA BICI	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1494	EQUIPO ELECTROCARDIO	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1495	ESPIROMETRO	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø

1496	3 EQUIPOS PARA MAPA	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1497	1 EQUIPO DE HOLTER	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1498	PC Xtratech	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1499	Teclado	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1500	Mouse	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1501	IMP.Samsung	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1502	PC lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1503	Mouse	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1504	Teclado	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1505	IMP.Samsung	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1506	Cargador lenovo	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1507	PC lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1508	Mouse	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1509	Teclado	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1510	IMP.Samsung	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1511	Cargador lenovo	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1512	A/C PANASONIC	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1513	PC lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1514	Mouse	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1515	Teclado	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1516	IMP.EPSON	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1517	Cargador lenovo	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1518	A/C PANASONIC	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø

1519	Regulador de voltaje	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1520	Negatoscopio	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1521	Ecógrafo R7	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1522	APC	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1523	TELF.Panasonic	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1524	PC lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1525	Mouse	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1526	Teclado	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1527	IMP.EPSON	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1528	Cargador lenovo	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1529	A/C PANASONIC	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1530	Ecógrafo R7	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1531	TELF.Panasonic	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1532	Compiler power	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1533	monitor samsung	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1534	CPU	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1535	CPU	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1536	CPU	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Dañado	Ø
1537	CPU	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Dañado	Ø
1538	Monitor	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1539	Monitor	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1540	Mouse	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1541	Mouse	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø



1542	Teclado	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1543	Teclado	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1544	Teclado	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1545	Teclado	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1546	Teclado	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1547	Teclado	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1548	scaner.Epson	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Dañado	Ø
1549	IMP.Epson	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Dañado	Ø
1550	IMP.Epson	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Dañado	Ø
1551	IMP.Epson	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Dañado	Ø
1552	IMP.Epson	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Dañado	Ø
1553	IMP.Epson	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Dañado	Ø
1554	IMP.Epson	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Dañado	Ø
1555	IMP.Epson	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Dañado	Ø
1556	IMP.Samsung	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Dañado	Ø
1557	APC	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1558	APC	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1559	TP-LINK	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1560	TP-LINK	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1561	TP-LINK	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1562	Unidad de CD	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1563	DISCO DURO	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1564	DISCO DURO	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø

1565	MONITOR SAMSUNG	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1566	TECLADO	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1567	MOUSE	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1568	SWITCH	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1569	CPU	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1570	REGLETA	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1571	GRADUADOR de monitor	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1572	MONITOR SAMSUNG	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1573	MICROFONO	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1574	CONSOLA	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1575	TUBOS DE RAYOS X	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1576	MESA,BUQUI	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1577	EQUIPOS DE RAYOS X	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1578	IMP.PELICULAS DIGITALES	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1579	DIGITALIZADOR	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Dañado	Ø
1580	PC lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Dañado	Ø
1581	Mouse	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Dañado	Ø
1582	Teclado	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Dañado	Ø
1583	Cargador lenovo	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Dañado	Ø
1584	TELF.Panasonic	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Dañado	Ø
1585	IMP.Samsung	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1586	Regleta	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1587	Pantalla Samsung	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø

1588	codificador	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1589	NEVERA INDURAMA	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1590	NEVERA ELECTROLUZ	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1591	Monitor de Signos vitales	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1592	Monitor de Signos vitales	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1593	Monitor de Signos vitales	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1594	Monitor de Signos vitales	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1595	TELF.Panasonic	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1596	PC lenovo	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1597	Teclado	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1598	Mouse	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1599	Cargador	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1600	A/C MABE	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1601	Hidropocollator	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1602	Móvil Laser	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1603	Móvil Laser	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1604	Móvil Laser	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1605	Megmetherp 330	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Dañado	Ø
1601	ESCRITORIO GERENCIA	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Dañado	Ø
1602	ESCRITORIOS	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Dañado	Ø
1603	ESCRITORIOS	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Dañado	Ø
1604	ESCRITORIOS	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Dañado	Ø
1605	ESCRITORIOS	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø

1606	ESCRITORIOS	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1607	ESCRITORIOS	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1608	ESCRITORIOS	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1609	ESCRITORIOS	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1610	ESCRITORIOS	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1611	ESCRITORIOS	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1612	ESCRITORIOS	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1613	ESCRITORIOS	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1614	ESCRITORIOS	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1615	ESCRITORIOS	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1616	ESCRITORIOS	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1617	ESCRITORIOS	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1618	ESCRITORIOS	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1619	ESCRITORIOS	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1620	ESCRITORIOS	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1621	ESCRITORIOS	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1622	ESCRITORIOS	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
3143	MOBILIARIO DISPENSARIO MEDICO	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
3144	GABINETES EN ACERO INOXIDABLE	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
3437	CAJA FUERTE MODELO M2	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
3438	CAJA FUERTE MODELO M2	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
3497	MUEBLES	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
3517	ESTANTERIAS	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø

3556	VITRINA MODELO FERRERO C	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Dañado	Ø
4125	CENTRAL TELEFONICA EN FERRERO	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Dañado	Ø
4274	TELEFONO STANDAR SIEMENS RRHH	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Dañado	Ø
4275	TELEFONO STANDAR SIEMENS VTAS	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Dañado	Ø
4276	SOFA DOBLE CUERINA AZUL GERENC	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Dañado	Ø
4277	SOFA DOBLE CUERINA AZUL GERENC	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Dañado	Ø
4649	ESTANTERIA 1	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
4650	ESTANTERIA 2	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
4651	ESTANTERIA 3	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
4652	ESTANTERIA 4	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
4887	MUEBLE XA CAFETERIA BLOQUE 1	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
4888	MUEBLE DE COCINA (PUEMBO)	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
4889	MUEBLE DE BANIO (PUEMBO)	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
4894	MUEBLE PERCHERO MELAMINICO BLA	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
4914	MODULOS OFICINA	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
4915	MESA OFICINA	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
5247	SILLA SECRETARIA CON BRAZOS	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
5248	SILLA SECRETARIA SIN BRAZOS	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
5249	SILLA SECRETARIA SIN BRAZOS	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
5250	SILLA SECRETARIA SIN BRAZOS	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
5251	SILLA SECRETARIA SIN BRAZOS	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
5252	SILLA SECRETARIA SIN BRAZOS	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
5260	SOFA BIPERSONAL MASTER	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø

5261	SOFA BIPERSONAL MASTER	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
5432	ARTURITO	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
5506	SILLA CONTESA CON APOYA CABEZA	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
5508	MUEBLE PARA COPIADORA	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
5509	MUEBLE PARA CARPETAS RH	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
5536	MUEBLE PARA CARPETAS	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
5570	SILLA CON BRAZOS C.AZUL	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
5571	SILLA CON BRAZOS C.AZUL	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
5652	ACONDICIONADOR DE AIRE SMC SPL	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
5664	SILLAS EJECUTIVAS CON REGULACI	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Dañado	Ø
5665	SILLAS EJECUTIVAS CON REGULACU	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Dañado	Ø
5667	SILLAS EJECUTIVOS CON REGULACI	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Dañado	Ø
5681	SILLA EJECUTIVA CON REGULACION	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Dañado	Ø
5682	SILLA EJECUTIVA CON REGULACION	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Dañado	Ø
5683	ESCRITORIO (1,6X1,8) MAS AUMEN	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Dañado	Ø
5691	ASPIRADORA POLVO/AGUA STV-15	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Dañado	Ø
5706	ESCRITORIOS	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
5707	ESCRITORIOS	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
5745	CANCELES CON 6 DIVISIONES C/U	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
5746	CANCELES CON 6 DIVISIONES C/U	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
5747	CANCELES CON 6 DIVISIONES C/U	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
5748	CANCELES CON 6 DIVISIONES C/U	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
5749	CANCEL DE 1.75 DE ALTO 35CM	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø

5753	PUERTA DE ENTRADA 230X120	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Buen o	Ø
5754	MUEBLE CON REPIZA TT	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Buen o	Ø
5770	MUEBLE BLANCO PARA LABORATORIO	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Buen o	Ø
5771	MUEBLE BLANCO PARA LABPRATORIO	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Buen o	Ø
5813	MUEBLE EN MAYA 50X50X72 CON 2P	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Buen o	Ø
5843	MODULO DE 1.80X0.60 CON CAJONE	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Buen o	Ø
5844	MODULO DE 2.09X0.60 CON CAJONE	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Buen o	Ø
5900	MESA K.	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Buen o	Ø
5924	MEUBLES ARCHIVADOR D.ESPINOSA	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Buen o	Ø
5925	MUEBLES ARCHIVADOR D,ESPINOSA	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Buen o	Ø
5929	SILLA AERON FUIL POST JL ORTIZ	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Buen o	Ø
5964	MODULAR DE 1,65CMALTO X 0,90DE	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Buen o	Ø
5971	MUEBLES DE OFICINA(D.ESPINOSA)	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Buen o	Ø
5981	SILLON EJECUTIVO GEREN(C.LARA)	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Buen o	Ø
6195	MUEBLE METALICO KIOSKO AREA IN	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Buen o	Ø
6196	MUEBLE METALICO KIOSKO AREA IN	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Buen o	Ø
6212	AMARIO INOX 1	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Buen o	Ø
6213	ARMARIO INOX 2	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Buen o	Ø
6214	ARMARIO INOX	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Buen o	Ø
6216	MUEBLES Y TABLEROS	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Buen o	Ø
6217	MUEBLES Y TABLEROS	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Buen o	Ø
6336	PURIFICADOR DE AGUA	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Buen o	Ø
6360	MUEBLE PARA COMPUTADOR	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Buen o	Ø

6363	MUEBLE PARA COMPUTADOR	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
6364	MUEBLE PARA COMPUTADORAS	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
6393	MUEBLE PARA COMPUTADOR CHOCOLA	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
6394	MUEBLE PARA COMPUTADOR CHOCOLA	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
6399	MUEBLE PARA COMPUTADOR	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
6404	MUEBLE PARA COMPUTADOR	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
6410	MUEBLE PARA COMPUTADOR	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
6413	MUEBLE PARA COMPUTADOR	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
6418	MUEBLE PARA COMPUTADOR	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
6423	MUEBLE PARA COMPUTADOR	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
6428	MUEBLE PARA COMPUTADOR	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
6729	ASPIRADORA INDUSTRIAL COMAC	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
6736	ARMARIO FACOM ALT.1,6 MTS #1	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
6737	ARMARIO FACOM ALT.1,6 MTS #2	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
6738	ARMARIO FACOM ALT.1,6 MTS #3	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
6753	ESTACION DE TRABAJO	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
8024	MUEBLE PARA ARCHIVO	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
8025	MUEBLE DE PARED PROYECCION	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
8026	MESA DE REUNIONES	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
8027	SOFA BIPERSONAL TAPIZADO 1	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
8028	SOFA BIPERSONAL TAPIZADO 2	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
8054	SOFA AVANT VENTAS	Muebles y Enseres	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
8010	LAPTOP LENOVO R.RODRIGUEZ	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø



8011	LAPTOP LENOVO C.CADENA	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
8012	LAPTOP LENOVO G.ESPINOSA	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
8017	DESKTOP+MONITOR HP	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
8018	DESKTOP+MONITOR HP	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
8020	DESKTOP HP+MONITOR	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
8021	DESKTOP HP+MONITOR	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
8023	FIREWALL CHECKPOINT	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
8034	DESKTOP HP O.HIDALGO	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
8035	DESKTOP HP D.CALUPIÑA	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
8036	DESKTOP HP+MONITOR	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
8040	EQUIP ACCESS POINT FTX1623K3VC	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
8041	EQUIP ACCESS POINT FTX1623E3BU	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
8042	EQUIP ACCESS POINT FTX1623K34K	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
8051	LAPTOP LENOVO INFOLINK IB	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
8053	LAPTOP LENOVO G.PACHECO	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
8057	LAPTOP LENOVO I.RUIZ R9TVV7Z	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
8058	LAPTOP LENOVO S.CARDENAS R9TVV	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
8059	LAPTOP LENOVO F.PARREÑO R9TVV8	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Dañado	Ø
8060	LAPTOP LENOVO I.BALDEON R9TVV8	Equipo de Computo	1	Bueno	↑	Dañado	Ø
3439	EQUIPO DE REFRIGERACION	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Dañado	Ø
3611	EQUIPO DE REFRIGERACION	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Dañado	Ø
4778	BOMBA DE AGUA	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
7000	EXTRACTOR DE OLORES	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø

3248	BALANZA ANALITICA	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
5125	MEDIDOR DE OXIGENO DISUELTO	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
5669	EQUIPO ANALISIS DE MICROBIOLOG	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
3615	BALANZA ELECTRONICA	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
5198	BALANZA ELECTRONICA	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
5967	BALANZA ELECTRONICA MARCA OHAU	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
5969	BALANZA ELECTRONICA MARCA OHAU	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
5970	BALANZA ELECTRONICA MARCA OHAU	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
5977	BALANZA ELECTRONICA MARCA OHAU	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1717	TABLERO ELECTRICO	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1721	TABLERO ELECTRICO	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1725	TABLERO ELECTRICO	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
1729	TABLERO ELECTRICO	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
2046	COMPRESOR HERMETICO	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
2054	EXTINTORES	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
2451	CARGADOR DE BATERIA	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
3216	TABLERO ELECTRICO	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
3217	TABLERO ELECTRICO	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
3296	TABLERO ELECTRICO	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
3302	TABLERO ELECTRICO	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
3320	TABLERO ELECTRICO	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
3325	TABLERO ELECTRICO	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
3667	TABLERO ELECTRICO	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø

4060	TABLERO ELECTRICO	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
4062	TABLERO ELECTRICO	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
4295	CARGADOR DE BATERIA	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
6166	VENTILADOR	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
6510	MOTOR ELECTRICO ABB 60HP	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
6599	BOMBA DE JARABE	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
6602	BOMBA DE JARABE	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
6604	BOMBA DE JARABE	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
6614	TABLERO ELECTRICO	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
6620	TABLERO ELECTRICO	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
6621	GENERADOR AGUA FRIA	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Dañado	Ø
6645	BOMBA DE JARABE	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
6650	BOMBA DE JARABE	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
6652	BOMBA DE JARABE	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
6656	BOMBA DE JARABE	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
6660	BOMBA DE JARABE	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
6665	BOMBA DE JARABE	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
6669	BOMBA DE JARABE	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
6675	BOMBA DE JARABE	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
6678	BOMBA DE JARABE	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
6681	BOMBA DE JARABE	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
6683	BOMBA DE JARABE	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Dañado	Ø
6685	BOMBA DE JARABE	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Dañado	Ø

6687	BOMBA DE JARABE	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
6691	TABLERO ELECTRICO	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
6695	BOMBA DE JARABE	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
6696	TABLERO ELECTRICO	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
6700	BOMBA DE JARABE	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
6701	TABLERO ELECTRICO	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
6704	BOMBA DE JARABE	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
6708	BOMBA DE JARABE	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
6712	BOMBA DE JARABE	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
6713	TABLERO ELECTRICO	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
6721	BOMBA DE VACIO	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
7014	BOMBA DE JARABE	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
7036	BOMBA DE JARABE	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
7044	BOMBA DE JARABE	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
7054	BOMBA DE VACIO	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
7055	BOMBA DE VACIO	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Bueno	Ø
8005	TABLERO ELECTRICO DE CONTROL	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Dañado	Ø
8006	BOMBA DE VACIO	Maquinaria y Equipo	1	Bueno	↑	Dañado	Ø

**Conclusión:** Una vez realizada el procedimiento de auditoría se pudo constatar que hay inventario en contabilidad que no están dado de bajas por la constatación física esta dañados.

Preparado por: Juan Chuno

Revisado por: Cinthya Valencia

↑	Verificado
Ø	Inspección Física

### Analítica de movimientos de costo de propiedad, planta y equipo

Centro Médico "Servicios Médicos Integrales Populares"							PT/B1	
Auditoría Operativa								
Desde 01 de enero al 31 de diciembre del 2017								
Tipo de activo	Registro	Adiciones		Bajas/Venta	Reclasificaciones		Saldo del informe	
Costo								
Terrenos	29,520	↑	-		-	-	29,520	Δ
Edificios	-	↑	-		-	-	-	Δ
Maquinaria y equipos	1,371,307	↑	-	↑	-	-	1,371,307	Δ
Vehículos	83,480	↑	-	↑	-	-	83,480	Δ
Muebles y enseres	130,341	↑	-	↑	-	-	130,341	Δ
Equipos de computación	63,100	↑	-	↑	-	-	63,100	Δ
Total según movimiento	1,677,747	Σ	-	Σ	-	-	1,677,747	Σ

**Resumen:** Una vez efectuado nuestros procedimientos de auditoría, se evidencio que dentro del listado de activos fijos se encuentran activos dañados depreciándose. No se pudo evidenciar las adiciones y bajas por que no establecen la fecha de compra.


**Preparado por:** Juan Chuno

**Revisado por:** Cinthia Valencia

#### Marcas de Auditoría

Σ	Sumaria
Δ	Documentación Sustentadora
↑	Verificado

Tabla 28 Cedula analítica de confirmaciones físicas

Centro Médicos " Servicios Médicos Integrales Populares"								PT/B2	
 <b>Auditoría Operativa</b> <b>01 de enero al 31 de diciembre del 2017</b> <b>Cédula Analítica de Confirmaciones Físicas</b>									
Cód igo	Descripción	Saldo Según Contabilidad			Saldo Según Inventario Físico			Diferencias	
		Un id.	Costos		Un id.	Costo Unit.		Un id.	Costo Unit.
111 1	Pc lenovo	1	250.00	↕	1	250.00	↕	0	-
111 2	Teclado	1	8.00	↕	1	8.00	↕	0	-
111 3	Mouse	1	-	↕	1	-	↕	0	-
111 4	Cargador lenovo	1	-	↕	1	-	↕	0	-
111 5	Imp.samsung	1	160.00	↕	1	160.00	↕	0	-
111 6	A/C PANASONIC	1	800.00	↕	1	800.00	↕	0	-
111 7	Pc lenovo	1	250.00	↕	1	250.00	↕	0	-
111 8	Mouse	1	-	↕	1	-	↕	0	-
111 9	Teclado	1	8.00	↕	1	8.00	↕	0	-
112 0	IMP.Samsung	1	160.00	↕	1	160.00	↕	0	-
112 1	TELF.Panasonic	1	100.00	↕	1	100.00	↕	0	-
112 2	A/C Panasonic	1	850.00	↕	1	850.00	↕	0	-
112 3	Cargador lenovo	1	-	↕	1	-	↕	0	-
112 4	Negatoscopio	1	1,000.00	↕	1	1,000.00	↕	0	-
112 5	TP-link	1	25.00	↕	1	25.00	↕	0	-
112 6	Compresor	1	5,000.00	↕	1	5,000.00	↕	0	-
112 7	Compresor	1	5,000.00	↕	1	5,000.00	↕	0	-
112 8	Regleta	1	6.00	↕	1	6.00	↕	0	-

112	9	Equipo Dental	1	5,000.00	↕	1	5,000.00	↕	0	-
113	0	Equipo Dental	1	5,000.00	↕	1	5,000.00	↕	0	-
113	1	Pc lenovo	1	250.00	↕	1	250.00	↕	0	-
113	2	Teclado	1	8.00	↕	1	8.00	↕	0	-
113	3	Mouse	1	-	↕	1	-	↕	0	-
113	4	tel. Panasonic	1	100.00	↕	1	100.00	↕	0	-
113	5	Negatoscopio	1	1,500.00	↕	1	1,500.00	↕	0	-
113	6	A/C Panasonic	1	850.00	↕	1	850.00	↕	0	-
113	7	Cargador Lenovo	1	-	↕	1	-	↕	0	-
113	8	IMP.SAMSUNG	1	160.00	↕	1	160.00	↕	0	-
113	9	Pc lenovo	1	250.00	↕	1	250.00	↕	0	-
114	0	Teclado	1	8.00	↕	1	8.00	↕	0	-
114	1	Mouse	1	-	↕	1	-	↕	0	-
114	2	tel. Panasonic	1	100.00	↕	1	100.00	↕	0	-
114	3	Negatoscopio	1	1,500.00	↕	1	1,500.00	↕	0	-
114	4	A/C Panasonic	1	850.00	↕	1	850.00	↕	0	-
114	5	IMP.Samsung	1	160.00	↕	1	160.00	↕	0	-
114	6	Cargador Lenovo	1	-	↕	1	-	↕	0	-
114	7	Pc lenovo	1	250.00	↕	1	250.00	↕	0	-
114	8	Teclado	1	8.00	↕	1	8.00	↕	0	-
114	9	Mouse	1	-	↕	1	-	↕	0	-
115	0	tel. Panasonic	1	100.00	↕	1	100.00	↕	0	-
115	1	Negatoscopio	1	1,500.00	↕	1	1,500.00	↕	0	-

115	2	A/C Panasonic	1	850.00	↕	1	850.00	↕	0	-
115	3	IMP.Samsung	1	160.00	↕	1	160.00	↕	0	-
115	4	Cargador Lenovo	1	-	↕	1	-	↕	0	-
115	5	Pc lenovo	1	250.00	↕	1	250.00	↕	0	-
115	6	Teclado	1	8.00	↕	1	8.00	↕	0	-
115	7	Mouse	1	-	↕	1	-	↕	0	-
115	8	tel. Panasonic	1	100.00	↕	1	100.00	↕	0	-
115	9	Negatoscopio	1	1,500.00	↕	1	1,500.00	↕	0	-
116	0	A/C Panasonic	1	850.00	↕	1	850.00	↕	0	-
116	1	IMP.Samsung	1	160.00	↕	1	160.00	↕	0	-
116	2	Cargador Lenovo	1	-	↕	1	-	↕	0	-
116	3	Lámpara	1	7,500.00	↕	1	7,500.00	↕	0	-
116	4	Pc lenovo	1	250.00	↕	1	250.00	↕	0	-
116	5	Teclado	1	8.00	↕	1	8.00	↕	0	-
116	6	Mouse	1	-	↕	1	-	↕	0	-
116	7	tel. Panasonic	1	100.00	↕	1	100.00	↕	0	-
116	8	A/C Panasonic	1	850.00	↕	1	850.00	↕	0	-
116	9	IMP.Samsung	1	160.00	↕	1	160.00	↕	0	-
117	0	Cargador Lenovo	1	-	↕	1	-	↕	0	-
117	1	Pc lenovo	1	250.00	↕	1	250.00	↕	0	-
117	2	Teclado	1	8.00	↕	1	8.00	↕	0	-
117	3	Mouse	1	-	↕	1	-	↕	0	-
117	4	A/C Panasonic	1	850.00	↕	1	850.00	↕	0	-



