



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA

ÁREA JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**“EXAMEN ESPECIAL AL COMPONENTE ACTIVO FIJO
DE LA JUNTA PROVINCIAL DE LA CRUZ ROJA
ECUATORIANA DE LOJA, PERÍODO 01 DE ENERO AL 31
DE DICIEMBRE DEL 2014”**

Tesis previa a optar el Título de
Ingeniera en Contabilidad y Auditoría –
Contador Público Auditor

AUTORA:

Tatiana Lisbeth Elizalde Rodríguez

DIRECTOR:

Dr. Cristóbal Jaramillo Pedrera, Mg. Sc

1859

LOJA-ECUADOR

2016

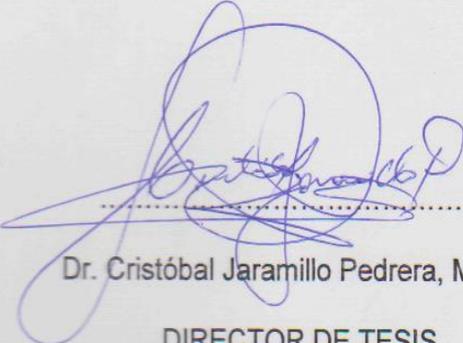
Dr. Cristóbal Jaramillo Pedrera, Mg. Sc

DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA, ÁREA
JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA, DE LA CARRERA DE
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA Y DIRECTOR DE TESIS.

CERTIFICO:

Que el presente trabajo de tesis titulado "Examen Especial al componente Activo Fijo de la Junta Provincial de la Cruz Roja Ecuatoriana de Loja, período 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014" realizado por la aspirante Tatiana Lisbeth Elizalde Rodríguez antes de optar el Grado de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, ha sido orientado y revisado durante su ejecución por lo tanto autorizo su presentación ante el Honorable Tribunal de Grado.

Loja, 15 de febrero del 2016



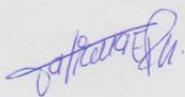
Dr. Cristóbal Jaramillo Pedrera, Mg. Sc
DIRECTOR DE TESIS

AUTORÍA

Yo, Tatiana Lisbeth Elizalde Rodríguez, declaro ser la autora del presente trabajo de tesis y eximo expresamente a la Universidad Nacional de Loja y a sus representantes jurídicos de posibles reclamos o acciones legales, por el contenido de la misma.

Adicionalmente acepto y autorizo la Universidad Nacional de Loja, la publicación de mi tesis en el repositorio Institucional – Biblioteca Virtual.

FIRMA:



AUTORA: Tatiana Lisbeth Elizalde Rodríguez

CÉDULA: 0706020443

FECHA: Loja, 15 de Febrero del 2016

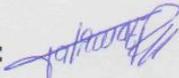
**CARTA DE AUTORIZACIÓN DE TESIS POR PARTE DE LA AUTORA,
PARA LA CONSULTA, REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL, Y
PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA DEL TEXTO COMPLETO.**

Yo, Tatiana Lisbeth Elizalde Rodríguez, declaro ser autora de la tesis titulada, **“EXAMEN ESPECIAL AL COMPONENTE ACTIVO FIJO DE LA JUNTA PROVINCIAL DE LA CRUZ ROJA ECUATORIANA DE LOJA, PERÍODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014”** como requisito para optar al grado de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, Contador Público Auditor; autorizo al Sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional de Loja para que con fines académicos, muestre al mundo la producción intelectual de la Universidad, a través de la visibilidad de su contenido de la siguiente manera en el Repositorio Digital Institucional:

Los usuarios pueden consultar el contenido de este trabajo en el RDI, en las redes de información del país y del exterior, con las cuales tenga convenio la Universidad.

La Universidad Nacional de Loja, no se responsabiliza por el plagio o copia de la tesis que realice un tercero.

Para constancia de esta autorización, en la ciudad de Loja a los 15 días del mes de febrero del dos mil dieciséis, firma la autora.

Firma: 

Autora: Tatiana Lisbeth Elizalde Rodríguez

Cédula: 0706020443

Dirección: Loja, Ciudadela Esteban Godoy

Correo Electrónico: taliseli_30@hotmail.com

Teléfono: 2546564 **Celular:** 0993819735

DATOS COMPLEMENTARIOS

Director de Tesis: Dr. Cristóbal Jaramillo Pedrera Mg. Sc.

Tribunal de Grado:

Dra. Beatriz Ordóñez de Barragán. Mg. Sc **PRESIDENTA**

Dra. Mary Maldonado Román, Mg. Sc **VOCAL**

Ing. Rubén Darío Imaicela C, MBF **VOCAL**

DEDICATORIA

El presente trabajo de tesis se lo dedico de forma muy gratificante a Dios quien supo guiarme y darme la fortaleza necesaria para permanecer siempre de pie, a mis padres Sr. Bairo Elizalde y Sra. María Rodríguez que a pesar de las circunstancias nunca me quitaron su apoyo, sus palabras de aliento, por su forma tan especial de reanimarme en los momentos más difíciles, por su arduo y sacrificante trabajo de sacarme adelante, y porque nunca dejaron de creer en mí.

De manera especial a mi esposo el Lcdo. Jinmy Sarango Cuenca y a mi hija Eimy Valentina quien sin duda alguna llegaron a mi vida en el momento que más los necesitaba, por ese ánimo de que nunca decaiga y por ese amor tan imperecedero que me dan cada día de mi vida, por hacer de que mis días no sean aburridos sino divertidos.

A toda mi familia con mucha dedicación y esfuerzo esto es para ustedes.

Tatiana Lisbeth

AGRADECIMIENTO

Mi agradecimiento imperecedero, a quienes conforman la Carrera de Contabilidad y Auditoría del Área Jurídica Social y Administrativa de la Universidad Nacional de Loja quien con su personal administrativo y docente me guiaron con capacidad, ética, profesionalismo y responsabilidad para llevar a cabo mi trabajo de tesis . Así mismo quiero dejar constancia de mi eterna gratitud a la “JUNTA PROVINCIAL DE CRUZ ROJA ECUATORINA DE LOJA” por haber facilitado la información necesaria que fue la base fundamental para llevar a feliz término el objetivo planteado en el presente trabajo de tesis.

La Autora

a. TITULO

**“EXAMEN ESPECIAL AL COMPONENTE ACTIVO FIJO DE LA JUNTA
PROVINCIAL DE LA CRUZ ROJA ECUATORIANA DE LOJA, PERIODO
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014”**

b. RESUMEN

El presente trabajo de tesis propone realizar un Examen especial al componente activo fijo de la Junta Provincial de la Cruz Roja Ecuatoriana de Loja, período 01 de enero al 31 de diciembre del 2014. El Examen especial comprende la revisión y análisis de una parte de las operaciones o transacciones como es el Activo Fijo efectuadas con posterioridad a su ejecución con el objeto de verificar el cumplimiento de la normativa legal y técnica, y determinar la veracidad y propiedad del mismo.

El estudio del componente activo fijo se lo realizó mediante la evaluación del sistema de control interno donde se identificó los hallazgos más relevantes y significativos para un mejor manejo de los activos fijos de la institución, basándose en una revisión íntegra de las cuentas del mismo, calculando y verificando por medio de las respectivas cédulas narrativas, analíticas y sumarias que se cumpla a cabalidad con lo dispuesto en la ley y que los saldos de auditoría coincidan con los saldos que constan en la documentación sustentatoria de la institución, como constancia de lo investigado se elabora un informe de auditoría donde se da a conocer los resultados obtenidos en el Examen Especial al Activo Fijo detallando el hallazgo, conclusiones y recomendaciones para el cumplimiento de los objetivos de la institución.

La metodología a seguir se la estableció para observar, conocer y describir la gestión financiera que lleva a cabo la institución determinando las falencias que las misma posee, el cumplimiento legal y veraz de los

saldos integrados en el estado de situación financiera se realizó mediante el método cuantitativo y cualitativo, los mismo que se analizan y se sintetizan al final del Examen especial.

Mediante el análisis y estudio del componente Activo Fijo se procedió a evidenciar de manera relevante que la institución incumple con el manual e instructivo interno del manejo de activos fijos dando como resultado de que las cuentas del componente no presenten saldos razonables y que el control interno del mismo este afectado por falta de mantenimiento, buen uso, localización, codificación y contabilización de los mismos, esto conlleva a que el personal trabaje dentro de un espacio inseguro con bienes muebles no aptos para la actividad que realizan en la institución y por ende la ciudadanía que percibe los servicios no se sientan en un ambiente convincente que logre llenar su expectativas.

ABSTRACT

This thesis proposes to conduct a special examination to fixed assets component of the Provincial Board of the Ecuadorian Red Cross Loja, period January 1 to December 31, 2014. Special consideration involves a review and analysis of some of the operations or transactions such as Fixed Assets made after execution in order to verify compliance with the legal and technical regulations and determine the veracity and ownership.

The study of the active component was made by measuring the internal control system where the most important and significant findings of the fixed assets of the institution are identified, based on a full review of the accounts, calculating and checking through the respective narratives bonds, analytical and summary that complies fully with the provisions of the law and audit balances match the amounts contained in the supporting documents of the institution, as proof of what is investigated prepares an audit report which it disclosed the results of the Special Examination fixed assets detailing the findings conclusions and recommendations for the achievement of the objectives of the institution.

The methodology followed is the established to observe, understand and describe the financial management carried out by the institution determining the failures that it has, the legal compliance and accurate integrated in the statement of financial position balances was performed by the method quantitatively and qualitatively, the same that are analyzed and summarized at the end of the special examination.

By means of the analysis and study of the component Fixed asset you proceeded to evidence in an outstanding way that the institution incumple with the manual and internal instructive of the handling of fixed assets giving as a result of that the bills of the component don't present reasonable balances and that the internal check of the same one this affected one for maintenance lack, good use, localization, code and cost of the same ones, this bears to that the personnel works inside an insecure space with non capable chattels for the activity that you/they carry out in the institution and for ende the citizenship that perceives the services doesn't feel in a convincing atmosphere that is able to fill its expectations.

c. INTRODUCCION

La importancia de mantener y de llevar la situación financiera acorde a las leyes y reglamentos vigentes de una entidad, hace de su cuerpo administrativo muy eficiente y capaz de poder desarrollarse dentro de una sociedad que está necesitada de su servicio, es por ello que las entidades privadas son las encargadas de velar por su bienestar y beneficio interno para un mejor servicio a la colectividad, ya que su financiamiento es en base a los aportes de socios, donaciones, convenios, etc.

La mejor forma de preservar la transparencia de la información, en especial de la información contable, se conforma con un requisito básico del entorno económico como es la Auditoría, que se configura como el instrumento fundamental en el proceso de control de la imagen fiel de una entidad, proporcionando la confianza necesaria en la citada información e imponiéndose como una exigencia social, así se puede demostrar que tanto los intereses propios y de terceros van en beneficio de la economía nacional.

Al realizar el Examen Especial al componente Activo Fijo de la Junta Provincial de la Cruz Roja Ecuatoriana de Loja permitió verificar el comportamiento de las normas de Control Interno aplicadas por los directivos de la entidad ayudando a determinar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, de la misma manera ayudó establecer medidas de control que le ayuden al desarrollo de las actividades con el afán de aprovechar los recursos financieros, materiales

y humanos, así como la correcta utilización de los recursos verificando el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias para así brindar un mejor servicio a la comunidad.

La parte estructural del presente trabajo de investigación inicia de la siguiente manera: **Título** que se refiere al tema de tesis; **Resumen** que refleja una síntesis del trabajo en función de los objetivos y resultados del examen; **Introducción** que resalta la importancia del tema investigado, aporte que se brinda con el trabajo a la institución y estructura de la investigación; **Revisión de Literatura** describe conceptos relacionados con el examen especial; **Materiales y Métodos** que orienta el desarrollo de la investigación, resaltando el uso de materiales y métodos utilizados en el desarrollo del trabajo en mención, **Resultados** hace referencia al contexto institucional de la Cruz Roja de Loja, se presenta el desarrollo de las fases de ejecución del examen especial; y el Informe de Auditoría en que manifiesta los hallazgos encontrados en la institución, **Discusión** refleja la situación en cómo se encontró la institución y que aportación como investigación se deja para un mejor manejo de la situación financiera de la misma.

Finalmente se presentan las **Conclusiones** donde se sintetiza el estudio del componente activo fijo; **Recomendaciones** donde se da las sugerencias para un mejor manejo del componente, **Bibliografía** donde hace referencia a los libros, revistas y webgrafía que se utilizó para el desarrollo de Examen Especial y los **Anexos** que fueron herramienta básica para el Examen Especial.

d. REVISIÓN DE LITERATURA

ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL (ONG)

Definición

“Las Organizaciones No Gubernamentales han sido definidas como organizaciones no estatales y sin fines de lucro, que funcionan al interior de la sociedad civil, y que tienen como base el trabajo voluntario y la defensa de los derechos de la ciudadanía mediante algún tipo de prestación. Dichas organizaciones, proporcionan y promueven el desarrollo y la resolución de necesidades básicas a partir de su intervención directa en la sociedad.”¹

LA SOCIEDAD NACIONAL DE CRUZ ROJA ECUATORIANA

“Es reconocida por el Gobierno de Ecuador, como sociedad de socorro voluntaria, auxiliar de los poderes públicos en el ámbito humanitario, de acuerdo con lo estipulado en los Convenios de Ginebra de 1.949 y como única sociedad de Cruz Roja en el Ecuador.

Esta se regula por la ley que la constituyó, por los Convenios y Tratados Internacionales legítimamente aprobados por el Ecuador. Es una institución de derecho privado, sin fines de lucro y con personería jurídica propia.”²

¹GONNET. J.P. (2015). La racionalidad en las ONG. *Revista Con-Sciencias Sociales*

²CRUZ ROJA ECUATORIANA DE LOJA. Estatuto de la Sociedad Nacional de La Cruz Roja Ecuatoriana. Art. 1

¿Está Cruz Roja Asociada al Estado?

“Cruz Roja es una organización independiente que actúa como auxiliar y colaboradora de los poderes públicos. La relación con las administraciones públicas es cercana ya que a través de Convenios y Acuerdos se desarrollan programas y proyectos dirigidos a los colectivos vulnerables necesitados de ayuda urgente, como también socorrer de manera urgente a la urbe lojana en caso de ser necesario.”³

AUDITORÍA

Definición

“Es el examen integral posterior sobre la estructura, las transacciones y el desempeño de una entidad económica, para contribuir a la oportuna prevención de riesgos, la productividad en la utilización de los recursos y el acatamiento permanente de los mecanismos de control implantados por la administración.

Objetivos

- ❖ Revisar la forma en la cual las transacciones y situaciones económicas – financieras que afectan a la empresa han sido medidas y comunicadas.

³ http://www.cruzrojamadrid.org/cruz_roja_madrid/faq/

- ❖ Determinar la adecuación y fiabilidad de los sistemas de información y de las políticas y procedimientos operativos existentes en las divisiones o departamentos de la empresa. ”⁴



Clasificación

Según la Independencia de la Persona que Efectúa la Revisión

- ❖ **Auditoría Interna:** “existe cuando el auditor tiene una relación de dependencia con la empresa que lo contrata, es la persona encargada de realizar la auditoría con el afán de corregir errores o irregularidades.
- ❖ **Auditoría Externa:** existe cuando el auditor es una persona independiente que cumple los requisitos establecidos en las leyes y sigue una estructura o una secuencia para la presentación del trabajo de auditoría, de esta manera da cumplimiento a cabalidad lo que está escrito en las leyes.

Según el Trabajo Encomendado

- ❖ **Auditoría de Cuentas:** analiza las cuentas financieras y de cumplimiento con información dirigida a terceros que se relacionan con la empresa.

⁴ CURIEL Sánchez Gabriel. Auditoría de Estados Financieros. Pág. 2

- ❖ **Auditoría Operativa o de Gestión:** trata de evaluar el modo de operar de la empresa en términos de eficiencia, eficacia y economía, con la finalidad de determinar si el control interno operante es el mejor.

Según el Alcance Pretendido en el Trabajo de Revisión

- ❖ **Auditorías Parciales:** son realizadas a determinadas áreas de la empresa, suelen denominarse técnicamente como “revisión limitadas” ó “encargo de procedimientos acordados.
- ❖ **Auditoría Completa:** se habla de ella cuando el alcance se extiende a la totalidad de las operaciones de la empresa.

Según el Origen del Encargo

- ❖ **Auditoría Obligatoria, legal o estatutaria:** su causa viene determinada por una disposición legal.
- ❖ **Auditoría Voluntaria:** se produce cuando la entidad realiza el encargo voluntariamente.”⁵

Características

- ❖ “Objetiva, porque el auditor revisa hechos reales.
- ❖ Sistemática, porque su ejecución es adecuadamente planeada.
- ❖ Profesional, porque es ejecutada por auditores o contadores a nivel profesional.

⁵ ARENAS Torres Pablo. Introducción a la Auditoría Financiera: Teoría y casos prácticos. Pág. 32

- ❖ Específica, porque cubre la revisión de las operaciones financieras.
- ❖ Normativa, porque verifica que reúna requisitos de legalidad, veracidad y propiedad.
- ❖ Decisoria, porque concluye con un informe escrito sobre la razonabilidad de los estados financieros.”⁶

NORMATIVA LEGAL PARA LA APLICACIÓN DE AUDITORÍA

Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA)

“La Normas Ecuatorianas de Auditoría contienen los principios básicos y procedimientos esenciales junto con los lineamientos relacionados en forma de material explicativo y de otro tipo. El propósito de esta NEA es establecer normas y dar lineamientos sobre el objetivo y los principios generales que amparan una auditoría de Estados Financieros.”⁷

Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

“Estas normas se emiten por un organismo de carácter internacional y privado a través de un comité especializado. Las NIA no tienen carácter vinculante, aunque es previsible que tras la finalización del proceso de armonización contable internacional en el que nos encontramos, se inicie el proceso de armonización internacional de las normas de auditoría.

⁶ Contraloría General del Estado. Manual de Auditoría Financiera Gubernamental. Pág. 18

⁷ Normas Ecuatorianas de Auditoría. Corporación de Estudios y Publicaciones. Pág. 21

Normas Técnicas de Auditoría (NTA)

Las NTA constituyen los principios y requisitos que debe observar necesariamente el auditor de cuentas en el desempeño de su función para expresar una opinión técnica responsable.”⁸

ACTIVO FIJO

Definición

“Es el conjunto de bienes corporales, muebles o inmuebles, los cuales poseen una vida útil relativamente larga y superior a un año, los activos fijos hacen parte de los llamados activos no corrientes; uno de sus fines corporativos es la de aportar beneficios económicos futuros a los resultados de la empresa, bien sea como parte de la explotación del objeto social en el resultado operativo o como inversión financiera produciendo renta o rendimientos no operacionales.”⁹

Características del Activo Fijo

- ❖ “Ser físicamente tangible.
- ❖ Tener una vida útil relativamente larga por lo menos mayor a un año o a un ciclo normal de operaciones, el que sea mayor.

⁸ ARENAS Torres Pablo. Introducción a la Auditoría Financiera: Teoría y casos prácticos. Pág. 49

⁹ SIERRA Naranjo, V.M., & López Ángel, J.C. (2014). Análisis del impacto del tamaño de los activos en la cuenta de resultados mediante la utilización de espacios de fase y análisis de recurrencia

- ❖ Sus beneficios deben extenderse, por lo menos, más de un año o un ciclo normal de operaciones, el que sea mayor.
- ❖ Ser utilizado en la producción o comercialización de bienes y servicios, para ser alquilado a terceros, o para fines administrativos.”¹⁰

EXAMEN ESPECIAL

Definición

“Comprende la revisión y análisis de una parte de las operaciones o transacciones, efectuadas con posterioridad a su ejecución, con el objeto de verificar el cumplimiento de los dispositivos legales y reglamentarios aplicables y elaborar el correspondiente informe que incluya conclusiones, observaciones y recomendaciones.

El Examen Especial puede incluir una combinación de objetivos financieros y operativos o, restringirse a sólo uno de ellos, dentro de un área limitada o asunto específico de las operaciones.”¹¹

Importancia

“Es importante porque implica un trabajo independiente y únicamente profesional del auditor, puesto que la información financiera de una entidad requiere trabajar con números reales con el fin de revisarlas

¹⁰ <http://tesisugto.blogspot.com/2010/01/16-definicion-de-activo-fijo.html>

¹¹ Manual de Auditoría Financiera Gubernamental. Pág. 341 - 342

detenidamente determinando su razonabilidad y detectando errores para formular las debidas recomendaciones.”¹²

PROCESO DEL EXAMEN ESPECIAL

Fase I: Planificación Preliminar

Definición

“La planificación preliminar tiene el propósito de obtener o actualizar la información general sobre la entidad y las principales actividades, a fin de identificar globalmente las condiciones existentes para ejecutar la auditoría.

Es un proceso que se inicia con la emisión de la orden de trabajo, continúa con la aplicación de un programa general de auditoría y culmina con la emisión de un reporte para conocimiento del Director de la Unidad de Auditoría.

Elementos

La importancia del conocimiento de las actividades desarrolladas por la entidad conjuntamente con la evaluación de los factores externos que pueden afectar directa e indirectamente sus operaciones fundamenta realizar la planificación específica mediante sus principales elementos mediante una Guía de Visita Previa y el Memorando de Planificación:

¹² CEPEDA Gustavo A, Auditoría y Control Interno. Pág. 101

- ❖ Conocimiento de la entidad o actividad a examinar;
- ❖ Conocimiento de las principales actividades, operaciones, metas u objetivos a cumplir;
- ❖ Identificación de las principales políticas y prácticas: contables, presupuestarias, administrativas y de organización;
- ❖ Análisis general de la información financiera;
- ❖ Matriz de Evaluación Preliminar del Riesgo de Auditoría que calificará el riesgo global de la auditoría, relacionada con el conjunto de los estados financieros o área a examinar.

Planificación Específica

Definición

Se fundamenta en la información obtenida inicialmente durante la planificación preliminar, tiene como propósito principal evaluar el control interno, para evaluar y calificar los riesgos de la auditoría y seleccionar los procedimientos de auditoría a ser aplicados a cada componente en la fase de ejecución, mediante los programas respectivos. ”¹³

Control Interno

Definición

“El control interno se define ampliamente como un proceso realizado por el consejo de directores, administradores y otro personal de una entidad,

¹³ Contraloría General del Estado. Manual de Auditoría Financiera Gubernamental.

diseñado para proporcionar seguridad razonable mirando el cumplimiento de los objetivos en las siguientes categorías:

- ❖ Efectividad y eficiencia de las operaciones
- ❖ Confiabilidad de la información financiera
- ❖ Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables”¹⁴

Elementos

“Constituyen elementos del control interno, los siguientes:

- ❖ Ambiente de Control,
- ❖ Evaluación de los Riesgos,
- ❖ Actividades de Control,
- ❖ Información y Comunicación, y,
- ❖ Monitoreo o Supervisión”¹⁵

Ambiente de Control: “Es el fundamento de todos los demás componentes del control interno, proporcionando disciplina y estructura.

Los factores del ambiente de control incluyen la integridad, los valores éticos, y la competencia de la gente de la entidad.

Evaluación de Riesgos: Es la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, constituyendo una base para determinar cómo se deben administrar los riesgos.

¹⁴ MANTILLA B. Samuel Alberto, Control Interno Informe Coso. Pág. 4

¹⁵ Contraloría General del Estado. Manual de Auditoría Financiera Gubernamental.

Actividades de Control: Son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que las directivas administrativas se lleven a cabo.

Ayudan a asegurar que se tomen las acciones necesarias para orientar los riesgos hacia la consecución de los objetivos de la entidad.

Información y Comunicación: Debe identificarse, capturarse y comunicarse información pertinente en una forma y en un tiempo que le permita a los empleados cumplir con sus responsabilidades.

Monitoreo o Supervisión: Los sistemas de control interno deben monitorearse, proceso que valora la calidad del desempeño del sistema en el tiempo. El monitoreo ocurre en el curso de las operaciones.”¹⁶

Sistema de Control Interno

Definición

“El término Sistema de Control Interno significa todas las políticas y procedimientos (controles internos) adaptadas por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factibles, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a la políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error, la

¹⁶ MANTILLA B. Samuel Alberto, Control Interno Informe Coso. Pág. 5 - 6

precisión e integridad de los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera confiables.”¹⁷

Cuestionario de Control Interno

Definición

“Este cuestionario ayuda a comprender y evaluar el control interno a nivel de la entidad, así como a evaluar el riesgo de errores materiales en los estados financieros a causa de fraude. Este cuestionario nos proporciona solo en parte la comprensión sobre el control interno de la entidad que requerimos para planear la auditoría y para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría.”¹⁸

Resultados de la Evaluación de Control Interno

“Identificado el grado de funcionamiento del control básico, el auditor ponderará de acuerdo con la importancia del control respecto a cada uno de los componentes, rubros, áreas o cuenta bajo examen, asignándole una equivalencia numérica de 1, 2 o 3, en la casilla destinada a "Ponderación" (POND). Tomando como base la ponderación asignada a cada una de las preguntas, el auditor calificará el funcionamiento de los controles, considerando las respuestas y luego de la aplicación de las pruebas de cumplimiento respectivas.

¹⁷ Norma Internacional de Auditoría N° 6 evaluación del riesgo y control interno, párrafo 8 , Sec 400

¹⁸ Contraloría General del Estado. Manual de Auditoría Financiera Gubernamental.

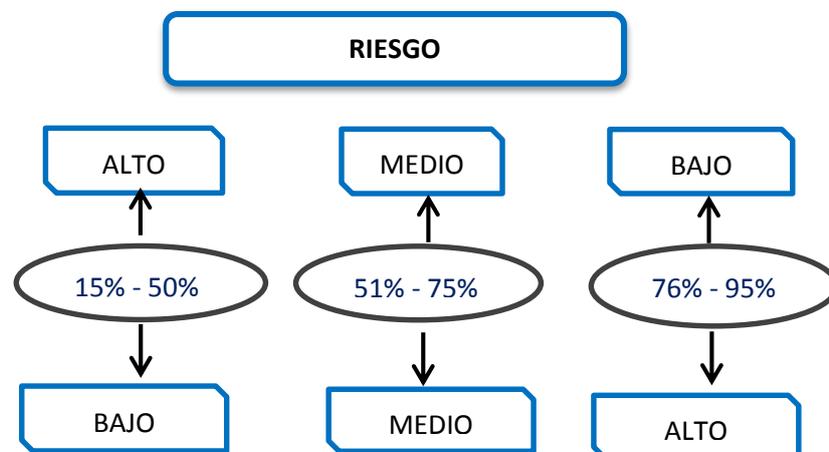
Para obtener la calificación porcentual (CP) se multiplicará la calificación total (CT) por 100 y se dividirá para la ponderación total (PT).

Fórmula

$$CP = \frac{CT}{PT} \times 100$$

La calificación porcentual que se obtenga, se interpretará como el grado de confianza o solidez que deposita el auditor en los controles internos de la entidad determinándose de esta manera el nivel de riesgo que el auditor enfrentará al examinar la cuenta o rubro correspondiente.

Determinación de la Confianza y el Riesgo de Control



FUENTE: <http://ai.espe.edu.ec/wp-content/uploads/2012/07/Manual-de-Auditor%C3%ADa-Gubernamental-Cap-V.pdf>
ELABORADO POR: Tatiana Lisbeth Elizalde Rodríguez

Para concluir la evaluación del control interno el auditor procederá a totalizar las columnas de ponderación y calificación y llegará a obtener dos cantidades. Estas cantidades transformadas en términos

porcentuales, permitirán determinar la confiabilidad del control interno y establecer el nivel de riesgo.”¹⁹

Papeles de Trabajo

“Es el conjunto de cédulas y documentos elaborados u obtenidos por el auditor durante el curso del examen, desde la planificación preliminar, la planificación específica y la ejecución de la auditoría, sirven para evidenciar en forma suficiente, competente y pertinente el trabajo realizado por los auditores y respaldar sus opiniones, constantes en los hallazgos, las conclusiones y las recomendaciones presentadas en los informes.”²⁰

Los Papeles de Trabajo:

- ❖ Auxilian en la planeación y desempeño de la auditoría.
- ❖ Auxilian en la supervisión y revisión del trabajo en auditoría.
- ❖ Registran la evidencia de auditoría resultante del trabajo de auditoría desempeñado, para apoyar la opinión del auditor.

En los papeles de trabajo el auditor tiene las bases para preparar su informe, la evidencia del alcance de su examen y la prueba de la responsabilidad profesional tenida en el curso de su investigación.

¹⁹ ARENAS Torres Pablo. Introducción a la Auditoría Financiera: Teoría y casos prácticos. Pág. 19

²⁰ Contraloría General del Estado. Manual de Auditoría Financiera Gubernamental.

Objetivos

Los papeles de trabajo constituyen una compilación de toda evidencia obtenida por el auditor y cumplen los siguientes objetivos fundamentales:

- ❖ Facilitar la preparación del informe de auditoría.
- ❖ Comprobar y explicar en detalle las opiniones y conclusiones resumidas en el informe.
- ❖ Coordinar y organizar todas las fases de trabajo de la auditoría.
- ❖ Proveer un registro histórico permanente de la información examinada y los procedimientos de auditoría aplicados. ”²¹

Importancia

“Son importantes porque sirven de comprobante al informe de auditoría. Los papeles de trabajo muestran que se han seguido las normas aceptadas, los procedimientos de auditoría usados y las conclusiones alcanzadas en el curso del trabajo.

Para la conservación de los papeles de trabajo se reconocerán tres tipos de archivos: permanente, general y corriente. Las características y usos de cada tipo son las siguientes:

1. Archivo Permanente

Es la información útil para el auditor en futuros trabajos de auditoría por ser de interés continuo y cumplirá los siguientes propósitos:

²¹ ESTUPIÑAN, Gaitan Rodrigo. Papeles de trabajo en la Auditoría, Pág. 25 - 26

- ❖ Recordar al auditor las operaciones y/o partidas que se aplican por varios años.
- ❖ Proporcionar a los nuevos miembros del personal un resumen rápido de las políticas, organización y funciones de las diferentes unidades de la Corte de Cuentas y leyes aplicables.

2. Archivo General

Son los papeles acumulados durante el desarrollo de la auditoria y que podrán ser utilizados para períodos subsecuentes. Entre los que están:

- ❖ Estados financieros
- ❖ Planes anuales de trabajo
- ❖ Programas de auditoria
- ❖ Hojas de trabajo
- ❖ Borrador e informe final de cada examen

3. Archivo Corriente

Son todas las cédulas relacionadas con las diferentes pruebas realizadas a cada una de las cuentas o áreas específicas y corresponden al período sujeto a examen. Constituyen el respaldo o evidencia de cada examen y del cumplimiento a las normas de auditoria. ”²²

²² HOLMES, Arthur W. Auditoría: Principios y Procedimientos , Pág. 156

Riesgos de Auditoría

Definición

“Es el riesgo de que el auditor exprese una opinión de auditoría inapropiada cuando los estados financieros estén representados en una forma errónea de importancia relativa y tiene dos elementos básicos que las afectan, que son:

- ❖ El riesgo de que los estados financieros contengan una declaración equivocada material como son los riesgos inherente y de control.
- ❖ El riesgo de que el auditor no detectará una declaración equivocada, como es el riesgo de detención.

Tipos de Riesgos de Auditoría

Riesgo Inherente: es la susceptibilidad de una aseveración a una representación errónea, que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con otras representaciones erróneas, suponiendo que no hubiera controles internos relacionados.

Riesgo de Control: es el riesgo de que no se prevenga o detecte y se corrija oportunamente, por el control interno de la entidad. Lo ideal es que los riesgos de control mitiguen o disminuya el efecto del riesgo inherente.