117	5	A/C Panasonic	1	850.00	↕	1	850.00	↕	0	-
117	6	IMP.Samsung	1	160.00	↕	1	160.00	↕	0	-
117	7	Cargador Lenovo	1	-	↕	1	-	↕	0	-
117	8	Equipo Dental	1	10,000.00	↕	1	10,000.00	↕	0	-
117	9	Equipo Dental	1	10,000.00	↕	1	10,000.00	↕	0	-
118	0	Compresor	1	6,500.00	↕	1	6,500.00	↕	0	-
118	1	Compresor	1	6,500.00	↕	1	6,500.00	↕	0	-
118	2	Pc lenovo	1	250.00	↕	1	250.00	↕	0	-
118	3	Teclado	1	8.00	↕	1	8.00	↕	0	-
118	4	Mouse	1	-	↕	1	-	↕	0	-
118	5	tel. Panasonic	1	100.00	↕	1	100.00	↕	0	-
118	6	IMP.Samsung	1	160.00	↕	1	160.00	↕	0	-
118	7	Cargador lenovo	1	-	↕	1	-	↕	0	-
118	8	Torre Colposcopia	1	680.00	↕	1	680.00	↕	0	-
118	9	Colposcopia Video	1	12,500.00	↕	1	12,500.00	↕	0	-
119	0	Monitor Sony	1	120.00	↕	1	120.00	↕	0	-
119	1	IMP.Sony	1	250.00	↕	1	250.00	↕	0	-
119	2	Lámpara	1	12,500.00	↕	1	12,500.00	↕	0	-
119	3	Pc lenovo	1	250.00	↕	1	250.00	↕	0	-
119	4	Teclado	1	8.00	↕	1	8.00	↕	0	-
119	5	Mouse	1	-	↕	1	-	↕	0	-
119	6	IMP.Samsung	1	160.00	↕	1	160.00	↕	0	-
119	7	Cargador lenovo	1	-	↕	1	-	↕	0	-

119	8	Regleta	1	6.00	↕	1	6.00	↕	0	-
119	9	Pc lenovo	1	250.00	↕	1	250.00	↕	0	-
120	0	Teclado	1	8.00	↕	1	8.00	↕	0	-
120	1	Mouse	1	-	↕	1	-	↕	0	-
120	2	IMP.Samsung	1	160.00	↕	1	160.00	↕	0	-
120	3	Cargador lenovo	1	-	↕	1	-	↕	0	-
120	4	Negatoscopio	1	456.00	↕	1	456.00	↕	0	-
120	5	A/C Panasonic	1	850.00	↕	1	850.00	↕	0	-
120	6	TELF.Panasonic	1	100.00	↕	1	100.00	↕	0	-
120	7	Pesa-medidor	1	450.00	↕	1	450.00	↕	0	-
120	8	Pc lenovo	1	250.00	↕	1	250.00	↕	0	-
120	9	Teclado	1	8.00	↕	1	8.00	↕	0	-
121	0	Mouse	1	-	↕	1	-	↕	0	-
121	1	IMP.Samsung	1	160.00	↕	1	160.00	↕	0	-
121	2	Cargador lenovo	1	-	↕	1	-	↕	0	-
121	3	TELF.Pánasonic	1	100.00	↕	1	100.00	↕	0	-
121	4	A/C.Panasonic	1	850.00	↕	1	850.00	↕	0	-
121	5	Electrocardiograma	1	25,000.00	↕	1	25,000.00	↕	0	-
121	6	Pc lenovo	1	250.00	↕	1	250.00	↕	0	-
121	7	Teclado	1	8.00	↕	1	8.00	↕	0	-
121	8	Mouse	1	-	↕	1	-	↕	0	-
121	9	Cargador lenovo	1	-	↕	1	-	↕	0	-
122	0	Extensión	1	150.00	↕	1	150.00	↕	0	-

122	1	Pesa-medidor	1	450.00	↕	1	450.00	↕	0	-
122	2	Balanza	1	250.00	↕	1	250.00	↕	0	-
122	3	Pantalla	1	120.00	↕	1	120.00	↕	0	-
122	4	Pc lenvo	1	250.00	↕	1	250.00	↕	0	-
122	5	Pc lenvo	1	250.00	↕	1	250.00	↕	0	-
122	6	Pc lenvo	1	250.00	↕	1	250.00	↕	0	-
122	7	Pc lenvo	1	250.00	↕	1	250.00	↕	0	-
122	8	Pc HP	1	400.00	↕	1	400.00	↕	0	-
122	9	Mouse	1	-	↕	1	-	↕	0	-
123	0	Mouse	1	-	↕	1	-	↕	0	-
123	1	Mouse	1	-	↕	1	-	↕	0	-
123	2	Mouse	1	-	↕	1	-	↕	0	-
123	3	Mouse	1	-	↕	1	-	↕	0	-
123	4	Teclado	1	8.00	↕	1	8.00	↕	0	-
123	5	Teclado	1	8.00	↕	1	8.00	↕	0	-
123	6	Teclado	1	8.00	↕	1	8.00	↕	0	-
123	7	Teclado	1	8.00	↕	1	8.00	↕	0	-
123	8	Teclado	1	8.00	↕	1	8.00	↕	0	-
123	9	IMP.Epson	1	200.00	↕	1	200.00	↕	0	-
124	0	IMP.Epson	1	200.00	↕	1	200.00	↕	0	-
124	1	IMP.Epson	1	200.00	↕	1	200.00	↕	0	-
124	2	IMP.Zebra	1	470.00	↕	1	470.00	↕	0	-
124	3	IMP.Zebra	1	470.00	↕	1	470.00	↕	0	-

124	4	Cargador lenovo	1	-	↕	1	-	↕	0	-
124	5	Cargador lenovo	1	-	↕	1	-	↕	0	-
124	6	Cargador lenovo	1	-	↕	1	-	↕	0	-
124	7	Cargador lenovo	1	-	↕	1	-	↕	0	-
124	8	Cargador	1	-	↕	1	-	↕	0	-
124	9	TEL.Panasonic	1	100.00	↕	1	100.00	↕	0	-
125	0	Pc lenovo	1	250.00	↕	1	250.00	↕	0	-
125	1	Pc Xtratech	1	250.00	↕	1	250.00	↕	0	-
125	2	Teclado	1	8.00	↕	1	8.00	↕	0	-
125	3	Teclado	1	8.00	↕	1	8.00	↕	0	-
125	4	IMP.Samsung	1	160.00	↕	1	160.00	↕	0	-
125	5	IMP.Samsung	1	160.00	↕	1	160.00	↕	0	-
125	6	Mouse	1	-	↕	1	-	↕	0	-
125	7	Mouse	1	-	↕	1	-	↕	0	-
125	8	Monitor Viewlight	1	350.00	↕	1	350.00	↕	0	-
125	9	Monitor LG	1	120.00	↕	1	120.00	↕	0	-
126	0	Cargador lenovo	1	-	↕	1	-	↕	0	-
126	1	Cargador lg	1	-	↕	1	-	↕	0	-
126	2	Cargador liteon	1	-	↕	1	-	↕	0	-
126	3	TELF.Panasonic	1	100.00	↕	1	100.00	↕	0	-
126	4	Cámara Digital Canon	1	-	↕	1	-	↕	0	-
126	5	Regla voltech	1	6.00	↕	1	6.00	↕	0	-
126	6	Regulador de voltaje	1	250.00	↕	1	250.00	↕	0	-

1267	LAMPARA DE ENDIDURA	1	6,500.00	↑	1	6,500.00	↑	0	-
1268	LAMPARA DE ENDIDURA	1	6,500.00	↑	1	6,500.00	↑	0	-
1269	AUTO QUERATOREFRACTOMETRO	1	1,580.00	↑	1	1,580.00	↑	0	-
1270	REFRACTOR	1	5,000.00	↑	1	5,000.00	↑	0	-
1271	PANATALLA SAMSUNG	1	120.00	↑	1	120.00	↑	0	-
1272	Pc lenovo	1	250.00	↑	1	250.00	↑	0	-
1273	Teclado	1	8.00	↑	1	8.00	↑	0	-
1274	Mouse	1	-	↑	1	-	↑	0	-
1275	IMP.Samsung	1	160.00	↑	1	160.00	↑	0	-
1276	TELF.Panasonic	1	100.00	↑	1	100.00	↑	0	-
1277	Negatoscopio	1	456.00	↑	1	456.00	↑	0	-
1278	Cargador lenovo	1	-	↑	1	-	↑	0	-
1279	A/C Panasonic	1	850.00	↑	1	850.00	↑	0	-
1280	Pc lenovo	1	250.00	↑	1	250.00	↑	0	-
1281	Teclado	1	8.00	↑	1	8.00	↑	0	-
1282	Mouse	1	-	↑	1	-	↑	0	-
1283	IMP.Samsung	1	160.00	↑	1	160.00	↑	0	-
1284	TELF.Panasonic	1	100.00	↑	1	100.00	↑	0	-
1285	Negatoscopio	1	456.00	↑	1	456.00	↑	0	-
1286	Cargador lenovo	1	-	↑	1	-	↑	0	-
1287	pesa medidor	1	550.00	↑	1	550.00	↑	0	-
1288	Pc lenovo	1	250.00	↑	1	250.00	↑	0	-
1289	Teclado	1	8.00	↑	1	8.00	↑	0	-

129	0	Mouse	1	-	↕	1	-	↕	0	-
129	1	IMP.Samsung	1	160.00	↕	1	160.00	↕	0	-
129	2	TELF.Panasonic	1	100.00	↕	1	100.00	↕	0	-
129	3	Negatoscopio	1	456.00	↕	1	456.00	↕	0	-
129	4	Cargador lenovo	1	-	↕	1	-	↕	0	-
129	5	A/C Panasonic	1	850.00	↕	1	850.00	↕	0	-
129	6	Pesa Medidor	1	550.00	↕	1	550.00	↕	0	-
129	7	Pc lenovo	1	250.00	↕	1	250.00	↕	0	-
129	8	Teclado	1	8.00	↕	1	8.00	↕	0	-
129	9	Mouse	1	-	↕	1	-	↕	0	-
130	0	IMP.EPSON	1	200.00	↕	1	200.00	↕	0	-
130	1	Cargador lenovo	1	-	↕	1	-	↕	0	-
130	2	Pc lenovo	1	250.00	↕	1	250.00	↕	0	-
130	3	Teclado	1	8.00	↕	1	8.00	↕	0	-
130	4	Mouse	1	-	↕	1	-	↕	0	-
130	5	IMP.EPSON	1	200.00	↕	1	200.00	↕	0	-
130	6	Cargador lenovo	1	-	↕	1	-	↕	0	-
130	7	Regleta	1	6.00	↕	1	6.00	↕	0	-
130	8	Pc lenovo	1	250.00	↕	1	250.00	↕	0	-
130	9	Teclado	1	8.00	↕	1	8.00	↕	0	-
131	0	Mouse	1	-	↕	1	-	↕	0	-
131	1	Cargador lenovo	1	-	↕	1	-	↕	0	-
131	2	Mon.de signos vitales	1	7,850.00	↕	1	7,850.00	↕	0	-

131	3	Mon.de signos vitales	1	7,850.00	↑	1	7,850.00	↑	0	-
131	4	Balanza	1	250.00	↑	1	250.00	↑	0	-
131	5	Pesa-medidor	1	550.00	↑	1	550.00	↑	0	-
131	6	Pc lenovo	1	250.00	↑	1	250.00	↑	0	-
131	7	Pc lenovo	1	250.00	↑	1	250.00	↑	0	-
131	8	Pc lenovo	1	250.00	↑	1	250.00	↑	0	-
131	9	Pc lenovo	1	250.00	↑	1	250.00	↑	0	-
132	0	Pc lenovo	1	250.00	↑	1	250.00	↑	0	-
132	1	Pc lenovo	1	250.00	↑	1	250.00	↑	0	-
132	2	Pc lenovo	1	250.00	↑	1	250.00	↑	0	-
132	3	Pc lenovo	1	250.00	↑	1	250.00	↑	0	-
132	4	Pc lenovo	1	250.00	↑	1	250.00	↑	0	-
132	5	Teclado	1	8.00	↑	1	8.00	↑	0	-
132	6	Teclado	1	8.00	↑	1	8.00	↑	0	-
132	7	Teclado	1	8.00	↑	1	8.00	↑	0	-
132	8	Teclado	1	8.00	↑	1	8.00	↑	0	-
132	9	Teclado	1	8.00	↑	1	8.00	↑	0	-
133	0	Teclado	1	8.00	↑	1	8.00	↑	0	-
133	1	Teclado	1	8.00	↑	1	8.00	↑	0	-
133	2	Teclado	1	8.00	↑	1	8.00	↑	0	-
133	3	Teclado	1	8.00	↑	1	8.00	↑	0	-
133	4	Mouse	1	-	↑	1	-	↑	0	-
133	5	Mouse	1	-	↑	1	-	↑	0	-

133	6	Mouse	1	-	↕	1	-	↕	0	-
133	7	Mouse	1	-	↕	1	-	↕	0	-
133	8	Mouse	1	-	↕	1	-	↕	0	-
133	9	Mouse	1	-	↕	1	-	↕	0	-
134	0	Mouse	1	-	↕	1	-	↕	0	-
134	1	Mouse	1	-	↕	1	-	↕	0	-
134	2	Mouse	1	-	↕	1	-	↕	0	-
134	3	Cargador lenovo	1	-	↕	1	-	↕	0	-
134	4	Cargador lenovo	1	-	↕	1	-	↕	0	-
134	5	Cargador lenovo	1	-	↕	1	-	↕	0	-
134	6	Cargador lenovo	1	-	↕	1	-	↕	0	-
134	7	Cargador lenovo	1	-	↕	1	-	↕	0	-
134	8	Cargador lenovo	1	-	↕	1	-	↕	0	-
134	9	Cargador lenovo	1	-	↕	1	-	↕	0	-
135	0	Cargador lenovo	1	-	↕	1	-	↕	0	-
135	1	Cargador lenovo	1	-	↕	1	-	↕	0	-
135	2	IMP.Epson	1	200.00	↕	1	200.00	↕	0	-
135	3	IMP.Epson	1	200.00	↕	1	200.00	↕	0	-
135	4	IMP.Epson	1	200.00	↕	1	200.00	↕	0	-
135	5	TEL.Panasonic	1	100.00	↕	1	100.00	↕	0	-
135	6	PC HP	1	250.00	↕	1	250.00	↕	0	-
135	7	PC HP	1	250.00	↕	1	250.00	↕	0	-
135	8	PC LENOVO	1	250.00	↕	1	250.00	↕	0	-



135	9	PC LENOVO	1	250.00	↕	1	250.00	↕	0	-
136	0	PC LENOVO	1	250.00	↕	1	250.00	↕	0	-
136	1	PC LENOVO	1	250.00	↕	1	250.00	↕	0	-
136	2	Teclado	1	8.00	↕	1	8.00	↕	0	-
136	3	Teclado	1	8.00	↕	1	8.00	↕	0	-
136	4	Teclado	1	8.00	↕	1	8.00	↕	0	-
136	5	Teclado	1	8.00	↕	1	8.00	↕	0	-
136	6	Teclado	1	8.00	↕	1	8.00	↕	0	-
136	7	Teclado	1	8.00	↕	1	8.00	↕	0	-
136	8	Teclado	1	8.00	↕	1	8.00	↕	0	-
136	9	Mouse	1	-	↕	1	-	↕	0	-
137	0	Mouse	1	-	↕	1	-	↕	0	-
137	1	Mouse	1	-	↕	1	-	↕	0	-
137	2	Mouse	1	-	↕	1	-	↕	0	-
137	3	Mouse	1	-	↕	1	-	↕	0	-
137	4	Mouse	1	-	↕	1	-	↕	0	-
137	5	Mouse	1	-	↕	1	-	↕	0	-
137	6	Scanner	1	250.00	↕	1	250.00	↕	0	-
137	7	Scanner	1	250.00	↕	1	250.00	↕	0	-
137	8	Scanner	1	250.00	↕	1	250.00	↕	0	-
137	9	IMP.Epson	1	200.00	↕	1	200.00	↕	0	-
138	0	IMP.Epson	1	200.00	↕	1	200.00	↕	0	-
138	1	Cargador lenovo	1	-	↕	1	-	↕	0	-

138	2	Cargador lenovo	1	-	↕	1	-	↕	0	-
138	3	Cargador lenovo	1	-	↕	1	-	↕	0	-
138	4	Cargador lenovo	1	-	↕	1	-	↕	0	-
138	5	Cargador hp	1	-	↕	1	-	↕	0	-
138	6	Cargador hp	1	-	↕	1	-	↕	0	-
138	7	Nevera	1	750.00	↕	1	750.00	↕	0	-
138	8	Nevera	1	750.00	↕	1	750.00	↕	0	-
138	9	Nevera	1	750.00	↕	1	750.00	↕	0	-
139	0	A/C Panasonic	1	850.00	↕	1	850.00	↕	0	-
139	1	TP-LINK	1	25.00	↕	1	25.00	↕	0	-
139	2	MONITOR LG	1	120.00	↕	1	120.00	↕	0	-
139	3	Pc lenovo	1	250.00	↕	1	250.00	↕	0	-
139	4	Pc lenovo	1	250.00	↕	1	250.00	↕	0	-
139	5	Pc lenovo	1	250.00	↕	1	250.00	↕	0	-
139	6	Teclado	1	8.00	↕	1	8.00	↕	0	-
139	7	Teclado	1	8.00	↕	1	8.00	↕	0	-
139	8	Teclado	1	8.00	↕	1	8.00	↕	0	-
139	9	Teclado	1	8.00	↕	1	8.00	↕	0	-
140	0	Teclado	1	8.00	↕	1	8.00	↕	0	-
140	1	Teclado	1	8.00	↕	1	8.00	↕	0	-
140	2	Teclado	1	8.00	↕	1	8.00	↕	0	-
140	3	Mouse	1	-	↕	1	-	↕	0	-
140	4	Mouse	1	-	↕	1	-	↕	0	-

140	5	Mouse	1	-	↕	1	-	↕	0	-
140	6	Mouse	1	-	↕	1	-	↕	0	-
140	7	Mouse	1	-	↕	1	-	↕	0	-
140	8	Mouse	1	-	↕	1	-	↕	0	-
140	9	Monitor lg	1	120.00	↕	1	120.00	↕	0	-
141	0	Monitor	1	120.00	↕	1	120.00	↕	0	-
141	1	Monitor lg	1	120.00	↕	1	120.00	↕	0	-
141	2	Monitor Samsung	1	120.00	↕	1	120.00	↕	0	-
141	3	Monitor lg	1	120.00	↕	1	120.00	↕	0	-
141	4	IMP.EPSON	1	200.00	↕	1	200.00	↕	0	-
141	5	IMP.Zebra	1	470.00	↕	1	470.00	↕	0	-
141	6	IMP.Samsung	1	160.00	↕	1	160.00	↕	0	-
141	7	IMP.Samsung	1	160.00	↕	1	160.00	↕	0	-
141	8	IMP.Samsung	1	160.00	↕	1	160.00	↕	0	-
141	9	Cargador lenvo	1	-	↕	1	-	↕	0	-
142	0	Cargador lenvo	1	-	↕	1	-	↕	0	-
142	1	Cargador epson	1	-	↕	1	-	↕	0	-
142	2	cargador zebra	1	-	↕	1	-	↕	0	-
142	3	TP-link	1	25.00	↕	1	25.00	↕	0	-
142	4	Regleta	1	6.00	↕	1	6.00	↕	0	-
142	5	TELF.Panasonic	1	100.00	↕	1	100.00	↕	0	-
142	6	A/C-PANASONIC	1	850.00	↕	1	850.00	↕	0	-
142	7	CPU Intel	1	387.00	↕	1	387.00	↕	0	-

142	8 CPU	1	387.00	↑↓	1	387.00	↑↓	0	-
142	9 CPU	1	387.00	↑↓	1	387.00	↑↓	0	-
143	0 CPU	1	387.00	↑↓	1	387.00	↑↓	0	-
143	1 Nevera	1	950.00	↑↓	1	950.00	↑↓	0	-
143	2 Nevera	1	950.00	↑↓	1	950.00	↑↓	0	-
143	3 Regulador de voltaje	1	6.00	↑↓	1	6.00	↑↓	0	-
143	4 HEMATOLOGIA	1	35,000.00	↑↓	1	35,000.00	↑↓	0	-
143	5 AGITADOR DE TUBOS	1	8,500.00	↑↓	1	8,500.00	↑↓	0	-
143	6 INMULITE 1000	1	25,800.00	↑↓	1	25,800.00	↑↓	0	-
143	7 MICROCENTRIFUGA	1	20,800.00	↑↓	1	20,800.00	↑↓	0	-
143	8 MICROSCOPIO	1	3,800.00	↑↓	1	3,800.00	↑↓	0	-
143	9 MICROSCOPIO	1	3,900.00	↑↓	1	3,900.00	↑↓	0	-
144	0 CENTRIFUGA	1	2,500.00	↑↓	1	2,500.00	↑↓	0	-
144	1 CENTRIFUGA	1	2,500.00	↑↓	1	2,500.00	↑↓	0	-
144	2 OZOMIFICADOR	1	7,500.00	↑↓	1	7,500.00	↑↓	0	-
144	3 EQUIP.IMMUNOLOGICO	1	75,000.00	↑↓	1	75,000.00	↑↓	0	-
144	4 CUABULOMETRO	1	6,500.00	↑↓	1	6,500.00	↑↓	0	-
144	5 ESTERILIZADOR DE AGUA	1	25,000.00	↑↓	1	25,000.00	↑↓	0	-
144	6 BIOQUIMICO	1	15,000.00	↑↓	1	15,000.00	↑↓	0	-
144	7 ESTUFA	1	5,900.00	↑↓	1	5,900.00	↑↓	0	-
144	8 I-CHAMBER	1	6,900.00	↑↓	1	6,900.00	↑↓	0	-
144	9 EQUIPO CHROMA	1	25,690.00	↑↓	1	25,690.00	↑↓	0	-
145	0 TELF.Panasonic	1	100.00	↑↓	1	100.00	↑↓	0	-

145	1	Pc lenovo	1	250.00	↕	1	250.00	↕	0	-
145	2	Teclado	1	8.00	↕	1	8.00	↕	0	-
145	3	Mouse	1	-	↕	1	-	↕	0	-
145	4	IMP.Samsung	1	160.00	↕	1	160.00	↕	0	-
145	5	Cargador lenovo	1	-	↕	1	-	↕	0	-
145	6	TEL.Panasonic	1	100.00	↕	1	100.00	↕	0	-
145	7	Negatoscopio	1	456.00	↕	1	456.00	↕	0	-
145	8	A/C Panasonic	1	850.00	↕	1	850.00	↕	0	-
145	9	Pc lenovo	1	250.00	↕	1	250.00	↕	0	-
146	0	Teclado	1	8.00	↕	1	8.00	↕	0	-
146	1	Mouse	1	-	↕	1	-	↕	0	-
146	2	IMP.Samsung	1	160.00	↕	1	160.00	↕	0	-
146	3	Cargador lenovo	1	-	↕	1	-	↕	0	-
146	4	TEL.Panasonic	1	100.00	↕	1	100.00	↕	0	-
146	5	A/C MABE	1	650.00	↕	1	650.00	↕	0	-
146	6	Lámpara	1	5,000.00	↕	1	5,000.00	↕	0	-
146	7	Chailon	1	4,000.00	↕	1	4,000.00	↕	0	-
146	8	Regulador De Voltaje	1	60.00	↕	1	60.00	↕	0	-
146	9	Regulador De Voltaje	1	60.00	↕	1	60.00	↕	0	-
147	0	Pc lenovo	1	250.00	↕	1	250.00	↕	0	-
147	1	Teclado	1	8.00	↕	1	8.00	↕	0	-
147	2	Mouse	1	-	↕	1	-	↕	0	-
147	3	IMP.Samsung	1	160.00	↕	1	160.00	↕	0	-

147	4	Cargador lenovo	1	-	↕	1	-	↕	0	-
147	5	TEL.Panasonic	1	100.00	↕	1	100.00	↕	0	-
147	6	A/C MABE	1	650.00	↕	1	650.00	↕	0	-
147	7	PC lenovo	1	250.00	↕	1	250.00	↕	0	-
147	8	PC hp	1	250.00	↕	1	250.00	↕	0	-
147	9	Mouse	1	-	↕	1	-	↕	0	-
148	0	Mouse	1	-	↕	1	-	↕	0	-
148	1	Teclado	1	8.00	↕	1	8.00	↕	0	-
148	2	Teclado	1	8.00	↕	1	8.00	↕	0	-
148	3	IMP.Samsung	1	160.00	↕	1	160.00	↕	0	-
148	4	IMP.Epson	1	200.00	↕	1	200.00	↕	0	-
148	5	TELF.Panasonic	1	35.00	↕	1	35.00	↕	0	-
148	6	APC	1	7,500.00	↕	1	7,500.00	↕	0	-
148	7	A/C Panasonic	1	560.00	↕	1	560.00	↕	0	-
148	8	Cargador lenovo	1	-	↕	1	-	↕	0	-
148	9	Cargador hp	1	-	↕	1	-	↕	0	-
149	0	pesa medidor	1	550.00	↕	1	550.00	↕	0	-
149	1	negatoscopio	1	456.00	↕	1	456.00	↕	0	-
149	2	MANOMETRO	1	429.00	↕	1	429.00	↕	0	-
149	3	ERGOMETRICA BICI	1	680.00	↕	1	680.00	↕	0	-
149	4	EQUIPO ELECTROCARDIO	1	15,600.00	↕	1	15,600.00	↕	0	-
149	5	ESPIROMETRO	1	519.00	↕	1	519.00	↕	0	-
149	6	3 EQUIPOS PARA MAPA	1	2,500.00	↕	1	2,500.00	↕	0	-

149	7	1 EQUIPO DE HOLTER	1	18,600.00	↕	1	18,600.00	↕	0	-
149	8	PC Xtratech	1	250.00	↕	1	250.00	↕	0	-
149	9	Teclado	1	8.00	↕	1	8.00	↕	0	-
150	0	Mouse	1	-	↕	1	-	↕	0	-
150	1	IMP.Samsung	1	160.00	↕	1	160.00	↕	0	-
150	2	PC lenovo	1	250.00	↕	1	250.00	↕	0	-
150	3	Mouse	1	-	↕	1	-	↕	0	-
150	4	Teclado	1	8.00	↕	1	8.00	↕	0	-
150	5	IMP.Samsung	1	160.00	↕	1	160.00	↕	0	-
150	6	Cargador lenovo	1	-	↕	1	-	↕	0	-
150	7	PC lenovo	1	250.00	↕	1	250.00	↕	0	-
150	8	Mouse	1	-	↕	1	-	↕	0	-
150	9	Teclado	1	8.00	↕	1	8.00	↕	0	-
151	0	IMP.Samsung	1	160.00	↕	1	160.00	↕	0	-
151	1	Cargador lenovo	1	-	↕	1	-	↕	0	-
151	2	A/C PANASONIC	1	560.00	↕	1	560.00	↕	0	-
151	3	PC lenovo	1	250.00	↕	1	250.00	↕	0	-
151	4	Mouse	1	-	↕	1	-	↕	0	-
151	5	Teclado	1	8.00	↕	1	8.00	↕	0	-
151	6	IMP.EPSON	1	200.00	↕	1	200.00	↕	0	-
151	7	Cargador lenovo	1	-	↕	1	-	↕	0	-
151	8	A/C PANASONIC	1	850.00	↕	1	850.00	↕	0	-
151	9	Regulador de voltaje	1	6.00	↕	1	6.00	↕	0	-

152	0	Negatoscopio	1	456.00	↕	1	456.00	↕	0	-
152	1	Ecógrafo R7	1	28,500.00	↕	1	28,500.00	↕	0	-
152	2	APC	1	13,500.00	↕	1	13,500.00	↕	0	-
152	3	TELF.Panasonic	1	35.00	↕	1	35.00	↕	0	-
152	4	PC lenovo	1	250.00	↕	1	250.00	↕	0	-
152	5	Mouse	1	-	↕	1	-	↕	0	-
152	6	Teclado	1	8.00	↕	1	8.00	↕	0	-
152	7	IMP.EPSON	1	200.00	↕	1	200.00	↕	0	-
152	8	Cargador lenovo	1	-	↕	1	-	↕	0	-
152	9	A/C PANASONIC	1	850.00	↕	1	850.00	↕	0	-
153	0	Ecógrafo R7	1	32,500.00	↕	1	32,500.00	↕	0	-
153	1	TELF.Panasonic	1	35.00	↕	1	35.00	↕	0	-
153	2	Compiler power	1	12,800.00	↕	1	12,800.00	↕	0	-
153	3	monitor samsung	1	120.00	↕	1	120.00	↕	0	-
153	4	CPU	1	387.00	↕	1	387.00	↕	0	-
153	5	CPU	1	387.00	↕	1	387.00	↕	0	-
153	6	CPU	1	387.00	↕	1	387.00	↕	0	-
153	7	CPU	1	387.00	↕	1	387.00	↕	0	-
153	8	Monitor	1	120.00	↕	1	120.00	↕	0	-
153	9	Monitor	1	120.00	↕	1	120.00	↕	0	-
154	0	Mouse	1	-	↕	1	-	↕	0	-
154	1	Mouse	1	-	↕	1	-	↕	0	-
154	2	Teclado	1	8.00	↕	1	8.00	↕	0	-



154	3	Teclado	1	8.00	↕	1	8.00	↕	0	-
154	4	Teclado	1	8.00	↕	1	8.00	↕	0	-
154	5	Teclado	1	8.00	↕	1	8.00	↕	0	-
154	6	Teclado	1	8.00	↕	1	8.00	↕	0	-
154	7	Teclado	1	8.00	↕	1	8.00	↕	0	-
154	8	scaner.Epson	1	250.00	↕	1	250.00	↕	0	-
154	9	IMP.Epson	1	200.00	↕	1	200.00	↕	0	-
155	0	IMP.Epson	1	200.00	↕	1	200.00	↕	0	-
155	1	IMP.Epson	1	200.00	↕	1	200.00	↕	0	-
155	2	IMP.Epson	1	200.00	↕	1	200.00	↕	0	-
155	3	IMP.Epson	1	200.00	↕	1	200.00	↕	0	-
155	4	IMP.Epson	1	200.00	↕	1	200.00	↕	0	-
155	5	IMP.Epson	1	200.00	↕	1	200.00	↕	0	-
155	6	IMP.Samsung	1	160.00	↕	1	160.00	↕	0	-
155	7	APC	1	13,500.00	↕	1	13,500.00	↕	0	-
155	8	APC	1	13,500.00	↕	1	13,500.00	↕	0	-
155	9	TP-LINK	1	25.00	↕	1	25.00	↕	0	-
156	0	TP-LINK	1	25.00	↕	1	25.00	↕	0	-
156	1	TP-LINK	1	25.00	↕	1	25.00	↕	0	-
156	2	Unidad de CD	1	150.00	↕	1	150.00	↕	0	-
156	3	DISCO DURO	1	150.00	↕	1	150.00	↕	0	-
156	4	DISCO DURO	1	150.00	↕	1	150.00	↕	0	-
156	5	MONITOR SAMSUNG	1	120.00	↕	1	120.00	↕	0	-

156	6	TECLADO	1	8.00	↕	1	8.00	↕	0	-
156	7	MOUSE	1	-	↕	1	-	↕	0	-
156	8	SWITCH	1	40.00	↕	1	40.00	↕	0	-
156	9	CPU	1	387.00	↕	1	387.00	↕	0	-
157	0	REGLETA	1	6.00	↕	1	6.00	↕	0	-
157	1	GRADUADOR de monitor	1	350.00	↕	1	350.00	↕	0	-
157	2	MONITOR SAMSUNG	1	120.00	↕	1	120.00	↕	0	-
157	3	MICROFONO	1	-	↕	1	-	↕	0	-
157	4	CONSOLA	1	650.00	↕	1	650.00	↕	0	-
157	5	TUBOS DE RAYOS X	1	450.00	↕	1	450.00	↕	0	-
157	6	MESA,BUQUI	1	700.00	↕	1	700.00	↕	0	-
157	7	EQUIPOS DE RAYOS X	1	95,900.00	↕	1	95,900.00	↕	0	-
157	8	IMP.PELICULAS DIGITALES	1	27,500.00	↕	1	27,500.00	↕	0	-
157	9	DIGITALIZADOR	1	850.00	↕	1	850.00	↕	0	-
158	0	PC lenovo	1	350.00	↕	1	350.00	↕	0	-
158	1	Mouse	1	-	↕	1	-	↕	0	-
158	2	Teclado	1	8.00	↕	1	8.00	↕	0	-
158	3	Cargador lenovo	1	-	↕	1	-	↕	0	-
158	4	TELF.Panasonic	1	100.00	↕	1	100.00	↕	0	-
158	5	IMP.Samsung	1	160.00	↕	1	160.00	↕	0	-
158	6	Regleta	1	6.00	↕	1	6.00	↕	0	-
158	7	Pantalla Samsung	1	120.00	↕	1	120.00	↕	0	-
158	8	codificador	1	5,000.00	↕	1	5,000.00	↕	0	-

158	9	NEVERA INDURAMA	1	950.00	↕	1	950.00	↕	0	-
159	0	NEVERA ELECTROLUZ	1	950.00	↕	1	950.00	↕	0	-
159	1	Monitor de Signos vitales	1	6,500.00	↕	1	6,500.00	↕	0	-
159	2	Monitor de Signos vitales	1	6,500.00	↕	1	6,500.00	↕	0	-
159	3	Monitor de Signos vitales	1	6,500.00	↕	1	6,500.00	↕	0	-
159	4	Monitor de Signos vitales	1	6,500.00	↕	1	6,500.00	↕	0	-
159	5	TELF.Panasonic	1	100.00	↕	1	100.00	↕	0	-
159	6	PC lenovo	1	250.00	↕	1	250.00	↕	0	-
159	7	Teclado	1	8.00	↕	1	8.00	↕	0	-
159	8	Mouse	1	-	↕	1	-	↕	0	-
159	9	Cargador	1	-	↕	1	-	↕	0	-
160	0	A/C MABE	1	500.00	↕	1	500.00	↕	0	-
160	1	Hidropocollator	1	770.00	↕	1	770.00	↕	0	-
160	2	Móvil Laser	1	5,500.00	↕	1	5,500.00	↕	0	-
160	3	Móvil Laser	1	5,500.00	↕	1	5,500.00	↕	0	-
160	4	Móvil Laser	1	5,500.00	↕	1	5,500.00	↕	0	-
160	5	Megmetherp 330	1	650.00	↕	1	650.00	↕	0	-
160	1	ESCRITORIO GERENCIA	1	800.00	↕	1	800.00	↕	0	-
160	2	ESCRITORIOS	1	200.00	↕	1	200.00	↕	0	-
160	3	ESCRITORIOS	1	200.00	↕	1	200.00	↕	0	-
160	4	ESCRITORIOS	1	200.00	↕	1	200.00	↕	0	-
160	5	ESCRITORIOS	1	200.00	↕	1	200.00	↕	0	-
160	6	ESCRITORIOS	1	200.00	↕	1	200.00	↕	0	-

160	7	ESCRITORIOS	1	200.00	↕	1	200.00	↕	0	-
160	8	ESCRITORIOS	1	200.00	↕	1	200.00	↕	0	-
160	9	ESCRITORIOS	1	200.00	↕	1	200.00	↕	0	-
161	0	ESCRITORIOS	1	200.00	↕	1	200.00	↕	0	-
161	1	ESCRITORIOS	1	200.00	↕	1	200.00	↕	0	-
161	2	ESCRITORIOS	1	200.00	↕	1	200.00	↕	0	-
161	3	ESCRITORIOS	1	200.00	↕	1	200.00	↕	0	-
161	4	ESCRITORIOS	1	200.00	↕	1	200.00	↕	0	-
161	5	ESCRITORIOS	1	200.00	↕	1	200.00	↕	0	-
161	6	ESCRITORIOS	1	200.00	↕	1	200.00	↕	0	-
161	7	ESCRITORIOS	1	200.00	↕	1	200.00	↕	0	-
161	8	ESCRITORIOS	1	200.00	↕	1	200.00	↕	0	-
161	9	ESCRITORIOS	1	200.00	↕	1	200.00	↕	0	-
162	0	ESCRITORIOS	1	200.00	↕	1	200.00	↕	0	-
162	1	ESCRITORIOS	1	200.00	↕	1	200.00	↕	0	-
162	2	ESCRITORIOS	1	200.00	↕	1	200.00	↕	0	-
314	3	MOBILIARIO DISPENSARIO MEDICO	1	33.29	↕	1	33.29	↕	0	-
314	4	GABINETES EN ACERO INOXIDABLE	1	168.00	↕	1	168.00	↕	0	-
343	7	CAJA FUERTE MODELO M2	1	54.60	↕	1	54.60	↕	0	-
343	8	CAJA FUERTE MODELO M2	1	54.60	↕	1	54.60	↕	0	-
349	7	MUEBLES	1	11,040.00	↕	1	11,040.00	↕	0	-
351	7	ESTANTERIAS	1	5,379.67	↕	1	5,379.67	↕	0	-
355	6	VITRINA MODELO FERRERO C	1	102.40	↕	1	102.40	↕	0	-

412 5	CENTRAL TELEFONICA EN FERRERO	1	12,444.24	↕	1	12,444.24	↕	0	-
427 4	TELEFONO STANDAR SIEMENS RRHH	1	95.60	↕	1	95.60	↕	0	-
427 5	TELEFONO STANDAR SIEMENS VTAS	1	95.60	↕	1	95.60	↕	0	-
427 6	SOFA DOBLE CUERINA AZUL GERENC	1	303.94	↕	1	303.94	↕	0	-
427 7	SOFA DOBLE CUERINA AZUL GERENC	1	303.94	↕	1	303.94	↕	0	-
464 9	ESTANTERIA 1	1	204.60	↕	1	204.60	↕	0	-
465 0	ESTANTERIA 2	1	204.60	↕	1	204.60	↕	0	-
465 1	ESTANTERIA 3	1	204.60	↕	1	204.60	↕	0	-
465 2	ESTANTERIA 4	1	204.60	↕	1	204.60	↕	0	-
488 7	MUEBLE XA CAFETERIA BLOQUE 1	1	117.00	↕	1	117.00	↕	0	-
488 8	MUEBLE DE COCINA (PUEMBO)	1	246.86	↕	1	246.86	↕	0	-
488 9	MUEBLE DE BANIO (PUEMBO)	1	78.00	↕	1	78.00	↕	0	-
489 4	MUEBLE PERCHERO MELAMINICO BLA	1	368.53	↕	1	368.53	↕	0	-
491 4	MODULOS OFICINA	1	398.36	↕	1	398.36	↕	0	-
491 5	MESA OFICINA	1	105.47	↕	1	105.47	↕	0	-
524 7	SILLA SECRETARIA CON BRAZOS	1	85.24	↕	1	85.24	↕	0	-
524 8	SILLA SECRETARIA SIN BRAZOS	1	66.75	↕	1	66.75	↕	0	-
524 9	SILLA SECRETARIA SIN BRAZOS	1	66.75	↕	1	66.75	↕	0	-
525 0	SILLA SECRETARIA SIN BRAZOS	1	66.75	↕	1	66.75	↕	0	-
525 1	SILLA SECRETARIA SIN BRAZOS	1	66.75	↕	1	66.75	↕	0	-
525 2	SILLA SECRETARIA SIN BRAZOS	1	66.75	↕	1	66.75	↕	0	-
526 0	SOFA BIPERSONAL MASTER	1	176.20	↕	1	176.20	↕	0	-
526 1	SOFA BIPERSONAL MASTER	1	176.20	↕	1	176.20	↕	0	-

543									
2	ARTURITO	1	61.91	↑	1	61.91	↑	0	-
550	SILLA CONTESA CON								
6	APOYA CABEZA	1	997.50	↑	1	997.50	↑	0	-
550	MUEBLE PARA								
8	COPIADORA	1	277.00	↑	1	277.00	↑	0	-
550	MUEBLE PARA								
9	CARPETAS RH	1	332.50	↑	1	332.50	↑	0	-
553	MUEBLE PARA								
6	CARPETAS	1	182.00	↑	1	182.00	↑	0	-
557	SILLA CON BRAZOS								
0	C.AZUL	1	71.25	↑	1	71.25	↑	0	-
557	SILLA CON BRAZOS								
1	C.AZUL	1	71.25	↑	1	71.25	↑	0	-
565	ACONDICIONADOR DE								
2	AIRE SMC SPL	1	1,800.13	↑	1	1,800.13	↑	0	-
566	SILLAS EJECUTIVAS								
4	CON REGULACI	1	61.98	↑	1	61.98	↑	0	-
566	SILLAS EJECUTIVAS								
5	CON REGULACU	1	61.98	↑	1	61.98	↑	0	-
566	SILLAS EJECUTIVOS								
7	CON REGULACI	1	61.97	↑	1	61.97	↑	0	-
568	SILLA EJECUTIVA CON								
1	REGULACION	1	75.00	↑	1	75.00	↑	0	-
568	SILLA EJECUTIVA CON								
2	REGULACION	1	75.00	↑	1	75.00	↑	0	-
568	ESCRITORIO (1,6X1,8)								
3	MAS AUMEN	1	400.00	↑	1	400.00	↑	0	-
569	ASPIRADORA								
1	POLVO/AGUA STV-15	1	644.79	↑	1	644.79	↑	0	-
570									
6	ESCRITORIOS	1	377.15	↑	1	377.15	↑	0	-
570									
7	ESCRITORIOS	1	377.15	↑	1	377.15	↑	0	-
574	CANCELES CON 6								
5	DIVISIONES C/U	1	442.06	↑	1	442.06	↑	0	-
574	CANCELES CON 6								
6	DIVISIONES C/U	1	442.06	↑	1	442.06	↑	0	-
574	CANCELES CON 6								
7	DIVISIONES C/U	1	442.06	↑	1	442.06	↑	0	-
574	CANCELES CON 6								
8	DIVISIONES C/U	1	442.06	↑	1	442.06	↑	0	-
574	CANCEL DE 1.75 DE								
9	ALTO 35CM	1	510.00	↑	1	510.00	↑	0	-
575	PUERTA DE ENTRADA								
3	230X120	1	382.50	↑	1	382.50	↑	0	-

575 4	MUEBLE CON REPIZA TT	1	1,956.76	↑	1	1,956.76	↑	0	-
577 0	MUEBLE BLANCO PARA LABORATORIO	1	136.06	↑	1	136.06	↑	0	-
577 1	MUEBLE BLANCO PARA LABPRATORIO	1	238.06	↑	1	238.06	↑	0	-
581 3	MUEBLE EN MAYA 50X50X72 CON 2P	1	87.55	↑	1	87.55	↑	0	-
584 3	MODULO DE 1.80X0.60 CON CAJONE	1	173.94	↑	1	173.94	↑	0	-
584 4	MODULO DE 2.09X0.60 CON CAJONE	1	187.25	↑	1	187.25	↑	0	-
590 0	MESA K.	1	2,436.49	↑	1	2,436.49	↑	0	-
592 4	MEUBLES ARCHIVADOR D.ESPINOSA	1	227.30	↑	1	227.30	↑	0	-
592 5	MUEBLES ARCHIVADOR D,ESPINOSA	1	227.30	↑	1	227.30	↑	0	-
592 9	SILLA AERON FUIL POST JL ORTIZ	1	916.70	↑	1	916.70	↑	0	-
596 4	MODULAR DE 1,65CMALTO X 0,90DE	1	284.20	↑	1	284.20	↑	0	-
597 1	MUEBLES DE OFICINA(D.ESPINOSA)	1	188.31	↑	1	188.31	↑	0	-
598 1	SILLON EJECUTIVO GEREN(C.LARA)	1	348.44	↑	1	348.44	↑	0	-
619 5	MUEBLE METALICO KIOSKO AREA IN	1	1,530.00	↑	1	1,530.00	↑	0	-
619 6	MUEBLE METALICO KIOSKO AREA IN	1	1,530.00	↑	1	1,530.00	↑	0	-
621 2	AMARIO INOX 1	1	6,014.46	↑	1	6,014.46	↑	0	-
621 3	ARMARIO INOX 2	1	1,059.89	↑	1	1,059.89	↑	0	-
621 4	ARMARIO INOX	1	1,514.13	↑	1	1,514.13	↑	0	-
621 6	MUEBLES Y TABLEROS	1	10,426.22	↑	1	10,426.22	↑	0	-
621 7	MUEBLES Y TABLEROS	1	6,606.98	↑	1	6,606.98	↑	0	-
633 6	PURIFICADOR DE AGUA	1	682.14	↑	1	682.14	↑	0	-
636 0	MUEBLE PARA COMPUTADOR	1	1,345.50	↑	1	1,345.50	↑	0	-
636 3	MUEBLE PARA COMPUTADOR	1	1,345.50	↑	1	1,345.50	↑	0	-