Riesgo de Detención: es el riesgo de que los procedimientos del auditor no detecten una representación errónea que exista en una aseveración que pudiera ser de importancia relativa.”²³

Evidencia de Auditoria

Definición

“La evidencia de auditoría es toda información que utiliza el auditor para llegar a la conclusión en que se basa su opinión. Esta información incluye tanto los registros de los estados financieros como otros tipos de información.

Una evidencia no puede ser competente si al mismo tiempo no es relevante y válida.

Tipos de Evidencia

- ❖ Sistemas de información contable
- ❖ Evidencia documental
- ❖ Evidencia física
- ❖ Cálculos
- ❖ Interrelaciones de datos”²⁴

²³ ESTUPIÑAN, Gaitan Rodrigo. Papeles de trabajo en la Auditoría Financiera. Pág. 48, 53

²⁴ PANY, Wittington. Principios de Auditoria. Pág. 122 - 123

Programas de Auditoria

Definición

“Un programa de auditoría es un procedimiento de examen planeado con flexibilidad. Los programas de auditoría son de dos tipos generales, como sigue:

- ❖ Un esquema detallado planeado y determinado por adelantado para la práctica de cada auditoría.

- ❖ Un formulario o forma progresiva indicando brevemente el alcance, carácter, objetivos y limitaciones de la auditoría.

Todo programa de auditoría debe ser sencillo y conciso, de manera que los procedimientos empleados en cada auditoría estén de acuerdo con las circunstancias del examen.”²⁵

Fase II: Ejecución de la Auditoría

Definición

“La fase de ejecución se inicia con la aplicación de los programas específicos producidos en la fase anterior, continúa con la obtención de información, la verificación de los resultados financieros, la identificación de los hallazgos y las conclusiones por componentes importantes y la

²⁵ HOLMES, Arthur W. Auditoría: Principios y Procedimientos. Pág. 151

comunicación a la administración de la entidad para resolver los problemas y promover la eficiencia y la efectividad en sus operaciones.”²⁶

Pruebas de Auditoría

“Las pruebas de auditoría se pueden clasificar en dos tipos atendiendo a su finalidad: pruebas de cumplimiento y pruebas sustantivas.

Según Taylor y Glezen, existe una evidente diferencia entre la obtención de evidencia con el fin de obtener a prueba el cumplimiento de la empresa con los procedimientos de Control Interno establecidos y la obtención de evidencia con el fin de establecer la razonabilidad de los saldos de las cuentas incluidas en las Cuentas Anuales.

- ❖ **Pruebas de Cumplimiento:** Son aquellas cuyo objetivo es obtener evidencia de que los procedimientos de Control Interno, en los que el auditor va a basar su confianza en el sistema, están siendo aplicados en la forma establecida.

- ❖ **Pruebas Sustantivas:** Su finalidad es obtener evidencia de Auditoría relacionada con la integridad, exactitud y validez de la información financiera o, en caso contrario, descubrir los posibles errores o irregularidades.”²⁷

²⁶ Contraloría General del Estado. Manual de Auditoría Financiera Gubernamental.

²⁷ SIERRA, Molina Guillermo J. Teoría de la Auditoría Financiera. Pág. 80 - 82

Técnicas de Auditoría

“Las técnicas de auditoría constituyen los métodos prácticos de investigación y pruebas que emplea el auditor para obtener la evidencia o información adecuada y suficiente para fundamentar sus opiniones y conclusiones, contenidas en el informe.

- ❖ **Técnicas de Verificación Ocular:** es el acto de observar la similitud o diferencia existente entre dos o más elementos.

- ❖ **Técnicas de Verificación Oral:** es el acto de obtener información verbal sobre un asunto mediante averiguaciones directas.

- ❖ **Técnicas de Verificación Escritas:** consiste en la separación y evaluación crítica, objetiva y minuciosa de los elementos que conforman una operación.

- ❖ **Técnicas de Verificación Documental:** técnicas que se aplica en el curso de un examen, mediante verificación de los documentos que lo justifican.

- ❖ **Técnicas de Verificación Física:** es el examen físico y ocular de activos, documentos y valores que establece su existencia y autenticidad.

Hallazgos de Auditoría

Definición

El hallazgo en la auditoría tiene el sentido de obtención y síntesis de información específica sobre una operación, actividad, proyecto, unidad administrativa u otro asunto evaluado y que los resultados sean de interés para los funcionarios de la entidad auditada. La evidencia de los hallazgos de auditoría deberá ser evaluada en términos de suficiencia, importancia, confiabilidad y eficacia.”²⁸

Marcas de Auditoría

Definición

“Las marcas de auditoría son signos o símbolos convencionales que utiliza el auditor, para identificar el tipo de procedimiento, tarea o pruebas realizadas en la ejecución de un examen.

Marcas con Significado Uniforme

Estos símbolos se incluyen en los papeles de trabajo y representan pruebas o procedimientos de auditoría aplicados a las transacciones u operaciones registradas o informadas por la entidad.

²⁸ Contraloría General del Estado. Manual de Auditoría Financiera Gubernamental.

SIMBOLO	SIGNIFICADO
V	Tomado de y/o chequeado con
S	Documentación sustentatoria
^	Transacción rastreada
Σ	Comprobado sumas
?	Rejecución de cálculos
A	Verificación posterior
⊗	Circularizado
C	Confirmado
N	No autorizado
Ø	Inspección física

Marcas con Significado a Criterio del Auditor

Las marcas que tienen significado a criterio del auditor responsable de ejecutar la auditoría, se las utiliza para definir en forma resumida el procedimiento, tarea o prueba aplicada a la información, transacción, dato o actividad examinada.”²⁹

Cédulas de Auditoría

Estructura

“Las cedulas que elabora el Auditor pueden tener variadas formas de acuerdo a su criterio, pero en la práctica común se utilizan hojas multicolumnares manuales o electrónicas las cuales llevan la siguiente estructura formal:

²⁹ HOLMES Arthur W, Auditoría: Principios y Procedimientos. Pág. 163 - 164

- ❖ **Índice de la Cédula o Memorando:** ubicada en la parte superior derecha, permite la localización rápida del papel de trabajo, se acostumbra a marcarse con lápiz de Auditoría de color rojo, verde o azul, de tal manera que sea visible y no quede oculto cuando se pliega la cedula. Si se trata de una cédula cuya información ocupa más de una planilla, se indicará con una numeración en cada una así: 1 de 3; 2 de 3; 3 de 3, etc.

- ❖ **Encabezamiento:** dónde va el nombre de la compañía auditada, rubro de los estados financieros examinados el cual da el nombre a la cédula, memorando u otro tipo de papel de trabajo, con la fecha de Auditoría que es la misma de los estados financieros examinados.

- ❖ **Responsables:** se colocan los nombres, iniciales o rubrica de los responsables por la elaboración y supervisión de la cédula.

- ❖ **Cuerpo del trabajo:** en esta parte se desarrolla toda la Auditoría y se consignan los datos obtenidos por el Auditor para allegar la evidencia suficiente y competente.

- ❖ **Conclusión:** cada área de trabajo donde se ha desarrollado de una manera completa un trabajo, debe tener conclusiones adecuadas, basadas en el trabajo de Auditoría, respaldada por la evidencia contenida en los papeles de trabajo, que corresponda a los objetivos que se persiguen en el trabajo. Las conclusiones

deben expresar en forma clara la opinión de la persona que efectuó el trabajo con lo cual se responsabiliza del mismo.

- ❖ **Significado de las marcas:** al final de la cédula a manera de convenciones, se coloca el significado de las de Auditoría utilizadas en el cuerpo del trabajo.
- ❖ **Fuente de información:** si se amerita, se coloca la fuente donde se obtuvieron los datos del desarrollo del trabajo.”³⁰

Fase III: Comunicación de Resultados

Definición

“En el curso del examen los auditores mantendrán comunicación con los servidores de la entidad, organismo o empresa auditada y demás personas relacionadas con las actividades examinadas.

Comunicación al Inicio de la Auditoría

Para la ejecución de una auditoría, el auditor jefe de equipo, mediante oficio notificará el inicio del examen a los principales funcionarios vinculados con las operaciones a ser examinadas de conformidad con el objetivo y alcance de la auditoría.

³⁰Normas Internacionales de Auditoría N° 9 – 9.5 Estructura de las Cédulas de Auditoría.

Comunicación en el Transcurso de la Auditoría

En esta etapa deberán ser comunicados en el transcurso del examen y en la conferencia final, tanto a los funcionarios de la entidad examinada, a terceros y a todas aquellas personas que tengan alguna relación con los hallazgos detectados.

Comunicación al Término de la Auditoría

La comunicación de los resultados al término de la auditoría, se efectuará de la siguiente manera:

- ❖ Se preparará el borrador del informe que contenga los resultados obtenidos a la conclusión de la auditoría, sustentado en papeles de trabajo, documentos que respalden la auditoría.
- ❖ Los resultados del examen constarán en el borrador del informe y serán dados a conocer en la conferencia final por los auditores a los administradores.
- ❖ En esta sesión de trabajo, las discrepancias de criterio no subsanadas se presentarán documentadamente, y se agregarán al informe de auditoría, si el asunto lo amerita.

Convocatoria a la Conferencia Final

La convocatoria, a la conferencia final la realizará el jefe de equipo, mediante notificación escrita, por lo menos con 48 horas de anticipación, indicando el lugar, el día y hora de su celebración.

Acta de Conferencia Final

Para dejar constancia de lo actuado, el jefe de equipo elaborará una Acta de Conferencia Final que incluya toda la información necesaria y las firmas de todos los participantes.”³¹

Informe de Auditoría

Definición

“El informe de auditoría es el documento en que el contador público profesional expone el alcance y naturaleza de su examen y en que expresa su opinión como experto independiente acerca de los estados financieros del cliente que acompañan al informe.”³²

Comentarios, Conclusiones y Recomendaciones

Comentarios

“Comentario es la descripción de los hallazgos o aspectos trascendentales encontrados en la ejecución de la auditoría, se deben exponer en forma lógica y clara ya que constituyen la base para una o más conclusiones y recomendaciones.

Se plantean a continuación las características o atributos que debe contener un hallazgo:

³¹ Contraloría General del Estado. Manual de Auditoría Financiera Gubernamental.

³² HOLMES, Arthur W. Auditoría: Principios y procedimientos. Pág. 7

- ❖ **Condición (Lo que es - situación actual):** es la situación actual encontrada por el auditor con respecto a una operación, actividad o transacción que se está examinando.
- ❖ **Criterio (Lo que debe ser):** son parámetros de comparación o las normas aplicables a la situación encontrada que permiten la evaluación de la condición actual.
- ❖ **Efecto:** es el resultado adverso, que se produce de la comparación entre la condición y el criterio respectivo. La importancia de un hallazgo se juzga generalmente por el efecto.
- ❖ **Causa:** es la razón fundamental por la cual se originó la desviación o es el motivo por el cual no se cumplió el criterio o la norma.

Conclusiones

Las conclusiones de auditoría son juicios profesionales del auditor basados en los hallazgos luego de evaluar los atributos y obtener la opinión de la entidad.

Recomendaciones

Son sugerencias claras, sencillas, positivas y constructivas formuladas por los auditores que permiten a las autoridades de la entidad auditada, mejorar las operaciones o actividades.”³³

³³ Contraloría General del Estado. Manual de Auditoría Financiera Gubernamental. Pág. 263

TIPOS DE OPINIÓN

❖ **Opinión Estándar, Limpia o Sin Salvedades**

“En una opinión sin salvedades, el auditor expresa en todos los aspectos significativos, la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera, de los resultados de las operaciones y recursos obtenidos y aplicados y contienen la información necesaria y suficiente para su interpretación y comprensión adecuada, de conformidad con principios y normas contables generalmente aceptadas.

❖ **Opinión con Salvedades**

Este tipo de opinión es aplicable cuando el auditor concluye que existen una o varias de las circunstancias que son importantes en relación con las cuentas anuales tomadas en su conjunto, por lo que estas circunstancias impidan que dichas cuentas presenten la imagen fiel o no permitan al auditor formarse una opinión sobre las mismas.

❖ **Abstención de Emitir una Opinión**

Cuando el auditor no ha obtenido evidencia suficiente para formarse una opinión sobre las cuentas anuales tomadas en su conjunto, debe manifestar en su informe que no le es posible expresar una opinión sobre las mismas.

❖ **Opinión Adversa o Negativa**

La opinión adversa supone manifestarse en el sentido de que las cuentas anuales tomadas en su conjunto no presentan conformidad con los principios y normas contables generalmente aceptadas.”³⁴

³⁴<http://ai.espe.edu.ec/wp-content/uploads/2012/07/Manual-de-Auditor%C3%ADa-Gubernamental-Cap-V.pdf>

e. MATERIALES Y MÉTODOS

MATERIALES

❖ Materiales de Escritorio

- 6 Lápices
- 5 Resmas de papel bond tamaño A4
- 100 Hojas cuadriculadas
- 3 Borradores
- 4 Esferos
- 3 Archivadores
- 1 Caja de Clips
- 10 Carpetas

MÉTODOS

Método Científico

Este método se lo aplicó mediante la recopilación de información como: libros, artículos y páginas web autorizadas para poder definir las diferentes conceptualizaciones de los temas del Examen Especial y así fundamentar la parte práctica del trabajo de tesis.

Método Cuantitativo

Este método se lo aplicó en la comprobación de sumas de los mayores que tiene la empresa con los saldos contables realizados dentro de este trabajo de tesis, como también en las cédulas sumarias realizando el respectivo asiento de ajuste de la cuenta.

Método Analítico

Este método se lo aplicó en el análisis de las cuentas del activo fijo descomponiendo cada una de ellas mediante la utilización de las facturas de compras realizadas en el año, analizando que su origen haya sido registrado de forma correcta y legal, realizando las cédulas analíticas para su respectiva corrección si fuere necesario.

Método Sintético

Este método se lo aplicó para redactar las conclusiones y recomendaciones rescatando las partes más esenciales de la institución en cuanto se relacione con el Examen Especial a los activos fijos.

Método Descriptivo

Este método se lo aplicó dentro de las diferentes características de mayor relevancia que tiene la institución, puntualizándolos dentro de la Guía de Visita Previa y el Memorándum de planificación en el cual describe a la institución y el procedimiento de la auditoría.

Método Deductivo

Este método se lo aplicó para llegar a la recopilación de información para y obtener los diferentes papeles de trabajo efectuados en el examen especial.

Método Inductivo

Este método se lo aplicó en toda la documentación entregada por parte de la institución para ser analizada y proceder a identificar los hallazgos encontrados por falta de un control interno e identificarlos con la normativa legal mediante las cédulas narrativas.

f. RESULTADOS

CARTA COMPROMISO



En la Ciudad de Loja a los 27 días del mes de Abril del 2015 se celebra el siguiente contrato de trabajo entre la Presidenta de la “JUNTA PROVINCIAL DE CRUZ ROJA ECUATORIAN DE LOJA” Sra. Maricela Cárdenas Chiriboga que en adelante y para efectos legales se denominara contratante y la Sra. Tatiana Lisbeth Elizalde Rodríguez Jefe de Equipo de la Auditoría que se denominara contratada; contrato que se ejecutará a las siguientes cláusulas:

a) Objetivo y Alcance del Trabajo

La contratada Sra. Tatiana Lisbeth Elizalde Rodríguez se compromete a Realizar un Examen Especial al componente Activo Fijo de la Junta Provincial de la Cruz Roja Ecuatoriana de Loja, periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2014.

b) Periodo de Contratación

El trabajo se desarrollará entre el 27 de abril fecha de la firma de la presente carta de compromiso al 24 de julio del presente año fecha que finalizará el presente trabajo de auditoría.

c) Limitación al alcance

La contratada se limitará a la revisión de la documentación legal y técnica referente al enfoque y objeto de este contrato.

C.P
2 - 2

d) Apoyo y Compromiso de la Auditoría

Los directivos de la Junta Provincial de la Cruz Roja Ecuatoriana de Loja se comprometen a prestar toda clase de facilidades para el acceso a la información y los documentos sustentatorios, de tal manera que no habrá limitaciones para el desarrollo del trabajo de auditoría.

e) Confirmación de la Carta de Compromiso de los Directivos

El presente trabajo se realizará por petición y autorización realizada por la Sra. Maricela Cárdenas Chiriboga representante legal de la Junta Provincial de la Cruz Roja Ecuatoriana de Loja de acuerdo al oficio de fecha 27 de abril del 2015.

f) Otros Aspectos Contractuales

La fecha de entrega del informe será el 24 de julio del 2015.

Sra. Maricela Cárdenas Chiriboga Sra. Tatiana Elizalde Rodríguez

PRESIDENTA

JEFE DE EQUIPO



ORDEN DE TRABAJO N° 001

Loja, 27 de Abril del 2015

Sra.

Tatiana Elizalde Rodríguez

JEFE DE EQUIPO

Ciudad.-

Por medio de la presente me dirijo a usted en calidad de egresada de la Carrera de Contabilidad y Auditoría previa a optar el Título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, con la finalidad de efectuar el Examen Especial al componente Activo Fijo de la Junta Provincial de la Cruz Roja Ecuatoriana de Loja, periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2014.

El objetivo de este examen es:

- Examinar la razonabilidad, veracidad y legalidad del componente Activo Fijo que la empresa ha realizado durante el periodo contable.
- Evaluar el sistema de control interno establecido en la institución conforme a la documentación correspondiente del componente Activo Fijo, realizando las correcciones necesarias mediante cedulas sumarias, analíticas y narrativas.
- Emitir un informe en el que se dará a conocer los resultados obtenidos en la realización del examen, el mismo que contendrá comentario, conclusiones y recomendaciones.

O.T
2 - 2

Para la cual se designa a usted: **Tatiana Elizalde Rodríguez** como **Jefe de Equipo y Auditora Operativa**, el tiempo estimado para la ejecución del examen especial es de 65 días laborables.

Al término del examen los resultados se darán a conocer en un informe que contenga: comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Atentamente,

Dr. Cristóbal Jaramillo Pedrera Mg. Sc.

DIRECTOR DE TESIS



NOTIFICACIÓN N° 001

Loja, 28 de abril del 2015

Sra.

Maricela Cárdenas Chiriboga

PRESIDENTA DE LA JUNTA PROVINCIAL DE LA CRUZ ROJA
ECUATORIANA DE LOJA.

Ciudad.-

De mi consideración:

Por medio de la presente me dirijo a usted para comunicarle que el día 28 de abril del presente año se procederá al inicio del Examen Especial al componente Activo Fijo de la Junta Provincial de la Cruz Roja Ecuatoriana de Loja, periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 actividad que se cumplirá en base a lo dispuesto en la Orden de Trabajo No. 001.

Para ello solicito de favor y de la manera más comedida que me brinde la información como un avance para realizar la guía de visita previa y el memorándum de planificación que detallado a continuación:

- El RUC, Estatutos de la entidad para determinar el objeto
- Plan estratégico de la entidad
- Reglamento interno de la institución
- Mayores del Activo Fijo

Nt
2 - 2

Particular que pongo a su conocimiento a efecto de cumplir con los objetivos del examen especial.

Atentamente,

Sra. Tatiana Elizalde Rodríguez

JEFE DE EQUIPO

JUNTA PROVINCIAL DE LA CRUZ ROJA ECUATORIANA DE LOJA

HOJA DE INDICES

H.I
1 - 1

PAPELES DE TRABAJO	INDICE
FASE I	
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR	
Carta Compromiso	C.C
Orden de Trabajo	O.T
Notificación	NT
Hoja de Índices	H.I
Hoja de Marcas	H.M
Hoja de Distribución de Trabajo	H.D.Tb
Hoja de Distribución de Tiempo	H.D.Tp
Guía de Visita Previa	G.V.P
Memorando de Planificación Preliminar	M.P.P
Programa de Auditoría	P.A
FASE II	
EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA	
Cuestionario de Control Interno	C.C.I
Sistema de Evaluación de Control Interno	S.E.C.C
Cedulas Narrativas	C.N
Cedulas Analíticas	C.A
Cedulas Sumarias	C.S
FASE III	
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	
Informe del Borrador	I.B
Informe Final	I.F
ELABORADO POR: TLER	
REVISADO POR: CJP	
FECHA: 27/04/2015	

JUNTA PROVINCIAL DE LA CRUZ ROJA ECUATORIANA DE LOJA

HOJA DE MARCAS

H.M
1 - 1

SIMBOLO	SIGNIFICADO
V	Tomado de y/o chequeado con
S	Documentación sustentatoria
^	Transacción rastreada
? – Σ	Comprobado sumas
?	Rejecución de cálculos
A	Verificación posterior
⊗	Circularizado
C	Confirmado
N	No autorizado
∅	Inspección física
ELABORADO POR: TLER REVISADO POR: CJP FECHA: 28/04/2015	

JUNTA PROVINCIAL DE LA CRUZ ROJA ECUATORIANA DE LOJA

HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO

H.Tb

1 - 1

AUDITOR	SIGLAS	ACTIVIDADES	FIRMAS
DIRECTOR Dr. Cristóbal Jaramillo Pedrera Mg. Sc	CJP	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Supervisar el trabajo de examen especial. ✓ Revisar el desarrollo con la finalidad de dar pautas sobre el examen especial en proceso. ✓ Revisar el informe de auditoría obtenido antes y después de la comunicación de los resultados 	
JEFE DE EQUIPO Tatiana Elizalde Rodríguez	TLER	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaborar la guía de visita previa. ✓ Realizar el memorando de planificación de actividades respectivo. ✓ Llevar a cabo el programa de auditoria detallando cada una de las actividades a cumplirse. 	
EQUIPO OPERATIVO Tatiana Elizalde Rodríguez	TLER	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aplicar los programas de auditoria respectivos. ✓ Organizar y detallar los papeles de trabajo de relevancia. ✓ Preparar en conjunto con el supervisor el informe final. ✓ Redactar todos los componentes encontrados que forman parte del informe final. 	
ELABORADO : TLRE REVISADO: CJP FECHA: 29/04/2015			

JUNTA PROVINCIAL DE LA CRUZ ROJA ECUATORIANA DE LOJA

HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TIEMPO

H.Tp
1 - 1

AUDITOR	SIGLAS	ACTIVIDADES	TIEMPO
DIRECTOR Dr. Cristóbal Jaramillo Pedrera Mg. Sc.	CJP	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Supervisar el trabajo de examen especial. ✓ Revisar el desarrollo con la finalidad de dar pautas sobre el examen especial en proceso. ✓ Revisar el informe de auditoría obtenido antes y después de la comunicación de los resultados 	20 días
JEFE DE EQUIPO Tatiana Elizalde Rodríguez	TLER	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaborar la guía de visita previa. ✓ Realizar el memorando de planificación de actividades respectivo. ✓ Llevar a cabo el programa de auditoria detallando cada una de las actividades a cumplirse. 	20 días
EQUIPO OPERATIVO Tatiana Elizalde Rodríguez	TLER	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aplicar los programas de auditoria respectivos. ✓ Organizar y detallar los papeles de trabajo de relevancia. ✓ Preparar en conjunto con el supervisor el informe final. ✓ Redactar todos los componentes encontrados que forman parte del informe final. 	25días
ELABORADO: TLRE REVISADO: CJP FECHA: 30/04/2015			

GUIA DE VISITA PREVIA

G.V.P
1 - 9

JUNTA PROVINCIAL DE LA CRUZ ROJA DE LOJA

EXAMEN ESPECIAL AL COMPONENTE ACTIVO FIJO

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

1. DATOS DE LA ENTIDAD

Entidad: Junta Provincial de la Cruz Roja Ecuatoriana de Loja

Dirección: Av. Universitaria Número: 24-26, Intersección Quito e Imbabura.

Teléfono: (593 7) 2570200/ 2577300

E-mail: presidenciaacr@gmail.com

Horario de atención: 8:00 - 12:00 y 14:00 - 18:00

2. MARCO ESTRATEGICO Y PROGRAMÁTICO DE LA INSTITUCIÓN

2.1 Misión

La Cruz Roja Ecuatoriana trabaja para aliviar y prevenir el sufrimiento humano, desde las comunidades, promoviendo el bienestar y la dignidad en la diversidad, a través del desarrollo sostenido de su voluntariado.

2.2 Visión

Al 2019, la Cruz Roja Ecuatoriana forma parte de las comunidades, alcanzando con ellas, su bienestar y desarrollo sostenible.

G.V.P
2-9

2.3 Objetivos General y Específicos

2.3.1 Fortalecer la gestión de la Sociedad Nacional y la movilización de recursos.

- Garantizar la planificación para una adecuada gestión administrativa, financiera y del talento humano.
- Diversificar la captación de recursos económicos.
- Impulsar la misión institucional con una comunicación efectiva externa e interna.
- Consolidar alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas.

2.3.2 Consolidar el Desarrollo Armónico y Sostenible de Red Territorial y del voluntariado.

- Promover la formación y participación de los voluntarios de Cruz Roja Ecuatoriana.
- Aumentar la base del voluntariado y su diversidad, incorporando nuevas formas y espacios de voluntariado.
- Fortalecer el desarrollo integral de las juntas provinciales y cantonales de red territorial.

2.3.3 Contribuir al Desarrollo Comunitario Sostenible

- Impulsar la participación del voluntariado desde la comunidad, basado en planes de desarrollo comunitarios.
- Fortalecer la reducción del riesgo para desastres en las comunidades.



- Promover la cultura de paz para la convivencia armónica en la diversidad.

2.4 VALORES

Integridad: Cruz Roja Ecuatoriana, en su conjunto, y de forma individual a través de cada uno de sus miembros y trabajadores, actúa en conformidad a los Principios Fundamentales, así como en cumplimiento de las normas internacionales y nacionales, con rectitud y sinceridad, ejecutando en todo momento una gestión transparente y responsable y no poniendo, en ningún caso, en riesgo el prestigio y buen hacer del Movimiento ni de la Sociedad Nacional.

Diversidad: Cruz Roja Ecuatoriana es una organización abierta, equitativa y comprometida con los derechos de todas las personas, que respeta la diversidad de las comunidades en las que trabaja, así como la de sus miembros y trabajadores.

Cooperación: Cruz Roja Ecuatoriana, como miembro del Movimiento Internacional de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja y sobre la base de sus estatutos, construye alianzas estratégicas para apoyar un mejor desarrollo de las personas en situación de vulnerabilidad. Todo ello, de conformidad con los Principios Fundamentales, protegiendo nuestro emblema y garantizando nuestra independencia, imparcialidad, neutralidad y unidad.

Cercanía a las personas: Trabajamos cerca de las personas, desde las comunidades, para fortalecer sus capacidades, buscando soluciones sostenibles a sus necesidades y factores de vulnerabilidad.

2.5 Articulación de los Programas en la comunidad

La atención, desde un enfoque integral, supone la articulación de los programas operativos:

- ❖ Salud y Desarrollo Comunitario
- ❖ Gestión de Riesgos y Atención en Emergencias
- ❖ Principios Fundamentales y Valores Humanitarios
- ❖ Juventud

3. ACTIVIDADES PRINCIPALES

El objeto social de la Institución es:

- ✓ Socorro a víctimas de desastres
- ✓ Servicio del laboratorio clínico de diagnóstico
- ✓ Alquiler de Bien Inmueble: Locales Comerciales, Banco de Sangre y Banco Ortopédico

4. BASE LEGAL DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

4.1. Principales Disposiciones Legales

- ✓ Constitución Política del Ecuador
- ✓ Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno (LORTI)
- ✓ Código de Trabajo



- ✓ Estatutos
- ✓ Manual para la Administración de Activos Fijos de Cruz Roja Ecuatoriana
- ✓ Instructivo para la actualización del Inventario Físico y Valuación de los Activos en Bienes Muebles
- ✓ Reglamento Interno de Trabajo (RIT)
- ✓ Reglamento del Instituto Ecuatoriana de Seguridad Social (RIESS)
- ✓ Normas de Contabilidad Generalmente Aceptados (NCGA)
- ✓ Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA)
- ✓ Normas Internacionales de Auditoría (NIA)
- ✓ Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA)
- ✓ Normas Técnicas de Auditoría (NTA)
- ✓ Normas de Control Interno (NCI)

5. NÓMINA DEL DIRECTORIO PROVINCIAL 2013 - 2017

N°	NOMBRE	DIGNIDAD
1	Sra. Maricela Cárdenas Ch	Presidenta
2	Sra. Carmita Luzuriaga	1ra. Vicepresidente
3	Dr. Juan Cueva Ortega	2do. Vicepresidente
4	Sr. Jorge Yunga	1er. Vocal principal
5	Lic. Gladis Mocha	2do. Vocal principal
6	Ab. Rosa Jiménez	3do. Vocal principal
7	Ing. Manual García	4to. Vocal principal
8	Dra. Silvia Pineda	1er. Vocal suplente
9	Lic. Eduardo Román	2do. Vocal suplente
10	Sra. Luz María Novillo	3er. Vocal suplente
11	Lic. Geovanny Samaniego	4to. Vocal suplente
12	Sr. Andrés Camacho V.	Representante del Programa Juventud
13	Srta. Viviana Eras L.	Representante del Programa Gestión de Riesgos en Emergencias y Desastres
14	Lic. Wilman Fernández C.	Representante del Programa Salud y Desarrollo Comunitario
15	Srta. Paulette Palta Q.	Representante del Programa Principios Fundamentales y Valores Humanitarios