636 4	MUEBLE PARA COMPUTADORAS	1	1,345.50	↑	1	1,345.50	↑	0	-
639 3	MUEBLE PARA COMPUTADOR CHOCOLA	1	1,345.50	↑	1	1,345.50	↑	0	-
639 4	MUEBLE PARA COMPUTADOR CHOCOLA	1	1,345.50	↑	1	1,345.50	↑	0	-
639 9	MUEBLE PARA COMPUTADOR	1	1,345.50	↑	1	1,345.50	↑	0	-
640 4	MUEBLE PARA COMPUTADOR	1	1,345.50	↑	1	1,345.50	↑	0	-
641 0	MUEBLE PARA COMPUTADOR	1	1,345.50	↑	1	1,345.50	↑	0	-
641 3	MUEBLE PARA COMPUTADOR	1	1,345.50	↑	1	1,345.50	↑	0	-
641 8	MUEBLE PARA COMPUTADOR	1	1,345.50	↑	1	1,345.50	↑	0	-
642 3	MUEBLE PARA COMPUTADOR	1	1,345.50	↑	1	1,345.50	↑	0	-
642 8	MUEBLE PARA COMPUTADOR	1	1,345.50	↑	1	1,345.50	↑	0	-
672 9	ASPIRADORA INDUSTRIAL COMAC	1	645.71	↑	1	645.71	↑	0	-
673 6	ARMARIO FACOM ALT.1,6 MTS #1	1	1,536.08	↑	1	1,536.08	↑	0	-
673 7	ARMARIO FACOM ALT.1,6 MTS #2	1	1,536.08	↑	1	1,536.08	↑	0	-
675 3	ESTACION DE TRABAJO	1	905.12	↑	1	905.12	↑	0	-
802 4	MUEBLE PARA ARCHIVO	1	630.80	↑	1	630.80	↑	0	-
801 0	LAPTOP LENOVO R.RODRIGUEZ	1	1,335.00	↑	1	1,335.00	↑	0	-
801 1	LAPTOP LENOVO C.CADENA	1	1,335.00	↑	1	1,335.00	↑	0	-
801 2	LAPTOP LENOVO G.ESPINOSA	1	1,335.00	↑	1	1,335.00	↑	0	-
801 7	DESKTOP+MONITOR HP	1	888.84	↑	1	888.84	↑	0	-
801 8	DESKTOP+MONITOR HP	1	888.84	↑	1	888.84	↑	0	-
802 0	DESKTOP HP+MONITOR	1	1,008.00	↑	1	1,008.00	↑	0	-
802 1	DESKTOP HP+MONITOR	1	1,008.00	↑	1	1,008.00	↑	0	-



803 5	DESKTOP HP D.CALUPIÑA	1	864.50	↕	1	864.50	↕	0	-
803 6	DESKTOP HP+MONITOR	1	890.00	↕	1	890.00	↕	0	-
804 0	EQUIP ACCESS POINT FTX1623K3VC	1	831.70	↕	1	831.70	↕	0	-
804 1	EQUIP ACCESS POINT FTX1623E3BU	1	831.70	↕	1	831.70	↕	0	-
804 2	EQUIP ACCESS POINT FTX1623K34K	1	831.70	↕	1	831.70	↕	0	-
805 1	LAPTOP LENOVO INFOLINK IB	1	1,716.00	↕	1	1,716.00	↕	0	-
805 3	LAPTOP LENOVO G.PACHECO	1	1,485.00	↕	1	1,485.00	↕	0	-
805 7	LAPTOP LENOVO I.RUIZ R9TVV7Z	1	1,650.00	↕	1	1,650.00	↕	0	-
805 8	LAPTOP LENOVO S.CARDENAS R9TVV	1	1,650.00	↕	1	1,650.00	↕	0	-
805 9	LAPTOP LENOVO F.PARREÑO R9TVV8	1	1,650.00	↕	1	1,650.00	↕	0	-
806 0	LAPTOP LENOVO I.BALDEON R9TVV8	1	1,650.00	↕	1	1,650.00	↕	0	-
343 9	EQUIPO DE REFRIGERACION	1	1,232.00	↕	1	1,232.00	↕	0	-
361 1	EQUIPO DE REFRIGERACION	1	1,232.00	↕	1	1,232.00	↕	0	-
477 8	BOMBA DE AGUA	1	782.93	↕	1	782.93	↕	0	-
700 0	EXTRACTOR DE OLORES	1	3,500.00	↕	1	3,500.00	↕	0	-
324 8	BALANZA ANALITICA	1	250.00	↕	1	250.00	↕	0	-
512 5	MEDIDOR DE OXIGENO DISUELTO	1	1,500.00	↕	1	1,500.00	↕	0	-
566 9	EQUIPO ANALISIS DE MICROBIOLOG	1	55,000.00	↕	1	55,000.00	↕	0	-
361 5	BALANZA ELECTRONICA	1	850.00	↕	1	850.00	↕	0	-
519 8	BALANZA ELECTRONICA	1	850.00	↕	1	850.00	↕	0	-
596 7	BALANZA ELECTRONICA MARCA OHAU	1	1,900.00	↕	1	1,900.00	↕	0	-
596 9	BALANZA ELECTRONICA MARCA OHAU	1	1,900.00	↕	1	1,900.00	↕	0	-


597	BALANZA								
0	ELECTRONICA MARCA			↕			↕		
	OHAU	1	1,900.00		1	1,900.00		0	-
597	BALANZA			↕			↕		
7	ELECTRONICA MARCA								
	OHAU	1	1,900.00		1	1,900.00		0	-
171				↕			↕		
7	TABLERO ELECTRICO	1	650.00		1	650.00		0	-
172				↕			↕		
1	TABLERO ELECTRICO	1	650.00		1	650.00		0	-
172				↕			↕		
5	TABLERO ELECTRICO	1	650.00		1	650.00		0	-
172				↕			↕		
9	TABLERO ELECTRICO	1	650.00		1	650.00		0	-
204	COMPRESOR			↕			↕		
6	HERMETICO	1	250.00		1	250.00		0	-
205				↕			↕		
4	EXTINTORES	1	809.03		1	809.03		0	-
245				↕			↕		
1	CARGADOR DE BATERIA	1	40.59		1	40.59		0	-
321				↕			↕		
6	TABLERO ELECTRICO	1	650.00		1	650.00		0	-
321				↕			↕		
7	TABLERO ELECTRICO	1	650.00		1	650.00		0	-
329				↕			↕		
6	TABLERO ELECTRICO	1	650.00		1	650.00		0	-
330				↕			↕		
2	TABLERO ELECTRICO	1	650.00		1	650.00		0	-
332				↕			↕		
0	TABLERO ELECTRICO	1	3,610.59		1	3,610.59		0	-
332				↕			↕		
5	TABLERO ELECTRICO	1	3,610.59		1	3,610.59		0	-
366				↕			↕		
7	TABLERO ELECTRICO	1	650.00		1	650.00		0	-
406				↕			↕		
0	TABLERO ELECTRICO	1	650.00		1	650.00		0	-
406				↕			↕		
2	TABLERO ELECTRICO	1	650.00		1	650.00		0	-
429				↕			↕		
5	CARGADOR DE BATERIA	1	1,146.85		1	1,146.85		0	-
616				↕			↕		
6	VENTILADOR	1	7,897.55		1	7,897.55		0	-
651	MOTOR ELECTRICO ABB			↕			↕		
0	60HP	1	4,520.00		1	4,520.00		0	-
659				↕			↕		
9	BOMBA DE JARABE	1	766.95		1	766.95		0	-

660	2	BOMBA DE JARABE	1	639.12	↑↓	1	639.12	↑↓	0	-
660	4	BOMBA DE JARABE	1	805.11	↑↓	1	805.11	↑↓	0	-
661	4	TABLERO ELECTRICO	1	318.68	↑↓	1	318.68	↑↓	0	-
662	0	TABLERO ELECTRICO	1	3,610.00	↑↓	1	3,610.00	↑↓	0	-
662	1	GENERADOR AGUA FRIA	1	1,015.89	↑↓	1	1,015.89	↑↓	0	-
664	5	BOMBA DE JARABE	1	386.85	↑↓	1	386.85	↑↓	0	-
665	0	BOMBA DE JARABE	1	515.80	↑↓	1	515.80	↑↓	0	-
665	2	BOMBA DE JARABE	1	511.30	↑↓	1	511.30	↑↓	0	-
665	6	BOMBA DE JARABE	1	381.08	↑↓	1	381.08	↑↓	0	-
666	0	BOMBA DE JARABE	1	381.08	↑↓	1	381.08	↑↓	0	-
666	5	BOMBA DE JARABE	1	677.70	↑↓	1	677.70	↑↓	0	-
666	9	BOMBA DE JARABE	1	906.30	↑↓	1	906.30	↑↓	0	-
667	5	BOMBA DE JARABE	1	511.30	↑↓	1	511.30	↑↓	0	-
667	8	BOMBA DE JARABE	1	511.30	↑↓	1	511.30	↑↓	0	-
668	1	BOMBA DE JARABE	1	511.30	↑↓	1	511.30	↑↓	0	-
668	3	BOMBA DE JARABE	1	511.30	↑↓	1	511.30	↑↓	0	-
668	5	BOMBA DE JARABE	1	511.30	↑↓	1	511.30	↑↓	0	-
668	7	BOMBA DE JARABE	1	511.30	↑↓	1	511.30	↑↓	0	-
669	1	TABLERO ELECTRICO	1	1,015.00	↑↓	1	1,015.00	↑↓	0	-
669	5	BOMBA DE JARABE	1	906.30	↑↓	1	906.30	↑↓	0	-
669	6	TABLERO ELECTRICO	1	1,015.00	↑↓	1	1,015.00	↑↓	0	-
670	0	BOMBA DE JARABE	1	899.36	↑↓	1	899.36	↑↓	0	-
670	1	TABLERO ELECTRICO	1	899.36	↑↓	1	899.36	↑↓	0	-

670 4	BOMBA DE JARABE	1	418.85	↑	1	418.85	↑	0	-
670 8	BOMBA DE JARABE	1	381.08	↑	1	381.08	↑	0	-
671 2	BOMBA DE JARABE	1	381.08	↑	1	381.08	↑	0	-
671 3	TABLERO ELECTRICO	1	899.36	↑	1	899.36	↑	0	-
672 1	BOMBA DE VACIO	1	1,465.75	↑	1	1,465.75	↑	0	-
701 4	BOMBA DE JARABE	1	386.85	↑	1	386.85	↑	0	-
703 6	BOMBA DE JARABE	1	515.80	↑	1	515.80	↑	0	-
704 4	BOMBA DE JARABE	1	677.70	↑	1	677.70	↑	0	-
705 4	BOMBA DE VACIO	1	1,172.05	↑	1	1,172.05	↑	0	-
705 5	BOMBA DE VACIO	1	1,172.05	↑	1	1,172.05	↑	0	-
800 5	TABLERO ELECTRICO DE CONTROL	1	89,000.00	↑	1	89,000.00	↑	0	-
800 6	BOMBA DE VACIO	1	28,516.09	↑	1	28,516.09	↑	0	-
000 0	VEHICULO	1	83,480.00	↑	1	83,480.00	↑	0	-
000 0	TERRENO	1	29,520.00	↑	1	29,520.00	↑	0	-
	<b>No localizados</b>		357,843.55	№		-			357,843.55
			1,677,747.46	Σ		1,319,903.91	Σ		357,843.55

**Conclusión:** En la verificación realizada se constató que existe un rubro que asciende al valor de USD\$357.843,55 que no constan en los listados de activos fijos, pero sin embargo están activos en los registros contables.


Σ	Sumaria
↑	Confirmado
№	No conformidad

UNIVERSIDAD PARTICULAR SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO Centro Médico "Servicios Médicos Integrales Populares"							<b>PT/B3</b>	
 <b>AUDITORÍA OPERATIVA</b> <b>PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017</b>								
<b>Checklist de revisión de documentación soporte</b>								
<b>CLIENTES</b>	<b>COTIZACION</b>		<b>AUTORIZACION</b>		<b>FACTURAS</b>		<b>FORMA DE PAGO</b>	
	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>CONTADO</b>	<b>CREADO</b>
Terrenos		X		X		X		X
Edificios		X		X		X		X
Maquinaria y equipos		X		X		X		X
Vehículos		X		X		X		X
Muebles y enseres		X		X		X		X
Equipos de computación		X		X		X		X
Depreciación acumulada		X		X		X		X
<b>Conclusión:</b> Según los procedimientos de auditoría implementados en la matriz se puede evidenciar que no hay documentos que soporten la compra de los activos fijos.								
Elaborado por Cinthya Valencia Juan Chuno			Revisado por: Mara Triviño			Fecha: 29-01-2019		
↓ No confirmado							↓	

Centro Médico "Servicios Médicos Integrales Populares"								PT/C1	
Auditoría Operativa									
Desde el 01 enero al 31 de diciembre del 2017									
Analítica de depreciación de propiedad, planta y equipo									
Tipo de activo	Registros	Total Depreciación		Venta/Bajas	Reclasificaciones		Saldo del informe		
<i>Depreciación</i>									
Edificios	-		-		-		-		
Maquinaria y equipos	1,004,355	↑	103,546	↑	-		900,809	↑	
Vehículos	83,480	↑	16,696	↑	-		66,784	↑	
Muebles y enseres	124,979	↑	27,061	↑	-		97,918	↑	
Equipos de computación	55,443	↑	19,789	↑	-		35,654	↑	
<b>Total según movimiento</b>	<b>1,268,257</b>	<b>Σ</b>	<b>167,092</b>	<b>Σ</b>	-	-	<b>1,101,165</b>	<b>Σ</b>	
<b>Resumen:</b> Una vez efectuado nuestros procedimientos de auditoría, concluimos que los saldos de la propiedad planta y equipo luego de depreciación son los estipulados en el cuadro PT/C									
Preparado por: Juan Chuno									
Revisado por: Cinthia Valencia									
<b>Marcas de Auditoría</b>									
<b>Σ</b>		Sumatoria							
<b>↑</b>		Verificado							

Tabla 29  
Checklist de  
verificación de

baja de activos fijos

 Universidad Particular San Gregorio De Portoviejo Centro Médico "Servicios Médicos Integrales Populares"		<b>PT/C2</b>	
Auditoría operativa Periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017			
<b>Checklist de verificación de baja de activos fijos</b>			
Generalidades	CUMPLIMIENTO		Observaciones
	SI	NO	
¿Se les da de baja a los activos fijos que no están en funcionamiento?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	No se cumple con la normativa para la baja de la propiedad, planta y equipo
¿Existe control para la ejecución de la baja de activos fijos?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
¿Existe un funcionario de la empresa que realice las bajas de los activos fijos?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
¿Se realiza seguimiento de las bajas para los activos fijos que se encuentran en deterioro?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
¿Se verifica que cada activo fijo dado de baja su valor se encuentra en cero?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
¿Se comprueba que los activos fijos dados de baja ya no estén en el listado de inventarios?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
¿Existe una política dentro de la empresa para realizar las bajas de los activos fijos?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Elaborado por Cinthya Valencia Juan Chuno	Revisado por: Mara Triviño	Fecha 02-02-2019	
↑ <b>Verificado</b>			↑

Fuente: Elaborado por los autores

## 4.1.13 Hoja de Hallazgo 01

Tabla 30 Hoja de Hallazgos

Centro Médico "Servicios Médicos Integrales Populares"	
<b>Auditoría Operativa en las cuentas de activos fijos 01 de enero al 31 de diciembre del 2017</b>	
<b>Elaborado:</b> Cinthya Valencia/ Juan Chuno Aprobado: Lcda. Mara Triviño Bonilla Mgs.	<b>Fecha elaboración:</b> 05 de enero del 2019
<b>Condición:</b>	Deficiencia de políticas y procedimientos en los activos fijos.
<b>Criterio:</b>	<b>Norma Internacional de Contabilidad 8 Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores</b> Determina el criterio de elegir y modificar las políticas, el tratamiento contable y la información a revelar. Políticas contables: Son los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos específicos adoptados por la entidad para la elaboración de sus estados financieros. Cambios en la Estimaciones, es un ajuste en el importe en libros de un activo o de un pasivo. NIF son las normas e interpretaciones emitidas por el Consejo de Normas internacionales de contabilidad (IASB).
<b>Causa:</b>	Carece de políticas y/o procedimientos para el manejo de un sistema de control en los inventarios de la propiedad planta y equipos, no cumplió con las autoridades y encargos a su cargo, así como la prevención de los riesgos.
<b>Efecto:</b>	Carecer de políticas y procedimientos para la revisión, administrativas y de registros contables de la empresa, puede resultar en la ejecución de riesgos, y se torna delicado el control y seguimiento en lo que es los activos fijos, ya que es un factor importante para el control del inventario, producto del cual se deterioran los activos fijos, y el Centro Médico está haciendo afectado en su rendimiento financiero.
<b>Conclusiones:</b>	En la observación y aplicación de la matriz existente de políticas y procedimientos del control interno en el Centro Médico, el grupo auditor concluye: Que los directivos en el periodo del 01 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2017, inobservaron lo dispuesto en las convocatorias, no solicitaron a la gerencia la presentación de políticas y procedimientos para el control de los activos fijos.
<b>Recomendaciones:</b>	<b>Al Gerente:</b> Mostrará a la Administración las políticas y procedimientos de control que permitan crear un adecuado en los activos fijos para poder prevenir los riesgos. <b>Al Contador</b> Contrastar el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos para para la gestión del control de los activos fijos en los inventarios y en los registros contables.



## 4.1.14 Hoja de Hallazgo 02

Tabla 31 Hoja de Hallazgos 02

Centro Médico "Servicios Médicos Integrales Populares"	
<b>Auditoría Operativa en las cuentas de activos fijos 01 de enero al 31 de diciembre del 2017</b>	
<b>Elaborado: Cinthya Valencia/ Juan Chuno</b> Aprobado: Lcda. Mara Triviño Bonilla Mgs.	<b>Fecha elaboración: 05 de enero del 2019</b>
<b>Condición:</b>	Deficiencia al efectuar el cálculo del gasto de depreciación de los activos fijos.
<b>Criterio:</b>	<b>Norma Internacional de Contabilidad 16 Propiedades, Planta y Equipo</b> El objetivo de esta Norma es prescribir el tratamiento contable de propiedades, planta y equipo, de forma que los usuarios de los estados financieros puedan conocer la información acerca de la inversión que la entidad tiene en sus propiedades, planta y equipo, así como los cambios que se hayan producido en dicha inversión. Los principales problemas que presenta el reconocimiento contable de propiedades, planta y equipo son la contabilización de los activos, la determinación de su importe en libros y los cargos por depreciación y pérdidas por deterioro que deben reconocerse con relación a los mismos.
<b>Causa:</b>	Carece de implementación de un sistema de control para la depreciación de la propiedad planta y equipo en los inventarios.
<b>Efecto:</b>	Se originan errores en los cálculos de la depreciación de los activos fijos y trae consecuencias en la afectación de los Estados Financieros.
<b>Conclusiones:</b>	En el presente hallazgo se evidencio un impacto negativo en los Estados Financieros ya que no son reales las cifras que se encuentran en ellos, ni con la rendición de cuenta real.
<b>Recomendaciones:</b>	<b>Al Gerente:</b> Establecer métodos de control para el correcto cálculo de las depreciaciones de los activos fijos.  <b>Al Contador</b> Efectuar que se realicen el cumplimiento de los métodos establecidos para el control y el cálculo de los activos fijos que garanticen que sea de forma razonable.

Fuente: Elaborado por los autores

## 4.1.15 Hoja de Hallazgo 03

PT/6  
1-3

Tabla 32 Hoja de Hallazgo

<b>Hoja de hallazgo 03</b>	
Centro Médico “Servicios Médicos Integrales Populares”	
<b>Auditoría Operativa en las cuentas de activos fijos 01 de enero al 31 de diciembre del 2017</b>	
<b>Elaborado: Cinthya Valencia/ Juan Chuno</b> Aprobado: Lcda. Mara Triviño Bonilla Mgs.	<b>Fecha elaboración: 05 de enero del 2019</b>
<b>Condición:</b>	Carece de implementación en las bajas de activos fijos.
<b>Criterio:</b>	<p><b>Norma Internacional de Contabilidad 16 Propiedades, Planta y Equipo</b> La NIC 16 Propiedades Planta y Equipo nos precisa cuáles son las causas por las que un bien considerado como un activo fijo se dará de baja en libros. El literal a) señala que “cuando se disponga de él”, la disposición estará vinculada a la transferencia del bien producto de la enajenación del mismo (venta) o mediante la transferencia gratuita, donación u otros. El literal b) se refiere al desuso del bien como consecuencia de la no utilización. La empresa no generará beneficios económicos futuros. El desuso de los bienes del activo fijo puede darse por distintas razones, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La obsolescencia es la insuficiencia que tienen ciertos bienes para ser utilizados para los fines por los que fueron producidos o referido a lo anticuado o inadecuado respecto de las circunstancias actuales. La obsolescencia puede darse por distintas circunstancias:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) El avance de la tecnología</li> <li>b) La dificultad de encontrar repuestos y accesorios vinculados al uso del bien</li> </ol> </li> <li>• El deterioro es la degeneración gradual de los bienes, producto de su uso o de factores externos (aspectos climatológicos o siniestros).</li> </ul>
<b>Causa:</b>	Ausencia de implementación de bajas de activos fijos.
<b>Efecto:</b>	Se originan que los Estados Financieros no presenten los valores reales de los activos fijos por no dar la baja a los que están deteriorados.
<b>Conclusiones:</b>	En el presente hallazgo se evidencio un impacto negativo en los Estados Financieros ya que no son reales las cifras que se encuentran en ellos, ni con la rendición de cuenta real.
<b>Recomendaciones:</b>	<p><b>Al Gerente:</b> Establecer metodologías de control para la correcta baja de los activos fijos.</p> <p><b>Al Contador</b> Realizar las correspondientes bajas de activos fijos establecidos para el control y el cálculo de los activos fijos.</p>

Fuente: Elaborado por los autores

## 4.1.16 Hoja de Hallazgo 04

PT/6  
1-4

Tabla 33 Hoja de Hallazgo 04

<b>Hoja de hallazgo 04</b>	
Centro Médico "Servicios Médicos Integrales Populares"	
<b>Auditoría Operativa en las cuentas de activos fijos 01 de enero al 31 de diciembre del 2017</b>	
<b>Elaborado:</b> Cinthya Valencia/ Juan Chuno <b>Aprobado:</b> Lcda. Mara Triviño Bonilla Mgs.	<b>Fecha elaboración:</b> 05 de enero del 2019
<b>Condición:</b>	Deficiencia de implementación de control interno en los inventarios de activos fijos.
<b>Criterio:</b>	<p><b>Norma de Control Interno</b> El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y tendrá como finalidad crear las condiciones para el ejercicio del control. El control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos. Constituyen componentes del control interno el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, los sistemas de información y comunicación y el seguimiento.</p> <p><b>100-03 Responsables del control interno</b> El diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias. Los directivos, en el cumplimiento de su responsabilidad, pondrán especial cuidado en áreas de mayor importancia por su materialidad y por el riesgo e impacto en la consecución de los fines institucionales. Las servidoras y servidores de la entidad, son responsables de realizar las acciones y atender los requerimientos para el diseño, implantación, operación y fortalecimiento de los componentes del control interno de manera oportuna, sustentados en la normativa legal y técnica vigente y con el apoyo de la auditoría interna como ente asesor y de consulta.</p>
<b>Causa:</b>	Deficiencia en el listado de inventarios de los activos fijos, no todos los activos están en inventarios o en los registros.
<b>Efecto:</b>	Se originan que los Estados Financieros no presenten los valores reales de los activos fijos.
<b>Conclusiones:</b>	En el presente hallazgo se evidencio un impacto negativo en los Estados Financieros ya que no son reales las cifras que se encuentran en ellos, ni con la rendición de cuenta real.
<b>Recomendaciones:</b>	<p><b>Al Gerente:</b> Establecer metodologías de control para el correcto manejo de los activos fijos.</p> <p><b>Al Contador</b> Realizar las correspondientes bajas de activos fijos establecidos para el control y el cálculo de los activos fijos.</p>

Fuente: Elaborado por los autores

#### 4.1.17 Hoja de Hallazgo 05

PT/6  
1-5

Tabla 34 Hoja de Hallazgos 05

<b>Hoja de hallazgo 05</b>	
Centro Médico "Servicios Médicos Integrales Populares"	
<b>Auditoría Operativa en las cuentas de activos fijos 01 de enero al 31 de diciembre del 2017</b>	
<b>Elaborado:</b> Cinthya Valencia/ Juan Chuno Aprobado: Lcda. Mara Triviño Bonilla Mgs.	<b>Fecha elaboración:</b> 05 de enero del 2019
<b>Condición:</b>	Carencia de implementación de un sistema contable para el control de los activos fijos.
<b>Criterio:</b>	<b>404-10 Sistemas de información computarizados</b> El sistema de información contará con programas, aplicaciones y procedimientos documentados, controles de accesos y seguridades, así como una segregación de funciones entre las áreas de gestión de la deuda, para salvaguardar la confidencialidad, confiabilidad, integridad y conservación de los datos.
<b>Causa:</b>	Carece de un sistema contable para
<b>Efecto:</b>	Que pueda haber errores humanos ya que todo se lleva manual equivocación sin ninguna mala intención.
<b>Conclusiones:</b>	El objetivo principal de un sistema de información computarizado es generar información útil que las máximas autoridades de las entidades, requieren para cumplir con la responsabilidad de su gestión operativa, administrativa y financiera.
<b>Recomendaciones:</b>	<b>Al Gerente:</b> Disponer de un sistema computarizado acorde con sus necesidades, mediante la optimización de sus recursos disponibles, así como la adopción de políticas que definan anticipadamente los aspectos de soporte técnico, mantenimiento y seguridad del sistema.