**6. NÓMINA DE PERSONAL DE LA JUNTA PROVINCIAL DE CRUZ
ROJA DE LOJA**

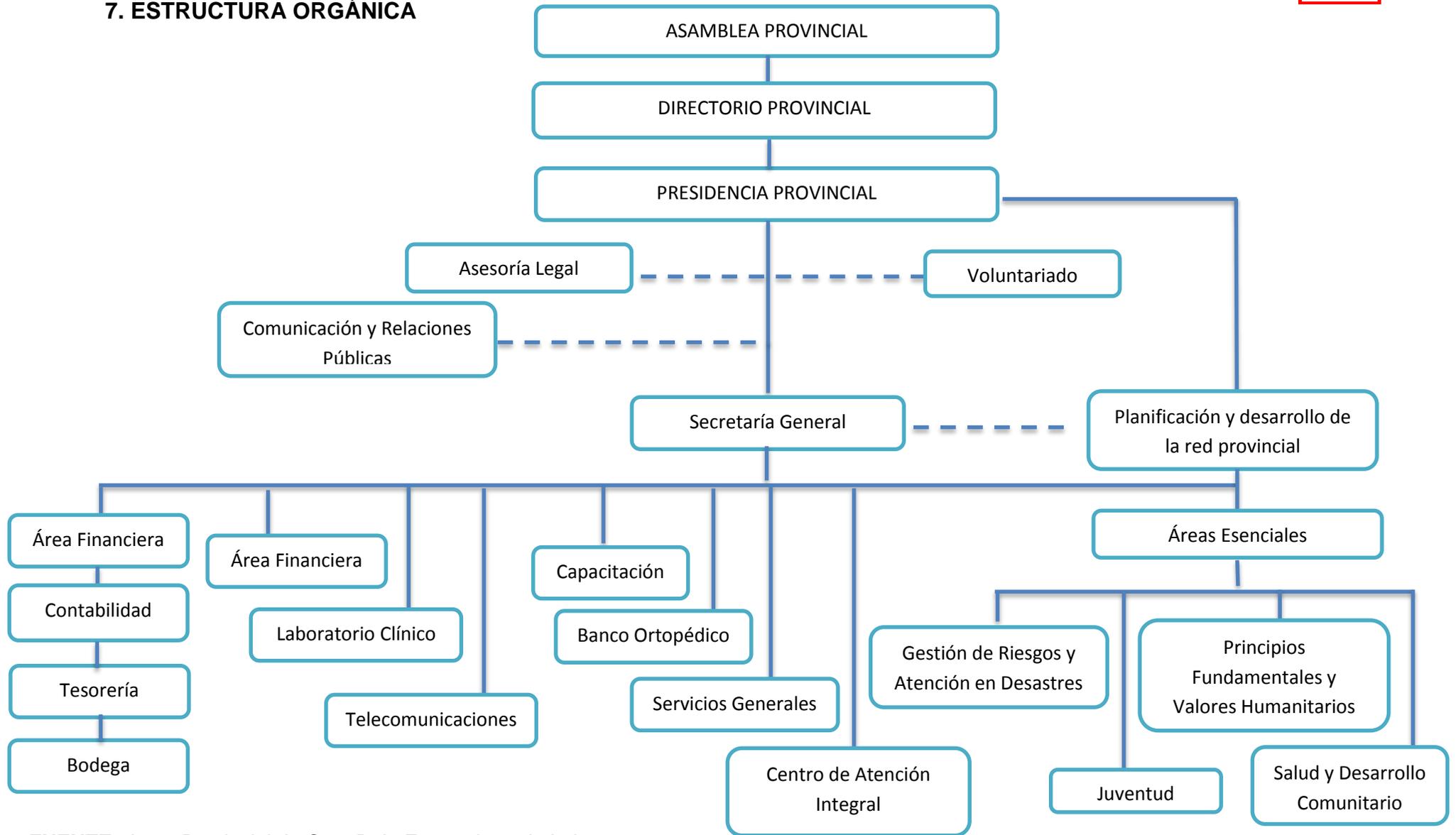
	NÚMERO DE CÉDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	FECHA DE INGRESO
1	1102452842	AGILA CARAGUAY NIDIA BERTILA	TÉCNICA DE BANCO DE SANGRE	10/07/1991
2	1103870125	AGUILAR CELI CLAUDIA LILIANA	SECRETARIA	07/02/2011
3	1104734379	CARRIÓN DELGADO PABLO VINICIO	TÉCNICO DE BANCO DE SANGRE	01/12/2011
4	1305097337	CHÓEZ TENORIO FREDDY GERARDO	COORDINADOR DE PROYECTO 6414	08/06/2015
5	1104900145	COLLAGUAZO TORRES RODRIGO ALEXANDER	TÉCNICO DE LABORATORIO CLÍNICO	01/08/2013
6	1104324718	CUENCA ANGAMARCA JENNY BEATRIZ	ASISTENTE CONTABLE	12/09/2013
7	1103142004	CUEVA MONTEROS RITA KARINA	COORDINADORA DE ÁREAS ESENCIALES	01/05/2005
8	1104722770	ESPEJO MEDINA ALICIA LORENA	TÉCNICA DE LABORATORIO CLÍNICO	01/08/2014
9	1900318161	GAONA PAQUI JOSÉ MANUEL	RADIOESPACHADOR	25/06/2012
10	1103422539	GAONA VERA ALBA YOJANA	SECRETARIA DE BANCO DE SANGRE	10/01/2012
11	1102956800	GONZÁLEZ CUEVA SANDRA JEANNET	TÉCNICA DE LABORATORIO CLÍNICO	01/09/2003
12	1104811094	GUALPAZ JÍNEZ ALEXANDER ARTURO	RADIOESPACHADOR	16/10/2014
13	1102892385	GUAMÁN COBOS MARITZA ELIZABETH	TÉCNICA DE BANCO DE SANGRE	01/10/1998
14	1102084330	GUERRERO JIMÉNEZ FAUSTO FERNANDO	TÉCNICO COMERCIAL PROYECTO 6414	08/06/2015
15	1102774617	LOAIZA SARAGURO MARÍA MAGDALENA	RESPONSABLE DE BODEGA	01/09/2013
17	1104971872	MONTOYA AGURTO MARÍA SOLEDAD	RADIOESPACHADOR	01/07/2014
18	1101448510	PACHECO VÁSQUEZ MARIO AUGUSTO	CONDUCTOR	16/11/1993
19	1104354350	PAUCAR GRANDA DIANA CAROLINA	TÉCNICA DE BANCO DE SANGRE	20/02/2015
20	1103353940	PAUTE CORREA CARLOS ALBERTO	CONDUCTOR	01/10/2001
21	1105338279	PESANTEZ PICOITA JOHNN PATRICIO	MENSAJERO	09/03/2015
22	1104901507	PIZARRO ZAPATA SILVANA DEL ROCÍO	AUXILIAR DE LABORATORIO CLÍNICO	01/12/2011
23	1103667919	QUEZADA CASTILLO KLÉBER MAURICIO	CONDUCTOR	01/07/2008
24	1103812770	QUEZADA QUIÑONEZ JONI AMPARO	COORDINADORA DE COMUNICACIÓN	20/01/2014

G.V.P

7-9

	NÚMERO DE CÉDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	FECHA DE INGRESO
25	1102013495	QUINDE MARÍA INÉS	TÉCNICA DE BANCO DE SANGRE	01/07/1987
26	1102144654	QUINDE ZOILA ARGENTINA	TESORERA	01/12/1992
27	1103213086	QUIZHPE ALULIMA PATRICIA SOLEDAD	COORDINADORA DE BANCO DE SANGRE	01/07/2008
28	1101920351	REIBÁN VALLEJO LUIS LEONARDO	CONDUCTOR	15/01/2008
29	1103215065	ROJAS PUMA MERCEDES ALEXANDRA	SOCORRISTA	01/12/2011
30	1104591639	SÁNCHEZ VARGAS SAYDA REBECA	SOCORRISTA	01/12/2011
31	1103252084	SARI PINZÓN BETTY MARÍA	RECAUDADORA	01/01/1997
33	1103843734	SILVA BRAVO GEOVANNA MARISOL	TÉCNICA DE BANCO DE SANGRE	07/03/2007
34	1102402748	SOSORANGA ZHINGRE MARÍA ASUNCIÓN	CONSERJE	01/01/2004
35	1102653761	TINIZARAY VALDIVIESO SANDRA SORAYA	COORDINADORA DE DVS	25/11/2013
36	1103921043	TORRES ROSALES LUIS ALBERTO	SOCORRISTA	01/11/2011
37	1103349476	TOSCANO GUERRERO MARÍA GABRIELA	TÉCNICA DE BANCO DE SANGRE	01/12/2011
38	1103787972	TROYA TAMAYO GLORIA PIEDAD	TÉCNICA DE BANCO DE SANGRE	09/05/2011
39	1103034276	YUNGA PONTÓN ARGELITA MATILDE	TÉCNICA DE LABORATORIO CLÍNICO	01/09/1999
40	1103597488	ZHANAY MEDINA MARÍA DEL ROCÍO	TÉCNICA DE LABORATORIO CLÍNICO	17/07/2002

7. ESTRUCTURA ORGÁNICA



FUENTE: Junta Provincial de Cruz Roja Ecuatoriana de Loja

DIGITADO POR: La Autora

8. FUENTES DE FINANCIAMIENTO

- ✓ Convenios y acuerdos con instituciones públicas y privadas

9. COMPONENTES ESCOJIDOS PARA LA FASE DE EJECUCIÓN

- ✓ **Activo Fijo:** Activos Fijos Tangibles, Activo Fijo Intangible

Dr. Cristóbal Jaramillo Pedrera Mg. Sc.

DIRECTOR

Tatiana Elizalde Rodríguez

JEFE DE EQUIPO

P.T

1 - 5



Of. Nº 029 - 2016 PR - CRE - L
Loja, febrero 2 de 2016

Señora
Tatiana Lisbeth Elizalde Rodríguez
Estudiante de la Carrera de Contabilidad y Auditoría
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA
Ciudad

De mi consideración:

De acuerdo a la solicitud presentada con fecha enero 25 de 2016, hago llegar en forma adjunta la Nómina de personal de la Junta Provincial de Cruz Roja de Loja, en la que se detalla: Número de cédula, apellidos y nombres, cargos, fecha de ingreso y la firma de los trabajadores de la institución.

Así también, se entrega la certificación de los integrantes del Directorio Provincial de la Junta, según su solicitud del día 28 de enero de 2016.

Sin otro particular.

Atentamente,

Sra. Maricela Cárdenas Ch.
PRESIDENTA DE CRE - L

Elaborado por: Claudia Aguilar Celi

Revisado y aprobado por: Sra. Maricela Cárdenas Ch.



P.T

2 - 5



AURORA MARICELA CÁRDENAS CHIRIBOGA PRESIDENTA DE LA
JUNTA PROVINCIAL DE CRUZ ROJA ECUATORIANA - LOJA

CERTIFICA:

Que los integrantes del Directorio Provincial de Cruz Roja Ecuatoriana - Loja, para el periodo 2013 - 2017, son:

NO.	NOMBRE	DIGNIDAD
1	Sra. Maricela Cárdenas Ch	Presidenta
2	Sra. Carmita Luzuriaga	1er. Vicepresidente
3	Dr. Juan Cueva Ortega	2do. Vicepresidente
4	Sr. Jorge Yunga	1er. Vocal principal
5	Lic. Gladis Mocha	2do. Vocal principal
6	Ab. Rosa Jiménez	3er. Vocal principal
7	Ing. Manuel García	4to. Vocal principal
8	Dra. Silvia Pineda	1er. Vocal suplente
9	Lic. Eduardo Román	2do. Vocal suplente
10	Sra. Luz María Novillo	3er. Vocal suplente
11	Lic. Geovanny Samaniego	4to. Vocal suplente
12	Sr. Andrés Camacho V.	Representante del Programa Juventud
13	Srta. Viviana Eras L.	Representante del Programa Gestión de Riesgos en Emergencias y Desastres
14	Lic. Wilman Fernández C.	Representante del Programa Salud y Desarrollo Comunitario
15	Srta. Paulette Palta Q.	Representante del Programa Principios Fundamentales y Valores Humanitarios

Elegidos en Asambleas provinciales de Programas operativos del 28 de febrero de 2015 y posesionados el 7 de marzo del mismo año.

P.T

3 - 5

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad, autorizando a la beneficiaria hacer uso del presente en lo que estime conveniente.

Loja, febrero 2 de 2016

Atentamente,


Sra. Maricela Cárdenas Ch.
PRESIDENTA



P.T

4 - 5

NÓMINA DE PERSONAL DE LA JUNTA PROVINCIAL DE CRUZ ROJA DE LOJA

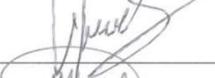
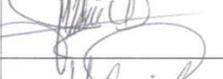
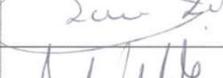
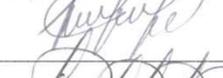
	NÚMERO DE CÉDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	FECHA DE INGRESO	FIRMA
1	1102452842	AGILA CARAGUAY NIDIA BERTILA	TÉCNICA DE BANCO DE SANGRE	10/07/1991	
2	1103870125	AGUILAR CELI CLAUDIA LILIANA	SECRETARIA	07/02/2011	
3	1104734379	CARRIÓN DELGADO PABLO VINICIO	TÉCNICO DE BANCO DE SANGRE	01/12/2011	
4	1305097337	CHÓEZ TENORIO FREDDY GERARDO	COORDINADOR DE PROYECTO 6414	08/06/2015	
5	1104900145	COLLAGUAZO TORRES RODRIGO ALEXANDER	TÉCNICO DE LABORATORIO CLÍNICO	01/08/2013	
6	1104324718	CUENCA ANGAMARCA JENNY BEATRIZ	ASISTENTE CONTABLE	12/09/2013	
7	1103142004	CUEVA MONTEROS RITA KARINA	COORDINADORA DE ÁREAS ESENCIALES	01/05/2005	
8	1104722770	ESPEJO MEDINA ALICIA LORENA	TÉCNICA DE LABORATORIO CLÍNICO	01/08/2014	
9	1900318161	GAONA PAQUI JOSÉ MANUEL	RADIOESPACHADOR	25/06/2012	
10	1103422539	GAONA VERA ALBA YOJANA	SECRETARIA DE BANCO DE SANGRE	10/01/2012	
11	1102956800	GONZÁLEZ CUEVA SANDRA JEANNET	TÉCNICA DE LABORATORIO CLÍNICO	01/09/2003	
12	1104811094	GUALPAZ JÍNEZ ALEXANDER ARTURO	RADIOESPACHADOR	16/10/2014	
13	1102892385	GUAMÁN COBOS MARITZA ELIZABETH	TÉCNICA DE BANCO DE SANGRE	01/10/1998	
14	1102084330	GUERRERO JIMÉNEZ FAUSTO FERNANDO	TÉCNICO COMERCIAL PROYECTO 6414	08/06/2015	
15	1102774617	LOAIZA SARAGURO MARÍA MAGDALENA	RESPONSABLE DE BODEGA	01/09/2013	
16	1104971872	MONTOYA AGURTO MARÍA SOLEDAD	RADIOESPACHADOR	01/07/2014	
17	1101448510	PACHECO VÁSQUEZ MARIO AUGUSTO	CONDUCTOR	16/11/1993	
18	1104354350	PAUCAR GRANDA DIANA CAROLINA	TÉCNICA DE BANCO DE SANGRE	20/02/2015	



P.T

5 - 5

NÓMINA DE PERSONAL DE LA JUNTA PROVINCIAL DE CRUZ ROJA DE LOJA

	NÚMERO DE CÉDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	FECHA DE INGRESO	FIRMA
19	1103353940	PAUTE CORREA CARLOS ALBERTO	CONDUCTOR	01/10/2001	
20	1105338279	PESANTEZ PICOITA JOHNN PATRICIO	MENSAJERO	09/03/2015	
21	1104901507	PIZARRO ZAPATA SILVANA DEL ROCÍO	AUXILIAR DE LABORATORIO CLÍNICO	01/12/2011	
22	1103667919	QUEZADA CASTILLO KLÉBER MAURICIO	CONDUCTOR	01/07/2008	
23	1103812770	QUEZADA QUIÑONEZ JONI AMPARO	COORDINADORA DE COMUNICACIÓN	20/01/2014	
24	1102013495	QUINDE MARÍA INÉS	TÉCNICA DE BANCO DE SANGRE	01/07/1987	
25	1102144654	QUINDE ZOILA ARGENTINA	TESORERA	01/12/1992	
26	1103213086	QUIZHPE ALULIMA PATRICIA SOLEDAD	COORDINADORA DE BANCO DE SANGRE	01/07/2008	
27	1101920351	REIBÁN VALLEJO LUIS LEONARDO	CONDUCTOR	15/01/2008	
28	1103215065	ROJAS PUMA MERCEDES ALEXANDRA	SOCORRISTA	01/12/2011	
29	1104591639	SÁNCHEZ VARGAS SAYDA REBECA	SOCORRISTA	01/12/2011	
30	1103252084	SARI PINZÓN BETTY MARÍA	RECAUDADORA	01/01/1997	
31	1103843734	SILVA BRAVO GEOVANNA MARISOL	TÉCNICA DE BANCO DE SANGRE	07/03/2007	
32	1102402748	SOSORANGA ZHINGRE MARÍA ASUNCIÓN	CONSERJE	01/01/2004	
33	1102653761	TINIZARAY VALDIVIESO SANDRA SORAYA	COORDINADORA DE DVS	25/11/2013	



P.T

6 - 5

NÓMINA DE PERSONAL DE LA JUNTA PROVINCIAL DE CRUZ ROJA DE LOJA

	NÚMERO DE CÉDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	FECHA DE INGRESO	FIRMA
34	1103921043	TORRES ROSALES LUIS ALBERTO	SOCORRISTA	01/11/2011	
35	1103349476	TOSCANO GUERRERO MARÍA GABRIELA	TÉCNICA DE BANCO DE SANGRE	01/12/2011	
36	1103787972	TROYA TAMAYO GLORIA PIEDAD	TÉCNICA DE BANCO DE SANGRE	09/05/2011	
37	1103034276	YUNGA PONTÓN ARGELITA MATILDE	TÉCNICA DE LABORATORIO CLÍNICO	01/09/1999	
38	1103597488	ZHANAY MEDINA MARÍA DEL ROCÍO	TÉCNICA DE LABORATORIO CLÍNICO	17/07/2002	



MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR
JUNTA PROVINCIAL DE LA CRUZ ROJA DE LOJA
EXAMEN ESPECIAL AL COMPONENTE ACTIVO FIJO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

1. ANTECEDENTES

Las operaciones financieras de la Junta Provincial de Cruz Roja de Loja comprende entre el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014.

2. MOTIVO DE LA AUDITORÍA

El examen especial al componente Activo Fijo se realizará en cumplimiento a la Orden de Trabajo N° 001 del 27 de abril del 2015.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Los objetivos del Examen Especial al componente Activo Fijo son:

- ✓ Examinar la razonabilidad, veracidad y legalidad del componente Activo Fijo que la empresa ha realizado durante el periodo contable.
- ✓ Evaluar el sistema de control interno establecido en la institución conforme a la documentación correspondiente del componente Activo Fijo, realizando las correcciones necesarias mediante cédulas sumarias, analíticas y narrativas.



- ✓ Emitir un informe en el que se dará a conocer los resultados obtenidos en la realización del examen, el mismo que contendrá comentario, conclusiones y recomendaciones.

4. ALCANCE

El Examen Especial al componente Activo Fijo se realizará por el ejercicio económico del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014.

5. CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD Y SU BASE LEGAL

5.1. Principales Disposiciones Legales

- ✓ Constitución Política del Ecuador
- ✓ Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno (LORTI)
- ✓ Código de Trabajo
- ✓ Estatutos
- ✓ Manual para la Administración de Activos Fijos de Cruz Roja Ecuatoriana
- ✓ Instructivo para la actualización del Inventario Físico y Valuación de los Activos en Bienes Muebles
- ✓ Reglamento Interno de Trabajo (RIT)
- ✓ Reglamento del Instituto Ecuatoriana de Seguridad Social (RIESS)
- ✓ Normas de Contabilidad Generalmente Aceptados (NCGA)
- ✓ Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA)
- ✓ Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

- ✓ Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA)
- ✓ Normas Técnicas de Auditoría (NTA)
- ✓ Normas de Control Interno (NCI)

5.2. Objetivos de la entidad

Objetivos Generales y Específicos

2.3.1 Fortalecer la gestión de la Sociedad Nacional y la movilización de recursos.

- Garantizar la planificación para una adecuada gestión administrativa, financiera y del talento humano.
- Diversificar la captación de recursos económicos.
- Impulsar la misión institucional con una comunicación efectiva externa e interna.
- Consolidar alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas.

2.3.2 Consolidar el Desarrollo Armónico y Sostenible de Red Territorial y del voluntariado.

- Promover la formación y participación de los voluntarios de Cruz Roja Ecuatoriana.
- Aumentar la base del voluntariado y su diversidad, incorporando nuevas formas y espacios de voluntariado.
- Fortalecer el desarrollo integral de las juntas provinciales y cantonales de red territorial.

2.3.3 Contribuir al Desarrollo Comunitario Sostenible

- Impulsar la participación del voluntariado desde la comunidad, basado en planes de desarrollo comunitarios.
- Fortalecer la reducción del riesgo para desastres en las comunidades.
- Promover la cultura de paz para la convivencia armónica en la diversidad.

5.5 Principales actividades

El objeto social de la Institución es:

- ✓ Socorro a víctimas de desastres
- ✓ Servicio del laboratorio clínico de diagnóstico

Alquiler de Bien Inmueble: Locales Comerciales, Banco de Sangre y Banco Ortopédico

5.6 Recursos Financieros

La Junta Provincia de Cruz Roja Ecuatoriana de Loja se financia con los convenios que realiza con diferentes entidades públicas y privadas.

6. PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES

La Junta Provincial de Cruz Roja Ecuatoriana de Loja lleva su contabilidad en moneda de curso legal como es en dólares de Estados

Unidos de América y de acuerdo con las normas y principios de contabilidad generalmente aceptados.

7. GRADO DE CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN

El reglamento interno de trabajo de la Junta Provincial de Cruz Roja Ecuatoriana de Loja se rige para todos los trabajadores que laboran en la institución, esto es, en el Laboratorio clínico, Banco de sangre, Banco ortopédico, sus oficinas administrativas y demás lugares en donde éstas se encuentren.

- ✓ Para el procesamiento de contabilidad, la compañía utiliza el sistema computarizado VISUAL FAC, el mismo que arroja la siguiente información:
 - Diario General Integrado
 - Balance de Comprobación
 - Mayores Generales
 - Estado de Situación Financiera
 - Estado de Resultados

8. PUNTOS DE INTERÉS PARA LA AUDITORIA

En la visita preliminar efectuada se ha observado los siguientes aspectos que deben considerarse al enfocar nuestras pruebas de auditoria.

- Existe una desactualización en la constatación física de los activos fijos.
- Los activos fijos no se encuentran debidamente codificados.
- No se ha dado de baja los activos fijos que han cumplido su vida útil.
- No se cumplen con las políticas establecidas para llevar correctamente el inventario.

9. MATRIZ DE EVALUACION PRELIMINAR

MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL RIESGO DE AUDITORIA

ENTIDAD: Junta Provincial de Cruz Roja Ecuatoriana de Loja

COMPONENTE: Activo Fijo

PERIODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

COMPONENTE	RIESGO		ENFOQUE PRELIMINAR	PLAN DETALLADO
	INHERENTE	CONTROL		
ACTIVO FIJO	<p>❖ ALTO: Recomendaciones de auditorías anteriores no han sido acatadas</p>	<p>ALTO:</p> <p>❖ No se realizan constataciones físicas periódicas</p> <p>❖ No se han dado de baja los activos que están obsoletos</p> <p>MODERADO:</p> <p>❖ Existe una codificación no actualizada</p>	<p>Pruebas de cumplimiento</p> <p>Pruebas sustantivas</p>	<p>Revisar los procedimientos y pasos observados en la preparación y toma física de los activos fijos, para determinar la confiabilidad de los saldos en este rubro</p> <p>Obtener una cedula por cada mayor del Activo Fijo, el que contendrá: costo, depreciación acumulada, bajas y los movimientos de la depreciación y amortización durante el periodo analizado</p>

Elaborado por: T.L.E.R

Revisado por: C.J.P

Fecha: 22/05/2015

PROGRAMA DE AUDITORIA					
ENTIDAD: Junta Provincial de la Cruz Roja de Loja					P.A
PERIODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014					1 - 2
COMPONENTE: Activo Fijo					
N	CONTENIDO	TIEMPO		Elaborado por	Ref. P/T
		Estimado	Utilizado		
	<p style="text-align: center;">OBJETIVOS</p> <p>Determinar la propiedad, legalidad y veracidad de las operaciones financieras efectuadas en la Institución.</p> <p>Medir el grado de cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias.</p> <p>Evaluar el Sistema de Control Interno con la finalidad de proponer recomendaciones para mejorar las operaciones financieras de la institución.</p> <p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTOS</p> <p>Pruebas de Cumplimiento</p>				
1	Solicite la caución de Activos Fijos que la Institución mantiene con los responsables y encargados del mismo.	2	2	T.L.E.R	
2	Aplique el cuestionario de Control Interno al componente Activo Fijo a fin de evaluar el grado de solidez y eficiencia administrativa.	2	2	T.L.E.R	S.E.C.I 5 - 5
3	Solicite la certificación de los saldos de las cuentas que integran el componente Activo Fijo.	1	1	T.L.E.R	P.T 1 - 1
ELABORADO: T.L.E.R					
REVISADO: C.J.P					
FECHA: 24/05/2015					

PROGRAMA DE AUDITORIA					
ENTIDAD: Junta Provincial de la Cruz Roja de Loja					P.A
PERIODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014					2 - 2
COMPONENTE: Activo Fijo					
N	CONTENIDO	TIEMPO		Elaborado por	Ref. P/T
		Estimado	Utilizado		
	Pruebas Sustantivas				
4	Elabore las cédulas narrativas que describa los hallazgos evaluados en el Cuestionario de Control Interno.	3	3	T.L.E.R	C.N 20 - 20
5	Analice si los Activos Fijos son depreciados de acuerdo a la ley de lo contrario realice las cédulas sumarias con su corrección aritmética adecuada.	3	3	T.L.E.R	C.S 1 - 2
6	Elabore un papel de trabajo para los Activos Fijos que deben ser dados de baja.	2	2	T.L.E.R	C.A 1 - 1
7	Prepare un papel de trabajo donde se determine el saldo según auditoria.	3	3	T.L.E.R	C.S 2 - 2
8	Delimite las responsabilidades correspondientes al personal involucrado en el Examen Especial a los Activos Fijos.	2	2	T.L.E.R	P.T 2 - 2
ELABORADO: T.L.E.R					
REVISADO: C.J.P					
FECHA: 24/05/2015					

FASE II

Ejecución de la Auditoría

JUNTA PROVINCIAL DE CRUZ ROJA ECUATORIAN DE LOJA							S.E.C.I
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO							1 - 5
ACTIVO FIJO							
N°	PREGUNTA	RESPUESTA			PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	NA	CT	PT	
1	¿Las inversiones, ventas o bajas y cancelaciones de activos fijos están autorizadas por un funcionario con facultades para ello?	X			3	3	Es autorizada por el directorio de la institución
2	¿Existen y se realizan registros con los detalles de identidad para cada uno de las compras de activos fijos?	X			3	3	
3	¿Los registros individuales de los activos fijos incluyen los costos de adquisición respectivos?	X			3	3	
4	¿Se comparan, por lo menos una vez al año, los registros individuales de activos fijos con las correspondientes cuentas del mayor?		X		0	3	
5	¿La institución practica inventarios físicos periódicos de activos fijos y los compara con registros contables?		X		0	3	
6	¿Existe un reglamento que norme el uso de los activos fijos?	X			2	3	Existe dicho reglamento pero no se lo aplica en su totalidad
7	¿Existe una política por escrito, que guíe al personal de Contabilidad para que distinga entre costos capitalizables y gasto por reparaciones?		X		0	3	
ELABORADO: T.LE.R REVISADO: C.J.P FECHA: 28/05/2015							

JUNTA PROVINCIAL DE CRUZ ROJA ECUATORIAN DE LOJA
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

S.E.C.I
2 - 5

ACTIVO FIJO

N°	PREGUNTA	RESPUESTA			PONDERACIÓN		OBSERVACION
		SI	NO	NA	CT	PT	
8	¿Se registran las depreciaciones por unidades o grupos que correspondan a las clasificaciones de los equipos respectivos?		X		0	3	
9	¿El valor de las reparaciones y mantenimiento son cargados directamente al gasto?	X			3	3	
10	¿Se ha delegado la custodia de activos fijos a los empleados mediante un acta de entrega-recepción?	X			3	3	
11	¿Se ejecutan labores de mantenimiento de los activos fijos?	X			0	3	
12	¿Están los activos fijos libres de garantía o hipotecados a terceros?	X			3	3	
13	¿Se formaliza la transferencia de activos fijos de una unidad administrativa a otra, de manera que quede registrado el nuevo destino del bien y su custodio?		X		1	3	No en todos los áreas de trabajo
14	¿Existen procedimientos de control sobre los activos fijos totalmente depreciados hasta su retiro definitivo?		X		1	3	
15	¿Todos los activos fijos están en uso de la entidad y su estado es óptimo?		X		1	3	

ELABORADO: T.LE.R
REVISADO: C.J.P
FECHA: 29/05/2015

JUNTA PROVINCIAL DE CRUZ ROJA ECUATORIAN DE LOJA							S.E.C.I
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO							3 - 5
ACTIVO FIJO							
N°	PREGUNTA	RESPUESTA			PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	NA	CT	PT	
16	¿Están los Activos fijos debidamente codificados, de modo que facilite su identificación con los registros detallados?	X			1	3	Están codificados solo una parte de los activos fijos y la codificación se la realiza después de la entrega al departamento responsable.
17	¿La política de depreciación está de acuerdo con las disposiciones legales?		X		0	3	Se deprecia la totalidad de los activos fijos a 5 años
18	¿Las estimaciones de depreciación consideran el legítimo demérito de los equipos en función a las actividades propias del giro de la empresa?		X		0	3	
19	¿Ha practicado la institución avalúos de sus activos fijos por transferencia gratuita por un perito respectivamente?		X		0	3	
20	En su caso, ¿los avalúos por perito independiente se han considerado para efectos contables?		X		0	3	
21	¿Existen cartas de responsabilidad firmadas por cada empleado respecto a ciertos equipos cuyo valor y riesgo de uso lo amerita?	X			3	3	
22	¿Se ha designado una persona para el control de los activos fijos?	X			3	3	
23	¿El método de depreciación es consistente de un año a otro?		X		0	3	
ELABORADO: T.LE.R REVISADO: C.J.P FECHA: 30/05/2015							

JUNTA PROVINCIAL DE CRUZ ROJA ECUATORIAN DE LOJA							S.E.C.I
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO							4 - 5
ACTIVO FIJO							
N°	PREGUNTA	RESPUESTA			PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	NA	CT	PT	
24	¿Existe un software de seguridad?	X			2	3	Existe en el departamento de contabilidad pero no en la coordinación de activos fijos
25	¿Se han definido estándares para el uso de software antivirus en computadores personales y servidores?	X			2	3	Existe en el departamento de contabilidad pero no en la coordinación de activos fijos
TOTAL					35	75	
ELABORADO: T.LE.R REVISADO: C.J.P FECHA: 31/05/2015							

JUNTA PROVINCIAL DE LA CRUZ ROJA ECUATORIANA DE LOJA RESULTADOS DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO		
COMPONENTE: Activo Fijo		S.E.C.I
PERIODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014		5 - 5
1. VALORACIÓN Ponderación Total: 75 Calificación Total: 35 Calificación porcentual: 46,67%	$CP = \frac{CT}{PT} \times 100$ $CP = \frac{35}{75} \times 100$ $CP = 46,67\%$	
2. DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGO		
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
46,67%		
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		
3. CONCLUSIÓN Luego de haber realizado la Evaluación del Sistema de Control Interno al Componente Activo Fijo se determinó que existe un riesgo de control y nivel de confianza Moderado, con un porcentaje de 46,67%%; por lo que se deberá aplicar pruebas sustantivas y de cumplimiento puesto que existen los siguientes puntos débiles:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. No se comparan, por lo menos una vez al año, los registros individuales de activos fijos con las correspondientes cuentas del mayor. 2. La institución no practica inventarios físicos periódicos de activos fijos, y por ende no se encuentran codificados. 3. La política de depreciación no está de acuerdo con las disposiciones legales. 4. La institución no ha practicado avalúos de sus activos fijos por transferencia gratuita por un perito respectivamente. 		
ELABORADO: T.LE.R REVISADO: C.J.P FECHA: 31/05/2015		

JUNTA PROVINCIAL DE LA CRUZ ROJA ECUATORIANA DE LOJA

CEDULA NARRATIVA

C.N

1 - 20

COMPONENTE: Activo Fijo

PERIODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

FALTA DE VERIFICACIÓN DE REGISTROS INDIVIDUALES CON LAS CUENTAS DEL MAYOR

COMENTARIO:

Mediante la Evaluación del Sistema de Control Interno se pudo verificar que en la Junta Provincial de Cruz Roja Ecuatoriana de Loja no realizan comparaciones periódicas entre los registros individuales y las cuentas del mayor de activos fijos. Inobservando el **NUMERAL 3 DEL INSTRUCTIVO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO Y VALUACIÓN DE LOS ACTIVOS EN BIENES MUEBLES** que en su parte pertinente dice: "**Conciliar los saldos físicos con los contables**". **V**

P.T
2 - 20

 Por lo que dificulta determinar si la naturaleza de los saldos es verídica o conocer si existe una concordancia de saldos en el activo fijo.

CONCLUSIÓN:

Inexistencia de comparaciones periódicas entre los registros individuales y las cuentas del mayor de activos fijos.

RECOMENDACIÓN:

A la Administradora Financiera en atención a sus funciones proceda a verificar y conciliar periódicamente los saldos de los registros individuales y las cuentas del mayor para presentar saldos razonables y dar cumplimiento a la normativa vigente.

V= Tomado del Instructivo para la actualización del inventario físico y valuación de los activos en bienes muebles

ELABORADO: T.LE.R

REVISADO: C.J.P

FECHA:01/06/2015

S

P.T
2 - 20

INSTRUCTIVO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO Y VALUACIÓN DE LOS ACTIVOS EN BIENES MUEBLES

I. CONSIDERACIONES GENERALES

- El inventario es la demostración de los activos en bienes muebles y sujetos a control administrativo, tanto de propiedad de Cruz Roja Ecuatoriana como de terceros recibidos para su administración temporal, existentes a determinada fecha; constituye el registro auxiliar de las cuentas de mayor del rubro de activos fijos que permite conciliar sus valores con los que se reflejan en contabilidad.
- Para efectos del presente instructivo, el inventario de activos fijos se clasifica en general y parcial:
 - **Inventario general.**- Reporte detallado y consolidado a determinada fecha, de los inventarios de activos en bienes muebles y sujetos a control, existentes en todas y cada una de las unidades administrativas que conforman la estructura organizativa de Cruz Roja Ecuatoriana.

El registro, agregación y consolidación de la información, es responsabilidad de la Coordinación de Activos Fijos.
 - **Inventario parcial de activos fijos.**- Reporte detallado de los activos en bienes muebles que a determinada fecha, se encuentran asignados a cada unidad administrativa, sustentado en el "Reporte de Bienes por Unidad Administrativa" y más documentos relativos al movimiento de los mismos.
 - **Inventario parcial de bienes sujetos a control.**- Reporte detallado de los bienes no considerados activos fijos, asignados a cada unidad administrativa, sustentado con el Acta de Entrega - Recepción y más documentos relativos al movimiento de los mismos.
- La constatación física de los bienes persigue los siguientes objetivos:
 - Confirmar la existencia real de los bienes, actualizar su estado de conservación, ubicación física, ubicación geográfica y nómina de los responsables del uso y conservación.
 - **Conciliar los saldos físicos con los contables.**
 - Realizar los trámites reglamentarios, cuando se establezcan faltantes o la existencia de bienes obsoletos, inservibles o en desuso.
- La constatación física de los activos fijos podrá practicarse en forma general y parcial. La general con corte de cuenta al 31 de diciembre de cada año; y, la parcial, sobre la base de rotación o por requerimiento de determinada unidad administrativa o autoridad competente; así como, cuando se produzca el cambio del custodio o servidor responsable del control físico de los bienes.

La Coordinación de Activos Fijos, cuando lo estime conveniente y sin previo aviso, tendrá la facultad para realizar comprobaciones físicas parciales, sobre la base de rotación en las diferentes unidades de Cruz Roja Ecuatoriana.
- La Coordinación de Activos Fijos planificará la realización de la constatación física general y de las parciales sobre la base de rotación; determinará además, la periodicidad con la que se desarrollarán esta últimas. En la planificación se considerarán los recursos humanos y materiales requeridos, los tiempos previstos para su ejecución, revisión final de la información y elaboración del informe correspondiente.
- Mientras se realice la constatación física general, no se autorizarán ingresos, trasposos, bajas o cualquier otra operación referente a los activos fijos, que pudiera afectar a la exactitud de los resultados.
- Los bienes tangibles que califican para ser reconocidos como activos fijos, de acuerdo a su naturaleza, estructura y condiciones de operación, serán controlados como unidades individuales, compuestas, conjuntas y de propiedad o lotes, de conformidad con los lineamientos establecidos en el artículo 7 del Manual para la Administración de Activos Fijos de Cruz Roja Ecuatoriana.

Los bienes muebles que se encuentren clavados, atornillados, empotrados o pegados a un inmueble, que por su naturaleza y condiciones de uso son directamente atribuibles a su estructura, no susceptibles de



S= DOCUMENTO SUSTENTATORIO

JUNTA PROVINCIAL DE LA CRUZ ROJA ECUATORIANA DE LOJA	
CEDULA NARRATIVA	
COMPONENTE: Activo Fijo	C.N
PERIODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014	3 - 20
FALTA DE CONSTATAIONES FÍSICAS DE ACTIVOS FIJOS EN SU TOTALIDAD	
COMENTARIO:	
<p>Mediante la Evaluación del Sistema de Control Interno se pudo verificar que en la Junta Provincial de Cruz Roja Ecuatoriana de Loja no realizan constataciones físicas periódicas entre de los activos fijos. Inobservando el NUMERAL 4 DEL INSTRUCTIVO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO Y VALUACIÓN DE LOS ACTIVOS EN BIENES MUEBLES que en su parte pertinente dice: <i>“La constatación física de los activos fijos, podrá practicarse en forma general y parcial. La general con corte de cuenta al 31 de diciembre de cada año; y, la parcial, sobre la base de rotación o por requerimiento de determinada unidad administrativa o autoridad competente...”</i>V</p> <p>Por lo que dificulta determinar si el estado actual en el que se encuentran los activos fijos es óptimo para seguir desempeñando las diferentes actividades.</p>	
	P.T
	4 - 20
CONCLUSIÓN:	
No se realizan constataciones físicas de los activos fijos.	
RECOMENDACIÓN:	
A la Coordinadora o encargada de los activos fijos en atención a sus funciones registrar todos los bienes que se encuentran en la institución en un inventario detallando su naturaleza, valor y estado, y por ende los códigos para la identificación del mismo.	
V= Tomado del Instructivo para la actualización del inventario físico y valuación de los activos en bienes muebles	
ELABORADO: T.LE.R	
REVISADO: C.J.P	
FECHA: 01/06/2015	

INSTRUCTIVO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO Y
VALUACIÓN DE LOS ACTIVOS EN BIENES MUEBLES

S



I. CONSIDERACIONES GENERALES

- El inventario es la demostración de los activos en bienes muebles y sujetos a control administrativo, tanto de propiedad de Cruz Roja Ecuatoriana como de terceros recibidos para su administración temporal, existentes a determinada fecha; constituye el registro auxiliar de las cuentas de mayor del rubro de activos fijos que permite conciliar sus valores con los que se reflejan en contabilidad.
- Para efectos del presente instructivo, el inventario de activos fijos se clasifica en general y parcial:
 - **Inventario general.**- Reporte detallado y consolidado a determinada fecha, de los inventarios de activos en bienes muebles y sujetos a control, existentes en todas y cada una de las unidades administrativas que conforman la estructura organizativa de Cruz Roja Ecuatoriana.

El registro, agregación y consolidación de la información, es responsabilidad de la Coordinación de Activos Fijos.
 - **Inventario parcial de activos fijos.**- Reporte detallado de los activos en bienes muebles que a determinada fecha, se encuentran asignados a cada unidad administrativa, sustentado en el "Reporte de Bienes por Unidad Administrativa" y más documentos relativos al movimiento de los mismos.
 - **Inventario parcial de bienes sujetos a control.**- Reporte detallado de los bienes no considerados activos fijos, asignados a cada unidad administrativa, sustentado con el Acta de Entrega - Recepción y más documentos relativos al movimiento de los mismos.
- La constatación física de los bienes persigue los siguientes objetivos:
 - Confirmar la existencia real de los bienes, actualizar su estado de conservación, ubicación física - locación geográfica y nómina de los responsables del uso y conservación.
 - Conciliar los saldos físicos con los contables.
 - Realizar los trámites reglamentarios, cuando se establezcan faltantes o la existencia de bienes obsoletos, inservibles o en desuso.
- La constatación física de los activos fijos podrá practicarse en forma general y parcial. La general con corte de cuenta al 31 de diciembre de cada año; y, la parcial, sobre la base de rotación o por requerimiento de determinada unidad administrativa o autoridad competente, así como, cuando se produzca el cambio del custodio, o servidor responsable del control físico de los bienes.

La Coordinación de Activos Fijos, cuando lo estime conveniente y sin previo aviso, tendrá la facultad de realizar comprobaciones físicas parciales, sobre la base de rotación en las diferentes unidades administrativas de Cruz Roja Ecuatoriana.



- La Coordinación de Activos Fijos planificará la realización de la constatación física general y de las parciales sobre la base de rotación; determinará además, la periodicidad con la que se desarrollarán estas últimas. En la planificación se considerarán los recursos humanos y materiales requeridos, los tiempos previstos para su ejecución, revisión final de la información y elaboración del informe correspondiente.
- Mientras se realice la constatación física general, no se autorizarán ingresos, trasposos, bajas o cualquier otra operación referente a los activos fijos, que pudiera afectar a la exactitud de los resultados.
- Los bienes tangibles que califican para ser reconocidos como activos fijos, de acuerdo a su naturaleza, estructura y condiciones de operación, serán controlados como unidades individuales, compuestas, conjuntas y de propiedad o lotes, de conformidad con los lineamientos establecidos en el artículo 7 del Manual para la Administración de Activos Fijos de Cruz Roja Ecuatoriana.

Los bienes muebles que se encuentren clavados, atornillados, empotrados o pegados a un inmueble, que por su naturaleza y condiciones de uso son directamente atribuibles a su estructura, no son susceptibles de inventario.



S= DOCUMENTO SUSTENTATORIO

JUNTA PROVINCIAL DE LA CRUZ ROJA ECUATORIANA DE LOJA			
CEDULA NARRATIVA			
COMPONENTE: Activo Fijo	C.N		
PERIODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014	3 - 20		
FALTA DE CODIFICACIÓN A LOS INVENTARIOS FÍSICOS EN SU TOTALIDAD			
COMENTARIO:			
<p>Mediante la Evaluación del Sistema de Control Interno se pudo verificar que la Junta Provincial de Cruz Roja Ecuatoriana de Loja no ha realizado codificaciones en su totalidad a los activos fijos. Inobservando el ART. 13 PÁRRAFO 6 .- PARA EL REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DEL MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS DE CRUZ ROJA ECUATORIANA que en su parte pertinente dice: “La Coordinación de Activos Fijos al momento del ingreso de los bienes muebles tramitados por compra, recibidos en transferencia gratuita y reposición, procederá a su inmediata identificación a través de una etiqueta autoadhesiva o placa numérica, adherida a los bienes de manera que no ocasione su deterioro y facilite su inmediata localización.” V <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="text-align: center; padding: 2px;">P.T</td></tr><tr><td style="text-align: center; padding: 2px;">6 - 20</td></tr></table> Por lo que no permita conocer e identificar en que área laboral se encuentra el bien, puesto que se lo estaría utilizando para situaciones innecesarias o manejando de mala manera.</p>		P.T	6 - 20
P.T			
6 - 20			
CONCLUSIÓN:			
Las codificaciones no son realizadas en su totalidad para todos los bienes del activo fijo.			
RECOMENDACIÓN:			
A la Coordinadora o encargada de los activos fijos en atención a sus funciones codificar mediante una etiqueta autoadhesiva todos los activos fijos de la institución en su totalidad para su oportuna localización.			
V= Tomado del manual para la administración de activos fijos de cruz roja ecuatoriana.			
ELABORADO: T.LE.R			
REVISADO: C.J.P			
FECHA: 01/06/2015			

S

P.T
6 - 20

cualquier otra figura que implique transferencia de dominio, reconocidos como unidades individuales, compuestas, conjuntas y de propiedad o lotes.

Los activos en bienes muebles de propiedad de terceros, recibidos en fideicomiso, comodato, almacenaje, arrendamiento o cualquier otra forma de cesión que no implique transferencia de dominio, serán registrados en el sistema, determinando el origen del ingreso, identificando a su propietario, el monto de la custodia y periodo de vigencia del contrato o convenio.

Para esta clase de bienes se adoptarán los mismos procedimientos de custodia, salvaguardia y conservación aplicados a los activos fijos de propiedad de Cruz Roja Ecuatoriana.

Los activos en bienes muebles de similares características o nuevos, recibidos del servidor en contra de quien se estableció la responsabilidad, se ingresarán como un nuevo registro y anotará sus principales características.

Su reposición se sustentará en el acta de entrega recepción que será suscrita entre el servidor que realiza la entrega, la Coordinación de Activos Fijos, a quien corresponde generar la nueva etiqueta o placa de identificación, signarla en un lugar visible, y registrar la baja del activo siniestrado.

La Coordinación de Activos Fijos al momento del ingreso de los bienes muebles tramitados por compra, recibidos en transferencia gratuita y reposición, procederá a su inmediata identificación a través de una etiqueta autoadhesiva o placa numérica, adherida a los bienes de manera que no ocasione su deterioro y facilite su inmediata localización.

C.N
5- 19

Esta unidad está obligada en todas las circunstancias a fijar las etiquetas o placas a cada activo, antes de entregarlos a la unidad administrativa solicitante.

Este procedimiento se aplicará también a los bienes muebles que por sus características especiales se envían o instalan directamente en las unidades administrativas que los van a utilizar.

Art.14.- Para la asignación de bienes muebles en general.-

La Coordinación de Activos Fijos, en un tiempo máximo de dos días laborables, procederá a la entrega de los bienes adquiridos, a los responsables del control físico de las unidades administrativas solicitantes.

La Coordinación de Activos Fijos mantendrá actualizado el registro de firmas de las personas que autorizan y de las que realizan el retiro o reciben bienes en las unidades administrativas.

Cuando se crea una nueva unidad, o una ya existente adquiere total independencia respecto a otra de la que formaba parte, corresponde al servidor responsable del control físico, levantar un inventario de los bienes que le han sido asignados, indicando la unidad de procedencia, para que la Coordinación de Activos Fijos realice los movimientos correspondientes en los registros auxiliares.



10

S= DOCUMENTO SUSTENTATORIO

JUNTA PROVINCIAL DE LA CRUZ ROJA ECUATORIANA DE LOJA	
CEDULA NARRATIVA	
COMPONENTE: Activo Fijo	C.N
PERIODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014	7 - 20
FALTA DE AVALÚOS PARA ACTIVOS FIJOS POR TRANSFERENCIA GRATUITA POR UN PERITO RESPONSABLE	
COMENTARIO:	
<p>Mediante la Evaluación del Sistema de Control Interno se pudo verificar que en la Junta Provincial de Cruz Roja Ecuatoriana de Loja no realiza avalúos por un perito para los bienes que ingresan por transferencia gratuita. Inobservando el ART. 27.- INGRESO POR TRASFERENCIA GRATUITA Y OTROS DEL MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS DE CRUZ ROJA ECUATORIANA que en su parte pertinente dice: <i>“Siempre que se estime que el valor de registro es notoriamente diferente del real, se practicará el avalúo del bien mueble de que se trate. Dicho avalúo será ejercitado por un perito de la entidad u organismo que realice la transferencia gratuita, conjuntamente con otro de Cruz Roja Ecuatoriana.”</i></p> <p style="text-align: center;"> P.T 8 - 20 </p> <p>V Por lo que dificulta determinar si el costo del activo fijo está sobrevaluado como para adquirirlo lo que provocaría un gasto elevado para la institución.</p>	
CONCLUSIÓN:	
No se realizan avalúos de los activos fijos por transferencia gratuita por un perito responsable.	
RECOMENDACIÓN:	
A la Presidenta de la institución contratar y designar a un perito responsable para evaluar los o el activo fijo por ingreso de transferencia gratuita determinando así cuál es su costo natural y original del bien.	
V= Tomado del manual para la administración de activos fijos de cruz roja ecuatoriana.	
ELABORADO: T.LE.R	
REVISADO: C.J.P	
FECHA: 01/06/2015	

S

P.T
8 - 20

▪ **Erogaciones subsecuentes.-**

Los desembolsos subsecuentes destinados a adiciones, reposiciones vitales y reparaciones extraordinarias relacionadas con un bien existente, que de conformidad con criterios técnicos vayan a aumentar su vida útil estimada y/o su eficiencia o capacidad productiva más allá de su estándar de comportamiento inicialmente valorado, serán registrados con un incremento al valor en libros del activo con el que se afectan.

Los desembolsos destinados a renovar o mantener el estándar de funcionamiento inicialmente valorado de un activo existente, cuando se incurran deberán registrarse como un gasto. Por ejemplo el costo de mantenimiento o revisión general de los automotores y equipos, es generalmente un gasto, ya que renueva y no aumenta su original estándar de funcionamiento valorado.

Las adiciones, adecuaciones, ampliaciones, reposiciones vitales reparaciones, ampliaciones o adecuaciones que impliquen erogaciones capitalizables obligarán al recálculo del monto de la depreciación, en términos de la reestimación de la vida útil del bien.

▪ **Registro contable de bienes no considerados activos fijos.-**

Los bienes tangibles que no califican como activos fijos, pero tengan una vida útil estimada superior a un año, tales como ciertos útiles de oficina, utensilios de cocina, vajilla, lencería, instrumental médico, insumos, instrumentos de laboratorio, libros, discos, videos y herramientas menores, serán cargados a gastos y estarán sujetos a control administrativo interno.

Bajo esta consideración, se reconocerá y registrará a los bienes fabricados en vidrio, cristal, marfilina, terracota y cualquier otro material delicado o sensible; sin embargo, de que su costo individual de adquisición, intercambio, donación o avalúo sea igual o mayor al valor de activación vigente a la fecha de su ingreso.

Al momento de su incorporación o actualización no podrán considerarse y recibir el tratamiento de activos fijos, aplicando el criterio administrativo de "lote" o "unidad de propiedad", que consiste en agrupar los valores de los bienes de similar característica o considerar como un solo bien al grupo de elementos que conforman una unidad operativa.

Esta clase de bienes se reconocen como Sujetos a Control administrativo, al momento en que son asignados para su uso a las unidades administrativas, serán registrados en auxiliares para ser sujetos a medidas de control administrativo.

Art.27.- Ingreso por transferencia gratuita y otros.-

El valor contable de los activos en bienes muebles, recibidos mediante transferencia gratuita, traspaso a perpetuidad, permuta e intercambio, será el que conste en los registros contables de la entidad u organismo que los hubiere tenido a su cargo.

Siempre que se estime que el valor de registro es notoriamente diferente del real, se practicará el avalúo del bien mueble de que se trate. Dicho avalúo será ejercitado por un perito de la entidad u organismo que realice la transferencia gratuita, conjuntamente con otro de Cruz Roja Ecuatoriana.



C.N
7- 20

S= DOCUMENTO SUSTENTATORIO

JUNTA PROVINCIAL DE LA CRUZ ROJA ECUATORIANA DE LOJA			
CEDULA NARRATIVA			
COMPONENTE: Activo Fijo	<table border="1"><tr><td style="text-align: center;">C.N</td></tr><tr><td style="text-align: center;">9 - 20</td></tr></table>	C.N	9 - 20
C.N			
9 - 20			
PERIODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014			
FALTA DE CODIFICACIÓN DE ACTIVOS FIJOS ANTES DE LA ENTREGA – RECEPCIÓN A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE			
COMENTARIO:			
<p>Mediante la Evaluación del Sistema de Control Interno se pudo verificar que en la Junta Provincial de Cruz Roja Ecuatoriana de Loja no se realizan las codificaciones antes de la entrega – recepción a la unidad de administrativa solicitante. Inobservando el ART. 13.- PARA EL REGISTRO E IDENTIFICACIÓN.- PÁRRAFO 7 DEL MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS DE CRUZ ROJA ECUATORIANA que en su parte pertinente dice: “La Coordinación de Activos Fijos está obligada en todas las circunstancias a fijar las etiquetas o placas a cada activo, antes de entregarles a la unidad administrativa solicitante.” V Por lo que dificulta determinar hacia qué departamento o unidad solicitante están destinados los activos fijos, y por ende no se los puede localizar de manera inmediata.</p>			
	<table border="1"><tr><td style="text-align: center;">P.T</td></tr><tr><td style="text-align: center;">10 - 20</td></tr></table>	P.T	10 - 20
P.T			
10 - 20			
CONCLUSIÓN:			
No se codifica los activos fijos antes de la entrega – recepción a la unidad administrativa solicitante.			
RECOMENDACIÓN:			
A la Coordinadora o encargada de los activos fijos en atención a sus funciones fijar las codificaciones respectivas de identificación para cada uno de los bienes en un lugar visible para su oportuna localización.			
V= Tomado del manual para la administración de activos fijos de cruz roja ecuatoriana.			
ELABORADO: T.LE.R			
REVISADO: CJ.P			
FECHA: 01/06/2015			

S

P.T
10 - 20

cualquier otra figura que implique transferencia de dominio, reconocidos como unidades individuales, compuestas, conjuntas y de propiedad o lotes.

Los activos en bienes muebles de propiedad de terceros, recibidos en fideicomiso, comodato, almacenaje, arrendamiento o cualquier otra forma de cesión que no implique transferencia de dominio, serán registrados en el sistema, determinando el origen del ingreso, identificando a su propietario, el monto de la custodia y periodo de vigencia del contrato o convenio.

Para esta clase de bienes se adoptarán los mismos procedimientos de custodia, salvaguardia y conservación aplicados a los activos fijos de propiedad de Cruz Roja Ecuatoriana.

Los activos en bienes muebles de similares características o nuevos, recibidos del servidor en contra de quien se estableció la responsabilidad, se ingresarán como un nuevo registro y anotará sus principales características.

Su reposición se sustentará en el acta de entrega recepción que será suscrita entre el servidor que realiza la entrega, la Coordinación de Activos Fijos, a quien corresponde generar la nueva etiqueta o placa de identificación, signarla en un lugar visible, y registrar la baja del activo siniestrado.

La Coordinación de Activos Fijos al momento del ingreso de los bienes muebles tramitados por compra, recibidos en transferencia gratuita y reposición, procederá a su inmediata identificación a través de una etiqueta autoadhesiva o placa numérica, adherida a los bienes de manera que no ocasione su deterioro y facilite su inmediata realización.

Esta unidad está obligada en todas las circunstancias a fijar las etiquetas o placas a cada activo, antes de entregarlos a la unidad administrativa solicitante.

C.N
9- 20

Este procedimiento se aplicará también a los bienes muebles que por sus características especiales se envían o instalan directamente en las unidades administrativas que los van a utilizar.

Art.14.- Para la asignación de bienes muebles en general.-

La Coordinación de Activos Fijos, en un tiempo máximo de dos días laborables, procederá a la entrega de los bienes adquiridos, a los responsables del control físico de las unidades administrativas solicitantes.

La Coordinación de Activos Fijos mantendrá actualizado el registro de firmas de las personas que autorizan y de las que realizan el retiro o reciben bienes en las unidades administrativas.

Cuando se crea una nueva unidad, o una ya existente adquiere total independencia respecto a otra de la que formaba parte, corresponde al servidor responsable del control físico, levantar un inventario de los bienes que le han sido asignados, indicando la unidad de procedencia, para que la Coordinación de Activos Fijos realice los movimientos correspondientes en los registros auxiliares.



S= DOCUMENTO SUSTENTATORIO

JUNTA PROVINCIAL DE LA CRUZ ROJA ECUATORIANA DE LOJA	
CEDULA NARRATIVA	
COMPONENTE: Activo Fijo	C.N
PERIODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014	11 - 19
FALTA DE UN SOFTWARE DE APLICACIÓN DE ACTIVOS FIJOS	
COMENTARIO:	
<p>Mediante la Evaluación del Sistema de Control Interno se pudo verificar que en la Junta Provincial de Cruz Roja Ecuatoriana de Loja no existe un sistema computarizado de software para la administración y control de los activos fijos. Inobservando el CAPITULO II RESPONSABILIDADES ART. 4.- EN LA ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DEL MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS DE CRUZ ROJA ECUATORIANA que en su parte pertinente dice: “La Coordinación de Activos Fijos de la Dirección Administrativa Financiera, tendrá la responsabilidad de administrar el Software de Aplicación de Activos Fijos y mantener actualizada la base de datos de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de Cruz Roja Ecuatoriana; así como, los de terceros recibidos para su administración y uso temporal, bajo cualquier forma de cesión que no implique transferencia de dominio.” V Por lo que dificulta determinar en forma exacta el estado, costo, localización y mantenimiento de los activos fijos dentro de la institución.</p>	
P.T	P.T
12.1 - 20	12.2 - 20
CONCLUSIÓN:	
No existe un sistema de software de aplicación de activos fijos para la administración y actualización de los activos fijos.	
RECOMENDACIÓN:	
A la Presidenta de la institución implementar un nuevo módulo dentro del sistema computarizado Visual FAC para la administración de los activos fijos.	
V= Tomado del manual para la administración de activos fijos de cruz roja ecuatoriana.	
ELABORADO: T.LE.R	
REVISADO: C.J.P	
FECHA: 01/06/2015	

S

MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS
DE CRUZ ROJA ECUATORIANA

P.T
12.1 - 20

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Art.1.- Objetivo General.-

Definir y difundir los fundamentos normativos que orienten la gestión de la inversión en activos fijos realizada por Cruz Roja Ecuatoriana, faciliten la agregación y consolidación de la información contable y presupuestaria; y, permitan realizar la planificación, seguimiento y evaluación de su administración.

Art.2.- Objetivos Específicos.-

- Exponer los conceptos básicos aplicables al reconocimiento, registro e identificación de los activos fijos;
- Implantar políticas, procedimientos, instrumentos técnicos, registros, formularios y requisitos aplicables al ingreso, egreso, transferencia, constatación física, entrega recepción, mantenimiento y salvaguarda de los activos en bienes muebles y sujetos a control administrativo.
- Establecer procedimientos de interrelación y mecanismos de coordinación entre los controles contable y físico, a fin de facilitar la producción de información útil y oportuna para la toma de decisiones y la adopción de acciones correctivas cuando fuere necesario.

Art.3.- Ámbito acción.-

Las disposiciones de este manual son de acatamiento obligatorio para los funcionarios de Cruz Roja Ecuatoriana, y para aquellos que por efectos de acuerdos o convenios prestan sus servicios en ella, y se benefician del uso y servicio de los activos fijos institucionales.

Comprende a todos los activos fijos de propiedad de Cruz Roja Ecuatoriana: adquiridos, tomados en intercambio, donación, etc., y, los de otros entes, recibidos para su servicio o custodia temporal.

CAPITULO II

RESPONSABILIDADES

Art.4.- En la administración y custodia.-

La Coordinación de Activos Fijos de la Dirección Administrativa Financiera, será la unidad técnica responsable de las actividades relacionadas con el proceso de gestión de Activos Fijos institucional.



C.N
11- 19



S= DOCUMENTO SUSTENTATORIO

S

P.T
12.1 - 20

Tendrá la responsabilidad de administrar el Software de Aplicación de Activos Fijos, y mantener actualizada la base de datos de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de Cruz Roja Ecuatoriana; así como, los de terceros recibidos para su administración y uso temporal, bajo cualquier forma de cesión que no implique transferencia de dominio.

Los Directores y Jefes de las unidades administrativas que conforman la estructura organizativa de Cruz Roja Ecuatoriana, asumen la responsabilidad sobre la custodia de los activos en bienes muebles y sujetos a control asignados a ellas, hasta tanto se legalice la entrega de los bienes mediante la correspondiente acta, al responsable directo de su uso y conservación. Toda autoridad al asumir sus funciones, recibirá del responsable del Control Físico, un detalle de los bienes muebles asignados a ella.

Cada Director o Jefe, designará en forma escrita al encargado del control físico de los activos fijos y bienes sujetos a control. Este funcionario se constituye en la asistencia y nexo entre la Coordinación de Activos Fijos, director o jefe de la unidad y los usuarios de los activos fijos dotados a cada una de ellas. Para el efecto, mantendrán un registro auxiliar actualizado de los bienes muebles y sujetos a control asignados a su unidad.

En cada unidad administrativa, el encargado del control físico de los activos fijos:

- Instruir a los servidores que ingresen por primera vez a Cruz Roja Ecuatoriana acerca de los deberes y obligaciones que contraen en cuanto a la custodia, uso y conservación de los activos fijos que se les asignan.
- mantendrá un detalle actualizado de los activos fijos y bienes sujetos a control asignados a cada funcionario;
- participará en la entrega y formalizará la recepción de los activos en bienes muebles recibidos mediante asignación a los usuarios directos;
- receptorá en casos de renuncia o traslado temporal o definitivo a otras unidades administrativas del custodio o administrador y de los usuarios directos, los bienes a ellos entregados para su uso y conservación;
- tramitará con la Unidad de Servicios Generales, los requerimientos de dotación y mantenimiento de los activos en bienes muebles y sujetos a control;
- controlará los bienes que se envían a reparación, así como aquellos que se entregan en calidad de préstamo a personal autorizado, legalizando la correspondiente acta;
- informará a la Coordinación de Activos Fijos sobre activos en bienes muebles y sujetos a control administrativo que asume están subutilizados, y realizará la entrega de los que se encuentren en desuso; y,
- atenderá las demás funciones que se detallan en este manual.

Al respecto de los bienes de uso común, el director o jefe de cada unidad, establecerá normas internas específicas que permitan identificar a los responsables de su uso y conservación.

Art.5.- En el registro y control Contable.-

La ejerce el personal de la unidad de Contabilidad de la Dirección Administrativa Financiera.



S= DOCUMENTO SUSTENTATORIO

JUNTA PROVINCIAL DE LA CRUZ ROJA ECUATORIANA DE LOJA

CEDULA NARRATIVA

COMPONENTE: Activo Fijo

C.N

13.1 - 20

PERIODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

CALCULO DE DEPRECIACIONES DE ACTIVOS FIJOS

Después de haber revisado y calculado el valor de las depreciaciones se pudo identificar que la contadora obtiene dicho valor del costo histórico del bien multiplicado solo por el porcentaje del valor residual de acuerdo a la política de la institución (no se excede del 5%). Inobservando **LA NORMAS ECUATORIANAS DE CONTABILIDAD**

NEC 13.- CONTABILIZACIÓN DE DEPRECIACIONES, que en su parte pertinente dice:

Depreciación

5. *El monto de la depreciación de un activo depreciable deberá ser asignado, sobre una base sistemática, a cada uno de los períodos contables que alcance la vida útil del activo (...)*

Vida Útil

7. *La vida útil de un activo depreciable debe estimarse después de considerar los siguientes factores:*

- a) *uso y desgaste físico esperado;*
- b) *obsolescencia; y*
- c) *límites legales o de otro tipo para el uso de un activo*

8. *Las vidas útiles de los principales activos depreciables, o de las clasificaciones de los activos depreciables, deben revisarse periódicamente y las tasas de depreciación deben ajustarse para el período en curso y para los futuros si las expectativas son significativamente diferentes de las estimaciones anteriores. El efecto del cambio debe revelarse en el período contable en el que ocurra.*

9. *La estimación de la vida útil de un activo depreciable o de un grupo de activos depreciables similares es una cuestión de criterio generalmente basado en experiencia con activos de tipo semejante. Es más difícil pero aun así se requiere estimar la vida útil de activos que usan una nueva tecnología, o que se usan para producir un nuevo artículo o para prestar un nuevo servicio respecto de los cuales haya habido poca experiencia.*

Valor Residual

11. *El valor residual de un activo generalmente es insignificante y puede pasarse por alto el calcular el importe depreciable. Si hay probabilidad de que el valor residual sea importante, éste se estima a la fecha de adquisición del activo o la fecha de cualquier revaluación posterior del activo, sobre la base del valor realizable que prevalezca en esa fecha para activos similares que hayan llegado al fin de sus vidas útiles habiendo operado en condiciones semejantes a aquellas en las cuales el activo será usado. En todos los casos, del valor residual total, se deducen los costos en que se espera incurrir al disponerse del activo al fin de su vida útil. **V** Por lo que con el cálculo que la contadora está aplicado no se muestra valores depreciables reales ya que ella no aplica los métodos sistemáticos que indica la ley sino de acuerdo a su criterio.*

P.T

14 - 20

ELABORADO: T.LE.R

REVISADO: C.J.P

FECHA: 02/06/2015

JUNTA PROVINCIAL DE LA CRUZ ROJA ECUATORIANA DE LOJA	
CEDULA NARRATIVA	
COMPONENTE: Activo Fijo	C.N
PERIODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014	13.2 - 20
CONCLUSIÓN: El cálculo de las depreciaciones que la contadora aplica no está claro ya que lo realiza de acuerdo a su criterio.	
RECOMENDACIÓN: A la Administradora Financiera en atención a sus funciones aplicar el cálculo de las depreciaciones de acuerdo a lo que indica la ley, restando el valor residual y dividiendo la vida útil de acuerdo a la naturaleza del bien. Ya sea esta por el método de línea recta, método legal o a criterio de la institución pero tomando en cuenta lo antes expuesto de acuerdo a la ley.	
V= Tomado de las Normas Ecuatorianas de Contabilidad NEC 13	
ELABORADO: T.LE.R	
REVISADO: C.J.P	
FECHA: 02/06/2015	

P.T

14 - 20

S

- b) tienen una vida útil limitada; y
- c) los posee una empresa para usarlos en la producción o prestación de bienes y servicios, para arrendarlos a otros para fines administrativos.