Fuente: Elaborado por los autores

## 4.1.18 Hoja de Hallazgo 06

PT/6  
1-6

Tabla 35 Hoja de Hallazgo 06

<b>Hoja de hallazgo 06</b>	
Centro Médico "Servicios Médicos Integrales Populares"	
<b>Auditoría Operativa en las cuentas de activos fijos 01 de enero al 31 de diciembre del 2017</b>	
<b>Elaborado:</b> Cinthya Valencia/ Juan Chuno Aprobado: Lcda. Mara Triviño Bonilla Mgs.	<b>Fecha elaboración:</b> 05 de enero del 2019
<b>Condición:</b>	Carencia de control interno para la mitigación de riesgos de los activos fijos.
<b>Criterio:</b>	<b>300-02 Plan de mitigación de riesgos</b> En el plan de mitigación de riesgos se desarrollará una estrategia de gestión, que incluya su proceso e implementación. Se definirán objetivos y metas, asignando responsabilidades para áreas específicas, identificando conocimientos técnicos, describiendo el proceso de evaluación de riesgos y las áreas a considerar, detallando indicadores de riesgos, delineando procedimientos para las estrategias del manejo, estableciendo lineamientos para el monitoreo y definiendo los reportes, documentos y las comunicaciones necesarias.
<b>Causa:</b>	Falta de control interno en las áreas de propiedad, planta y equipo para mitigar los riesgos.
<b>Efecto:</b>	Esto conlleva a tener un impacto negativo en los Estados Financieros ya que no se presentan cifras reales y perjudica al rendimiento de la empresa.
<b>Conclusiones:</b>	Una adecuada planeación de la administración de los riesgos, reduce la eventualidad de la ocurrencia y del efecto negativo de éstos (impacto) y alerta a la entidad respecto de su adaptación frente a los cambios.
<b>Recomendaciones:</b>	<b>Al Gerente:</b> Realizar el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos.

Fuente: Elaborado por los autores

## 4.2 Comunicación de resultados

I/1
1-1

### 4.2.1 Carta de presentación del informe

**Portoviejo, 8 de febrero del 2019**

**Dra. Marjorie Lombeida Sánchez**

**Gerente General**

**Centro Médico “Servicios Médicos Integrales Populares”.**

**Presente. -**

En honestidad al tratado de servicios competitivos firmado y suscrito a usted el 12 de enero del 2018, es un goce notificar que se ha cumplido con la etapa de ejecución de la auditoría operativa en las cuentas de activos fijos del Centro Médico “Servicios Médicos Integrales Populares”, ubicado en el cantón Durán, periodo que corresponde al año 2017.

La Auditoría fue realizada con el compromiso con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables en el Sector Privado y Normas Técnicas de Auditoría operativa, Normas Internacionales de Contabilidad para evaluar la calidad de eficiencia y eficacia en el proceso y procedimientos de los activos fijos de una organización, normas y políticas aplicables al Sector Privado.

La auditoría operativa coge la valoración sobre las realidades logradas en la investigación de la distribución del proceso administrativo, por lo cual meditamos que la misma suministra para expresar nuestra opinión.

Nuestra opinión, según el examen realizado, la documentación estudiada y los efectos de la evaluación del control interno es negativa adversa, la misma que se da según los aspectos de mayor importancia son:

- Se encuentran deficiencias en las políticas y procedimientos en los activos fijos.
- Deficiencia al efectuar el cálculo del gasto de depreciación de los activos fijos.
- Carece de implementación en las bajas de activos fijos.
- Deficiencia de implementación de control interno en los inventarios de activos fijos.
- Carencia de implementación de un sistema contable para el control de los activos fijos.
- Carencia de control interno para la mitigación de riesgos de los activos fijos.

Debido al medio especial de la auditoría operativa, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones constantes en el presente informe de auditoría.

**Atentamente,**

Cinthyia Isabel Valencia Aguilera

**Auditor Jefe de Equipo**

Juan Luis Chuno Torres

**Auditor Operativo**

### 4.3 Informe de auditoría.

I/2  
1-1

#### 4.3.1 Información introductoria.

##### **Motivo del examen.**

En la ejecución de la auditoría operativa en las cuentas de activos fijos del Centro Médico “Servicios Médicos Integrales Populares”, ubicado en el cantón Durán, periodo que corresponde al año 2017, fue ejecutada en cumplimiento con la libertad de la destreza del plan de investigación determinado por el Tribunal de Revisión de la Carrera de Auditoría y Contabilidad de la Universidad San Gregorio de Portoviejo y aprobado mediante Oficio No. 00001, suscrito por Dra. Marjorie Lombeida Sánchez, en calidad de gerente general de la organización.

##### **Objetivos del examen.**

###### *Objetivo general.*

Realizar una auditoría operativa de los Activos Fijos aplicando la Norma NIIF 16 Propiedad Planta y Equipo para determinar la consistencia de los saldos en las cuentas de activos fijos en los estados financieros del Centro “Servicios Médicos Integrales Populares”.

###### *Objetivos Específicos.*

Conocer la situación actual del control interno aplicado en la administración y financiera del Centro Médico “Servicios Médicos Integrales Populares”, ubicada en el cantón Durán.

- Realizar auditoría operativa a los activos fijos para verificar si están reconocidos según la Norma NIIF 16 Propiedad Planta.
- Evaluar los métodos utilizados en la valorización de los saldos posterior a la auditoría operativa.



- Verificar si los saldos en las cuentas de activos fijos están debidamente escritos y clasificados de acuerdo a la norma.
- Revisar los resultados de la auditoría y elaborar propuesta a la directiva del centro médico.

#### **Alcance de la auditoría.**

Verificar el cumplimiento de la normatividad, procesos, procedimientos, registros y controles llevados a cabo en del Centro Médico “Servicios Médicos Integrales Populares”, ubicada en el cantón Durán, en cuanto a la propiedad, planta y equipo de esta unidad.

#### **Base legal.**

- Normas Internacionales de Contabilidad
- Normas Internacionales de Información Financiera.
- Leyes, Reglamentos y Disposiciones Vigentes en el País.
- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas
- Normas Internacionales de Auditoría
- Normas técnicas y procedimientos documentados para el Control de activos fijos.

#### **Monto de recursos examinados**

Para la ejecución de la auditoría operativa se analizaron algunos rubros relacionados con la cuenta propiedad, planta y equipos ejecutados dentro del año fiscal:

<b>Descripción</b>	<b>Saldo contable</b>
Terrenos	29,520
Maquinaria y equipos	1,371,307
Vehículos	83,480

Muebles y enseres	130,341
Equipos de computación	63,100
Depreciación acumulada	(307,126)

**Estructura Orgánica:**

La estructura orgánica del Centro Médico “Servicios Médicos Integrales Populares”, ubicada en el cantón Durán, es el siguiente:

- **Nivel ejecutivo:** Gerente General
- **Nivel de apoyo:** Cobranzas – Contabilidad
- **Nivel Operativo:** Asistente

#### 4.4 Cuerpo del informe

I/3  
1-1

##### 4.4.1 Resultados del examen

#### Hallazgo 1

#### Condición

Deficiencia de políticas y procedimientos en los activos fijos.

#### Criterio

#### **Norma Internacional de Contabilidad 8 Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores**

Determina el criterio de elegir y modificar las políticas, el tratamiento contable y la información a revelar.

Políticas contables: Son los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos específicos adoptados por la entidad para la elaboración de sus estados financieros. Cambios en la Estimaciones, es un ajuste en el importe en libros de un activo o de un pasivo. NIIF son las normas e interpretaciones emitidas por el Consejo de Normas internacionales de contabilidad (IASB).

#### Conclusión

En la observación y aplicación de la matriz existente de políticas y procedimientos del control interno en el Centro Médico, el grupo auditor concluye: Que los directivos en el periodo del 01 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2017, inobservaron lo dispuesto en las convocatorias, no solicitaron a la gerencia la presentación de políticas y procedimientos para el control de los activos fijos.

**Recomendación****Al Gerente:**

Mostrará a la Administración las políticas y procedimientos de control que permitan crear un adecuado en los activos fijos para poder prevenir los riesgos.

**Al Contador**

Contrastar el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos para para la gestión del control de los activos fijos en los inventarios y en los registros contables.

**Hallazgo 2****Condición**

Deficiencia al efectuar el cálculo del gasto de depreciación de los activos fijos.

**Criterio****Norma Internacional de Contabilidad 16 Propiedades, Planta y Equipo**

El objetivo de esta Norma es prescribir el tratamiento contable de propiedades, planta y equipo, de forma que los usuarios de los estados financieros puedan conocer la información acerca de la inversión que la entidad tiene en sus propiedades, planta y equipo, así como los cambios que se hayan producido en dicha inversión. Los principales problemas que presenta el reconocimiento contable de propiedades, planta y equipo son la contabilización de los activos, la determinación de su importe en libros y los cargos por depreciación y pérdidas por deterioro que deben reconocerse con relación a los mismos.

### **Conclusión**

En el presente hallazgo se evidencio un impacto negativo en los Estados Financieros ya que no son reales las cifras que se encuentran en ellos, ni con la rendición de cuenta real.

### **Recomendación**

#### **Al Gerente:**

Establecer métodos de control para el correcto cálculo de las depreciaciones de los activos fijos.

#### **Al Contador**

Efectuar el cumplimiento de los métodos establecidos para el control y el cálculo de los activos fijos y que estos garanticen se presenten de forma razonable.

### **Hallazgo 3**

#### **Condición**

Carece de implementación en las bajas de activos fijos.

#### **Criterio**

#### **Norma Internacional de Contabilidad 16 Propiedades, Planta y Equipo**

La NIC 16 Propiedades Planta y Equipo nos precisa cuáles son las causas por las que un bien considerado como un activo fijo se dará de baja en libros.

El literal a) señala que “cuando se disponga de él”, la disposición estará vinculada a la transferencia del bien producto de la enajenación del mismo (venta) o mediante la transferencia gratuita, donación u otros.

El literal b) se refiere al desuso del bien como consecuencia de la no utilización. La empresa no generará beneficios económicos futuros.

El desuso de los bienes del activo fijo puede darse por distintas razones, tales como:

La obsolescencia es la insuficiencia que tienen ciertos bienes para ser utilizados para los fines por los que fueron producidos o referido a lo anticuado o inadecuado respecto de las circunstancias actuales.

La obsolescencia puede darse por distintas circunstancias:

- El avance de la tecnología
- La dificultad de encontrar repuestos y accesorios vinculados al uso del bien
- El deterioro es la degeneración gradual de los bienes, producto de su uso o de factores externos (aspectos climatológicos o siniestros).

### **Conclusión**

En el presente hallazgo se evidencio un impacto negativo en los Estados Financieros ya que las cifras que se encuentran en ellos no son reales.

### **Recomendación**

#### **Al Gerente:**

Establecer metodologías de control para la correcta baja de los activos fijos. **Al**

#### **Contador**

Realizar las correspondientes bajas de activos fijos establecidos para el control y el cálculo de los activos fijos.

### **Hallazgo 4**

#### **Condición**

Deficiencia de implementación de control interno en los inventarios de activos fijos.

## **Criterio**

### **Norma de Control Interno**

El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y tendrá como finalidad crear las condiciones para el ejercicio del control.

El control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos. Constituyen componentes del control interno el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, los sistemas de información y comunicación y el seguimiento.

### **100-03 Responsables del control interno**

El diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias.

Los directivos, en el cumplimiento de su responsabilidad, pondrán especial cuidado en áreas de mayor importancia por su materialidad y por el riesgo e impacto en la consecución de los fines institucionales.

Las servidoras y servidores de la entidad, son responsables de realizar las acciones y atender los requerimientos para el diseño, implantación, operación y fortalecimiento de los componentes del control interno de manera oportuna, sustentados en la normativa

legal y técnica vigente y con el apoyo de la auditoría interna como ente asesor y de consulta.

### **Conclusión**

En el presente hallazgo se evidencio que existe un ineficiente control de los activos fijos, ya que no existe un correcto inventario, hecho que da lugar a que se comentan errores al momento de su manejo en los registros contables, así como también en el manejo del inventario de los bienes.

### **Recomendación**

#### **Al Gerente:**

Establecer metodologías de control que permitan tener de manera fiable la propiedad planta y equipo, puesto que son la principal fuente de ingresos del Centro Medico.

#### **Al Contador**

Realizar el seguimiento adecuado sobre las metodologías a aplicarse para el control, cálculo y adecuado manejo de los activos fijos.

### **Hallazgo 5**

#### **Condición**

Carencia de implementación de un sistema contable para el control de los activos fijos.

#### **Criterio**

##### **404-10 Sistemas de información computarizados**

El sistema de información contará con programas, aplicaciones y procedimientos documentados, controles de accesos y seguridades, así como una segregación de



funciones entre las áreas de gestión de la deuda, para salvaguardar la confidencialidad, confiabilidad, integridad y conservación de los datos.

### **Conclusión**

El objetivo principal de un sistema de información computarizado es generar información útil que las máximas autoridades de las entidades, requieren para cumplir con la responsabilidad de su gestión operativa, administrativa y financiera.

### **Recomendación**

#### **Al Gerente:**

Disponer de un sistema computarizado acorde con sus necesidades, mediante la optimización de sus recursos disponibles, así como la adopción de políticas que definan anticipadamente los aspectos de soporte técnico, mantenimiento y seguridad del sistema.

### **Hallazgo 6**

#### **Condición**

Carencia de control interno para la mitigación de riesgos de los activos fijos.

#### **Criterio**

##### **300-02 Plan de mitigación de riesgos**

En el plan de mitigación de riesgos se desarrollará una estrategia de gestión, que incluya su proceso e implementación. Se definirán objetivos y metas, asignando responsabilidades para áreas específicas, identificando conocimientos técnicos, describiendo el proceso de evaluación de riesgos y las áreas a considerar, detallando indicadores de riesgos, delineando procedimientos para las estrategias del manejo,

estableciendo lineamientos para el monitoreo y definiendo los reportes, documentos y las comunicaciones necesarias.

### **Conclusión**

Una adecuada planeación de la administración de los riesgos, reduce la eventualidad de la ocurrencia y del efecto negativo de éstos (impacto) y alerta a la entidad respecto de su adaptación frente a los cambios.

### **Recomendación**

#### **Al Gerente:**

Realizar el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos.

#### **4.5 Conclusiones**

De acuerdo con el actual plan de investigación se hizo un estudio de auditoría de control interno de los activos fijos y bienes del Centro Médico “Servicios Médicos Integrales Populares”, ubicada en el cantón Durán, se observó que maneja de forma sorprendente una gran cantidad de información relacionada con éstos.

Los puntos más claros que se encontraron están relacionados con los siguientes aspectos:

Las operaciones Administrativas de la propiedad, planta y equipo, presentan errores sustanciales ya que existen debilidades en el ingreso y salida de los activos fijos, esto se relaciona en el registro o diligenciamiento de los documentos que se requieren para su control y cumplimiento adecuados por parte de los encargados de manejar los mismos.

El registro de los bienes en el inventario o control, se realiza en un formato de excel propio de la compañía, el mismo que no permite llevar un adecuado control de ingreso, numeración, ubicación, tiempo de vida útil (tiempo y valor) lo cual conlleva que los valores que constan en los estados financieros no sean presentados de manera veraz, se debe reestructurar el mismo ya que la forma actual de control no permite hacer una observación completa y correcta interpretación de la información, se recomienda que a este listado se le incluya la casilla o columna que corresponde a la acumulación de la depreciación, fecha de adquisición de bienes y/o activos fijos.

#### **4.6 Recomendaciones**

Con el análisis de toda la auditoría, es necesario brindar una cadena de recomendaciones y gestiones como estrategias de mejoramiento del sistema de Control Interno de activos fijos del Centro Médico “Servicios Médicos Integrales Populares”,

ubicada en el cantón Durán, como políticas de ayuda en la minimización de los riesgos operacionales.

- El Centro Medico debe razonar que la propiedad, planta y equipo es una de sus cuentas más importantes ya que son su principal fuente de ingresos, la aplicación de controles internos y aplicación adecuada de las normativas vigentes son de vital importancia.
- Inventarios de activos fijos que permitan identificar su correcta ubicación, asimismo se nota que existen bienes que no se encuentran en el listado de inventario/control que actualmente están en uso por el Centro Medico.
- Por otro lado, en el listado de activos fijos, se hace el registro de acumulación de depreciación, pero de manera inadecuada, ya que no incluye fecha de compra y/o activación lo cual es un aspecto muy importante al momento de hacer el recalcu de depreciación.
- Dar de baja activos que ya no están funcionando o que están en mal estado ya que están siendo considerados en los estados financieros.
- Aplicación de un software que permita controlar de manera adecuada los activos fijos, ya que las facilidades que brinda da mayor veracidad al momento de auditar saldos contables y saldos de inventarios.
- Adicionalmente la capacitación del personal debe ser el punto de partida para mejorar considerablemente el correcto manejo de la propiedad planta y equipo y asignar a una persona encargada que velara por cada transacción, movimiento, baja o daño de un bien.

**Atentamente,**

Cinthyia Isabel Valencia Aguilera

**Auditor Jefe de Equipo**

Juan Luis Chuno Torres

**Auditor Operativo**

#### **4.7 Conclusión capítulo IV**

A través del capítulo IV se pudo observar los resultados de las encuestas, las entrevistas y la auditoría, las cuales brindaron resultados preocupantes como un poco conocimiento de las normas NIIF y el control de activos. Conforme a los informes realizados y analizados en el desarrollo del mismo, se pudo plantear diversas recomendaciones que pueden ser tomadas como opciones de mejorar en el manejo y contabilización de la Propiedad, Planta y Equipo. Además, se concluye el estudio haciendo mención a la gran cantidad de información que la institución maneja y la necesidad de establecer una política de registro, consecutivamente a establecer un flujograma de los procedimientos a realizar.

## Capítulo V

### 5.1 Propuesta

#### 5.1.1 *Título de la propuesta*

Implementación de Políticas y Manual de Procedimiento para el control de la cuenta propiedad, planta y equipo del Centro Médico “Servicios Médicos Integrales Populares”

#### 5.1.2 *Autores de la Propuesta*

Chuno Torres Juan Luis

Valencia Aguilera Cinthya Isabel

#### 5.1.3 *Empresa auspiciante*

Centro Médico “Servicios Médicos Integrales Populares”.

#### 5.1.4 *Área que cubre la propuesta*

Auditoria Operativa a los Saldos de las Cuentas de Propiedad Planta y Equipo del Centro Médico “Servicios Médicos Integrales Populares”.

#### 5.1.5 *Datos Informativos de la Propuesta*

**País:** Ecuador

**Provincia:** Guayas

**Cantón:** Durán

**Campo:** Auditoría

**Área:** Cuenta de Propiedad, planta y equipo.

**Problema:** Deficiencia en el control de la cuenta propiedad, planta y equipo.

### *5.1.6 Objetivo General de la propuesta*

Elaborar políticas y un manual de procedimientos para controlar eficiente y correctamente la cuenta de propiedad, planta y equipo del centro médico “Servicios Médicos Integrales Populares”

#### *5.1.6.1 Objetivos específicos*

Los objetivos específicos de la propuesta son:

- Cumplir la normativa internacional Norma NIIF 16 Propiedad, Planta y Equipo
- Mantener un orden cronológico, ubicación y agrupación según el rubro al que pertenecen.
- Contar con un registro de toda la propiedad, planta y equipo, por su uso y depreciación.

#### **Beneficiarios directos**

Accionistas del Centro Médico.

Área de Administración y Contabilidad del Centro Medico.

#### **Beneficiarios indirectos**

Clientes externos del Centro Médico.

Los colaboradores del Centro Médico

## **5.2 Impacto de la propuesta**

El manejo y cuidado de la propiedad, planta y equipo representa una preocupación del estado de la inversión realizada en un negocio, es indispensable contar con políticas y un manual que indique los procedimientos para el correcto manejo de los mismos, ya que de esta forma, los empleados encargados de esta función podrán tener todo el conocimiento y aplicarlos en cada uno de los procesos. A través de esto, se podrá normar, administrar y controlar la cuenta de propiedad, planta y equipo, ya que,

analizando los hallazgos e inconsistencias producto de la auditoría realizada, se pudo constatar que no existe un correcto control de los mismos.

Cuando los activos fijos no están siendo contabilizados de manera correcta se genera un problema para la empresa, porque se podría estar haciendo uso de tecnología obsoleta que va a retrasar los procesos internos, de la misma manera no se respetaría las normas internacionales como la NIIF. Es por ello, que a través de la siguiente propuesta se espera tener un impacto tanto en los clientes, como en los directivos y colaboradores.