Vida útil.- Es:

- a) el período durante el cual se espera que un activo depreciable sea usado por la empresa; o
- b) el número de unidades de producción u otras similares que la empresa espera obtener del activo.

Importe depreciable.- De un activo depreciable es su costo histórico, y otra suma que sustituya al costo histórico en los estados financieros, menos el valor estimado residual.

(Esta Norma no trata sobre las diferencias que resultan cuando se sustituye el costo histórico por devaluaciones).

Depreciación

5. El monto de la depreciación de un activo depreciable deberá ser asignado, sobre una base sistemática, a cada uno de los períodos contables que alcance la vida útil del activo.
6. Algunas veces se expresa el parecer de que si el valor de un activo se ha incrementado por encima del importe al cual se lleva en los estados financieros, no es necesario hacer provisión para su depreciación. Sin embargo se considera que debe cargarse depreciación en cada período contable sobre la base del importe depreciable independientemente de que el valor del activo haya aumentado.

Vida Útil

7. La vida útil de un activo depreciable debe estimarse después de considerar los siguientes factores:
- a) uso y desgaste físico esperado;
- b) obsolescencia; y
- c) límites legales o de otro tipo para el uso de un activo

8. Las vidas útiles de los principales activos depreciables, o de las clasificaciones de los activos depreciables, deben revisarse periódicamente y las tasas de depreciación deben ajustarse para el período en curso y para los futuros si las expectativas son significativamente diferentes de las estimaciones anteriores. El efecto del cambio debe revelarse en el período contable en el que ocurra.

9. La estimación de la vida útil de un activo depreciable o de un grupo de activos depreciables similares es una cuestión de criterio generalmente basado en experiencia con activos de tipo semejante. Es más difícil pero aún así se requiere estimar la vida útil de activos que usan una nueva tecnología, o que se usan para producir un nuevo artículo o para prestar un nuevo servicio respecto de los cuales haya habido poca experiencia.

10. La vida útil de un activo depreciable para una empresa puede ser más corta que su vida física. Además del uso y desgaste físico, que depende de factores operativos tales como el número de turnos en los cuales ha de usarse el activo y el programa de reparaciones y mantenimiento de la empresa, es necesario tomar otros factores en consideración. Estos incluyen la obsolescencia originada por cambios tecnológicos o mejoras en la producción, la obsolescencia resultante de un cambio en la demanda en el mercado para los artículos o servicios que produce el activo, y límites legales tales como la terminación de las fechas de arrendamientos relativos.

Valor Residual

11. El valor residual de un activo generalmente es insignificante y puede pasarse por alto al calcular el importe depreciable. Si hay probabilidad de que el valor residual sea importante, éste se estima a la fecha de adquisición del activo o la fecha de cualquier revaluación posterior del activo, sobre la base del valor realizable que prevalezca en esa fecha para activos similares que hayan llegado al fin de sus vidas útiles habiendo operado en condiciones semejantes a aquellas en las cuales el activo será usado. En todos los casos, del valor residual total, se deducen los costos en que se espera incurrir al disponerse del activo al fin de su vida útil.

Métodos de Depreciación

S= DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA

C.N

13.1 - 20

V

JUNTA PROVINCIAL DE LA CRUZ ROJA ECUATORIANA DE LOJA
CEDULA NARRATIVA

COMPONENTE: Activo Fijo

C.N

PERIODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

15 - 20

INCUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES LEGALES EN EL CÁLCULO DE LAS DEPRECIACIONES DE ACUERDO A SU PORCENTAJE

COMENTARIO:

Mediante la Evaluación del Sistema de Control Interno se pudo verificar que la Junta Provincial de Cruz Roja Ecuatoriana de Loja no ha calculado las depreciaciones de activos fijos de acuerdo a las disposiciones legales. Inobservando el **Art. 28.- Gastos generales deducibles.- Numeral 6.- Literal a) DEPRECIACIONES DE ACTIVOS FIJOS DE LA LEY ORGÁNICA DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO** que en su parte pertinente dice: **“La depreciación de los activos fijos se realizará de acuerdo a la naturaleza de los bienes, a la duración de su vida útil y la técnica contable. Para que este gasto sea deducible, no podrá superar los siguientes porcentajes:**

(I) Inmuebles (excepto terrenos), naves, aeronaves, barcasas y similares 5% anual.

(II) Instalaciones, maquinarias, equipos y muebles 10% anual.

(III) Vehículos, equipos de transporte y equipo caminero móvil 20% anual.

(IV) Equipos de cómputo y software 33% anual.

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

lo que no se permita conocer el valor residual del activo fijo y por ende se estaría utilizando bienes que ya están obsoletos.

P.T

P.T

16.1 - 20

16.2 - 20

CONCLUSIÓN:

Las depreciaciones de los activos fijos no son calculados de acuerdo a las disposiciones d legales.

RECOMENDACIÓN:

A Administradora Financiera en atención a sus funciones calcular las depreciaciones de acuerdo a los porcentajes y la vida útil establecidos en la Ley de Régimen Tributario Interno.

V= Tomado de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno

ELABORADO: T.LE.R

REVISADO: C.J.P

FECHA: 02/06/2015

S

Dirección Nacional Jurídica
Departamento de Normativa

P.T

16.1 - 20

Regulación Monetaria y Financiera emita al respecto.

No serán deducibles las provisiones realizadas por los créditos que excedan los porcentajes determinados de acuerdo al Código Monetario Financiero así como por los créditos concedidos a favor de terceros relacionados, directa o indirectamente con la propiedad o administración de las mismas; y en general, tampoco serán deducibles las provisiones que se formen por créditos concedidos al margen de las disposiciones de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero.

Los créditos incobrables que cumplan con una de las condiciones previstas en la indicada ley serán eliminados con cargos a esta provisión y, en la parte que la excedan, con cargo a los resultados del ejercicio en curso.

No se entenderán créditos incobrables sujetos a las indicadas limitaciones y condiciones previstas en la Ley de Régimen Tributario Interno, los ajustes efectuados a cuentas por cobrar, como consecuencia de transacciones, actos administrativos firmes o ejecutoriados y sentencias ejecutoriadas que disminuyan el valor inicialmente registrado como cuenta por cobrar. Este tipo de ajustes se aplicará a los resultados del ejercicio en que tenga lugar la transacción o en que se haya ejecutoriado la resolución o sentencia respectiva.

Los auditores externos en los dictámenes que emitan y como parte de las responsabilidades atribuidas a ellos en la Ley de Régimen Tributario Interno, deberán indicar expresamente la razonabilidad del deterioro de los activos financieros correspondientes a créditos incobrables y de los valores sobre los cuales se realizaron los cálculos correspondientes por deterioro.

4. Suministros y materiales.

Los materiales y suministros utilizados o consumidos en la actividad económica del contribuyente, como: útiles de escritorio, impresos, papelería, libros, catálogos, repuestos, accesorios, herramientas pequeñas, combustibles y lubricantes.

5. Reparaciones y mantenimiento.

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

6. Depreciaciones de activos fijos.

a) La depreciación de los activos fijos se realizará de acuerdo a la naturaleza de los bienes, a la duración de su vida útil y la técnica contable. Para que este gasto sea deducible, no podrá superar los siguientes porcentajes:

(I) Inmuebles (excepto terrenos), naves, aeronaves, barcasas y similares 5% anual.

(II) Instalaciones, maquinarias, equipos y muebles 10% anual.

(III) Vehículos, equipos de transporte y equipo caminero móvil 20% anual.

(IV) Equipos de cómputo y software 33% anual.

V

S= DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA

Dirección Nacional Jurídica
Departamento de Normativa

S

P.T

16.2 - 20

Art.

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

C.N

15 - 20

V

b) Cuando el contribuyente haya adquirido repuestos destinados exclusivamente al mantenimiento de un activo fijo podrá, a su criterio, cargar directamente al gasto el valor de cada repuesto utilizado o depreciar todos los repuestos adquiridos, al margen de su utilización efectiva, en función a la vida útil restante del activo fijo para el cual están destinados, pero nunca en menos de cinco años. Si el contribuyente vendiere tales repuestos, se registrará como ingreso gravable el valor de la venta y, como costo, el valor que faltare por depreciar. Una vez adoptado un sistema, el contribuyente solo podrá cambiarlo con la autorización previa del respectivo Director Regional del Servicio de Rentas Internas;

c) (Reformado por el num. 7 del Art. 9 del D.E. 539, R.O. 407-3S, 31-XII-2014).- En casos de obsolescencia, utilización intensiva, deterioro acelerado u otras razones debidamente justificadas, el respectivo Director Regional del Servicio de Rentas Internas podrá autorizar depreciaciones en porcentajes anuales mayores a los indicados, los que serán fijados en la resolución que dictará para el efecto. Para ello, tendrá en cuenta la técnica contable y los parámetros técnicos de cada industria y del respectivo bien. Podrá considerarse la depreciación acelerada exclusivamente en el caso de bienes nuevos, y con una vida útil de al menos cinco años, por tanto, no procederá para el caso de bienes usados adquiridos por el contribuyente. Tampoco procederá depreciación acelerada en el caso de bienes que hayan ingresado al país bajo regímenes suspensivos de tributos..

Mediante este régimen, la depreciación no podrá exceder del doble de los porcentajes señalados en letra a);

d) Cuando se compre un bien que haya estado en uso, el adquirente puede calcular razonablemente el resto de vida útil probable para depreciar el costo de adquisición. La vida útil así calculada, sumada a la transcurrida durante el uso de anteriores propietarios, no puede ser inferior a la contemplada para bienes nuevos;

e) Cuando el capital suscrito en una sociedad sea pagado en especie, los bienes aportados deberán ser valorados según los términos establecidos en la Ley de Compañías o la Ley de Instituciones del Sistema Financiero. El aportante y quienes figuren como socios o accionistas de la sociedad al momento en que se realice dicho aporte, así como los indicados peritos, responderán por cualquier perjuicio que sufra el Fisco por una valoración que sobrepase el valor que tuvo el bien aportado en el mercado al momento de dicha aportación. Igual procedimiento se aplicará en el caso de fusiones o escisiones que impliquen la transferencia de bienes de una sociedad a otra: en estos casos, responderán los indicados peritos evaluadores y los socios o accionistas de las sociedades fusionadas, escindidas y resultantes de la escisión que hubieren aprobado los respectivos balances.

Si la valoración fuese mayor que el valor residual en libros, ese mayor valor será registrado como ingreso gravable de la empresa de la cual se escinde; y será objeto de depreciación en la empresa resultante de la escisión. En el caso de fusión, el mayor valor no constituirá ingreso gravable pero tampoco será objeto de depreciación en la empresa resultante de la fusión;

f) (Derogado por el Art. 3 del D.E. 1180, R.O. 727, 19-VI-2012; y, agregado por el num. 8 del Art. 9 del D.E. 539, R.O. 407-3S, 31-XII-2014).- Cuando un contribuyente haya procedido a la revaluación de activos, la depreciación correspondiente a dicho revalúo no será deducible, si se asigna un nuevo valor a activos completamente depreciados, no se podrá volverlos a depreciar. En

S= DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA

JUNTA PROVINCIAL DE LA CRUZ ROJA ECUATORIANA DE LOJA	
CEDULA NARRATIVA	
COMPONENTE: Activo Fijo	C.N
PERIODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014	17 - 20
INCUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES LEGALES EN EL CÁLCULO DE LAS DEPRECIACIONES AL TIEMPO DE SU VIDA UTIL	
COMENTARIO:	
<p>Mediante la Evaluación del Sistema de Control Interno se pudo verificar que la Junta Provincial de Cruz Roja Ecuatoriana de Loja no ha calculado las depreciaciones de activos fijos de acuerdo a las disposiciones legales. Inobservando el Art. 28.- Gastos generales deducibles.- DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO que en su parte pertinente dice: Los tiempos de vida útil son:</p> <p>(I) Inmuebles (excepto terrenos), naves, aeronaves, barcasas y similares 20 años.</p> <p>(II) Instalaciones, maquinarias, equipos y muebles 10 años.</p> <p>(III) Vehículos, equipos de transporte y equipo caminero móvil 5 años.</p> <p>(IV) Equipos de cómputo y software 3 años. V Por lo que no se permita conocer el valor real del activo fijo y la depreciación que se ha generado dentro de su vida útil, y por ende se estaría utilizando bienes que ya están obsoletos.</p>	
	P.T
	18 - 20
CONCLUSIÓN:	
Las depreciaciones de los activos fijos no son calculadas al tiempo de vida útil de acuerdo a la naturaleza del bien como está en la ley.	
RECOMENDACIÓN:	
A la Administradora Financiera en atención a sus funciones calcular las depreciaciones de acuerdo a los porcentajes y la vida útil establecidos en la Ley de Régimen Tributario Interno.	
V= Tomado de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno	
ELABORADO: T.LE.R	
REVISADO: CJ.P	
FECHA: 02/06/2015	

S**P.T****18 - 20**

el momento en que el mencionado sistema entre en operación, previa la autorización emitida por la Dirección Nacional de Hidrocarburos.

15. Gasto por arrendamiento mercantil.- Para los casos en los cuales el plazo del contrato sea inferior a la vida útil del bien arrendado, sólo serán deducibles las cuotas o cánones de arrendamiento, siempre y cuando el valor de la opción de compra sea igual o mayor al valor pendiente de depreciación del bien en función del tiempo que resta de su vida útil. En caso de que la opción de compra sea menor al valor pendiente de depreciación del bien correspondiente a su vida útil estimada, no será deducible el exceso de las cuotas que resulte de restar de éstas el valor de depreciación del bien en condiciones normales.

Se entenderá como tiempo restante a la diferencia entre el tiempo de vida útil del bien conforme su naturaleza y el plazo del contrato de arrendamiento. Los tiempos de vida útil son:

(I) Inmuebles (excepto terrenos), naves, aeronaves, barcasas y similares 20 años.

(II) Instalaciones, maquinarias, equipos y muebles 10 años.

(III) Vehículos, equipos de transporte y equipo caminero móvil 5 años.

(IV) Equipos de cómputo y software 3 años.

V**C.N****17 - 20**

Art. 29.- Otras deducciones.- Son también deducibles, siempre que estén vinculados directamente con la generación de los ingresos gravados, los siguientes rubros:

1. Los intereses de deudas contraídas con las instituciones del sistema financiero nacional, así como las comisiones y más gastos originados por la constitución, renovación o cancelación de dichas deudas. En este caso no hay lugar a retenciones en la fuente.

2. Los intereses y más costos financieros por deudas contraídas con sociedades no sujetas al control de la Superintendencia de Bancos y con personas naturales, siempre que se haya efectuado la respectiva retención en la fuente por el Impuesto a la Renta.

3. Nota: Numeral derogado por Decreto Ejecutivo No. 732, publicado en Registro Oficial 434 de 26 de Abril del 2011 .

4. Los intereses y otros costos financieros relacionados con deudas contraídas para la adquisición de activos fijos se sumarán al valor del activo en la parte generada en la etapa preoperacional.

5. Los intereses y otros costos financieros relacionados con deudas contraídas para la exploración y desarrollo de minas y canteras, para la siembra y desarrollo de bosques, plantaciones permanentes y otras actividades cuyo ciclo de producción sea mayor de tres años, causados o devengados hasta la fecha de puesta en marcha, explotación efectiva o producción, se registrarán como cargos diferidos y el valor acumulado se amortizará a razón del 20% anual.

Sin embargo a opción del contribuyente, los intereses y costos financieros a los que se refiere el inciso anterior podrán deducirse, según las normas generales si el contribuyente tuviere otros ingresos gravados contra los que pueda cargar este gasto.

6. Las pérdidas por venta de activos fijos, entendiéndose como pérdida la diferencia entre el valor no depreciado del bien y el precio de venta si éste fuere menor.

S= DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA

JUNTA PROVINCIAL DE LA CRUZ ROJA ECUATORIANA DE LOJA	
CEDULA NARRATIVA	
COMPONENTE: Activo Fijo	C.N
PERIODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014	19 - 20
INEXISTENCIA DE POLIZAS DE SEGUROS Y CAUSION DEL PERSONAL QUE GARANTICE EL USO Y CONTROL DE LOS ACTIVOS FIJOS	
COMENTARIO:	
<p>Mediante la Evaluación del Sistema de Control Interno se pudo verificar que la Junta Provincial de Cruz Roja Ecuatoriana de Loja no ha calculado las depreciaciones de activos fijos de acuerdo a las disposiciones legales. Inobservando el Art. 25 Contratación de Pólizas de Seguros del MANUAL PARA LA ADMINISTRACION DE ACTIVOS FIJOS DE CRUZ ROJA ECUATORIANA que en su parte pertinente dice: <i>Bajo las políticas establecidas por Cruz Roja Ecuatoriana se tramitará la contratación de las pólizas de seguros, especialmente para cubrir riesgos de accidentes, incendio, destrucción robo o hurto, uso indebido y riesgos contra terceros, relacionados con: edificios, instalaciones, maquinaria y equipo, equipo electrónico, vehículos, etc., con compañías aseguradoras solventes acreditadas en el país.</i> V Por lo que con estas medidas no se está garantizando la salvaguardia de los activos fijos en la institución.</p>	
	P.T
	20 - 20
CONCLUSIÓN:	
El personal encargado no es caucionado o garantizado por el uso y control de los activos fijos	
RECOMENDACIÓN:	
A la Presidenta de la Cruz Roja de Loja realizar los trámites correspondientes para asegurar y garantizar a los activos fijos con los responsables correspondientes.	
V= Tomado del Manual para la Administración de Activos Fijos de Cruz Roja Ecuatoriana.	
ELABORADO: T.LE.R	
REVISADO: C.J.P	
FECHA: 02/06/2015	

S

P.T

20 - 20

Art.25- Para el mantenimiento y salvaguarda.-

- **Medidas de protección.-**

Es obligación del Presidente de Cruz Roja Ecuatoriana, de los Directores de las Unidades administrativas, y particularmente de la Coordinación de Activos Fijos, establecer procedimientos y medidas de protección, para los activos fijos otros bienes y valores contabilizados en cuentas de orden o sujetos a controles de tipo administrativo, por no reunir las condiciones para ser considerados como activos fijos.

La Coordinación de Activos Fijos notificará a la Unidad de Servicios Generales el ingreso de nuevos activos fijo para su inclusión en el plan y programa de mantenimiento preventivo de los bienes, el mismo que será ejecutado por la unidad de Servicios Generales.

Como mecanismos de salvaguarda de los activos fijos, la contratación de pólizas de seguro contra siniestros, pólizas de fidelidad, seguridades físicas de las instalaciones y la asignación o contratación de personal de seguridad.

- **Contratación de Pólizas de Seguros.-**

Bajo las políticas establecidas por Cruz Roja Ecuatoriana se tramitará la contratación de las pólizas de seguros, especialmente para cubrir riesgos de accidentes, incendio, destrucción, robo o hurto, uso indebido y riesgos contra terceros, relacionados con: edificios, instalaciones, maquinaria y equipo, equipo electrónico, vehículos, etc., con compañías aseguradoras solventes acreditadas en el país.

Para el efecto considerarán el volumen y valor de los activos fijos, la probabilidad de ocurrencia de siniestros y las disponibilidades financieras.

Cuando ocurran siniestros, que afecten a los bienes muebles e inmuebles, éstos serán reportados de inmediato al responsable de la Coordinación de Activos Fijos; en el caso de vehículos, al responsable de Servicios Generales, para que estos los notifiquen a la Dirección Administrativa Financiera.

Los referidos servidores concurrirán personalmente, dentro de los días hábiles siguientes al del conocimiento del hecho, a realizar las respectivas denuncias de los siniestros ocurridos, según sea el caso a la Oficina de Investigación del Delito o al Servicio de Investigación de Accidentes de tránsito. Los originales de las denuncias se adjuntarán al "Aviso de Siniestro" que será enviado a la Cía. de Seguros, dentro de los tiempos establecidos en las respectivas Pólizas

- **Servicio de Vigilancia y seguridad.-**

De considerarlo pertinente, este servicio podrá estar asignado a servidores de la institución o personal de empresas privadas y organizaciones públicas, a quienes en forma escrita se les asignará dichas funciones.

A efectos de evitar que se produzcan robos o hurtos de los bienes institucionales en edificios, locales, garajes, bodegas, etc.; la vigilancia, control y seguridad de los mismos deberá cumplirse en forma ininterrumpida bajo la modalidad de turnos, durante las 24 horas



S= DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA

JUNTA PROVINCIAL DE LA CRUZ ROJA ECUATORIANA DE LOJA	
CEDULA NARRATIVA	
COMPONENTE: Activo Fijo	C. N
PERIODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014	1-13
COMPRAS SIGNIFICATIVAS	
<p>Una de las adquisiciones tomadas como muestra es un Analizador Automático de Química Sanguínea Dwn -4901000305(Monitor Led Lg 20*20m35a-B Pr, Desktop Xtratech Celeron Dual, Mouse Xtratech Proveedores Loc 20142803605, Teclado Xtratech Proveedores Limp Epson Multifuncion L210 Pr S25k503782) por un valor total de \$16.800,00; P.T la misma que cumple con la documentación sustentatoria por la entidad la cual establece: factura, comprobante de retención, comprobante de pago mediante cheque N°026352 del Banco de Loja Cta Cte 1101006624.</p> <p>Como constancia de lo antes mencionado se adjunta la documentación respectiva al seguimiento de la compra, de igual manera el registro contable que sustenta la operación determinando su veracidad y propiedad.</p>	
ELABORADO: T.LE.R	
REVISADO: C.J.P	
FECHA: 02/06/2015	



FACTURA N°001-001-000043678
 R.U.C. 0190319121001 - AUTORIZACION N° 1114579601
 www.reactlabimport.com

P.T
2 - 13

CLIENTE: JUNTA PROVINCIAL DE LA CRUZ ROJA DE LOJA
 CIRUC: 1181707903001 Telefono: 072 577 300
 DIRECCION: AV. UNIVERSITARIA 04-26 Y QUITO E I
 CIUDAD: LOJA
 Condición de Pago: CREDITO
 Fecha de Emisión: 11/12/2014
 Fecha de vencimiento: 11/01/2015

Código	Descripción	Lote	Vence	Desc	Cant	P. Unitario	Valor Total
BS-220	WM401003 BS-220 ANALIZADOR AUTOMATICO D WM-40100305		0.00%		1.00	15000.00	15000.00
COMP005	MONITOR LED LG 20" 20M35A-B PR			100.00	1.00	112.95	112.95
COMP005	DESKTOP XTRATECH CELERON DUAL			100.00	1.00	304.46	304.46
COMP005	MOUSE XTRATECH PROVEEDORES LOC 20142803605			100.00	1.00	6.00	6.00
COMP005	TECLADO XTRATECH PROVEEDORES L			100.00	1.00	7.26	7.26
IMP000	IMP EPSON MULTIFUNCION L210 PR S25K503782			100.00	1.00	193.00	193.00

}

V

Son: Dieciséis mil ochocientos con 00/100 dólares
 Asesor: PEÑA PEÑA JAIME SEBASTIAN
 11/12/14 05:49 PM mvalledares # art. vendidos 6

VALOR BRUTO \$	15623.67
DESCUENTO \$	623.67
SUBTOTAL \$	15000.00
IVA 12% \$	1800.00
VALOR TOTAL \$	16800.00

PAGARE: Debo y pagaré incondicionalmente a la orden de REACTLAB IMPORT CIA. LTDA., en la ciudad de Cuenca, o en la que se me reconvenga, el valor constante en este documento, más los intereses vigentes, los de mora, costos y gastos en caso de falta de pago, conforme a las condiciones de pago precisadas.
 IMPORTANTE- FAVOR PAGAR CON CHEQUE CRUZADO Y/O DEPOSITAR EN LA CTA. CTE. N° 32512134-04 DEL BANCO DEL PICHINCHA A NOMBRE DE REACTLAB IMPORT CIA. LTDA.

C.N
1 - 13

FIRMA AUTORIZADA:
 ADQUIRENTE:
 FIRMA DESPACHADOR:

CUENCA: Calle Guayas 6-105 y Pichincha • Tels.: 593(7) 281-1287 / 281-1092 / 409-1610 • Fax: Ext.: 113
 QUITO: Alemania N30-10 y Av. Eloy Alfaro, Edificio Fortune Plaza, Torre Alemania, Ofic. N° 104 • PBX (02) 380-1535 / 382-5203
 Claro: 09 80114617 • Movil: 09 92831447
 Contacto: info@reactlabimport.com / reactlab@cablemodem.com.ec
 RESERCIPOOR S.A. 1752904436901, AUT. SRI: 8496, FECHA DE AUTORIZACION: 26/MARZO/2014 - 36759011 - CANT: 4.000 DEL 40401 AL 44490 - VALIDO HASTA: 26/MARZO/2015

CRUZ ROJA ECUATORIANA
 JUNTA PROVINCIAL
 DE LOJA
 DIRECTORA FINANCIERA

V= Tomado de y/o chequeado con las compras significativas



JUNTA PROVINCIAL DE LA CRUZ ROJA DE LOJA
R.U.C. 1191707903001

Dirección: Av. Universitaria 04-26 entre Quito e Imbabura
Telfs.: 2570-200 2578-489 • Fax: 2577-300 • LOJA - ECUADOR

COMPROBANTE DE RETENCIÓN

N° AUT. SRL. 1114721507

001-001- N° 000023181

P.T

3-13

LOJA-ECUADOR

SOCIEDAD SIN FINES DE LUCRO - OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD

RUC/Cédula: 0190319121001

Fecha: Loja, 11 de Diciembre de 2014

Ejercicio Fiscal: 2014

Contribuyente: REACTLAB

Dirección: GUAYAS 6-105 Y PICHINCHA

Tipo Comp. de venta: FACTURA

No. Comp. de venta: 001001-000040678

ORIGINAL SUJETO PASIVO RETENIDO - COPIA AGENTE DE RETENCIÓN

Concepto	Impuesto	Código	Basa Imponible	Porcentaje	Valor Retenido
Transferencia de bienes muebles de naturaleza corporal	RENTA	312	15,000.00	1.00 %	150.00

SON: CIENTO CINCUENTA 00/100

Total a Retener \$ 150.00

[Firma]
FIRMA DEL AGENTE DE RETENCIÓN

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

C.N

4-13

"Linea GrafKa" Elva Jiménez Ochoa - R.U.C. 1102335815001 - N° Aut.13491 • Fecha: 21/Abril/2014 • Emis.: 000022001-000024000 • Válido para emisión hasta el 21/Abril/2015

V= Chequeado con el asiento contable

CRUZ ROJA ECUATORIANA
JUNTA PROVINCIAL
DE LOJA
[Firma]
DIRECTORA FINANCIERA

Junta Provincial de Cruz Roja de Loja

Asiento No. 2014-035237

P.T
4-13

^

Lugar y Fecha: Loja, 11 de Diciembre de 2014

Referencia:

Código	Cuenta	Tipo	No. Det.	Débito	Credito
1.2.1.01.003	MANTENIMIENTO Y EQUIPO	FC	001001-000043	15.000.00	
1.1.1.04.001	I.V.A. COMPRA	FC	001001-000043	1.200.00	
2.1.4.02.007	RENTAS DE LA FUENTE (DEBITO)	RF	001001-000012		130.00
2.1.1.01.001	PROVEEDORES NACIONALES	FC	001001-000043		15.550.00
Totales \$				16.200.00	15.680.00

Nota:

Compra No. 001001-000043078 de REACTIVOS No. Dist. 10001

P.T
2-13

P.T
3-13

P.T
5-13

Elaborador por: ALVARITA	Analista Contable	Aprobado por
<i>Alvarita Vasquez</i>		

Impreso en: Loja, 11/12/2014

11/01/2016 03:08:48 PM

CRUZ ROJA ECUATORIANA
JUNTA PROVINCIAL
DE LOJA
Alvarita Vasquez
DIRECTORA GENERAL

^ = Transacción rastreada con la factura, el comprobante de retención y el comprobante de pago.

JUNTA PROVINCIAL DE LA CRUZ ROJA ECUATORIANA DE LOJA			
CEDULA NARRATIVA			
COMPONENTE: Activo Fijo	<table border="1"><tr><td style="text-align: center;">C. N</td></tr><tr><td style="text-align: center;">6-13</td></tr></table>	C. N	6-13
C. N			
6-13			
PERIODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014			
COMPRAS SIGNIFICATIVAS			
<p>Otra de las adquisiciones tomadas como muestra es una Caja Profesional (completa): batería recargable y cargador para laboratorio clínico por un valor total de \$1.008,50; <table border="1"><tr><td style="text-align: center;">P.T</td></tr><tr><td style="text-align: center;">7-13</td></tr></table> la misma que cumple con la documentación sustentatoria por la entidad la cual establece: factura, comprobante de retención, comprobante de pago mediante cheque N° 023506 del Banco de Loja Cta Cte 1101006624.</p>		P.T	7-13
P.T			
7-13			
<p>Como constancia de lo antes mencionado se adjunta la documentación respectiva al seguimiento de la compra, de igual manera el registro contable que sustenta la operación determinando su veracidad y propiedad.</p>			
ELABORADO: T.LE.R REVISADO: C.J.P FECHA: 02/06/2015			

junta provincial de cruz roja de loja

Página: 1

Asiento No. 2014-025410

^

P.T
8 - 13

Lugar y Fecha: Loja, 30 de Enero de 2014

Referencia:

Código	Cuenta	Tipo	No.Doc.	Débito	Crédito
1.2.1.01.004	EQUIPOS DE OFICINA	FC	001001-000011	944.41	
1.1.2.04.001	I.V.A. COMPRA	PC	001001-000011	108.00	
2.1.1.01.007	RESERVA C/A DE LA FURTE (RESERVA)	RF	001001-000021		9.00
2.1.1.01.001	RESERVA C/A NACIONAL	PC	001001-000011		944.41
Totales \$				1,052.41	1,052.41

Nota:

Compra No. 001001-000011602 de ROSY TATIANA SAGBAY CASTILLO No. Sist. 0000

P.T
7 - 13

P.T
9 - 13

Elaborador por: ALVARITA	Analista Contable	Aprobado por:
<i>Alvarita</i>		

Visualizar 10 Transacciones C/A. Liza 1996-2015

11/01/2014 03:42:32 PM

Cruz Roja Ecuatoriana
Junta Provincial
de Loja
Alvarita
Directora Financiera

^ = Transacción ratreada con la factura, el comprobante de retención y el comprobante de pago

Junta Provincial de Cruz Roja de Loja

Comp. Pago No. 2014-090143

P.T

9-13

ROSA PATIAMA SIBREAY CASTILLO RECEPCIONADO

Destinatario:
ROSA PATIAMA SIBREAY CASTILLO

Tel. 0783200000

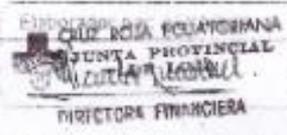
Legajo y Folio: 003 0783200000 de 2014 P. 131226

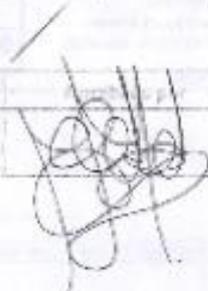
Código	Detalle	Cuenta	Nº Recibo	Importe	Credito
1.1.1.1.1.1
1.1.1.1.1.2
1.1.1.1.1.3
Total				\$ 100.00	\$ 100.00

ROSA PATIAMA SIBREAY CASTILLO, quien se declara responsable de cancelar el importe total a equiparación de la factura de venta de bienes muebles y derechos de autor y derechos de explotación de obras de arte.

P.T

8-13


CRUZ ROJA ECUATORIANA
JUNTA PROVINCIAL
LOJA
DIRECTORA FINANCIERA

 Recibido por: 
 Recibido por: 

Comp. Pago No. 2014-090143

V= Tomado y/o chequeado con el asiento conatble

JUNTA PROVINCIAL DE LA CRUZ ROJA ECUATORIANA DE LOJA	
CEDULA NARRATIVA	
COMPONENTE: Activo Fijo	C. N
PERIODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014	10-13
COMPRAS SIGNIFICATIVAS	
<p>Otra de las adquisiciones tomadas como muestra es 1 Centrifuga Combo 24 tubos 15ml y hematocrito lt14070207 por un valor de total de \$2.464,00; P.T la misma que cumple con la documentación sustentatoria por la entidad la cual establece: factura, comprobante de retención, comprobante de pago mediante cheque N° 024747del Banco de Loja Cta Cte1101006624.</p> <p>Como constancia de lo antes mencionado se adjunta la documentación respectiva al seguimiento de la compra, de igual manera el registro contable que sustenta la operación determinando su veracidad y propiedad.</p>	
ELABORADO: T.LE.R	
REVISADO: C.J.P	
FECHA: 02/06/2015	



FACTURA 001-001-

BITRODIAGNÓSTICO CIA. LTDA.
R.U.C. 1792284260001

FACTURA 001-001-

000018935

Sector Colegio San Gabriel - Pedregal 104-42 - Loja
Tel: 033 401 2294 800 7 2294 94
Email: administracion@bitrodiagnostico.com
Loja - Ecuador

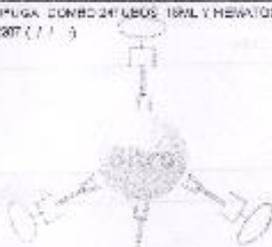
Autorización S.R.I. 113512818
Fecha de Autorización: 21-09-2011

Diagnóstico

Ecuador - 001-001-

CLIENTE: JUNTA PROVINCIAL DE LA CRUZ ROJA DE LOJA R.U.C. 1191707903001
 DIRECCIÓN: AV UNIVERSITARIA 04-25 YQUITO TEL: 072571300
 FECHA EMISIÓN: QUITO, 21 de Octubre del 2014 FECHA VENCIMIENTO: 201512014

CANTIDAD	CODIGO	CODIGO	DESCRIPCIÓN	P. UNID.	P. TOTAL
1	001	13	CENTRIFUGA COMBO 24 UBOS 18V Y HEWLETT LT-4070807 (/ /)	2200.000	2200.000



Para acceder con Cheque creado a nombre de Bitrodiagnostico Cia Ltda.
 Para acceder con Cheque creado a nombre de Bitrodiagnostico Cia Ltda.
 Para acceder con Cheque creado a nombre de Bitrodiagnostico Cia Ltda.
 Para acceder con Cheque creado a nombre de Bitrodiagnostico Cia Ltda.

SUBTOTAL:	2200.00
DESCUENTO:	0.00
IVA 225:	254.00
TRANSPORTE:	0.00
TOTAL:	2454.00

C.N
10-13

P.T
11-13

V



JUNTA PROVINCIAL DE LA CRUZ ROJA DE LOJA
R.U.C. 1191707903001

COMPROBANTE DE RETENCIÓN

N° ACT: SRI: 1114721507
001-001- N° 000022855

Dirección: Av. Universitaria 04-25 entre Quito e Imbabura
Tel: 2570 200 2578 489 • Fax: 2577 500 • LOJA - ECUADOR

LOJA-ECUADOR SOCIEDAD SIN FINES DE LUCRO - DELIGADO AL LEVANTAR CONTABILIDAD

RUC/CI/ID: 1792284260001 Fecha: Loja, 21 de Octubre de 2014 Ejerccio Fiscal: 2014
 Comercio: BITRODIAGNÓSTICO CIA LTDA.
 Dirección: SAN GABRIEL PEDREGAL N 34-42 Y RUMIPAMBA
 Tipo Comp. de venta: FACTURA No. Comp. de venta: 001001-000018935

Concepto	Impuesto	Código	Base Imponible	Porcentaje	Valor Retenido
Di. de retención a su favor del 1%	RENIA	340	2,200.00	1.00 %	22.00

Total a Retener \$ 22.00

SUM. VENTIDOSITRIVIC
 FECHA DE EMISIÓN: 20141021

BITRODIAGNÓSTICO CIA LTDA.
R.U.C. 1792284260001
 ADMINISTRADOR
 VINCULADO CONTABILIDAD

P.T
13-13

V

CRUZ ROJA ECUATORIANA
JUNTA PROVINCIAL DE LOJA
DIRECTOR FINANCIERO

V= Tomado y/o chequeado con la compras significativas y el asiento contable

Junta Provincial de Cruz Roja de Loja

Pag. 1

Asiento No. 2014-030550

^ 3

P.T
12 - 13

Lugar y Fecha: Loja, 21 de Octubre de 2014

Referencia:

Código	Cuenta	Tipo	No. Doc.	Débito	Credito
1.2.1.01.001	MANTENIMIENTO Y EQUIPO	FC	001001-000010	2.000,00	
1.2.1.04.001	T.V.A. COMPRAS	FC	001001-000010	204,00	
1.2.1.02.007	SEGUROS EN LA FUENTE (Destino)	SE	001001-000002		25,00
1.2.1.02.001	SEGUROS EN LA FUENTE	FC	001001-000010		2.445,00
Totales \$				2.484,00	2.484,00

Nota:

Cuenta No. 001001-000010925 de BITRODIAGNÓSTICO CIA LTDA. No. Eje. 10000

P.T
11 - 13 P.T
13 - 13

Elaborador por: ALVARIA	Analista Contable	Aprobado por
<i>Alvaria</i>		

Impreso: 10. Octubre 2014 10:13:10 PM

11/21/2014 10:13:10 PM

CRUZ ROJA ECUATORIANA
JUNTA PROVINCIAL
DE LOJA
Alvaria
DIRECTORA FINANCIERA

^= Transacción rastreada con la factura, el comprobante de retención y el comprobante de pago

Junta Provincial de Cruz Roja de Loja

Comp. Pago No. 2014-201746

P.T
13 - 13

ESTRODIAGNÓSTICO S.A. S.R.L. RUC: 011114417000

GOBIERNO
Dpto. GABRIEL GORRIBALDI ARAUJO TUMAYANZA

Tel. 072640000

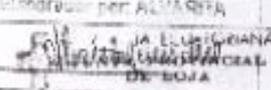
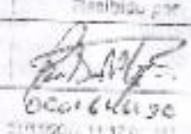
Lugar y Fecha: Loja, 31 de noviembre de 2014

Código	Cuenta	Detalle	TP	Nº Dev.	Debito	Crédito
21110101	PROV. ESTRODIAGNÓSTICO S.A. S.R.L.	Pago fact. No. 2014-110011209117	PD	00110011209117	8000	
21110102	PROV. ESTRODIAGNÓSTICO S.A. S.R.L.	Pago fact. No. 2014-110011209117	PD	00110011209117	214500	
21110103	PROV. ESTRODIAGNÓSTICO S.A. S.R.L.					
Total					2.945.00	2.945.00

V

Nota:
ESTRODIAGNÓSTICO S.A. S.R.L. es una de las empresas de la Corporación de Reactivos y Centros de Diagnóstico de Loja.
Punto de contacto: ESTRODIAGNÓSTICO S.A. S.R.L. - TEL: 072640000

P.T
12 - 13

Elaborado por: ALMARETA	Revisado por:	Aprobado por:	Recibido por:
			
DIRECTORA FINANCIERA CARRERA 5ta y 6ta Avenida, Loja, Loja - 2001015			Dpto. GABRIEL GORRIBALDI ARAUJO TUMAYANZA 072640000

V= Tomado y/o chequeado con el asiento contable

Loja, 04 de Junio del 2015

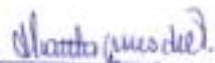
Lcda.
Alvarita Torres Rojas
**DIRECTORA FINANCIERA DE LA JUNTA PROVINCIAL DE LA CRUZ ROJA ECUATORIANA
DE LOJA**

CERTIFICO:

Que los saldos de las cuentas del Componente Activo Fijo de conformidad a los Estados Financieros con corte al 31 de Diciembre del 2014 son los siguientes:

Terrenos	261.184,00
Muebles y Enseres	34.950,19
Maquinaria y Equipo	344.405,97
Edificios	312.695,91
Vehiculos	59.616,42
Equipo de Oficina	19.908,54
Equipos de Computación	91.061,69
Instalaciones	810,42
Activo Proyecto Ambulancias	223.960,00
Depreciación Muebles y Enseres	- 16.070,88
Depreciación Maquinaria y Equipo	- 194.699,70
Depreciación Edificios	- 105.777,18
Depreciación Vehiculos	- 49.357,58
Depreciación Equipo de Oficina	- 6.784,75
Depreciación Equipos de Computación	- 76.926,10
Depreciación Instalaciones	- 622,60
Depreciación Activo Proyecto Ambulancias	- 41.059,48
Amortización de software	- 1.101,03
Software	5.591,17
Amortización de software	- 3.009,01

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad, facultando al interesado hacer el uso del presente en lo que considere conveniente.


Lcda. Alvarita Torres Rojas
DIRECTORA FINANCIERA C.R.L



JUNTA PROVINCIAL DE LA CRUZ ROJA ECUATORIANA DE LOJA

CEDULA SUMARIA

C.S

1-2

COMPONENTE: Activo Fijo

PERIODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

CALCULO DE DEPRECIACIONES DE ACTIVOS FIJOS DE ACUERDO A LEY

CUENTA	VALOR ACTUAL	% DE DEPRECIACIÓN	VIDA UTIL
Muebles y enseres	34.950,19	10%	10 años
Equipo de oficina	19.908,54	10%	10 años
Maquinaria y equipo	344.405,97	10%	10 años
Edificios	312.695,91	5%	20 años
Vehículos	59.616,42	20%	5 años
Equipo de computación	91.061,69	33%	3 años
Instalaciones	810,42	5%	10 años
Proyecto Ambulancias	223.960,00	20%	10 años

MUEBLES Y ENSERES:

$$\frac{\text{Valor Actual} - \text{Valor Residual}}{\text{Vida Útil}} = \frac{34.950,19 - 3.495,02}{10} = \frac{31.455,17}{10} = 3.145,52$$

EQUIPO DE OFICINA:

$$\frac{\text{Valor Actual} - \text{Valor Residual}}{\text{Vida Útil}} = \frac{19.908,54 - 1.990,85}{10} = \frac{17.917,69}{10} = 1.791,77$$

MAQUINARIA Y EQUIPO:

$$\frac{\text{Valor Actual} - \text{Valor Residual}}{\text{Vida Útil}} = \frac{344.405,97 - 34.440,60}{10} = \frac{309.965,37}{10} = 30.996,54$$

EDIFICIOS:

$$\frac{\text{Valor Actual} - \text{Valor Residual}}{\text{Vida Útil}} = \frac{312.695,91 - 15.634,80}{20} = \frac{297.061,11}{20} = 14.853,05$$

VEHICULO:

$$\frac{\text{Valor Actual} - \text{Valor Residual}}{\text{Vida Útil}} = \frac{59.616,42 - 11.923,28}{5} = \frac{47.693,14}{5} = 9.538,63$$

V = Tomado de y/o chequeado con el inventario

? = Rejecución de cálculos según Estado de Situación Financiera

ELABORADO: T.LE.R

REVISADO: C.J.P

FECHA: 02/06/2015

JUNTA PROVINCIAL DE LA CRUZ ROJA ECUATORIANA DE LOJA		C.S
CEDULA SUMARIA		2 - 2
COMPONENTE: Activo Fijo		
PERIODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014		
EQUIPO DE COMPUTACIÓN:		
$\frac{\text{Valor Actual} - \text{Valor Residual}}{\text{Vida Útil}} = \frac{91.061,69 - 30.050,36}{3} = \frac{61.011,33}{3} = 20.337,11$		
INSTALACIONES:		
$\frac{\text{Valor Actual} - \text{Valor Residual}}{\text{Vida Útil}} = \frac{810,42 - 40,52}{10} = \frac{769,90}{10} = 76,99$		
PROYECTO AMBULANCIAS:		
$\frac{\text{Valor Actual} - \text{Valor Residual}}{\text{Vida Útil}} = \frac{223.960,00 - 44.792,00}{10} = \frac{179.168,00}{10} = 17.916,80$		
<p>V = Tomado de y/o chequeado con el inventario</p> <p>? = Rejecución de cálculos según Estado de Situación Financiera</p>		
ELABORADO: T.LE.R		
REVISADO: CJ.P		
FECHA: 02/06/2015		

JUNTA PROVINCIAL DE LA CRUZ ROJA ECUATORIANA DE LOJA
CEDULA ANALITICA DEL MOVIMIENTO DE LA CUENTA

C.A

1-16

COMPONENTE: Activo Fijo**PERIODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014**NOMBRE DE LA CUENTA:** Depreciación Acum. de Muebles y enseres

FECHA	DESCRPCIÓN	SALDO DEL MAYOR		VALOR DE AJUSTE		SALDO SEGÚN AUD.	
		DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER
01/01/14	Saldo inicial	-	13.999,31				13.999,31
31/01/14	Saldo mayor mes de Enero	-	-	-	-	-	-
28/02/14	Saldo mayor mes de Feb.	-	-	-	-	-	-
31/03/14	Saldo mayor mes de Marzo	-	-	-	-	-	-
30/04/14	Saldo mayor mes de Abril	-	-	-	-	-	-
31/05/14	Saldo mayor mes de Mayo	-	-	-	-	-	-
30/06/14	Saldo mayor mes de Junio	-	-	-	-	-	-
31/07/14	Saldo mayor mes de Julio	-	-	-	-	-	-
30/08/14	Saldo mayor mes de Agosto	-	-	-	-	-	-
31/09/14	Saldo mayor mes de Sept.	-	-	-	-	-	-
30/10/14	Saldo mayor mes de Octub.	-	-	-	-	-	-
31/11/14	Saldo mayor mes de Novie.	-	-	-	-	-	-
30/12/14	Saldo mayor mes de Dicie.	-	2.071,57	-	1.073,95	-	3.145,52
	TOTAL SALDOS	-	16.070,88	-	1.073,95	-	17.144,83
	SALDOS FINALES					-	17.144,83

ELABORADO: T.LE.R

REVISADO: C.J.P

FECHA: 03/06/2015

V= Tomado de y/o chequeado con el mayor

Σ= Comprobado sumas

?= Rejecución de cálculos de depreciación según cédula sumaria

S

P.T
2.16

Junta provincial de Cruz Roja de Loja

Mayor Cuenta: 1.2.1.03.001 - DEPRECIACION DE MUEBLES Y ENSERES

Desde: 01/01/2014

Hasta: 31/12/2014

Fecha	Asiento	Descripción	Tipo	No Doc	Débito	Credito	Saldo
					Saldo Inicial		-13,993.51
31/12/2014	035037	PARA REGISTRAR LA DEPRECIACION DE ACTIVOS FIJOS ALS1				2,071.57	-16,070.88
		Totales S			0.00	2,071.57	-16,070.88

V

V= Tomado y/o chequeado con el mayor

S= Documentación Sustentatoria



JUNTA PROVINCIAL DE LA CRUZ ROJA ECUATORIANA DE LOJA
CEDULA ANALITICA DEL MOVIMIENTO DE LA CUENTA

C.A

3-16

COMPONENTE: Activo Fijo**PERIODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014**NOMBRE DE LA CUENTA:** Depreciación Acum. de Equipo de oficina

FECHA	DESCRPCIÓN	SALDO DEL MAYOR		VALOR DE AJUSTE		SALDO SEGÚN AUD.	
		DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER
01/01/14	Saldo inicial	-	5.262,12	-	-	-	5.262,12
31/01/14	Saldo mayor mes de Enero	-	-	-	-	-	-
28/02/14	Saldo mayor mes de Feb.	-	-	-	-	-	-
31/03/14	Saldo mayor mes de Marzo	-	-	-	-	-	-
30/04/14	Saldo mayor mes de Abril	-	-	-	-	-	-
31/05/14	Saldo mayor mes de Mayo	-	-	-	-	-	-
30/06/14	Saldo mayor mes de Junio	-	-	-	-	-	-
31/07/14	Saldo mayor mes de Julio	-	-	-	-	-	-
30/08/14	Saldo mayor mes de Agosto	-	-	-	-	-	-
31/09/14	Saldo mayor mes de Sept.	-	-	-	-	-	-
30/10/14	Saldo mayor mes de Octub.	-	-	-	-	-	-
31/11/14	Saldo mayor mes de Novie.	- P.T	-	-	-	- C.S	-
30/12/14	Saldo mayor mes de Dicie.	- 4-16	1.522,63	-	269,14	- 1-2	1.791,77
TOTAL SALDOS		-	6.784,75	-	269,14	-	7053,89
SALDOS FINALES		-		-		-	7.053,89

V= Tomado de y/o chequeado con el mayor

Σ= Comprobado sumas

?= Rejecución de cálculos de depreciación según cédula sumaria

Junta Provincial de Cruz Roja de Loja

S

P.T

4 - 16

Mayor Cuenta: 1.2.1.03.006 - DEPRECIACION DE EQUIPOS DE OFICINA

Desde: 01/01/2014

Hasta: 31/12/2014

Fecha	Asiento	Descripción	Tipo	No.Doc	Débito	Crédito	Saldo
					Saldo Inicial		-5,262.12
31/12/2014	035337	PARA REGISTRAR LA DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS AL31				1,522.63	-6,784.75
		Totales S			0.00	1,522.63	-6,784.75

V

V= Tomado y/o chequeado con el mayor

S= Documentación Sustentatoria



2 405,65

JUNTA PROVINCIAL DE LA CRUZ ROJA ECUATORIANA DE LOJA
CEDULA ANALITICA DEL MOVIMIENTO DE LA CUENTA

C.A

5-16

COMPONENTE: Activo Fijo**PERIODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014**NOMBRE DE LA CUENTA:** Depreciación Acum. de Maquinaria y equipo

FECHA	DESCRPCIÓN	SALDO DEL MAYOR		VALOR DE AJUSTE		SALDO SEGÚN AUD.	
		DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER
01/01/14	Saldo inicial	-	163.921,63	-	-	-	163.921,63
31/01/14	Saldo mayor mes de Enero	-	-	-	-	-	-
28/02/14	Saldo mayor mes de Feb.	-	-	-	-	-	-
31/03/14	Saldo mayor mes de Marzo	-	-	-	-	-	-
30/04/14	Saldo mayor mes de Abril	-	-	-	-	-	-
31/05/14	Saldo mayor mes de Mayo	-	-	-	-	-	-
30/06/14	Saldo mayor mes de Junio	-	-	-	-	-	-
31/07/14	Saldo mayor mes de Julio	-	-	-	-	-	-
30/08/14	Saldo mayor mes de Agosto	-	-	-	-	-	-
31/09/14	Saldo mayor mes de Sept.	-	-	-	-	-	-
30/10/14	Saldo mayor mes de Octub.	-	-	-	-	-	-
31/11/14	Saldo mayor mes de Novie.	P.T	-	-	-	C.S	-
30/12/14	Saldo mayor mes de Dicie.	6-16	30.778,07	-	218,47	1-2	30.996,54
TOTAL SALDOS		-	194.699,70	-	218,47	-	194.918,17
SALDOS FINALES		Σ		Σ		-	194.918,17
ELABORADO: T.LE.R							
REVISADO: C.J.P							
FECHA: 06/06/2015							

V= Tomado de y/o chequeado con el mayor

Σ= Comprobado sumas

?= Rejecución de cálculos de depreciación según cédula sumaria

P.T
4 - 16

Junta provincial de cruz roja de loja

S

Mayor Cuenta: 1.2.1.03.002 - DEPRECIACION DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS

Desde: 01/01/2014

Hasta: 31/12/2014

Fecha	Asiento	Descripcion	Tipo	No.Doc	Débito	Crédito	Saldo
					Saldo Inicial		-163,921.63
31/12/2014	035337	PARA REGISTRAR LA DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS AL31				30,778.07	-194,699.70
		Totales S			0.00	30,778.07	-194,699.70

} **V**

V= Tomado y/o chequeado con el mayor

S= Docuemntación Sustentatoria



JUNTA PROVINCIAL DE LA CRUZ ROJA ECUATORIANA DE LOJA
CEDULA ANALITICA DEL MOVIMIENTO DE LA CUENTA

C.A

7-16

COMPONENTE: Activo Fijo**PERIODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014**NOMBRE DE LA CUENTA:** Depreciación Acum. de Edificios

FECHA	DESCRPCIÓN	SALDO DEL MAYOR		VALOR DE AJUSTE		SALDO SEGÚN AUD.	
		DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER
01/01/14	Saldo inicial	-	90.142,38	-	-	-	90.142,38
31/01/14	Saldo mayor mes de Enero	-	-	-	-	-	-
28/02/14	Saldo mayor mes de Feb.	-	-	-	-	-	-
31/03/14	Saldo mayor mes de Marzo	-	-	-	-	-	-
30/04/14	Saldo mayor mes de Abril	-	-	-	-	-	-
31/05/14	Saldo mayor mes de Mayo	-	-	-	-	-	-
30/06/14	Saldo mayor mes de Junio	-	-	-	-	-	-
31/07/14	Saldo mayor mes de Julio	-	-	-	-	-	-
30/08/14	Saldo mayor mes de Agosto	-	-	-	-	-	-
31/09/14	Saldo mayor mes de Sept.	-	-	-	-	-	-
30/10/14	Saldo mayor mes de Octub.	-	-	-	-	-	-
31/11/14	Saldo mayor mes de Novie.	-	-	-	-	-	-
30/12/14	Saldo mayor mes de Dicie.	P.T 8-16	15.634,80	781,75	-	C.S 1-2	14.853,05
TOTAL SALDOS		-	105.777,18	781,75	-	-	104.995,43
SALDOS FINALES		Σ		Σ		-	104.995,43
ELABORADO: T.LE.R							
REVISADO: C.J.P							
FECHA: 07/06/2015							

V= Tomado de y/o chequeado con el mayor

Σ= Comprobado sumas

?= Rejecución de cálculos de depreciación según cédula sumaria

S



Junta provincial de Cruz Roja de Loja

Mayor Cuenta: 1.2.1.03.003 - DEPRECIACION DE EDIFICIOS

Desde: 01/01/2014

Hasta: 31/12/2014

Fecha	Asiento	Descripcion	Tipo	No.Doc	Débito	Crédito	Saldo
					Saldo Inicial		-90,142.38
31/12/2014	035337	PARA /REGISTRAR LA DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS AL31				15,634.80	-105,777.18
		Totales S			0.00	15,634.80	-105,777.18

V

V= Tomado y/o chequeado con el mayor

S= Documento Sustentatorio



JUNTA PROVINCIAL DE LA CRUZ ROJA ECUATORIANA DE LOJA
CEDULA ANALITICA DEL MOVIMIENTO DE LA CUENTA

C.A

9-16

COMPONENTE: Activo Fijo**PERIODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014**NOMBRE DE LA CUENTA:** Depreciación Acum. Vehículo

FECHA	DESCRPCIÓN	SALDO DEL MAYOR		VALOR DE AJUSTE		SALDO SEGÚN AUD.	
		DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER
01/01/14	Saldo inicial	-	44.216,44	-	-	-	44.216,44
31/01/14	Saldo mayor mes de Enero	-	-	-	-	-	-
28/02/14	Saldo mayor mes de Feb.	-	-	-	-	-	-
31/03/14	Saldo mayor mes de Marzo	-	-	-	-	-	-
30/04/14	Saldo mayor mes de Abril	-	-	-	-	-	-
31/05/14	Saldo mayor mes de Mayo	-	-	-	-	-	-
30/06/14	Saldo mayor mes de Junio	-	-	V -	-	-	-
31/07/14	Saldo mayor mes de Julio	-	-	-	-	-	-
30/08/14	Saldo mayor mes de Agosto	-	-	-	-	-	-
31/09/14	Saldo mayor mes de Sept.	-	-	-	-	-	-
30/10/14	Saldo mayor mes de Octub.	-	-	-	-	-	-
31/11/14	Saldo mayor mes de Novie.	-	-	-	-	-	-
30/12/14	Saldo mayor mes de Dicie.	-	5.141,14	-	4.397,49	-	9.538,63
TOTAL SALDOS		-	49.357,58	-	4.397,49	-	53.755,07
SALDOS FINALES						-	53.755,07
ELABORADO: T.LE.R		Σ				Σ	
REVISADO: C.J.P							
FECHA: 08/06/2015							

V= Tomado de y/o chequeado con el mayor

Σ= Comprobado sumas

?= Rejecución de cálculos de depreciación según cédula sumaria

S

P.T
10 - 16

Junta Provincial de Cruz Roja de Loja

Mayor Cuenta: 1.2.1.03.004 - DEPRECIACION DE VEHICULOS

Desde: 01/01/2014

Hasta: 31/12/2014

Fecha	Asiento	Descripcion	Tipo	No.Doc	Débito	Crédito	Saldo
					Saldo inicial		-44.216.44
31/12/2014	035337	PARA /REGISTRAR LA DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS AL31				5.141.14	-49.357.58
		Totales S			0.00	5.141.14	-49.357.58

V

V= Tomado y/o chequeado con el mayor

S= Documentación Sustentatoria



JUNTA PROVINCIAL DE LA CRUZ ROJA ECUATORIANA DE LOJA							
CEDULA ANALITICA DEL MOVIMIENTO DE LA CUENTA							
COMPONENTE: Activo Fijo							C.A
PERIODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014							11 - 16
NOMBRE DE LA CUENTA: Depreciación Acum. Equipo de Computación							
FECHA	DESCRPCIÓN	SALDO DEL MAYOR		VALOR DE AJUSTE		SALDO SEGÚN AUD.	
		DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER
01/01/14	Saldo inicial	-	71.803,67	-	-	-	71.803,67
31/01/14	Saldo mayor mes de Enero	-	-	-	-	-	-
28/02/14	Saldo mayor mes de Feb.	-	-	-	-	-	-
31/03/14	Saldo mayor mes de Marzo	-	-	-	-	-	-
30/04/14	Saldo mayor mes de Abril	-	-	-	-	-	-
31/05/14	Saldo mayor mes de Mayo	-	-	-	-	-	-
30/06/14	Saldo mayor mes de Junio	-	-	- V	-	-	-
31/07/14	Saldo mayor mes de Julio	-	-	-	-	-	-
30/08/14	Saldo mayor mes de Agosto	-	-	-	-	-	-
31/09/14	Saldo mayor mes de Sept.	-	-	-	-	-	-
30/10/14	Saldo mayor mes de Octub.	-	-	-	-	-	-
31/11/14	Saldo mayor mes de Novie.	P.T	-	-	-	- C.S	-
30/12/14	Saldo mayor mes de Dicie.	12-16	5.122,43	-	15.214,68	-2-2	20.337,11
TOTAL SALDOS		-	76.926,10	-	15.214,68	-	92.140,78
SALDOS FINALES						-	92.140,78
ELABORADO: T.I.E.R		Σ		Σ			
REVISADO: C.J.P							
FECHA: 05/06/2015							

V= Tomado de y/o chequeado con el mayor

Σ = Comprobado sumas

?= Rejecución de cálculos de depreciación según cédula sumaria

Junta Provincial de Cruz Roja de Loja

S

P.T
12 16

Mayor Cuenta: 1.2.1.03.005 - DEPRECIACION DE EQUIPOS DE COMPUTACION

Desde: 01/01/2014

Hasta: 31/12/2014

Fecha	Asiento	Descripcion	Tipo	No.Doc	Débito	Crédito	Saldo
					Saldo Inicial		-71.803,67
31/12/2014	035337	PARA REGISTRAR LA DEPRECIACION DE ACTIVOS FIJOS AL31				6.122,43	-76.926,10
		Totales S			0,00	5.122,43	-76.926,10

V

V= Tomado y/o chequeado con el mayor

S= Documentación Sustentatoria



JUNTA PROVINCIAL DE LA CRUZ ROJA ECUATORIANA DE LOJA
CEDULA ANALITICA DEL MOVIMIENTO DE LA CUENTA

C.A

13 - 16

COMPONENTE: Activo Fijo**PERIODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014**NOMBRE DE LA CUENTA:** Depreciación Acum. de Instalaciones

FECHA	DESCRPCIÓN	SALDO DEL MAYOR		VALOR DE AJUSTE		SALDO SEGÚN AUD.	
		DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER
01/01/14	Saldo inicial	-	541,56	-	-	-	541,56
31/01/14	Saldo mayor mes de Enero	-	-	-	-	-	-
28/02/14	Saldo mayor mes de Feb.	-	-	-	-	-	-
31/03/14	Saldo mayor mes de Marzo	-	-	-	-	-	-
30/04/14	Saldo mayor mes de Abril	-	-	-	-	-	-
31/05/14	Saldo mayor mes de Mayo	-	-	-	-	-	-
30/06/14	Saldo mayor mes de Junio	-	-	-	-	-	-
31/07/14	Saldo mayor mes de Julio	-	-	-	-	-	-
30/08/14	Saldo mayor mes de Agosto	-	-	-	-	-	-
31/09/14	Saldo mayor mes de Sept.	-	-	-	-	-	-
30/10/14	Saldo mayor mes de Octub.	-	-	-	-	-	-
31/11/14	Saldo mayor mes de Novie.	-	-	-	-	-	-
30/12/14	Saldo mayor mes de Dicie.	P.T 14 - 16	81,04	4,05	-	C.S - 2 - 2	76,99
TOTAL SALDOS		-	622,60	4,05	-	-	618,55
SALDOS FINALES						-	618,55

ELABORADO: T.LE.R
 REVISADO: C.J.P
 FECHA: 09/06/2015

V= Tomado de y/o chequeado con el mayor

Σ= Comprobado sumas

?= Rejecución de cálculos de depreciación según cédula sumaria

Junta provincial de Cruz Roja de Loja

S

P.T
14 - 16

Mayor Cuenta: 1.2.1.03.007 - DEPRECIACION DE INSTALACIONES

Desde: 01/01/2014

Hasta: 31/12/2014

Fecha	Asiento	Descripción	Tipo	No Doc	Débito	Crédito	Saldo
					Saldo Inicial		-541.56
31/12/2014	035337	PARA /REGISTRAR LA DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS AL31				81.04	-622.60
		Totales S			0.00	81.04	-622.60

V

V= Tomado y/o chequeado con el mayor

S= Documentación Sustentatoria



JUNTA PROVINCIAL DE LA CRUZ ROJA ECUATORIANA DE LOJA
CEDULA ANALITICA DEL MOVIMIENTO DE LA CUENTA

C.A

15 - 16

COMPONENTE: Activo Fijo**PERIODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014**NOMBRE DE LA CUENTA:** Depreciación Acum. de Proyecto Ambulancias