Es indispensable resaltar que, al hacer referencia a un centro médico, lo primero que se debe procurar es contar con tecnología de punta; ya que está en juego la vida de las personas. Es responsabilidad de cada empleado supervisar el mantenimiento que tienen la propiedad, planta y equipo y así mismo contabilizarlo según lo indica la norma. Lamentablemente se ha observado en los resultados de esta investigación que hay una falta de interés por parte del personal sobre este tema y básicamente se debe a que los colaboradores no tienen conocimiento ni directrices de cómo deben tratarse los activos obsoletos, es decir, desconocen la metodología respectiva.

La presente propuesta será de mucho interés y beneficio para el centro médico “Servicios Médicos Integrales Populares”, ya que está enfocada en el correcto tratamiento de sus activos y podrá ser aplicada a corto plazo, además permitirá tener un personal capacitado y procesos transparentes con información real reflejada en la contabilidad de la institución.

Por ello, con este manual de políticas y procedimientos se busca tener un impacto directo en área de contabilidad y como actividad principal en este proceso se realizarán capacitaciones al personal para que puedan conocer de manera detallada la normativa NIIF 16 de propiedad, planta y equipo. La socialización y aplicación de la norma va a



permitir que exista una adecuada administración de los instrumentos físicos que se contabilizan en la cuenta de propiedad, planta y equipo.

#### *5.2.1 Descripción de la propuesta*

En la siguiente propuesta se detallará la norma básica NIIF que habla sobre el trato de la propiedad, planta y equipo hasta el proceso donde los mismos quedan obsoletos, es por ello, que con el manual se podrá tener de manera detallada los procedimientos que deberá seguir el área contable.

Básicamente es porque la administración actual cuenta con deficiencia en el proceso y se debe velar por la custodia, mantenimiento, registro y control de la propiedad, planta y equipo.

El primer paso es contabilizar de manera física cada uno de los activos, con su tiempo de vida útil y el periodo de adquisición, para de esa forma compararlo con aquellos que están contabilizados. De la misma manera, para ser ordenados con la información que se va a registrar es necesario que se pueda seguir paso a paso las indicaciones que se van a detallar en este manual.

Por otro lado, sería de gran utilidad que se haga controles constantes sobre el estado de los activos con el fin de identificar cualquier irregularidad. Por último, será necesario que todos los colaboradores adquieran como parte de la cultura empresarial una constancia en el control de la información sobre los activos.

#### *5.2.2 Alcance*

Este proceso va a estar acompañado de las siguientes actividades:

- Proceso de compra
- Registrar la propiedad, planta y equipo en el inventario.

- Actualizar inventario de propiedad, planta y equipo
- Realizar mantenimientos
- Gestionar adecuaciones de oficinas

Cabe mencionar que el siguiente documento está sujeto a adecuaciones según las necesidades que se vayan presentando o en caso de actualización de la norma.

### 5.2.3 Leyes, políticas, reglamentos y normas aplicables.

Tabla 36 Leyes, políticas, reglamentos y normas aplicables

<b>Términos</b>	<b>Definición</b>
Activo Fijo	Son las propiedades que la entidad utiliza para necesidades específicas, en donde la característica que tienen estos elementos es la vida útil la cual debe ser relativamente larga, la propiedad, planta y equipo está sujeto a depreciación a excepción del terreno ya que esta gana plusvalía.
Costo de activo	Los activos se contabilizan en base a los costos los cuales incluyen desembolsos que preparan al activo para su uso. Los desembolsos innecesarios son cargados al gasto que ayudan a que se incremente la utilidad
Vida útil	Es el periodo de tiempo en el cual el activo puede ser utilizado. Puede entenderse también como la utilidad total de un activo expresada en un tiempo de duración.
Valuación de activos	Tiene los siguientes elementos: costo histórico, costo de reposición, valor razonable de mercado, valor presente.
Bienes	Pueden ser los fungibles o rotables, la diferencia es que los fungibles son aquellos bienes que no tienen reparación mientras que los rotables pueden ser reutilizados.

**Fuente:** Elaborado por los autores

## 5.3 Políticas

### 5.3.1 Políticas Generales

Tabla 37 Políticas Generales

<b>Políticas Generales</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Centro Médico debe cumplir con todas las disposiciones que cubren la Norma NIIF 16. Así como la normativa contable que rigen en el territorio ecuatoriano.</li> <li>2. Las normativas deben de ser difundidas para los interesados, en este caso el Dpto. administrativo, contable y la gerencia. Cabe mencionar que, ante el incumplimiento de la normativa, no se considerará como excusa el no conocimiento de las leyes ya que cada empleado está en la necesidad de conocer el mismo.</li> <li>3. Es responsabilidad de todo el personal involucrado conocer el contenido de este manual, como se ha indicado su desconocimiento no va a liberar de futuras sanciones</li> <li>4. Los líderes de los departamentos involucrados son los responsables de difundir este manual y de la misma manera realizar constantes evaluaciones para medir el conocimiento de cada empleado sobre el contenido de este manual.</li> <li>5. Es obligación de los colaboradores de cumplir con cada uno de los detalles que se desarrollaran en este manual.</li> <li>6. El manual puede ser reformado según las necesidades que se presenten y debido a los diferentes cambios que se sufra a lo largo del proceso.</li> <li>7. El encargado del área de contabilidad deberá ser la persona que distribuya la información entre las diferentes gerencias para de esa manera conocer de cerca si se está cumpliendo a detalle lo indicado en el manual.</li> <li>8. Realizar constantes auditorías para verificar el cumplimiento del manual, así mismo cuando se observe que existe algo diferente a lo estipulado se debe reportar al jefe inmediato</li> <li>9. El departamento contable será el encargado de realizar revisiones constantes sobre la vida útil de la propiedad, planta y equipo y así mismo darle de baja a tiempo.</li> </ol>

**Fuente:** Elaborado por los autores

### 5.3.2 Políticas específicas

Tabla 38 Políticas específicas para realizar adquisiciones

<b>Políticas específicas para realizar adquisiciones</b>
<p><b>Realizar adquisiciones</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Para que se considere como propiedad, planta y equipo el mismo debe tener un costo de compra por encima de \$300.00 a excepción de los equipos de cómputo que se registran bajo el costo de adquisición.</li> <li>2. Cuando se realice la compra de suministros de oficina, propiedad, planta y equipo, pagos en general, se contará con la administración de los siguientes departamentos:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Dpto. administrativo se encargará de realizar las compras de aquellos insumos cuyo costo esté por debajo de \$300.00, para ello solo se necesitará una orden de compra la cual debe estar firmada por el director del Dpto. administrativo más el gerente financiero.</li> <li>• Aprobación de presupuestos</li> <li>• En cada orden de compra se debe de adjuntar tres proformas de diferentes proveedores para de esa manera elegir el mejor precio.</li> <li>• El gerente general decidirá aquellas compras cuyos montos sobrepasen los \$1,000.00 esto con el fin de que el mismo pueda estar al tanto de los pedidos solicitados.</li> <li>• El asistente administrativo se va a encargar de la realización de los pagos.</li> <li>• El área contable debe realizar la contabilización, depreciación y amortización de las diferentes cuentas.</li> </ul> </li> <li>3. El Gerente General será la persona encargada de la correcta designación de los líderes de los diferentes departamentos ya que ellos tendrán la obligación de realizar compras en donde no necesariamente tiene que intervenir la gerencia.</li> <li>4. El centro médico se encontrará conformado por tres departamentos principales:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento administrativo</li> <li>• Departamento de contabilidad</li> <li>• Gerencia General</li> </ul> </li> </ol>

5. Un gasto puede ser aprobado por los líderes de los departamentos principales del Centro Médico cuando este sea mayor a \$1,000
6. Los gastos del Centro Médico serán enmarcados de la siguiente manera:
  - Gastos de operación
    - Suscripciones
    - Suministros diversos
    - Publicidad
    - Mantenimiento
  - Activos Fijos
    - Adquisiciones de equipos, mobiliarios, enseres de oficina.
    - Equipos de computación
    - Tecnología
  - Otros gastos
    - Desarrollo de nuevas áreas
    - Instalaciones del centro médico
    - Sistemas (Hardware/Software)
7. En caso de solicitar equipos específicos médicos, se deberá consultar con un experto el mismo que podrá indicar la necesidad en caso de requerirlo, para ello también se tendrán pruebas constantes para que los médicos puedan probarlo antes de realizar cualquier chequeo con los pacientes.
8. El Departamento administrativo es el encargado de velar por la seguridad de cada uno de los equipos utilizados en el Centro Médico, así mismo serán ellos quienes determinen si cierto activo fijo necesitará de mantenimiento.
9. Las compras que tengan valores menores a \$50.00 se las realizará a través de un monto de caja chica, el mismo que será administrado por quien se designe por el líder del departamento administrativo.
10. Cuando se realice el informe técnico sobre la propiedad, planta y equipo, deberá verificar respectivamente cada uno de los equipos.
11. Cada ingreso de una mercadería de propiedad, planta y equipo al Centro Médico se lo registrará con la orden de ingreso, para que el Dpto. contable pueda tener un mejor registro de las adquisiciones que se realizan.

**Fuente:** Elaborado por los autores

*Políticas Específicas para incorporar propiedad, planta y equipo al inventario.*

*Tabla 39 Políticas específicas para incorporar propiedad, planta y equipo al inventario*

<b>Políticas Específicas para incorporar propiedad, planta y equipo al inventario</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El encargado de la manipulación de los diferentes activos de propiedad, planta y equipo será la persona encargada de asegurarse que los mismos se encuentren en buen estado. El departamento financiero debe de tener un registro de las personas más los equipos que manipula de manera diaria, con este inventario se trata de incentivar a que los empleados puedan cuidar de cada una de máquinas que se les ha ofrecido para laborar.</li> <li>2. El registro contable de las transacciones realizadas se lo debe realizar según lo estipulado en la Norma NIIF 16.</li> <li>3. Los reportes auxiliares de inventarios deberán contener los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número del activo, para identificarlo se colocarán etiquetas adhesivas en cada uno de ellos para mejor control.</li> <li>• Fechas de compra</li> <li>• Costo de compra original</li> <li>• Valor de depreciación acumulada</li> <li>• Valor de revalorización total</li> <li>• Cuadrar cada uno de los saldos con los del balance</li> <li>• Firma del gerente administrativo.</li> </ul> </li> <li>4. La sección de control de los activos de propiedad, planta y equipo será controlada de manera personal a través del Dpto. administrativo, mientras que los cálculos correspondientes serán sujetos por el Dpto. financiero.</li> <li>5. Cuando el Centro Médico realice la codificación de los activos, se deberá colocar cinta adhesiva para identificar a los mismos.</li> <li>6. Cuando se realiza la entrega de un activo es responsabilidad de quien lo entrega realizar el respectivo registro de los mismos, para ello se debe dejar una firma de quien recibe para constatar que el mismo lo recibió en buen estado.</li> </ol>

**Fuente:** Elaborado por los autores

Tabla 40 Políticas específicas para actualizar inventario

<b>Políticas Específicas para actualizar inventario</b>
<p>1. La actualización del inventario de la propiedad, planta y equipo del Centro Médico es responsabilidad del Departamento Administrativo conjuntamente con el contador y el Gerente Financiero. Este control deberá ser cuadrado semestralmente para evitar el arrastre de valores y poder observar los saldos percibidos. Cualquier inconsistencia deberá ser solucionada por el departamento e informado al equipo auditor.</p> <p>2. Al realizar los inventarios, el auditor interno de manera independiente puede ser partícipe o mediante un informe dirigido a la Gerencia General.</p> <p>3. Cualquier movimiento de la cuenta propiedad, planta y equipo, como lo son los muebles y los equipos de un área a otra, deberá ser debidamente reportado al Departamento Administrativo y a su superior inmediato, ya que este es el responsable de los activos designados para el departamento.</p> <p>4. El Jefe / Superior inmediato deberá realizar un reporte de los activos a él / ella asignados, el cual necesita contar con la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento / Área.</li> <li>• Nombre del Jefe y/o supervisor.</li> <li>• Descripción del activo.</li> <li>• Código de barra (con su serie numérica).</li> <li>• Estado del Activo.</li> <li>• Personal al que fue asignado.</li> </ul> <p>5. Conforme a la rotación del personal, sea por movimiento de áreas o por desvinculación con el Centro Médico, será necesario que se encargue una persona por área para comunicar al Departamento Administrativo (Encargados del inventario) con el objetivo de mantener siempre actualizada la bitácora de los activos.</p> <p>6. La depreciación será reflejada en el último día laborable del mes siguiente.</p>

**Fuente:** Elaborado por los autores



*Tabla 41 Políticas Específicas para Gestionar Adecuaciones de Oficinas.*

<b>Políticas Específicas para gestionar adecuaciones de oficinas</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Todos los requerimientos de Adecuaciones de Oficinas serán tratados en el Comité de Gastos al ser remitidos al Departamento Administrativo, donde el Gerente Financiero hará una consolidación de estas solicitudes.</li> <li>2. Dependiendo la necesidad de la adecuación se priorizará los requerimientos.</li> <li>3. El personal de servicios generales serán los responsables de supervisar las obras y su avance, sin embargo, también será responsabilidad del Jefe del Departamento Administrativo.</li> </ol>

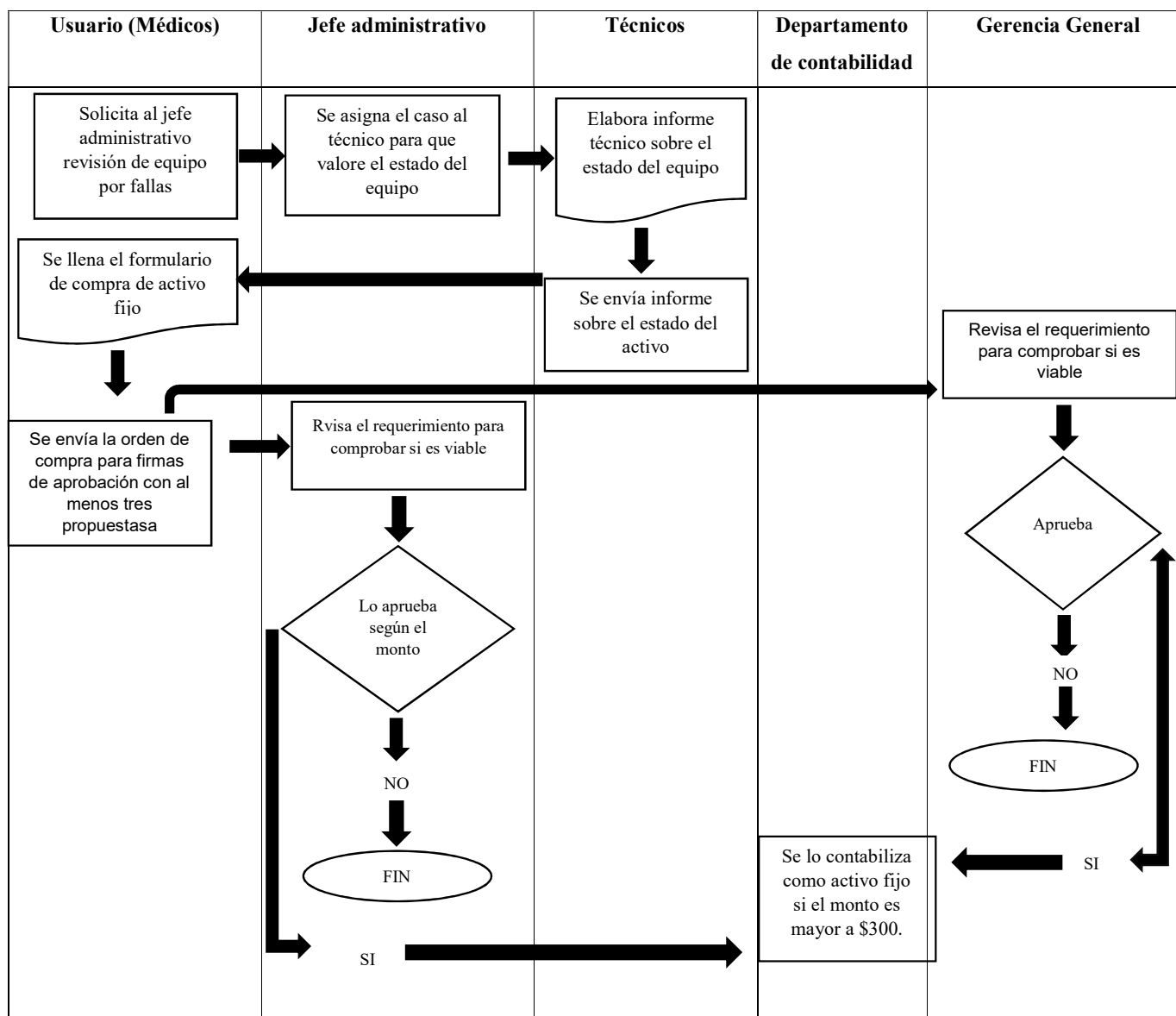
**Fuente:** Elaborado por los autores

*Tabla 42 Políticas Específicas para Gestionar Mantenimientos Emergentes*

<b>Políticas Específicas para gestionar mantenimientos emergentes</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Comité de Gastos será la autoridad encargada de realizar y documentar los desembolsos a realizar por temas de gastos emergentes; sin embargo, estos serán aprobados por la Gerencia General.</li> </ol>

**Fuente:** Elaborado por los autores

## 5.4 Diagrama de flujo

**Descripción del procedimiento**

*Realizar adquisiciones de equipos médicos*

**Usuario**

Solicita al jefe administrativo revisión de equipo por fallas

**Jefe administrativo**

Le asigna el caso al técnico para que valore el estado del mismo

**Técnicos**

Examina el equipo con daños

Elabora informe técnico sobre el estado del equipo

**Nota:** En caso de que el bien pueda ser reparado se procederá a su reparación, si está fuera de su alcance debe de detallar en el informe lo que requiere, si no tiene arreglo debe sugerir la adquisición de un equipo nuevo

Envía el informe al usuario que solicitó la reparación

**Usuario**

Descarga el formato de aprobación para propiedad, planta y equipo.

Llena cada uno de los campos del formulario que requiere para la reposición

Envía el informe al jefe del Departamento administrativo con al menos tres cotizaciones

**Jefe administrativo**

Analiza el requerimiento, más el informe del técnico

Elige la mejor oferta

Firma el documento y lo envía para el egreso de dinero

**Asistente administrativo**

Realiza los trámites para la compra del activo.

Se encarga del egreso de dinero con el Dpto. Contable una vez que tenga las firmas con la aprobación.

### **Departamento contable**

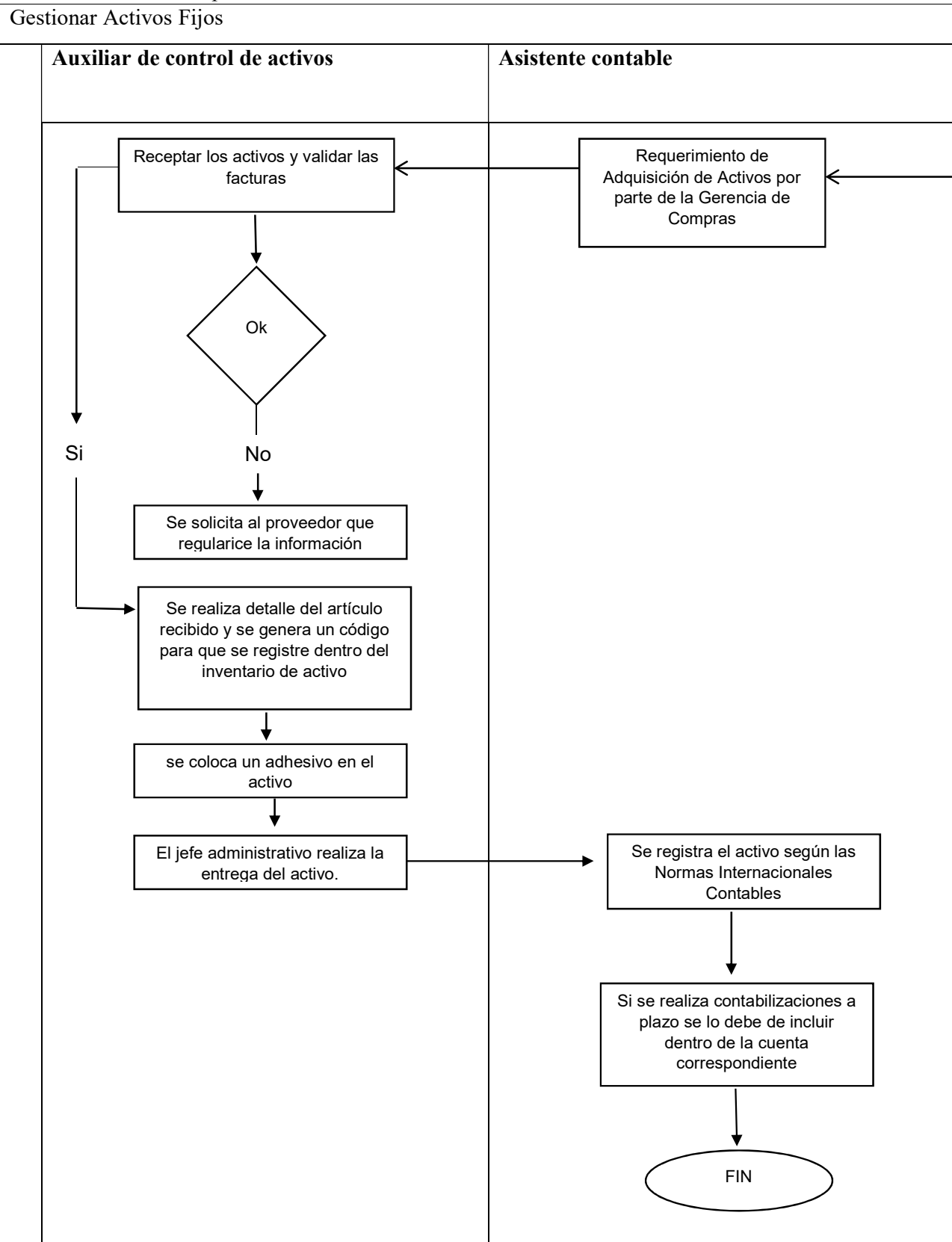
Se contabiliza el activo fijo a través de la orden de compra, en caso de ser menor de \$300,00 no será contado en la sección de activo fijo

### **Gerencia General**

En caso de que el monto del activo a solicitar esté por encima de los \$2,000 debe llevar aprobación de gerencia.

Una vez aprobado se repite el proceso enviando a contabilidad para que pueda registrar en la cuenta de propiedad planta y equipo.

## 5.4.1 Incorporar Activos al Inventario



## **Incorporar activos fijos**

### *Auxiliar de control de activos fijos*

1. Receta el activo (equipos médicos del centro médico, equipos tecnológicos en general). Se valida con la factura para controlar que todo se encuentra en orden y no han existido alteraciones.
  - **Nota:** En caso de que la información se encuentre inconsistente se debe solicitar al proveedor que realice las correcciones pertinentes
2. Se ingresa en la base de datos (donde constan los activos, según los datos de la factura)
  - **Nota:** En caso de que el bien ya esté registrado en el sistema solo debe ser modificada la cantidad, sin embargo, de no existir se debe realizar la integración del nuevo *ítem* más la cantidad del mismo.
  - En caso de existir algún error al momento de procesar la información, se debe indicar al jefe inmediato para que se encuentre al tanto y pueda tomar las medidas necesarias para corregir el error.
3. Se genera el código del *ítem* adquirido
  - **Nota:** La codificación de cada código debe ser generado según la secuencia del artículo, para que de esta manera lo puedan tener identificado y controlado, en caso de existir algún inconveniente se podrá localizar oportunamente.
4. Imprimir el código del artículo para que se lo pueda colocar de manera adhesiva en el *ítem*.

### *Identificar bienes*

1. Se coloca las etiquetas en cada uno de los activos.

- **Nota:** Las etiquetas se deben colocar siempre y cuando se retiren los códigos anteriores, para ello se debe cumplir con la secuencia de las etiquetas, las mismas que deben ser entregadas desde el departamento administrativo.
- Cabe mencionar que estas etiquetas deben ser colocadas en lugares estratégicos, es decir donde el mismo no se deteriore que pueda ser accesible al momento de la toma física del inventario.

*Contabilizar en las cuentas de los activos*

#### ***Auxiliar administrativo***

1. Registra el activo según las Normas Internacionales Contables NIIC 16
  - **Nota:** Los valores que se generen por mantenimiento o reparaciones deben afectar al gasto. Se debe registrar cada uno de los activos según la cuenta a la que estén afectando.
2. Realizar de manera oportuna el registro de los bienes
  - **Nota:** Cuando se termina la vida útil se debe dar de baja al activo y se realiza el proceso según la norma

*Entregar al usuario*

#### ***Auxiliar contable***

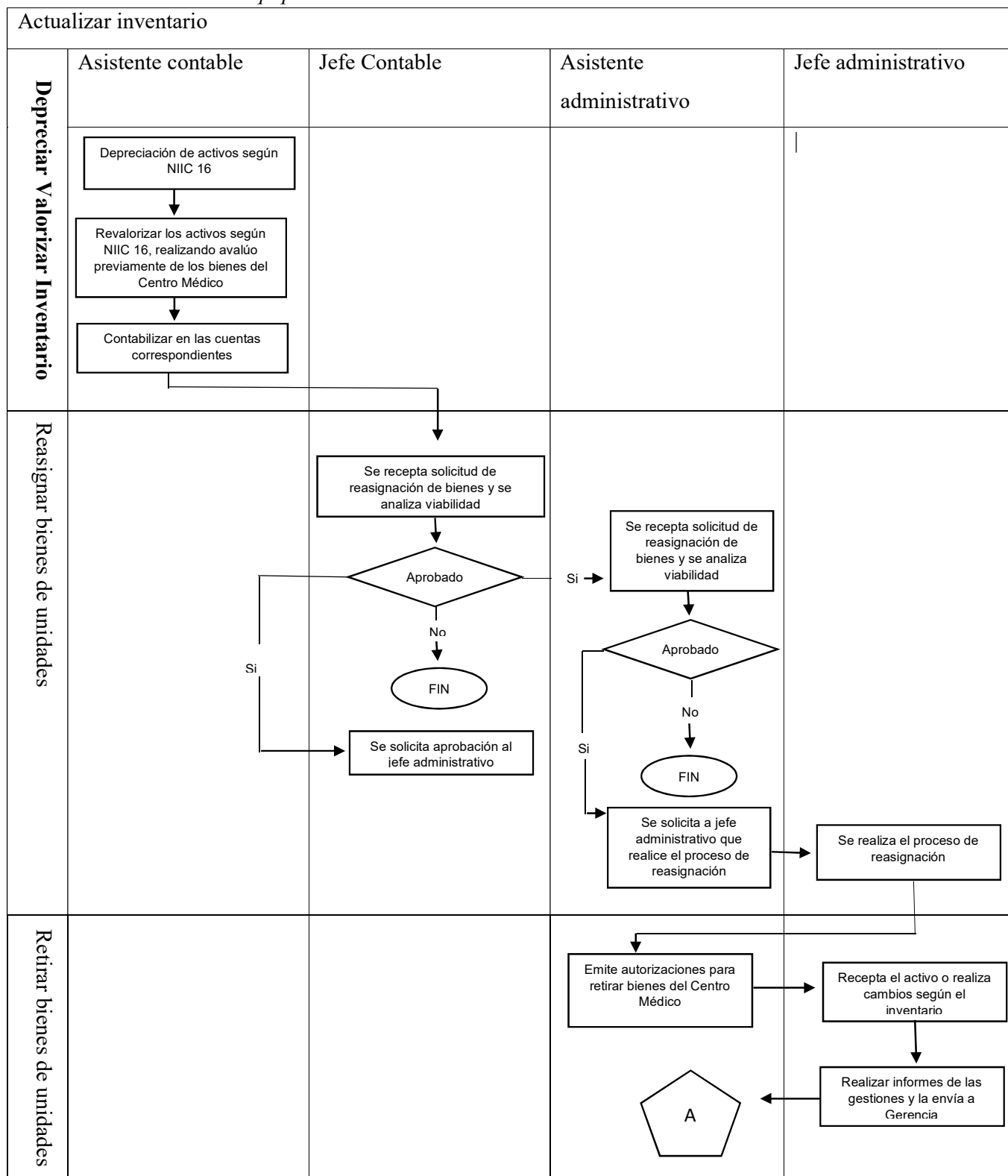
1. Direcciona el activo (equipos médicos, equipos tecnológicos en general)
  - **Nota:** En caso de que se trate de artículos tecnológicos se debe de indicar al departamento de sistemas para que el mismo se encargue de la instalación del mismo.
2. Realizar entrega del activo al usuario que lo solicitó

3. Se recoge firma del usuario final donde se constata que el mismo se compromete a cuidar del artículo entregado.



5.4.2 Actualizar Inventario de Activos Fijos

5.4.2.1 Depreciar, Revalorizar, Reasignar y Retirar Activos de propiedad, planta y equipo.



## **Actualizar inventario de propiedad, planta y equipo**

*Depreciar-Revalorizar inventario*

### **Auxiliar de contabilidad**

1. Depreciación: según lo que indica NIIC 16

#### **Artículo/porcentaje/vida útil.**

Edificio / 5% / 20 años

Muebles / 10% / 10 años

Vehículos / 20% / 5 años

Equipo tecnológico / 33.33% / 3 años

2. La depreciación debe de ser cargada al gasto
  - **Nota:** Se debe indicar el tiempo de vida útil, en caso de que no se registre, se dará de baja automáticamente cuanto este cumpla con su ciclo
  - Cabe mencionar que cuando se da de baja a un *hardware* se debe de migrar toda la información del equipo de cómputo, para que toda la información se registre de manera correcta.

### **Contador general**

3. Revalorización, para ello es necesario que se solicite autorización a gerencia general

### **Gerente General**

4. Autoriza la reevaluación
5. En caso de que no se apruebe puede ser necesario que se solicite informes sobre el estado del activo y una vez esté conforme se pueda autorizar

**Auxiliar contable**

6. Realizar avalúo de los bienes que tiene el Centro Médico
7. Contabilizar en las cuentas respectivas.

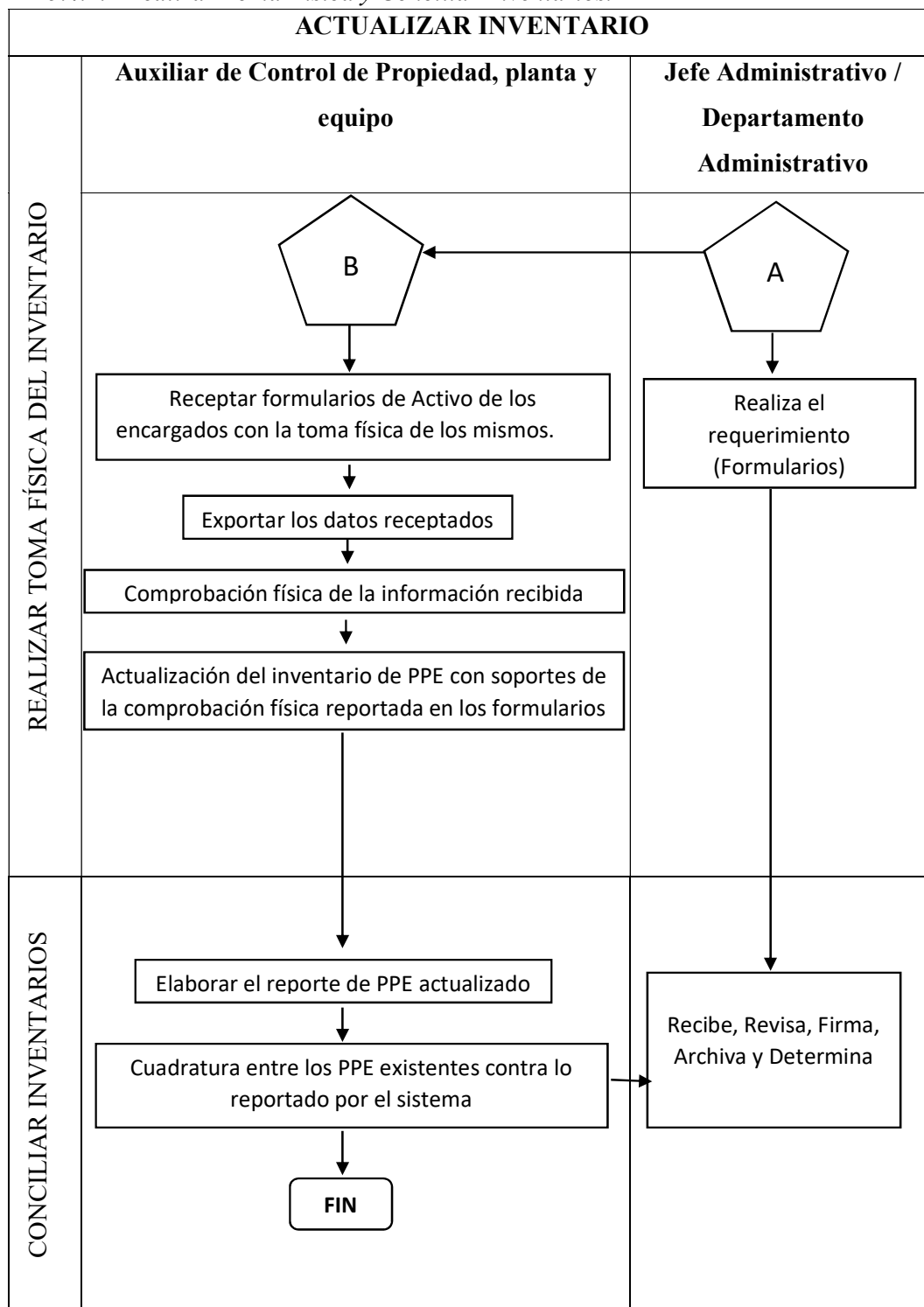
**Reasignar bienes***Usuario*

1. Realizar solicitud de adecuaciones online

*Jefe administrativo*

2. Recpta el requerimiento y se encarga de aprobarlo o negarlo
3. En caso de negarlo se debe observar debido a que fue realizada la negación y de ser necesario solicitar aprobación por parte del Gerente General

## 5.4.2.2 Realizar Toma Física y Conciliar Inventarios.



### *Efectuar Toma Física del Inventario*

#### **Auxiliar de Control de Activos Fijos / Custodio**

1. Recibe los formularios de Activos que han tomado físicamente los encargos.
2. Responsable de comprobar físicamente la información receptada.
3. Hace la migración de la información recibida, alimentándola en una base de datos.
4. Realiza la actualización del inventario conforme a la comprobación realizada sobre los formularios. Este cambio incluye:
  - Movimiento de los activos.
  - Estado de los AF.
  - Reportes y/o daños de los objetos analizados.

### *Conciliación de Inventarios*

#### **Auxiliar de Control de Activos de propiedad, planta y equipo**

1. Se encarga de elaborar el reporte de los activos fijos con las actualizaciones informadas.
2. Realiza el cuadro entre los PPE existentes en inventario versus lo reportado por el sistema / base de datos.

#### **Jefe Administrativo**

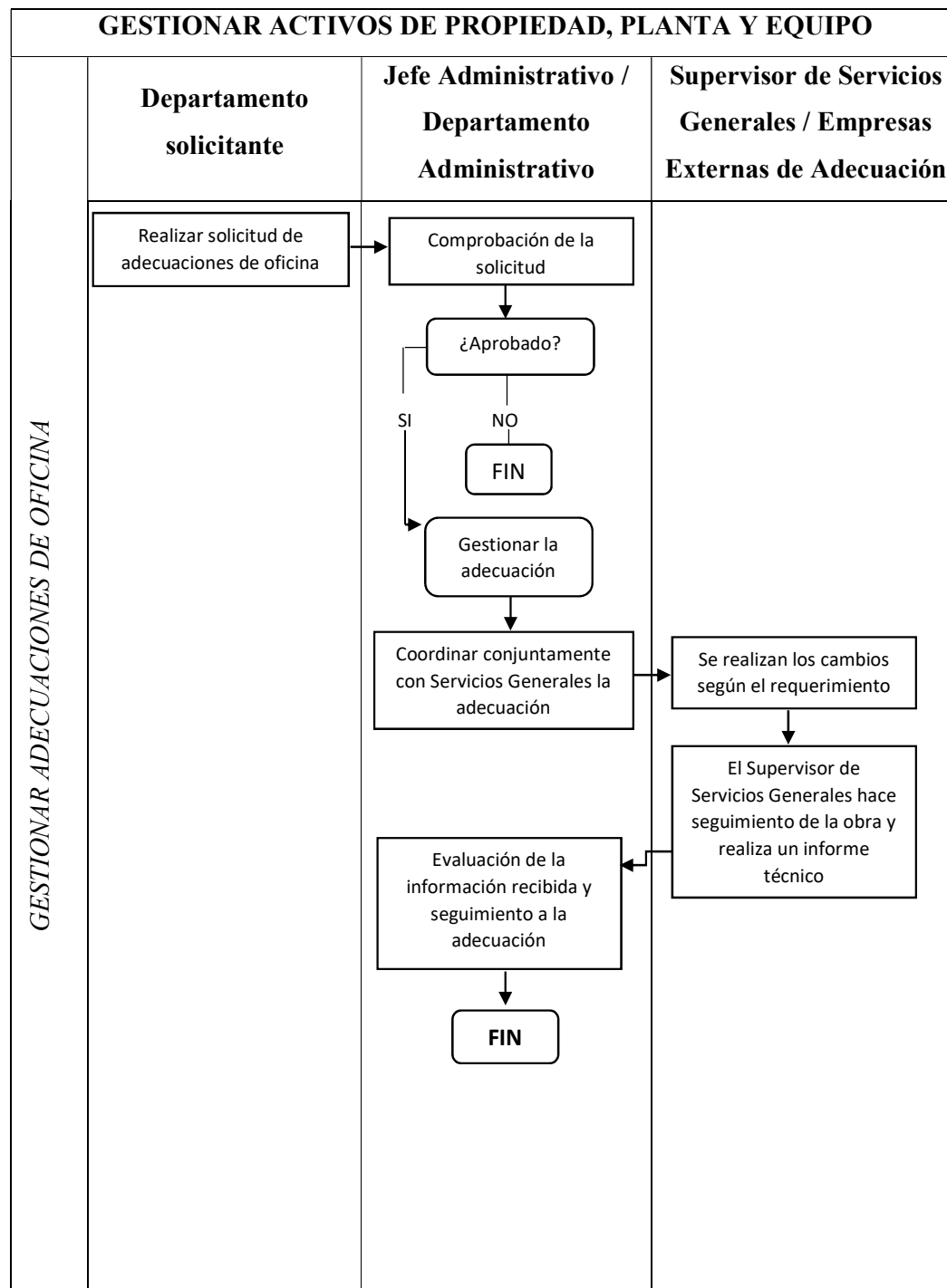
1. Gestiona el requerimiento de toma física de inventario y conciliación.
2. Responsable de entregar los listados conciliados en la última toma física.

3. Responsable de revisar el reporte PPE realizado por el levantamiento de la información y conciliar con los registros contables.

4. De no tener conciliada la información física versus los registros contables, prepara el informe a la Gerencia y firma el informe de la toma física y el de las diferencias.

## 5.4.3 Gestionar Adecuaciones de Oficina

Tabla 43 Gestionar activos de propiedad, planta y equipo



## **Gestionar Adecuaciones de Oficina**

### *Inspección del Lugar*

#### **Departamento solicitante**

1. Realizar requerimiento de adecuaciones de oficina, resaltando los factores, la necesidad y la afección de no ejecutarla.

#### **Departamento administrativo**

2. Recibe la solicitud enviado por el departamento, verificando los datos brindados.
3. Toma la decisión de aprobar o negar el requerimiento, lo cual será de acuerdo a la necesidad que represente.

### *Aprobación de requerimiento*

#### **Ws3**

#### **Jefe Administrativo**

5. Gestiona la adecuación de la oficina, dependiendo si el importe es bajo lo coordina conjuntamente con el departamento de servicios generales.
6. Si el importe es alto, coordina con empresas externas para que se encarguen de la ejecución de la adecuación.
7. Brinda el visto bueno para realizar las actividades al departamento de Servicios Generales

#### **Supervisor de Servicios Generales / Empresas Externas de Adecuación**

1. Realiza las adecuaciones según el requerimiento y lo aprobado por el Departamento Administrativo.

### *Seguimiento de la obra*



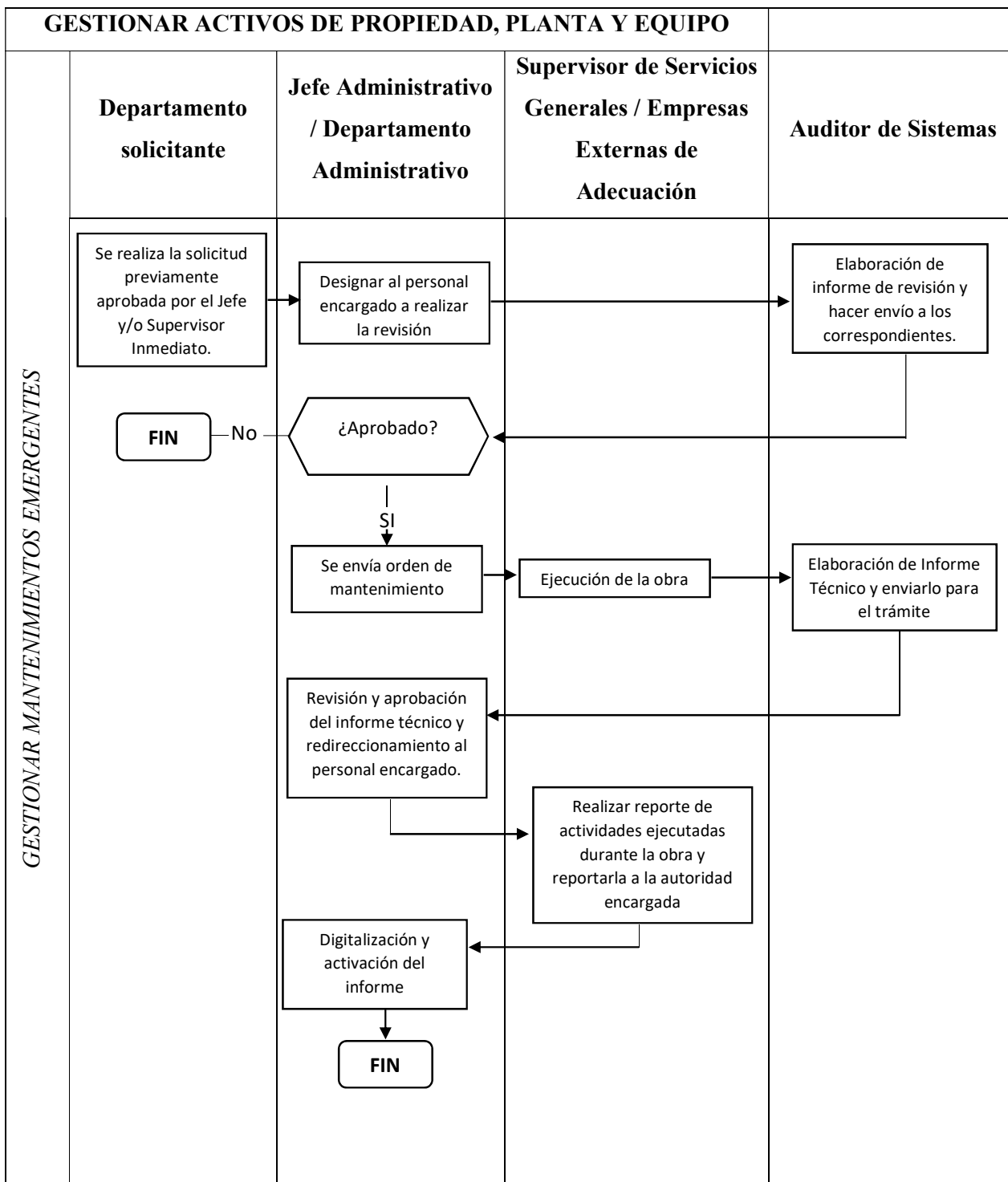
**Supervisor de Servicios Generales / Empresas Externas de Adecuación**

1. Elabora un informe técnico de los cambios realizados.
2. Se hace envío del informe al Jefe Administrativo del Centro Médico.

**Jefe Administrativo**

1. Recibe y evalúa la información brindada en el informe técnico.
2. Hace seguimiento de la obra / adecuación (visita de campo).

5.4.4 Gestionar Mantenimientos Emergentes



## **Gestionar Mantenimientos Emergentes**

*Realizar inspección*

### **Departamento solicitante**

1. Realiza la solicitud, la cual debe previamente ser aprobada por el Jefe del departamento.
2. Hace envío de la solicitud al departamento administrativo, específicamente al Jefe vía correo.

### **Jefe administrativo**

1. Recpta la solicitud del departamento y evalúa su aprobación o negación.
2. En caso de que se apruebe, direcciona al encargado de Servicios Generales y un Auditor para realizar la inspección.