FECHA	DESCRPCIÓN	SALDO DEL MAYOR		VALOR DE AJUSTE		SALDO SEGÚN AUD.	
		DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER
01/01/14	Saldo inicial	-	-	-	-	-	-
31/01/14	Saldo mayor mes de Enero	-	-	-	-	-	-
28/02/14	Saldo mayor mes de Feb.	-	-	-	-	-	-
31/03/14	Saldo mayor mes de Marzo	-	-	-	-	-	-
30/04/14	Saldo mayor mes de Abril	-	-	-	-	-	-
31/05/14	Saldo mayor mes de Mayo	-	-	-	-	-	-
30/06/14	Saldo mayor mes de Junio	-	-	-	-	-	-
31/07/14	Saldo mayor mes de Julio	-	-	-	-	-	-
30/08/14	Saldo mayor mes de Agosto	-	-	-	-	-	-
31/09/14	Saldo mayor mes de Sept.	-	-	-	-	-	-
30/10/14	Saldo mayor mes de Octub.	-	-	-	-	-	-
31/11/14	Saldo mayor mes de Novie.	-	-	-	-	-	-
30/12/14	Saldo mayor mes de Dicie.	P.T 16 - 16	41.059,48	23.142,68	-	- C.S -2-2	17.916,80
TOTAL SALDOS		-	41.059,48	23.142,68	-	-2-2	17.916,80
SALDOS FINALES						-	17.916,80
ELABORADO: T.LE.R		Σ					
REVISADO: C.J.P				Σ			
FECHA: 10/06/2015							

V= Tomado de y/o chequeado con el mayor

Σ= Comprobado sumas

?= Rejecución de cálculos de depreciación según cédula sumaria

S

P.T
16 - 16

car de cruz roja de loja

Mayor Cuenta: 1.2.1.03.009 - DEPRECIACION ACUM.PROYECTO AMBULANCIAS

Desde: 01/01/2014 Hasta: 31/12/2014

Fecha	Asiento	Descripción	Tipo	No Doc	Débito	Crédito	Saldo
					Saldo Inicial		0.00
13/06/2014	015247	CRUZ ROJA ECUATORIANA-QUITO PARA REGISTRAR	EF			14,930.72	-14,930.72
10/07/2014	019026	CRUZ ROJA ECUATORIANA-QUITO PARA REGISTRAR EL	EF		2,732.68		-18,663.40
22/09/2014	027949	CRUZ ROJA ECUATORIANA-QUITO PARA REGISTRAR CRUCE	EF		7,465.36		-26,128.76
03/12/2014	033613	CRUZ ROJA ECUATORIANA-QUITO PARA REGISTRAR CRUCE	EF		11,198.04		-37,326.80
24/12/2014	035085	CRUZ ROJA ECUATORIANA-QUITO PARA REGISTRAR EL	EF		3,732.68		-41,059.48
Totales \$					0.00	41,059.48	-41,059.48

V

V= Tomado y/o chequeado con el mayor

S= Documentación Sudentatoria



JUNTA PROVINCIAL DE LA CRUZ ROJA ECUATORIANA DE LOJA
ASIENTO DE AJUSTE DE DEPRECIACION DE ACTIVOS FIJOS

COMPONENTE: Activo Fijo

P.T

PERIODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

1 - 1

ASIENTO DE AJUSTE DE DEPRECIACION DE ACTIVOS FIJOS

----- X -----

Depreciación de Muebles y enseres	1.073,95	
Depreciación de Equipo de oficina	269,14	
Depreciación de Maquinaria y Equipo	218,47	
Depreciación de Vehículo	4.397,49	
Depreciación de Equipo de Computación	15.214,68	
Depreciación Proyecto Ambulac.	23.142,68	
Depreciación Acum. de Muebles y enseres		1.073,95
Depreciación Acum. de Equipo de oficina		269,14
Depreciación Acum. de Maquinaria y Equipo		218,47
Depreciación Acum. de Vehículo		4.397,49
Depreciación Acum. de Equipo de Computación		15.214,68
Depreciación Proyecto Ambulac.		23.142,68

P/r Ajuste de Depreciación acumulada de activos fijos

----- X -----

Depreciación de Edificios	781,75	
Depreciación de Instalaciones	4,05	
Depreciación Acum. De Edificios		781,75
Depreciación Acum. De Instalaciones		4,05

P/r Ajuste de Depreciación acumulada de activos fijos

? = Rejecución de cálculos de ajuste - cedula sumaria según saldo de auditoría

ELABORADO: T.LE.R

REVISADO: C.J.P

FECHA: 11/06/2015

JUNTA PROVINCIAL DE LA CRUZ ROJA ECUATORIANA DE LOJA EXAMEN ESPECIAL						
COMPONENTE: Activos Fijos PERIODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014						P.T 1 - 4
BIENES QUE DEBEN DARSE DE BAJA						
N°	DETALLE	ESTADO	UBICACIÓN	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	TOTAL
MUEBLES Y ENSERES						1.040,00
1	Escritorio tipo Secretaria con 3 gavetas	Malo	Secretaria	250,00	250,00	
1	Archivador de madera cuatro gavetas	Malo	Secretaria	180,00	180,00	
2	Muebles tipo archivador de cuatro servicios de madera	Malo	Bodega de socorros	120,00	240,00	
1	Mueble tipo archivador de cinco servicios de madera	Malo	Bodega de socorros	100,00	100,00	
1	Cama de 1 plaza de madera color café	Malo	Bodega de socorros	120,00	120,00	
1	Máquina de escribir marca Olympia color blanco con plomo de 18"	Malo	Banco de Sangre y Hematología	150,00	150,00	
EQUIPO DE COMPUTACIÓN						11.854,24
1	Computador súper clone 2001 ATX main intel Pentium III	Malo	Secretaria	872,00	872,00	
1	Computadora portátil marca DELL	Malo	Dirección de proyectos	1.682,24	1.682,24	
1	Grabadora doble casetera y CD AIWA Modelo CSDSR51SU	Malo	Dirección de socorros	180,00	180,00	
10	Radios Yaesu	Malo	Secretaria	320,00	3.200,00	
4	Repetidoras (2 edf CR. Y 2 en cerros)	Malo	Secretaria	1.480,00	5.920,00	
MAQUINARIA Y EQUIPO						29.901,30
1	Carpa Blanca	Malo	Bodega de socorros	150,00	150,00	
3	Camillas de Lona Plegables 95514	Malo	Bodega de socorros	162,10	486,30	
ELABORADO: T.LE.R REVISADO: C.J.P FECHA: 12/06/2015						

Ø

V

V= Tomado de y/o chequeado con el mayor

Ø= Inspección Física

JUNTA PROVINCIAL DE LA CRUZ ROJA ECUATORIANA DE LOJA EXAMEN ESPECIAL						
COMPONENTE: Activos Fijos PERIODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014						P.T 2 - 4
BIENES QUE DEBEN DARSE DE BAJA						
N°	DETALLE	ESTADO	UBICACIÓN	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	TOTAL
1	Hemoteca marca JEWETT, grande	Malo	Banco de Sangre y Hematología	2.000,00	2.000,00	
1	Refrigeradora adaptada para hemoteca, marca ECASA amarilla	Malo	Banco de Sangre y Hematología	1.000,00	1.000,00	
1	Lector Stat Fax 2100 marca AWARENESS	Malo	Banco de Sangre y Hematología	250,00	250,00	
1	Lector Stat Fax 2200 marca AWARENESS	Malo	Banco de Sangre y Hematología	250,00	250,00	
1	Analizador de Gases Sanguíneos y Electrolitos modelo 850 marca Ciba Corning	Malo	Laboratorio Clínico	5.000,00	5.000,00	
1	Autoanalizador de Química Clínica modelo Express Plus marca Chiron Diagnostics	Malo	Laboratorio Clínico	5.000,00	5.000,00	
1	Incubadora marca Boekel modelo 132000	Malo	Laboratorio Clínico	950,00	950,00	
1	Microscopio marca Olympus Binocular	Malo	Laboratorio Clínico	2.500,00	2.500,00	
1	Coagulometro marca Pacific hemostasis modelo trombos creen 400	Malo	Laboratorio Clínico	5.890,00	5.890,00	
1	Refrigeradora Kelvineitor	Malo	Laboratorio Clínico	300,00	300,00	
1	Pipeta Automática GMBH de procedencia alemana	Malo	Laboratorio Clínico	100,00	100,00	
ELABORADO: T.LE.R REVISADO: C.J.P FECHA: 13/06/2015						

}

∅

V

V= Tomado de y/o chequeado con el mayor

∅= Inspección Física

JUNTA PROVINCIAL DE LA CRUZ ROJA ECUATORIANA DE LOJA						P.T
EXAMEN ESPECIAL						3 - 4
COMPONENTE: Activos Fijos						
PERIODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014						
BIENES QUE DEBEN DARSE DE BAJA						
1	Lector de Plasmas proteínas. Marca BEHRING modelo TTS Turbitimer Sistema totalmente programable con capacidad de trabajo de cuvetas. Determina la lectura inmunoquímica en forma cualitativa de proteínas en suero plasmas y otros fluidos corporales de código de barras, etc.	Malo	Laboratorio Clínico	5.000,00	5.000,00	
1	Purificador	Malo	Laboratorio Clínico	1.025,00	1.025,00	
VEHICULO						13.000,00
1	Ambulancia Toyota Land Cruiser FZJ75LV-MRU Fabricación japonesa, modelo 1994 motor a gasolina de 6 cilindros 4500 cc., 197 HP, caja de cambios de 5 velocidades adelante y una al reverso, caja de transferencia de 2 velocidades (dual y doble), transmisión especial para montaña 4111, embrague monodisco seco con resortes de diafragma amortiguadores delanteros y posteriores de ballestas ,frenos delanteros y posterior de ballestas, frenos delanteros de disco y posterior tambor dirección hidráulica capacidad de combustible de 90 lts. 5 llantas 750x16-6 semipantaneras sistema electrónico de 12 voltios espejos exteriores 2 espejos interiores 1 viseras para el sol 2, guardabarros delantero y posterior, radio AM/FM con tocassette, calefacción, reloj, encendedor de cigarrillos y equipo usual de herramientas Equipo de Ambulancia.	Malo	Secretaria	7.000,00	7.000,00	∅ V
ELABORADO: T.LE.R						
REVISADO: C.J.P						
FECHA: 14/06/2015						

V= Tomado de y/o chequeado con el mayor

∅= Inspección Física

<p style="text-align: center;">JUNTA PROVINCIAL DE LA CRUZ ROJA ECUATORIANA DE LOJA EXAMEN ESPECIAL</p>								
<p>COMPONENTE: Activos Fijos PERIODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014</p>						<table border="1"> <tr><td>P.T</td></tr> <tr><td>4 - 4</td></tr> </table>	P.T	4 - 4
P.T								
4 - 4								
BIENES QUE DEBEN DARSE DE BAJA								
1	Ambulancia Jeef Toyota Land Cruiser,Batalla Larga Std,Modelo FJ 75IV MR, Chassis:FJ75 0095943, Motor:3F0308590,Color Blanco, Año 1991, Fabricación:Japon, CC/400,dispone de llantas de emergencia, gata, palanca para gata y llave de ruedas	Malo	Secretaria	6.000,00	6.000,00			
TOTAL		Malo			55.795,54			
<p>ELABORADO: T.LE.R REVISADO: C.J.P FECHA: 14/06/2015</p>								

} Ø
V

V= Tomado de y/o chequeado con el mayor

Ø= Inspección Física

JUNTA PROVINCIAL DE LA CRUZ ROJA ECUATORIANA DE LOJA

CEDULA ANALÍTICA

C.A

1 - 1

COMPONENTE: Activo Fijo

PERIODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

BIENES QUE DEBEN DARSE DE BAJA

Después de levantar la información del inventario de activos fijos del 2014 de la Junta Provincial de la Cruz Roja Ecuatoriana de Loja se realizó otra constatación física para el examen especial respectivamente, por medio de la cual se pudo determinar que los activos fijos que se encuentran en estado regular hoy en día se encuentran en mal estado, es por ello que se procedió a elaborar un papel de trabajo que demuestre los activos fijos que se hallan en mal estado, dejando constancia en un asiento de ajuste para darles de baja.

	_____ X _____	
Patrimonio	55.795,54	} ?
Muebles y enseres	1.040,00	
Equipo de computación	11.854,24	
Maquinaria y equipo	29.901,30	
Vehículo	13.000,00	
P/r Ajuste por baja de bienes en mal estado		

?= Rejecución de cálculos según inventario de la institución

ELABORADO: T.LE.R

REVISADO: CJ.P

FECHA: 15/06/2015

JUNTA PROVINCIAL DE LA CRUZ ROJA ECUATORIANA DE LOJA

SALDO AUDITADO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

COMPONENTE: Activo Fijo

PERIODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

C.S

1 - 2

CUENTA	SALDO INICIAL	DEBE	HABER	SALDO CONTABLE	AJUSTE Y RECLASIF.		SALDO AUDITADO
					DEBE	HABER	
ACTIVO FIJO	56.245,82	904.500,46	101.970,28	858.776,00	23.928,48	21.173,73	861.530,75
ACTIVO FIJO TANGIBLE	56.245,82	901.918,30	101.970,28	856.193,84	23.928,48	21.173,73	858.948,59
Activo Tangible	446.674,84	677.958,30	-	1'124.633,14	-	-	1'124.633,14
Terrenos	-	261.184,00	-	261.184,00	-	-	261.184,00
Muebles y enseres	34.710,19	240,00	-	34.950,19	-	-	34.950,19
Maquinaria y equipo	305.062,37	39.343,60	-	344.405,97	-	-	344.405,97
Edificios	-	312.695,91	-	312.695,91	-	-	312.695,91
Vehículos	-	59.616,42	-	59.616,42	-	-	59.616,42
Equipos de oficina	17.235,59	2.672,95	-	19.908,54	V	-	19.908,54
Equipos de computación	89.666,69	1.395,00	-	91.061,69	-	-	91.061,69
Instalaciones	-	810,42	-	810,42	-	-	810,42
Activo Fijo A Largo Plazo	-	223.960,00	-	223.960,00	-	-	223.960,00
Activos proyecto ambulancias	-	223.960,00	-	223.960,00	-	-	223.960,00
Depreciaciones Acumuladas	-389.887,11	-	101.411,16	-491.298,27	23.928,48	21.173,73	-488.543,52
Deprec. Acum. de muebles y enseres	-13.999,31	-	2.071,57	-16.070,88	-	1.073,95	-17.144,83
Deprec. Acum. de equipo de oficina	-5.262,12	-	1.522,63	-6.784,75	-	269,14	-7.053,89
Deprec. Acum. de equipos de comput.	-71.803,67	-	5.122,43	-76.926,10	-	15.214,68	-92.140,78
Deprec. Acum. de maquinaria y equipo	-163.921,63	-	30.778,07	-194.699,70	-	218,47	-194.918,17
Deprec. Acum. de edificios	-90.142,38	-	15.634,80	-105.777,18	781,75	-	-104.995,43
Deprec. Acum. de vehículos	-44.216,44	-	5.141,14	-49.357,58	-	4.397,49	-53.755,07
Deprec. Acum. de instalaciones	-541,56	-	81,04	-622,60	4,05	-	-618,55
Deprec. Acum. proyecto ambulancias	-	-	41.059,48	-41.059,48	23.142,68	-	-17.916,80

ELABORADO: T.IE.R

REVISADO: C.J.P

FECHA: 16/06/2015

V= Tomado de y/o chequeado con el mayor

?= Rejecución de cálculos según cédula analítica del movimiento de la cuentas

JUNTA PROVINCIAL DE LA CRUZ ROJA ECUATORIANA DE LOJA

SALDO AUDITADO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

C.S

2-2

COMPONENTE: Activo Fijo

PERIODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

CUENTA	SALDO INICIAL	DEBE	HABER	SALDO CONTABLE	AJUSTE Y RECLASIF.		SALDO AUDITADO
					DEBE	HABER	
Amortización Acumulada	-541,91	-	559,12	-1.101,03	-	-	-1.101,03
Amortización de software	-541,91	-	559,12	-1.101,03	-	-	-1.101,03
ACTIVO FIJO INTANGIBLE	-	2.582,16	-	2.582,16	-	-	2.582,16
Activo Intangible	-	5.591,17	-	5.591,17	V	-	5.591,17
Software	-	5.591,17	-	5.591,17	-	-	5.591,17
Amortizaciones	-	-3.009,01	-	-3.009,01	-	-	-3.009,01
Amortización de Software	-	-3.009,01	-	-3.009,01	-	-	-3.009,01
ELABORADO: T.LE.R							
REVISADO: CJ.P							
FECHA: 21/06/2015							

V= Tomado de y/o chequeado con el mayor

?= Rejecución de cálculos según cédula analítica del movimiento de las cuentas

FASE III

Comunicación de Resultados

**JUNTA PROVINCIAL DE LA CRUZ ROJA
ECUATORIANA DE LOJA**

INFORME DE AUDITORÍA FINANCIERA

COMPONENTE:
ACTIVO FIJO

PERÍODO:
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2014

EQUIPO DE AUDITORÍA:

Dr. Cristóbal Jaramillo Pedrera Mg. Sc.

DIRECTOR

Tatiana Elizalde Rodríguez

JEFE DE EQUIPO

Tatiana Elizalde Rodríguez

AUDITOR OPERATIVO

**LOJA – ECUADOR
2016**

SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

RUC	Registro Único de Contribuyente
RIT	Reglamento Interno de Trabajo
RIESS	Reglamento Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
NCGA	Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas
PCGA	Principios de Contabilidad
NIA	Normas Internacionales de Auditoría
NEA	Normas Ecuatorianas de Auditoría
NTA	Normas Técnicas de Auditoría
LORTI	Ley Orgánica Régimen Tributario
NCI	Normas de Control Interno

INDICE

CARATULA DEL INFORME	145
SIGLAS Y ABREVIATURA	146
INDICE	147
INFORME FINAL	148
NOTIFICACIÓN PARA LA LECTURA DEL BORRADOR DEL INFORME	150
ACTA DE CONFERENCIA FINAL	151
CAPITULO I:	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	153
CAPITULO II:	
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	157
ANEXOS	187

Loja, 22 de Julio del 2015

Sra.

Maricela Cárdenas Chiriboga

PRESIDENTA DE LA JUNTA PROVINCIAL DE LA CRUZ ROJA
ECUATORIANA DE LOJA

Ciudad.-

De mis consideraciones:

He auditado el Componente Activos Fijos de la Junta Provincial de la Cruz Roja Ecuatoriana de Loja del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014; así como la información financiera complementaria por el año terminado en esa fecha. La preparación de los estados financieros es absoluta responsabilidad del departamento financiero de la Institución toda vez que nuestro trabajo es emitir un informe sobre la razonabilidad de los Activos Fijos basado en la ejecución del Examen Especial.

El Examen Especial fue practicado de conformidad con las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas, los mismos que requieren que el trabajo sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que el componente Activos fijos si contiene errores u omisiones importantes; para ello incluye pruebas selectivas, de la evidencia que respalda a los registros contables de componente Activo Fijo, documentos de contabilidad, inventarios, confirmaciones de saldos, constataciones físicas y otros procedimientos de auditoria que considero necesarios para dar

una razonabilidad de que el componente Activo Fijo proporcionan una base razonable para expresar una opinión.

No se ha preparado el componente Activo Fijo por el periodo terminado al 31 de Diciembre del 2014 de conformidad a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno situación que limito conocer el comportamiento de las depreciaciones acumuladas, así mismo al revisar el proceso contable se pudo evidenciar que los cálculos de las depreciaciones se encuentran mal efectuados, producto de esto las cuentas que la integran sufrió alteraciones.

En mi opinión el componente Activo Fijo al 31 de Diciembre del 2014, no presenta razonablemente en todos los aspectos de importancia la situación financiera legal de la Junta Provincial de la Cruz Roja Ecuatoriana de Loja; ya que lo referido en el párrafo anterior; expresamos además que los resultados de las operaciones financieras del componente activo fijo no guardan conformidad a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y demás Normas aplicadas uniformemente.

Atentamente,

Sra. Tatiana Elizalde Rodríguez

AUDITORA

NOTIFICACIÓN PARA LA LECTURA DEL BORRADOR DEL INFORME

Loja, 24 de Julio del 2015

Señores**DIRECTIVOS, FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA JUNTA
PROVINCIAL DE LA CRUZ ROJA ECUATORIANA DE LOJA**

Ciudad.-

Por medio del presente me permito hacer de vuestro conocimiento que el día **JUEVES 24 DE JULIO DEL PRESENTE AÑO A LAS 15H00**, se llevará a efecto la lectura del borrador del informe de Examen especial al componente activo fijo de la **JUNTA PROVINCIAL DE LA CRUZ ROJA ECUATORIANA DE LOJA**; por el periodo comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014; la misma que se llevará a efecto en el Auditorio de la Institución; por tal motivo invito a ustedes para que participen de dicha diligencia.

Atentamente.

Sra. Tatiana Elizalde Rodríguez

AUDITORA

ACTA DE CONFERENCIA FINAL

ACTA DE LA CONFERENCIA FINAL DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DEL EXAMEN ESPECIAL AL COMPONENTE ACTIVO FIJO DE LA JUNATA PROVINCIAL DE LA CRUZ ROJA ECUATORIANA DE LOJA POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015.

En la ciudad de Loja provincia de Loja a los veinte cuatro días del mes de Julio del dos mil quince, a partir de las 15h00, en el Auditorio de la Junta Provincial de la Cruz Roja Ecuatoriana de Loja se constituyen los suscritos: Dr. Cristóbal Jaramillo - DIRECTOR y Tatiana Elizalde - JEFE DE EQUIPO respectivamente; con el objeto de dejar constancia de la Conferencia Final y comunicación de resultados obtenidos en el examen especial al Activo Fijo de la JUNTA PROVINCIAL DE LA CRUZ ROJA ECUATORIANA DE LOJA que fue realizado de conformidad con la orden de trabajo No 001 del lunes, 27 de abril de 2015, suscrita por Dr. Cristóbal Jaramillo. En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley y el reglamento para su aplicación, se convocó mediante oficio circular del veinte cuatro de julio del 2015 a los servidores de la JUNTA PROVINCIAL DE LA CRUZ ROJA ECUATORIANA DE LOJA, y personas relacionadas con el trabajo ejecutado.

Al efecto, en presencia de los abajo firmantes, se procedió a la lectura del borrador del informe, diligencia en la cual se dio a conocer los resultados obtenidos a través de sus comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Para constancia de lo actuado suscriben la presente acta en tres ejemplares iguales, las personas siguientes:

NOMRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMAS
Sra. Maricela Cárdenas	Presidente	
Ing. Claudia Aguilar	Secretaria	
Lcda. Alvarita Torres	Administradora Financiera	
Lcda. Magdalena Loaiza	Responsable de Bodega	

CAPITULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

1. MOTIVO

El presente examen se llevó a cabo en cumplimiento a la orden de trabajo No. 001 de fecha 27 de Abril del 2015, y por disposición del Director de Tesis, como un trabajo de investigación previo a optar el grado de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría en la Universidad Nacional de Loja, habiéndose dispuesto su ejecución inmediata.

2. OBJETIVOS

Los objetivos del Examen Especial al componente Activo Fijo son:

- ✓ Examinar la razonabilidad, veracidad y legalidad del componente Activo Fijo que la empresa ha realizado durante el periodo contable.

- ✓ Evaluar el sistema de control interno establecido en la institución conforme a la documentación correspondiente del componente Activo Fijo, realizando las correcciones necesarias mediante cédulas sumarias, analíticas y narrativas.

- ✓ Emitir un informe en el que se dará a conocer los resultados obtenidos en la realización del examen, el mismo que contendrá comentario, conclusiones y recomendaciones.

3. ALCANCE

El Examen Especial al componente Activo Fijo se realizará por el ejercicio económico del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014.

4. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

Principales Disposiciones Legales

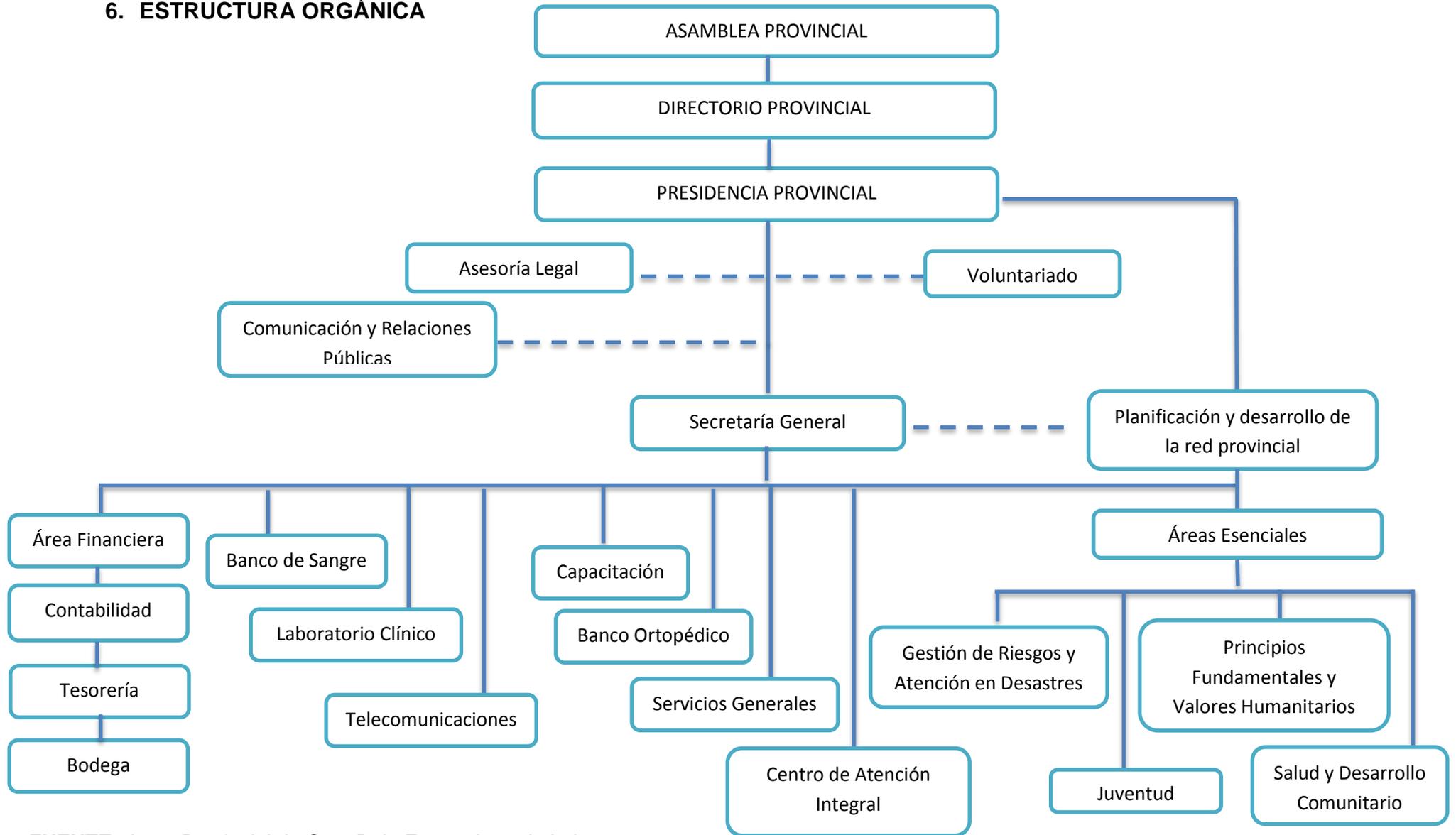
- ✓ Constitución Política del Ecuador
- ✓ Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno (LORTI)
- ✓ Código de Trabajo
- ✓ Estatutos
- ✓ Manual para la Administración de Activos Fijos de Cruz Roja Ecuatoriana
- ✓ Instructivo para la actualización del Inventario Físico y Valuación de los Activos en Bienes Muebles
- ✓ Reglamento Interno de Trabajo (RIT)
- ✓ Reglamento del Instituto Ecuatoriana de Seguridad Social (RIESS)
- ✓ Normas de Contabilidad Generalmente Aceptados (NCGA)
- ✓ Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA)
- ✓ Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

- ✓ Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA)
- ✓ Normas Técnicas de Auditoría (NTA)

5. FUENTES DE FINANCIAMIENTO

Convenios y acuerdos con instituciones públicas y privadas

6. ESTRUCTURA ORGÁNICA



FUENTE: Junta Provincial de Cruz Roja Ecuatoriana de Loja

DIGITADO POR: La Autora

CAPITULO II

EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

1.- FALTA DE VERIFICACIÓN DE REGISTROS INDIVIDUALES CON LAS CUENTAS DEL MAYOR

COMENTARIO:

Mediante la Evaluación del Sistema de Control Interno se pudo verificar que en la Junta Provincial de Cruz Roja Ecuatoriana de Loja no realizan comparaciones periódicas entre los registros individuales y las cuentas del mayor de activos fijos. Inobservando el **NUMERAL 3 DEL INSTRUCTIVO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO Y VALUACIÓN DE LOS ACTIVOS EN BIENES MUEBLES** que en su parte pertinente dice: **“Conciliar los saldos físicos con los contables”**, como también se incumple con el **PRINCIPIO DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADAS N° 210 – 18** que es su parte pertinente dice: **“Información Útil, Confiable y Oportuna: El propósito primordial de la contabilidad es proporcionar información financiera útil, confiable y oportuna a los usuarios internos y externos, para la toma de decisiones y para identificar el costo de las actividades cumplidas por el ente”**. Por lo que dificulta determinar si la naturaleza de los saldos son verídicos o conocer si existe una concordancia de saldos en el activo fijo.

CONCLUSIÓN:

Inexistencia de comparaciones periódicas entre los registros individuales y las cuentas del mayor de activos fijos.

RECOMENDACIÓN 1:

A la Administradora Financiera en atención a sus funciones debe de verificar y conciliar periódicamente los saldos de los registros individuales y las cuentas del mayor para presentar saldos razonables y dar cumplimiento a la normativa vigente.

2.- FALTA DE CONSTATAIONES FÍSICAS DE ACTIVOS FIJOS EN SU TOTALIDAD**COMENTARIO:**

Mediante la Evaluación del Sistema de Control Interno se pudo verificar que en la Junta Provincial de Cruz Roja Ecuatoriana de Loja no realizan constataciones físicas periódicas entre de los activos fijos. Inobservando el **NUMERAL 4 DEL INSTRUCTIVO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO Y VALUACIÓN DE LOS ACTIVOS EN BIENES MUEBLES** que en su parte pertinente dice: ***“La constatación física de los activos fijos, podrá practicarse en forma general y parcial. La general con corte de cuenta al 31 de diciembre de cada año; y, la parcial, sobre la base de rotación o por requerimiento de determinada unidad administrativa o autoridad competente...”*** Por lo que dificulta determinar si el estado actual en el que se encuentran los activos fijos es óptimo para seguir desempeñando las diferentes actividades.

CONCLUSIÓN:

No se realizan inventarios periódicos de activos fijos.

RECOMENDACIÓN 2:

A la Coordinadora o encargada de los activos fijos en atención a sus funciones debe de realizar y registrar todos los bienes que se encuentran en la institución en un inventario detallando su naturaleza, valor y estado, y por ende los códigos para la identificación del mismo.

**3.- FALTA DE CODIFICACIÓN A LOS INVENTARIOS FÍSICOS EN SU
TOTALIDAD****COMENTARIO:**

Mediante la Evaluación del Sistema de Control Interno se pudo verificar que la Junta Provincial de Cruz Roja Ecuatoriana de Loja no ha realizado codificaciones en su totalidad a los activos fijos. Inobservando el **ART. 13 PÁRRAFO 6 .- PARA EL REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DEL MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS DE CRUZ ROJA ECUATORIANA** que en su parte pertinente dice: ***“La Coordinación de Activos Fijos al momento del ingreso de los bienes muebles tramitados por compra, recibidos en transferencia gratuita y reposición, procederá a su inmediata identificación a través de una etiqueta autoadhesiva o placa numérica, adherida a los bienes de manera que no ocasione su deterioro y facilite su inmediata***

localización.” Por lo que no permita conocer e identificar en que área laboral se encuentra el bien, puesto que se lo estaría utilizando para situaciones innecesarias o manejando de mala manera.

CONCLUSIÓN:

Las codificaciones no son realizadas en su totalidad para todos los bienes del activo fijo.

RECOMENDACIÓN 3:

A la Coordinadora o encargada de los activos fijos en atención a sus funciones debe de codificar mediante una etiqueta autoadhesiva todos los activos fijos de la institución en su totalidad para su oportuna localización.