### **Supervisor de Servicios Generales**

1. Conjuntamente con el Auditor, realiza el informe de la inspección.
2. Envía el informe al Jefe Administrativo.

### **Jefe Administrativo**

1. Verifica el informe y decide si se procede o no con la solicitud.

*Elaborar Orden de Mantenimiento*

### **Jefe Administrativo**

2. Elabora y envía la Orden de Mantenimiento a quien le corresponda.

### **Supervisor de Servicios Generales**

3. Revisa el informe técnico y realiza el trabajo aprobado por el departamento administrativo.

*Realizar mantenimiento*

### **Supervisor de Servicios Generales**

4. Receta el trabajo aprobado y lo ejecuta.
5. Elabora un informe que detalle las actividades realizadas.
6. Hace envío del informe de gestión al Jefe Administrativo.

### **Jefe Administrativo**

1. Recibe el informe, realiza la activación del mismo como soporte de auditoría.

### **5.5 Conclusión capítulo V**

Se pudo apreciar en el desarrollo del capítulo V que una propuesta de políticas, leyes, normas y procedimientos podría ser aplicable al Centro “Servicios Médicos Integrados Populares” con el fin de mejorar el registro de activos bajo la norma NIIF 16 de “Propiedad, Planta y Equipo”. Es por ello que dentro de las políticas y procedimientos se proponen las personas responsables de los procesos y las actividades a realizar dependiendo de la naturaleza de la acción.

## 6. Apéndices

## 6.1 Apéndice A

### 6.1.1 *Resolución aplicación en el Ecuador de las NIIF No. ADM-08199*

Pedro Solones Chacón

#### **Superintendencia de compañías**

Considerando:

Que los artículos 222 de la Constitución Política de la República y 430 de la Ley de Compañías establecen que la Superintendencia de Compañías es el organismo técnico y con autonomía administrativa, económica y financiera, que vigila y controla la organización, actividades, funcionamiento, disolución y liquidación de las compañías y otras entidades, en las circunstancias y condiciones establecidas en la ley;

Que mediante resoluciones Nos. 06.Q. ICL003 y 004, de 21 de agosto del 2006, la Superintendencia de Compañías acogió las Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento "NIAA" y de Información Financiera "NIIF", respectivamente, cuya aplicación será necesaria a partir del 1 de enero del 2009 para quienes ejercen funciones de auditoría y para las entidades sujetas a control y vigilancia de la entidad, en lo que se refiere al registro, preparación y presentación de estados financieros;

Que, para este fin, la Superintendencia de Compañías ha conformado una comisión técnica encargada de coordinar la implementación y difusión de este proyecto, así como el adiestramiento de los funcionarios de la entidad que ejerzan labores de control financiero y auditoría a las compañías sujetas a la vigilancia del Organismo de Control y de los usuarios en general; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley de Compañías,

Resuelve:

ARTICULO PRIMERO. - RATIFICAR el cumplimiento de las Resoluciones Nos. 06.Q.ICI.003 y 004 de 21 de agosto del 2006, que ordena la aplicación obligatoria de las Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento "NIAA" y de Información Financiera "NIIF", respectivamente, a partir del 1 de enero del 2009.

ARTICULO SEGUNDO. - COMUNICAR el comprendido de esta resolución al Ministerio de Coordinación de la Política Económica, Ministerio de Finanzas, Servicio

de Rentas Internas, Superintendencia de Bancos y demás instituciones públicas y privadas que tengan relación con la aplicación de la citada normativa.

ARTICULO TERCERO. - PUBLÍQUESE la misma en el Registro Oficial.

Dada y firmada, en la Superintendencia de Compañías, en el Distrito Metropolitano de Quito, a 3 de julio del 2008.

f.) Pedro Solones Chacón, Superintendente de Compañías.

SUPERINTENDENTE DE COMPAÑÍAS.

Es fiel copia de los documentos que reposan en los archivos de la Superintendencia de

Compañías.

Quito, a 8 de julio del 2008.

f.) Secretario General.

Resolución No. SC.SG.DRS.G.11.02

Presentación de los estados financieros

Que, el Superintendente de Compañías mediante Resolución No. 06.Q.ICI.004 de 21 de agosto del 2006, publicada en el Registro Oficial No. 348 de 4 de septiembre del 2006, acogió las Normas Internacionales de Información Financiera “NIIF” y estableció que su aplicación sea obligatoria por parte de las compañías y entidades sujetas al control y vigilancia de la Superintendencia de Compañías, para el registro, preparación y presentación de estados financieros;

Que, el Superintendente de Compañías mediante Resolución No. 08.G.DSC.010 del 20 de noviembre del 2008, publicada en el Registro Oficial No. 498 del 31 de diciembre del 2008, resolvió establecer el Cronograma de Aplicación Obligatoria de las Normas Internacionales de Información Financiera “NIIF” por parte de las compañías y entidades sujetas al control y vigilancia de la Superintendencia de Compañías;

Que, corresponde a la Superintendencia de Compañías determinar los formularios de presentación de estados financieros bajo los cuales deberán regirse las compañías y entidades sujetas a su control y vigilancia en virtud de la aplicación obligatoria de las

Normas Internacionales de Información Financiera “NIIF” y de las Normas Ecuatorianas de Contabilidad “NEC”;

Que, con Acuerdo Interinstitucional No. 001 de 2 de diciembre de 1994, publicado en el Registro Oficial No. 615 de 19 de enero de 1995, se decretó las normas que deben observar las sociedades especificadas en la Ley de Régimen Tributario Interno y las compañías sujetas a la vigilancia y control de la Superintendencia de Compañías para la declaración del impuesto a la renta y presentación de estados financieros, determinando para este fin un formulario único de sociedades;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 3443 del 11 de diciembre del 2002, publicado en el Registro Oficial No. 743 del 13 de enero del 2003, se derogaron expresamente entre otras disposiciones normativas, el Acuerdo Ministerial No. 0001, publicado en el Registro Oficial No. 615 del 19 de enero de 1995, que creaba el Formulario Único - Sociedades para declaración del impuesto a la renta al Ministerio de Finanzas y para la presentación de estados financieros a la Superintendencia de Compañías;

Que, el artículo 39 del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 209 del 8 de junio del 2010 dispone que las sociedades sujetas al control de la Superintendencia de Compañías o de Bancos y Seguros, se administren por las normas contables que determine su Organismo de Control; Que, los avances tecnológicos en materia de informática, requieren que las normas legales y reglamentarias se pacten a las nuevas herramientas que se han creado para proveer el envío y recepción de información, con el evidente ahorro de tiempo y esfuerzo, concediendo a los usuarios la facilidades necesarias para el cumplimiento de sus deberes y obligaciones.





## **6.2 Apéndice B**

### **6.2.1 Entrevista**

#### **Carrera de ingeniería en auditoría**

#### **Entrevista dirigida al Contador y/o Administrador del centro médico de especialidades Durán**

El objetivo de la siguiente entrevista es la de conocer si el contador y/o administrador Centro Médico de Especialidades Durán Salud cuenta con el conocimiento de la aplicación de la norma y un proceso acorde con el que dictan las normas internacionales contables y bajo las cuales se rige el Estado ecuatoriano.

#### Encargados de la entrevista:

- Cinthya Valencia
- Juan Luis Chuno

#### **Preguntas**

1. ¿Usted tiene conocimiento de las Normas Internacionales de Información Financiera, expresamente la de propiedad, planta y equipo?
2. ¿Cuál es el nivel de la norma NIIF aplicado en la actualidad?  
¿Cree usted que este nivel mide razonablemente la propiedad planta y equipo en los estados financieros?
3. ¿Se han realizado auditorías físicas a la propiedad planta y equipo, para determinar si se encuentran activos obsoletos dentro de los registros contables?
4. ¿Qué tratamiento se da a la baja de activos fijos?

5. ¿Existe personal bajo su cargo que desempeñe el papel de custodio para clasificar correctamente el activo?  
  
¿Se encuentran capacitados para la correcta aplicación de la norma?
6. El valor residual según la norma debe ser aplicado a todos aquellos bienes que producen beneficios económicos a la empresa en ese caso, ¿cuál es el porcentaje de valor residual que se aplica a los activos fijos del Centro Médico y cómo se determina este porcentaje?
7. ¿Considera usted que la propiedad, planta y equipo fueron valorizados correctamente de acuerdo a la norma en su medición inicial?
8. ¿Cuentan con procedimientos de autorización y registro de la propiedad planta y equipo?  
  
Explique las diferentes etapas del mismo (ingreso, depreciación, dar de baja al activo fijo).



### **6.3 Apéndice C**

#### **6.3.1 Encuesta**

#### **Carrera de ingeniería en auditoría**

#### **Encuesta dirigida al departamento contable del centro médico de especialidades**

#### **Durán**

El objetivo de la siguiente encuesta es la de conocer si el personal del Centro Médico de Especialidades Durán Salud cuenta con un proceso de registro y control de los activos fijos acorde con el que dictan las normas internacionales contables y bajo las cuales se rige el Estado ecuatoriano.

#### Encargados de la encuesta:

- Cinthya Valencia
- Juan Luis Chuno

*Observaciones: Por favor en caso de tener alguna consulta no dude en solicitar asistencia a los encargados de la encuesta.*

Por favor siga las siguientes indicaciones:

- Lea cuidadosamente
- Analice cada pregunta
- Por favor tomar en cuenta que solo se debe seleccionar una respuesta
- Marque con una X cada respuesta
- No realizar ningún tipo de enmendadura

#### **Desarrollo:**

Cuestionario de preguntas:

1. Señale el tiempo que se encuentra laborando en el Centro Médico de Especialidades Durán
  - Menos a un año \_\_\_
  - Entre uno a tres años \_\_\_
  - Más de tres años \_\_\_
2. Considera usted que su nivel de conocimiento de las Normas Internacionales de Información Financiera, expresamente la de propiedad, planta y equipo es:
  - Alto \_\_\_
  - Medio \_\_\_
  - Bajo \_\_\_
3. ¿Conoce usted si los controles físicos establecidos son confiables para el manejo de la propiedad, planta y equipo según la Norma?
  - Confiables \_\_\_
  - Poco confiables \_\_\_
  - Nada confiables \_\_\_
4. ¿Considera usted que los saldos de las cuentas de la propiedad, planta y equipo se encuentran de forma consistente en los estados financieros?
  - Si \_\_\_
  - No \_\_\_
5. Si su respuesta a la pregunta anterior es no, usted atribuye a que esa falta de consistencia en los saldos de las cuentas de activos se haya dado cuando se adoptó por primera vez de la norma de propiedad, planta y equipo NIIF16
  - Si \_\_\_
  - No \_\_\_

6. ¿Qué nivel de confiabilidad tiene el método de valoración utilizado en el reconocimiento inicial de los activos fijos?
- Alto \_\_\_
  - Medio \_\_\_
  - Bajo \_\_\_
7. ¿Se ha realizado la medición posterior de los activos fijos como indica la norma?
- Si \_\_\_
  - No \_\_\_
  - No estoy seguro \_\_\_
8. ¿Para el manejo de los activos fijos cuenta con un sistema que lo ayude a mantener un orden cronológico los mismos?
- Si \_\_\_
  - No \_\_\_
9. En caso de ser positiva su respuesta anterior por favor indicar si este sistema deprecia su activo periódicamente
- Si \_\_\_
  - No \_\_\_
  - Desconozco \_\_\_
10. ¿El personal conoce y aplica las normas internacionales contables específicamente la NIIF 16?
- Si conozco \_\_\_
  - No conozco \_\_\_
  - Me es indiferente \_\_\_

11. ¿Las bajas del activo fijo se autorizan previamente a la elaboración del registro contable y son tratadas según la NIIF 16?

- Si \_\_\_
- No \_\_\_

12. ¿Los activos obsoletos y por depreciar se encuentran debidamente identificados físicamente y constan dentro de los registros contables?

- Si conozco \_\_\_
- No conozco \_\_\_
- Me es indiferente \_\_\_

13. ¿Existe algún documento y archivo cronológico que sustenten las bajas de activos fijos?

- Si \_\_\_
- No \_\_\_
- No estoy seguro \_\_\_

**¡Muchas gracias por su ayuda!**

## 7. Referencias

- AOB Auditores. (2013). *Normativa Internacional Auditoría - NIA*. Obtenido de AOB Auditores: <https://aobauditores.com/nias/nia220>
- Arens, A. A., Elder, R. J., & Mark, B. (2012). *Auditing and assurance services: an integrated approach*. Boston: Prentice Hall.
- Arens, A. A., Elder, R. J., & Mark, B. (2012). *Auditing and assurance services: an integrated approach*. Boston: Prentice Hall.
- Arias , L., Portilla , L. M., & Agredo, L. H. (2007). La Información Contable en el análisis de los estados financieros. *Red de Revistas Científicas de América Latina y el Caribe, España y Portugal*, 122-171.
- Asmara, R. Y. (2017). The Effects of Internal Auditors Competence and Independence on Professional Judgment: Evidence from Indonesia. *Journal of Economic & Management Perspectives*, 11(2), 300-308.
- AUDITORIA, N. I. (2013). *NIA 330*.
- Biler-Reyes, S. A. (2017). Auditoria. Elementos esenciales. *Dominio de las Ciencias*, 3(1), 138-151.
- Campos, C. E. (2003). Los procesos de control interno en el departamento de ejecución presupuestal de una institución del Estado. *DSpace Repository*, 28-52.
- Castellón, H. A., & Espino, M. A. (2017). *Auditoria: Auditoria Administrativa en la evaluación y control de cuentas por cobrar en PANIC, SA al 31 de diciembre del 2015*. Managua: Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua.
- Cordero, L. (13 de Enero de 2015). *¿Qué es el Valor Residual?* Obtenido de KeyandCloud: <https://www.keyandcloud.com/valor-residual/>
- Cuadro-Saez, L., & Garcia-Herrero, A. (2005). Finance for Growth: Does a Balanced Financial Structure Matter?, BBVA Bank,. *Economic Research Department*.
- Dănulețiu, A. E. (2006). *Determinarea stării financiare a întreprinderii prin analiza echilibrului financiar*.
- Delgado , I. G. (2013). Avances y perspectivas en la implementación del presupuesto por resultados en Perú . *Pontificia Universidad Católica del Perú* , 1-163.
- Díaz, H. R., Rodríguez, J. R., & Pérez, C. E. (2012). *Auditoría Operativa*.
- Estupiñán, R. (2012). *Estados Financieros Básicos Bajo NIC y NIFF*. Colombia.
- Farfán , J. M. (07 de febrero de 2018). *NIA 230—Documentación de Auditoría. Lo que todo Auditor debe conocer*. Obtenido de <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/5823-nia-230-documentacion-de-auditoria-lo-que-todo-auditor-debe-conocer>
- Florain , E. (2016). La auditoría, origen y evolución: Por qué en Colombia solo se conoce a través de las leyes? *Universidad Libre de Colombia*, 1-31.

- Gallegos , C., Hernández , V., López , J., López, M. I., & Salinas, J. L. (julio de 2013). *La información financiera y los estados financieros*. Obtenido de Instituto Politécnico Nacional:  
<https://tesis.ipn.mx/bitstream/handle/123456789/12899/CP2013%20G363c.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Garcés, D. M. (2016). Auditoría Financiera en el contexto investigativo. *Revista Publicando*, 3(7), 544-552.
- Georgescu, G. (2013). *The Global Financial Balance and Post-Crisis Sovereign Risk*. Germany: University Library of Munich, MPRA Paper no. 50772.
- Grupo Asesores Auditores y Consultores Generales . (2016). *La importancia del control de activos fijos y las NIIF* . Obtenido de Grupo Asesores Auditores y Consultores Generales :  
[http://grupoasesoreshn.com/ebooks/ARTICULO\\_INVENTARIO.pdf](http://grupoasesoreshn.com/ebooks/ARTICULO_INVENTARIO.pdf)
- Hernández, D. (2014). La moderna auditoría interna. *The Institute Of Internal Auditors*, 1-72.
- Hirache, L. (2012). Obsolencia y desuso de los activos inmovilizados . *Área tributaria*, 1-11.
- ICAI. (2015). *Auditing Standards, Statements and Guidance*. ICAI. Obtenido de <http://www.icaiknowledgegateway.org/littledms/folder1/chapter-1-auditing-standards-statements-and-guidance-notes-an-overview.pdf>
- IFRS Foundation. (2016). *Norma Internacional de Información Financiera 16 Arrendamientos*. IFRS Foundation. International Financial Reporting Standard.
- Jácome, R. (Enero de 2002). *Guía práctica de auditoría* . Obtenido de <http://eprints.uanl.mx/1211/1/1020146949.PDF.pdf>
- Knechel, W. R., & Salterio, S. E. (2016). *Auditing: Assurance and risk*. Routledge.
- Lalangui, D. (17 de septiembre de 2017). *NIA 402-Consideraciones de Auditoria Relativa a una Entidad que Utiliza una Organización de Servicios*. Obtenido de <https://www.emprendimientocontperu.com/nia-402-consideraciones-de-auditoria-relativa-a-una-entidad-que-utiliza-una-organizacion-de-servicios/>
- León, J. (2013). Normas de control interno para el sector público. *Revista de la Cancillería* , 1-114.
- Leza, Escriña & Asociados S.A. (Julio de 2018). *Resumen NIIF 16: Propiedad, planta y equipo*. Obtenido de Consultores en Ingeniería de Riesgos y Valuaciones:  
<http://www.lea-global.com/uploads/inmovilizado-planta-y-equipos.pdf>
- López, E. (2015). *Definición de auditoría*. Obtenido de Scribd:  
<https://www.scribd.com/document/344921505/DEFINICION-DE-AUDITORIA-pdf>
- López, R. (2002). *Generalidades en la Auditoría*. Malaga: Cengage Learning Editores.



- Louwers, T. J., Ramsay, R. J., Sinason, D. H., Strawser, J. R., & Thibodeau, J. C. (2015). *Auditing & Assurance Services*. McGraw-Hill Education.
- Mantilla, S. A. (2015). *Estándares/Normas Internacionales de Aseguramiento de la Información Financiera (ISA/NIA): Los fundamentos, los estándares y las implicaciones. 310 preguntas de selección múltiple*. Ecoe Ediciones.
- Martínez, M. D., & Ileana, A. (2006). Orígenes y clasificación de la auditoría de la información. *Scielo*.
- Medina, H. (2014). *¿Qué son las Normas Internacionales de Contabilidad y de Información Financiera?* Obtenido de Plan Cameral de las exportaciones: <http://www.plancameral.org/web/portal-internacional/preguntas-comercio-exterior/-/preguntas-comercio-exterior/f7282051-984b-4ca0-9b95-be33af4d817c>
- Monteza, A. (2014). Auditoría operativa aplicada al área de ventas, en las empresas Prado's Chicken Chiclayo, para una mayor eficiencia de sus procesos operativos . *Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo* , 1-117.
- Morelo, I. (25 de Julio de 2012). *Definición de auditoría* . Obtenido de Asociación Guanajuatense para el Desarrollo Rural : <http://arjuss.blogspot.com/2012/07/definicion-de-auditoria.html>
- Navarro, J. C., & Martínez, I. (2004). Manipulación Contable y Calidad del Auditor. Un Estudio Empírico de la Realidad Española. *Revista Española de Financiación y Contabilidad*, 1025-1061.
- NIC 12, I. (s.f.). *NIC 12*. <http://www.normasinternacionalesdecontabilidad.es/nic/pdf/nic12.pdf>.
- NIIF. (2005). Normas Internacionales de Información Financiera NIIF, conceptos y objetivos de su implementación.
- Norma Internacional de Auditoría 520. (2013). *NIA 510 (a)*.
- Nudman, P. (2009). *Manual de auditoría operativa*. Buenos Aires: Editorial Macchi.
- Panchana Rodríguez, W. D., Galarza, G., & Maribel, J. (2015). *Impacto de la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad e información financiera NIIF PYMES para el año 2015 evaluando su efecto contable de los estados financieros en la empresa Transpiedrahita de la Ciudad de Guayaquil*. Guayaquil.
- Parrales, C. (2015). *Métodos de Depreciación* . Obtenido de <https://depreciacion.net/metodos/>
- Pavel, R. M. (2015). Study on the financial balance for the companies in hotel industry, listed on the Bucharest Stock Exchange, . *Romanian Economists General Association – AGER, Theoretical and Applied Economics, Volume XXII, Issue II*, 229-237.

- Pinto, A. (2017). *Las cuentas por pagar y su razonabilidad en los estados financieros de la empresa FERCEVA S.A.* Obtenido de Universidad Laica Vicente Rocafuerte: <http://www.eumed.net/cursecon/ecolat/ec/2017/empresa-ferceva.html>
- Plastino, A. M., & Rosso, P. (2013). *Auditoría Operativa*. La Plata: Editorial de la Universidad de La Plata.
- Robu, M. A., & Robu, I. B. (2015). The influence of the audit report on the relevance of accounting information reported by listed Romanian companies. *Procedia Economics and Finance*, 20, 562-570.
- Ruíz, R. (04 de junio de 2018). *Documentación de la auditoría 230* . Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/documentacion-de-auditoria-nia-230/>
- Sandoval, H. (2013). *Introducción a la auditoría*. Ciudad de México : Red Tercer Milenio. Obtenido de <https://www.mheducation.es/bcv/guide/capitulo/8448178971.pdf>
- SMS Ecuador . (2018). *Estados Financieros Consolidados* . Obtenido de SMS Ecuador : <https://smsecuador.ec/estados-financieros-consolidados/>
- Suarez, C. (05 de noviembre de 2017). *Auditoría Operativa* . Obtenido de Gerencie: <https://www.gerencie.com/auditoria-operativa.html>
- Superintendencia de Compañías. (2006). *Resolución No. 06. Q.ICI.004*. Quito: Superintendencia de Compañías.
- Superintendencia de Compañías. (2008). *Resolución No. 08.G.DSC*. Quito: Superintendencia de Compañías. Obtenido de <https://www.iasplus.com/en/binary/americas/0902ecuadorresolution.pdf>
- Tene, J. M., & Castellanos, J. Q. (2015). Papel de la Auditoría de Estados Financieros en las Pymes. *Revista Publicando*, 2(5), 277-284.
- The International Financial Reporting Standards Foundation. (2017). *Normas NIIF - Propiedad, planta y equipo*. Obtenido de IASB: <https://www.ifrs.org/-/media/project/property-plant-and-equipment/exposure-draft/ed-property-plant-equipment-es.pdf>
- Vara, R. (16 de enero de 2017). *Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas - NAGAS* . Obtenido de <https://rogervara.files.wordpress.com/2017/10/las-normas-de-auditorc3ada-generalmente-aceptadas.pdf>
- Vargas, C. (2013). *Concepto de activo fijo*. Obtenido de Universidad San Gregorio: <http://tesis.uson.mx/digital/tesis/docs/12789/capitulo3.pdf>
- Wilder, S. (2010). Auditoría de los activos fijos y los activos intangibles . *Universidad Alas Peruanas*, 1-10.
- Zorrilla, X., & Martínez, L. (2015). *Depreciación de Activos Fijos*. Obtenido de Scribd: <https://www.scribd.com/document/214291781/Depreciacion-de-Activos-Fijos-pdf>