4.- FALTA DE AVALÚOS PARA ACTIVOS FIJOS POR TRANSFERENCIA GRATUITA POR UN PERITO RESPONSABLE

COMENTARIO:

Mediante la Evaluación del Sistema de Control Interno se pudo verificar que en la Junta Provincial de Cruz Roja Ecuatoriana de Loja no realiza avalúos por un perito para los bienes que ingresan por transferencia gratuita. Inobservando el **ART. 27.- INGRESO POR TRANSFERENCIA GRATUITA Y OTROS DEL MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS DE CRUZ ROJA ECUATORIANA** que en su parte pertinente dice: **“Siempre que se estime que el valor de registro es**

notoriamente diferente del real, se practicará el avalúo del bien mueble de que se trate. Dicho avalúo será ejercitado por un perito de la entidad u organismo que realice la transferencia gratuita, conjuntamente con otro de Cruz Roja Ecuatoriana.” Por lo que dificulta determinar si el costo del activo fijo está sobrevaluado como para adquirirlo lo que provocaría un gasto elevado para la institución.

CONCLUSIÓN:

No se realizan avalúos de los activos fijos por transferencia gratuita por un perito responsable.

RECOMENDACIÓN 4:

A la Presidenta de la institución contratar y designar a un perito responsable para evaluar los o el activo fijo por ingreso de transferencia gratuita determinando así cuál es su costo natural y original del bien.

5.- FALTA DE CODIFICACIÓN DE ACTIVOS FIJOS ANTES DE LA ENTREGA – RECEPCIÓN A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE

COMENTARIO:

Mediante la Evaluación del Sistema de Control Interno se pudo verificar que en la Junta Provincial de Cruz Roja Ecuatoriana de Loja no se realizan las codificaciones antes de la entrega – recepción a la unidad de administrativa solicitante. Inobservando el **ART. 13.- PARA EL**

REGISTRO E IDENTIFICACIÓN.- PÁRRAFO 7 DEL MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS DE CRUZ ROJA ECUATORIANA que en su parte pertinente dice: ***“La Coordinación de Activos Fijos está obligada en todas las circunstancias a fijar las etiquetas o placas a cada activo, antes de entregarles a la unidad administrativa solicitante.”*** Por lo que dificulta determinar hacia qué departamento o unidad solicitante están destinados los activos fijos, y por ende no se los puede localizar de manera inmediata.

CONCLUSIÓN:

No se codifica los activos fijos antes de la entrega – recepción a la unidad administrativa solicitante.

RECOMENDACIÓN 5:

A la Coordinadora o encargada de los activos fijos en atención a sus funciones fijar las codificaciones respectivas de identificación para cada uno de los bienes en un lugar visible para su oportuna localización.

6.- FALTA DE UN SOFTWARE DE APLICACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

COMENTARIO:

Mediante la Evaluación del Sistema de Control Interno se pudo verificar que en la Junta Provincial de Cruz Roja Ecuatoriana de Loja no existe un sistema computarizado de software para la administración y control de los activos fijos. Inobservando el **CAPITULO II RESPONSABILIDADES ART.**

4.- EN LA ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DEL MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS DE CRUZ ROJA ECUATORIANA que en su parte pertinente dice: ***“La Coordinación de Activos Fijos de la Dirección Administrativa Financiera, tendrá la responsabilidad de administrar el Software de Aplicación de Activos Fijos y mantener actualizada la base de datos de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de Cruz Roja Ecuatoriana; así como, los de terceros recibidos para su administración y uso temporal, bajo cualquier forma de cesión que no implique transferencia de dominio.*”** Por lo que dificulta determinar en forma exacta el estado, costo, localización y mantenimiento de los activos fijos dentro de la institución.

CONCLUSIÓN:

No existe un sistema de software de aplicación de activos fijos para la administración y actualización de los activos fijos.

RECOMENDACIÓN 6:

A la presidenta de la institución realizar el contrato respectivo para la implantación de un nuevo módulo dentro del sistema computarizado Visual FAC para la administración de los activos fijos.

A la Administradora Financiera tramitar el proceso de gestión para designar las actividades relacionadas con los activos fijos a la coordinadora encargada.

A la Coordinadora de activos fijos en atención a sus funciones encargarse de la unidad técnica de activos fijos para el registro, administración y actualización de los activos fijos mediante el sistema de software de aplicación de activos fijos.

7.- CALCULO DE DEPRECIACIONES DE ACTIVOS FIJOS

Después de haber revisado y calculado el valor de las depreciaciones se pudo identificar que la contadora obtiene dicho valor del costo histórico del bien multiplicado solo por el porcentaje del valor residual de acuerdo a la política de la institución (no se excede del 5%). Inobservando **LA NORMAS ECUATORIANAS DE CONTABILIDAD NEC 13.- CONTABILIZACIÓN DE DEPRECIACIONES**, que en su parte pertinente dice:

Depreciación

6. *El monto de la depreciación de un activo depreciable deberá ser asignado, sobre una base sistemática, a cada uno de los períodos contables que alcance la vida útil del activo (...)*

Vida Útil

7. *La vida útil de un activo depreciable debe estimarse después de considerar los siguientes factores:*

- a) *uso y desgaste físico esperado;*
- b) *obsolescencia; y*
- c) *límites legales o de otro tipo para el uso de un activo*

8. *Las vidas útiles de los principales activos depreciables, o de las clasificaciones de los activos depreciables, deben revisarse periódicamente y las tasas de depreciación deben ajustarse para el período en curso y para los futuros si las expectativas son significativamente diferentes de las estimaciones anteriores. El efecto del cambio debe revelarse en el período contable en el que ocurra.*

9. *La estimación de la vida útil de un activo depreciable o de un grupo de activos depreciables similares es una cuestión de criterio generalmente basado en experiencia con activos de tipo semejante. Es más difícil pero aun así se requiere estimar la vida útil de activos que usan una nueva tecnología, o que se usan para producir un nuevo artículo o para prestar un nuevo servicio respecto de los cuales haya habido poca experiencia (...)*

Valor Residual

11. *El valor residual de un activo generalmente es insignificante y puede pasarse por alto al calcular el importe depreciable. Si hay probabilidad de que el valor residual sea importante, éste se estima a la fecha de adquisición del activo o la fecha de cualquier revaluación posterior del activo, sobre la base del valor realizable que prevalezca en esa fecha para activos similares que hayan llegado al fin de sus vidas útiles habiendo operado en condiciones semejantes a aquellas en las cuales el activo será usado. En todos los casos, del valor residual total, se deducen los costos en que se espera incurrir al disponerse del activo al fin*

de su vida útil. Por lo que con el cálculo que la contadora está aplicado no se muestra valores depreciables reales ya que ella no aplica los métodos sistemáticos que indica la ley sino de acuerdo a su criterio.

CONCLUSIÓN:

El cálculo de las depreciaciones que la contadora aplica no está claro ya que lo realiza de acuerdo a su criterio.

RECOMENDACIÓN 7:

A la Coordinadora o encargada de los activos fijos, en atención a sus funciones debe aplicar el cálculo de las depreciaciones de acuerdo a lo que indica la ley, restando el valor residual y dividiendo la vida útil de acuerdo a la naturaleza del bien. Ya sea esta por el método de línea recta, método legal o a criterio de la institución pero tomando en cuenta lo antes expuesto de acuerdo a la ley.

8.- INCUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES LEGALES EN EL CÁLCULO DE LAS DEPRECIACIONES DE ACUERDO A SU PORCENTAJE

COMENTARIO:

Mediante la Evaluación del Sistema de Control Interno se pudo verificar que la Junta Provincial de Cruz Roja Ecuatoriana de Loja no ha calculado las depreciaciones de activos fijos de acuerdo a las disposiciones legales.

Inobservando el **Art. 28.- Gastos generales deducibles.- Numeral 6.- Literal a) DEPRECIACIONES DE ACTIVOS FIJOS DE LA LEY ORGÁNICA DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO** que en su parte pertinente dice: **“La depreciación de los activos fijos se realizará de acuerdo a la naturaleza de los bienes, a la duración de su vida útil y la técnica contable. Para que este gasto sea deducible, no podrá superar los siguientes porcentajes:**

(I) Inmuebles (excepto terrenos), naves, aeronaves, barcasas y similares 5% anual.

(II) Instalaciones, maquinarias, equipos y muebles 10% anual.

(III) Vehículos, equipos de transporte y equipo caminero móvil 20% anual.

(IV) Equipos de cómputo y software 33% anual.

En caso de que los porcentajes establecidos como máximos en este Reglamento sean superiores a los calculados de acuerdo a la naturaleza de los bienes, a la duración de su vida útil o la técnica contable, se aplicarán estos últimos.” Por lo que no se permita conocer el valor residual del activo fijo y por ende se estaría utilizando bienes que ya están obsoletos.

CONCLUSIÓN:

Las depreciaciones de los activos fijos no son calculados de acuerdo a las disposiciones d legales.

RECOMENDACIÓN 8:

A la Coordinadora o encargada de los activos fijos en atención a sus funciones debe de calcular las depreciaciones de acuerdo a los porcentajes y la vida útil establecidos en la Ley de Régimen Tributario Interno.

9.- INCUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES LEGALES EN EL CÁLCULO DE LAS DEPRECIACIONES AL TIEMPO DE SU VIDA UTIL**COMENTARIO:**

Mediante la Evaluación del Sistema de Control Interno se pudo verificar que la Junta Provincial de Cruz Roja Ecuatoriana de Loja no ha calculado las depreciaciones de activos fijos de acuerdo a las disposiciones legales. Inobservando el **Art. 28.- Gastos generales deducibles.- DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO** que en su parte pertinente dice: **Los tiempos de vida útil son:**

(I) Inmuebles (excepto terrenos), naves, aeronaves, barcasas y similares 20 años.

(II) Instalaciones, maquinarias, equipos y muebles 10 años.

(III) Vehículos, equipos de transporte y equipo caminero móvil 5 años.

(IV) Equipos de cómputo y software 3 años. Por lo que no se permita conocer el valor real del activo fijo y la depreciación que se ha generado dentro de su vida útil, y por ende se estaría utilizando bienes que ya están obsoletos.

CONCLUSIÓN:

Las depreciaciones de los activos fijos no son calculadas al tiempo de vida útil de acuerdo a la naturaleza del bien como está en la ley.

RECOMENDACIÓN 9:

A la Coordinadora o encargada de los activos fijos en atención a sus funciones debe de calcular las depreciaciones de acuerdo a los porcentajes y la vida útil establecidos en la Ley de Régimen Tributario Interno.

**10. INEXISTENCIA DE POLIZAS DE SEGUROS O CAUSION DE
ACTIVOS FIJOS QUE GARANTICE EL USO Y CONTROL DE LOS
MISMOS**

COMENTARIO:

Mediante la Evaluación del Sistema de Control Interno se pudo verificar que la Junta Provincial de Cruz Roja Ecuatoriana de Loja no ha calculado las depreciaciones de activos fijos de acuerdo a las disposiciones legales. Inobservando el **Art. 25 Contratación de Pólizas de Seguros** que en su parte pertinente dice: ***Bajo las políticas establecidas por Cruz Roja Ecuatoriana se tramitará la contratación de las pólizas de seguros, especialmente para cubrir riesgos de accidentes, incendio, destrucción robo o hurto, uso indebido y riesgos contra terceros, relacionados con: edificios, instalaciones, maquinaria y equipo, equipo electrónico, vehículos, etc., con compañías aseguradoras***

solventes acreditadas en el país. Por lo que con estas medidas no se está garantizando la salvaguardia de los activos fijos en la institución

CONCLUSIÓN:

Los activos fijos no son caucionados o garantizados por su estadía, control y uso en la institución por los responsables de los mismos.

RECOMENDACIÓN 10:

A la Presidenta de la Cruz Roja de Loja realizar los trámites correspondientes para asegurar y garantizar a los activos fijos con los responsables correspondientes.

ASIENTO DE AJUSTE DE DEPRECIACION DE ACTIVOS FIJOS

----- X -----	
Depreciación de Muebles y enseres	1.248,70
Depreciación de Equipo de oficina	368,68
Depreciación de Maquinaria y Equipo	1.939,87
Depreciación de Vehículo	4.397,49
Depreciación de Equipo de Computación	15.214,68
Depreciación Proyecto Ambulac.	23.142,68
Depreciación Acum. de Muebles y enseres	1.248,70
Depreciación Acum. de Equipo de oficina	368,68
Depreciación Acum. de Equipo de Computación	15.214,68
Depreciación Acum. de Maquinaria y Equipo	1.939,87
Depreciación Acum. de Vehículo	4.397,49
Depreciación Proyecto Ambulac.	23.142,68
P/r Ajuste de Depreciación acumulada de activos fijos	

----- X -----	
Depreciación de Edificios	781,75
Depreciación de Instalaciones	4,05
Depreciación Acum. De Edificios	781,75
Depreciación Acum. De Instalaciones	4,05
P/r Ajuste de Depreciación acumulada de activos fijos	

BIENES QUE DEBEN DARSE DE BAJA

Después de levantar la información del inventario de activos fijos del 2014 de la Junta Provincial de la Cruz Roja Ecuatoriana de Loja se realizó otra constatación física para el examen especial, por medio de la cual se pudo determinar que los activos fijos que se encuentran en estado regular hoy en día se encuentran en mal estado, es por ello que se procedió a elaborar un papel de trabajo que demuestre los activos fijos que se hallan

en mal estado, dejando constancia en un asiento de ajuste para darles de baja.

_____ X _____

Patrimonio	55.795,54
Muebles y enseres	1.040,00
Equipo de computación	11.854,24
Maquinaria y equipo	29.901,30
Vehículo	13.000,00

P/r Ajuste por baja de bienes en mal estado

JUNTA PROVINCIAL DE LA CRUZ ROJA DE LOJA

MATRIZ DE VALOR AGREGADO DE LAS RECOMENDACIONES SOBRE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERIODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

COMPONENTE: Activo Fijo

P.T

1- 2

RECOMENDACIONES	VALOR AGREGADO	RESPONSABLES Y TIEMPO A CUMPLIR
A LA PRESIDENTA		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Contratar y designar a un perito responsable para evaluar los o el activo fijo por ingreso de transferencia gratuita determinando así cuál es su costo natural y original del bien. ➤ Realizar el contrato respectivo para la implantación de un nuevo módulo dentro del sistema computarizado Visual FAC para la administración de los activos fijos. ➤ Realizar los trámites correspondientes para asegurar y garantizar a los activos fijos con los responsables correspondientes, 	<p>El cumplimiento a las recomendaciones, permitirá fortalecer el sistema de control interno y optimizar los recursos financieros y materiales en cumplimiento con los objetivos institucionales.</p>	<p>Sra. Maricela Cárdenas Chiriboga dará cumplimiento a las recomendaciones en el lapso de 2 meses</p>
A LA ADMINISTRADORA FINANCIERA		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Verificar y conciliar periódicamente los saldos de los registros individuales y las cuentas del mayor para presentar saldos razonables y dar cumplimiento a la normativa vigente. ➤ Tramitar el proceso de gestión para designar las actividades relacionadas con los activos fijos a la coordinadora encargada ➤ Aplicar el cálculo de las depreciaciones de acuerdo a lo que indica la ley, restando el valor residual y dividiendo la vida útil de acuerdo a la naturaleza del bien. Ya sea esta por el método de línea recta, método legal o a criterio de la institución pero tomando en cuenta lo antes expuesto de acuerdo a la ley. 	<p>El mantener un registro legal y técnico de todas las adquisiciones realizada en el año en forma periódica permitirá la ubicación de las diferentes operaciones y transacciones efectuadas en la institución, como también el cálculo de las depreciaciones reflejando el valor real que tienen los activos fijos.</p>	<p>Lcda. Alvarita Torres Rojas dará cumplimiento a las recomendaciones en el lapso de 1 mes</p>

JUNTA PROVINCIAL DE LA CRUZ ROJA DE LOJA		
MATRIZ DE VALOR AGREGADO DE LAS RECOMENDACIONES SOBRE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO		P.T
PERIODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014		2-2
COMPONENTE: Activo Fijo		
RECOMENDACIONES	VALOR AGREGADO	RESPONSABLES Y TIEMPO A CUMPLIR
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Calcular las depreciaciones de acuerdo a los porcentajes y la vida útil establecidos en la Ley de Régimen Tributario Interno. 		
A LA COORDINADORA O ENCARGADA DE ACTIVOS FIJOS		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizar y registrar todos los bienes que se encuentran en la institución en un inventario detallando su naturaleza, valor y estado, y por ende los códigos para la identificación del mismo. ➤ Codificar mediante una etiqueta autoadhesiva todos los activos fijos de la institución en su totalidad para su oportuna localización. ➤ Fijar las codificaciones respectivas de identificación para cada uno de los bienes en un lugar visible para su oportuna localización. 	El cumplimiento de la normativa contable, permitirá que la información financiera sea elaborada y presentada adecuada, oportuna y razonablemente.	Lcda. Magdalena Loaiza darás cumplimiento a las recomendaciones en el lapso de 15 días.
ELABORADO: T.LE.R REVISADO: C.J.P FECHA: 22/06/2015		

g. DISCUSIÓN

La Junta Provincial de la Cruz Roja Ecuatoriana de Loja es una institución humanista que trabaja con personas y sectores más vulnerables para concientizar los peligros y desastres que existen en el entorno, como también ayuda a socorrer a las diferentes emergencias que se presentan dentro de la localidad. La institución ha venido laborando de forma normal cumpliendo con todas sus actividades hasta el día de hoy, tratando de satisfacer las necesidades de la comunidad lojana.

Así como la institución se encuentra laborando normalmente con sus actividades, esta sin embargo trabaja con activos fijos no aptos para tenerlos en actividad dentro de la misma, ya que se encuentran en mal estado y no se los ha dado de baja, así como también el no tener un inventario actualizado y codificado debido a que no se lleva un sistema de Software de control interno para los activos fijos, de igual manera el cálculo de las depreciaciones no se las realiza de forma clara dando como resultado rubros que no presentan valores reales incumpliendo con la normativa legal y técnica vigente que la rigen a la institución.

Para un mejor manejo de los activos fijos en la institución se procedió a elaborar cédulas narrativas, analíticas y sumarias de las diferentes falencias encontradas en la institución en donde se detallan los hallazgos seguido de la normativa a la cual se debe cumplir, conclusiones,

recomendaciones y delimitación de responsabilidades la misma que contribuirá para aplicar medios de uso, control y manejo de los activos fijos enfocándose en corregir la parte administrativa – financiera de la institución. El proceso del Examen Especial deja como constancia de que manera utilizar la normativa legal para el procedimiento de los diferentes cálculos y medios relacionados con los activos fijos, el llevar un inventario actualizado y codificado periódicamente, que porcentajes y que años de vida útil son los que corresponden a cada uno los activos fijos, cuales son los bienes obsoletos que deben darse de baja y el saldo de auditoría al 31 de diciembre del 2014 del Examen Especial al componente activo fijo, todo esto reflejado en los diferentes papeles de trabajo de Auditoría.

Todo el trabajo examinado, calculado y realizado se lo efectuó para que la institución realice las correcciones necesarias para la toma de decisiones dentro del componente y por ende para una mejor gestión financiera de la institución.

h. CONCLUSIONES

Al finalizar el presente trabajo de tesis se plantea las siguientes conclusiones:

- Mediante la aplicación del sistema de control interno se verificó que el componente activo fijo no presenta saldos razonables incumpliendo con la normativa legal y técnica que la regula.
- La institución mantiene un inventario desactualizado y no codificado adecuadamente lo que hace que se trabaje con activos fijos obsoletos sin haberlos dado de baja, e inclusive al no codificarlos dificulta la localización de los mismos.
- No se realiza la verificación de los registros individuales con las cuentas del mayor periódicamente, provocando que se esté laborando con activos fijos que ya han cumplido su vida útil, ya que no se sabe la fecha de adquisición.
- Existe un software Visual FAC de aplicación para llevar la contabilidad de las diferentes cuentas que la institución maneja más no existe un software para el manejo y control de los activos fijos, lo cual hace que haya un desorden en el inventario.

- El cálculo de las depreciaciones de los activos fijos que la contadora realiza no está de acuerdo a las disposiciones legales y técnicas, dando como resultado un saldo faltante en su mayoría.

- No existe una póliza de seguros con ninguna institución al igual que no se realizan identificación de cauciones para las personas encargadas de los activos fijos para garantizar y responder por daños, pérdidas o robos en la institución.

i. RECOMENDACIONES

- En atención a las conclusiones planteadas se realizan las siguientes recomendaciones:
- A la Administradora Financiera, cumpla con las disposiciones legales y técnicas que la institución tiene en vigencia para el manejo contable de los activos fijos.
- A la Coordinadora de activos fijos actualice y codifique el inventario para un mejor manejo, localización y control del mismo, a fin de dar cumplimiento con lo que estipula el manual e instructivo del manejo y control de los activos fijos de la institución.
- A la Coordinadora de activos fijos identifique los bienes que están obsoletos para emitir un informe a la presidenta en donde consten los bienes que deben darse de baja, de acuerdo al formato que consta en el manual e instructivo del manejo y control de los activos fijos de la institución.
- A la Administradora Financiera realizar periódicamente la verificación de los registros auxiliares con las cuentas del mayor que demuestre detalladamente la procedencia de los bienes y poder determinar de que sus saldos sean los correctos, así como también se verifique su vida útil para su respectivo uso en el tiempo que corresponde.

- A la Coordinadora de activos fijos gestione la instalación de un módulo en VISUAL FAC, para el manejo y control de los activos fijos, con el objeto de registrar las adquisiciones realizadas en el año.

- A la Administradora Financiera realizar el cálculo de las depreciaciones de acuerdo a la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno – LORTI, demostrando la vida útil y el porcentaje de depreciación de los activos fijos aplicando el cálculo mediante el método legal o método línea recta.

- A la Presidenta de la Cruz Roja de Loja disponer se realice las cauciones respectivas al personal responsables de los activos fijos a fin de garantizar el uso, mantenimiento y cuidado respectivo de los activos fijos.

j. BIBLIOGRAFÍA

ARENAS Torres, Pablo. Introducción a la Auditoría Financiera: Teoría y casos prácticos. Primera edición. Editorial Mc Graw Hill. España. Año 2008.

CEPEDA Gustavo, A. Auditoría y Control Interno. Año 2005.

CURIEL Sánchez Gabriel. Auditoría de Estados Financieros. Segunda edición. Pearson educación, México, 2006.

ESTUPIÑAN, Gaitan Rodrigo. Papeles de trabajo en la Auditoría Financiera. Tercera edición. Editorial ECO EDICIONES, Bogotá – Colombia, 2013.

HOLMES Arthur W, Auditoría: Principios y Procedimientos. Tomo 1. Unión tipográfica editorial. México. Año 1975.

KURT Pany, **O. RAY** Witington. Principios de Auditoria. Editorial MaGRAY-HILL, 2da edición México, 2005.

MADARIAGA Gorocica, Juan M^a. Manual Práctico de Auditoria. Editorial Deusto, España. Año 2004.

MANTILLA B, Samuel Alberto. Control Interno Informe Coso, tercera edición, ECOE ediciones. Colombia. Año 2003.

PANY, Wittington. Principios de Auditoría. España, 2010.

SIERRA, Molina Guillermo J. Teoría de la Auditoría Financiera. Editorial Mc Graw – Hill/ Interamericana de España, S.A. 1996.

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, Registro oficial n° 41. Quito, Agosto 2001.

NORMAS ECUATORIANAS DE AUDITORIA. Corporación de Estudios y Publicaciones.

NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORÍA N° 6. Evaluación del Riesgo y Control Interno.

NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA N° 9. Estructura de las Cédulas de Auditoría.

GONNET, J.P. (2015). La racionalidad en las ONG. *Revista Con-Sciencias Sociales*, (3).

SIERRA Naranjo, V.M., & López Ángel, J. C. (2014). Análisis del impacto del tamaño de los activos en la cuenta de resultados mediante la utilización de espacios de fase y análisis de recurrencia.

CRUZ ROJA ECUATORIANA DE LOJA. Estatuto de la Sociedad Nacional de La Cruz Roja Ecuatoriana. 2012.

WEBGRAFÍA

http://www.cuzrojamadrid.org/cruz_roja_madrid/faq/

<http://tesisugto.blogspot.com/2010/01/16-definicion-de-activo-fijo.html>

k. ANEXOS



Of. N° 242 - 2015 PR - CRE - L
Loja, mayo 20 de 2015

Sctora
Tatiana Isabel Elizalde Rodríguez
Estudiante de la Carrera de Contabilidad y Auditoría
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA
Ciudad

De mi consideración:

En atención a su comunicación de fecha 13 de mayo de 2015, me permito informar que se autoriza el desarrollo de la Tesis Examen especial al componente activo fijo de la Junta Provincial de Cruz Roja Ecuatoriana de Loja, período 01 de enero al 31 de diciembre de 2014.

Sin otro particular.

Atentamente,

Sra. Mercedes Cordero Ch.
PRESIDENTA DE CRE - L
Identificación: C.I. 001010101
E-mail: presidenciaf@gnail.com



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES

SRI
...le hace bien al país

NUMERO RUC: 01200001191707003001

RAZON SOCIAL: JUNTA PROVINCIAL DE LA CRUZ ROJA DE LOJA

NOMBRE COMERCIAL:

CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS

REPRESENTANTE LEGAL: CARDENAS CHIRBOGA AURORA MARICELA

CONTADOR: TORRES ROJAS ALBARITA DEL CARMEN

FEC. REGIO ACTIVIDADES: 14/02/1957 **FEC. CONSTITUCION:** 14/02/1957

FEC. INSCRIPCION: 25/06/2002 **FECHA DE ACTUALIZACION:** 11/03/2013

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ACTIVIDADES DE SOCORRO A VICTIMAS DE DESASTRES:

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: LOJA Cantón: LOJA Parroquia: EL SAGRARIO Barrio: SIMON BOLIVAR Calle: AV. UNIVERSITARIA Número: 94-26 Intersección: QUITO E INDABURA Referencia ubicación: FRENTE AL HOSPITAL ISIDRO AYORA Teléfono Trabajo: 072576200 Teléfono Trabajo: 072578480 Teléfono Trabajo: 072577350 Fax: 072577350 Apartado Postal: 1101100 Email: presidencia@loja@gmail.com Web: WWW.CRUZROJALOJA.ORG.EC

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO ACCIONISTAS, PARTICIPES, SOCIOS, MIEMBROS DEL DIRECTORIO Y ADMINISTRADORES
- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACION DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
- * DECLARACION DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACION MENSUAL DE IVA
- * IMPUESTO A LA PROPIEDAD DE VEHICULOS MOTORIZADOS

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 002 **ABIERTOS:** 2

JURISDICCION: 1 REGIONAL SURI LOJA **CERRADOS:** 0

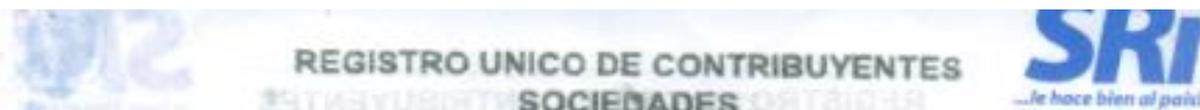
SRI
...le hace bien al país
SERVICIOS TRIBUTARIOS
LOJA

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE **SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**

Usuario: DLV230312 **Lugar de emisión:** LOJASERRANO **Fecha y hora:** 11/03/2013 11:17:10

Página 1 de 2

SRI.gob.ec



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES ESTABLECIMIENTOS SOCIEDADES

NUMERO RUC: 1191707903001
RAZON SOCIAL: JUNTA PROVINCIAL DE LA CRUZ ROJA DE LOJA
ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 001	ESTADO: ABIERTO	MATRIZ	FEC. INICIO ACT.: 14/02/1957
NOMBRE COMERCIAL:			FEC. CIERRE:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:			FEC. RENICIO:

ACTIVIDADES DE SOCORRO A VICTIMAS DE DESASTRES.
 LABORATORIO CLINICO DE DIAGNOSTICO.
 ALQUILER DE BIEN INMUEBLE: LOCALES COMERCIALES.
 BANCO DE SANGRE.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: LOJA Cantón: LOJA Parroquia: EL SAGRARIO Barrio: SIMON BOLIVAR Calle: AV. UNIVERSITARIA Número: 54-25
 Intersección: QUITO E IMBABURA Referencia: FRENTE AL HOSPITAL ISIDRO AYORA Teléfono Trabajo: 072570200 Teléfono Trabajo:
 072578489 Teléfono Trabajo: 072577300 Fax: 072577300 Aportado Postal: 1101100 Email: presidencia@jrcr.org.ec
 Web: WWW.CRUZROJALOJA.ORG.EC

No. ESTABLECIMIENTO: 002	ESTADO: ABIERTO	OFICINA	FEC. INICIO ACT.: 18/05/2019
NOMBRE COMERCIAL:			FEC. CIERRE:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:			FEC. RENICIO:

SERVICIOS DE SALUD INTEGRAL:

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: LOJA Cantón: LOJA Parroquia: EL SAGRARIO Calle: AV. UNIVERSITARIA Número: 04-28 Intersección: QUITO
 Referencia: FRENTE AL HOSPITAL ISIDRO AYORA Esquina: CRUZ ROJA Teléfono Trabajo: 072570200 Teléfono Trabajo:
 072578489 Fax: 072577300



 FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

 SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: DL7258312

Lugar de emisión: LOJABERNABIDO

Fecha y hora: 11/03/2019 11:20:18

JUNTA PROVINCIAL DE LA CRUZ ROJA DE LOJA
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA (Acumulado)

Al 31/12/2014

1. ACTIVO	1,314,003.59
1.1. ACTIVO CORRIENTE	455,227.59
1.1.1. DISPONIBLE	172,014.69
1.1.1.01. CAJAS	3,171.04
1.1.1.01.001 RECAUDACIONES DIARIAS CRL.	2,496.98
1.1.1.01.002 CAJA CHICA	674.06
1.1.1.02. BANCOS	82,319.21
1.1.1.02.001 BANCO LOJA CTA CTE 1101006624	10,464.20
1.1.1.02.002 BANCO LOJA CTA DE AHORROS 2900099097	6,026.01
1.1.1.02.003 BAN CO LOJA CTA DE AHORROS 2101006624	53,402.17
1.1.1.02.004 BANCO LOJA CTA AHORROS 2900468246	46.11
1.1.1.02.009 BANCO LOJA CTA CTE 2901830495	11,540.21
1.1.1.02.015 BANCO LOJA CTA. CTE 2901004487	839.47
1.1.1.02.016 BANCO LOJA CTA AHORROS 2901091202	0.68
1.1.1.02.019 BANCO LOJA CTA CTE 2901595944	0.36
1.1.1.04. INVERSIONES TEMPORALES	86,524.44
1.1.1.04.001 INVERSIONES FINANCIERAS TEMPORALES	86,524.44
1.1.2. ACTIVOS EXIGIBLES	134,934.36
1.1.2.01. CUENTAS POR COBRAR	70,514.70
1.1.2.01.001 CLIENTES	34,894.54
1.1.2.01.003 CUENTAS POR COBRAR FILIALES	34,389.44
1.1.2.01.005 CUENTAS POR COBRAR	1,230.72
1.1.2.03. OTRAS CUENTAS POR COBRAR	4,823.34
1.1.2.03.001 ANTICIPO EMPLEADOS	1,010.78
1.1.2.03.002 ANTICIPO A PROVEEDORES	3,812.56
1.1.2.04. IMPUESTOS	59,596.32
1.1.2.04.001 I.V.A. COMPRAS	59,596.32
1.1.3. ACTIVOS REALIZABLE	92,880.78
1.1.3.01. INVENTARIO DE MATERIA PRIMA	7,729.74
1.1.3.01.001 INVENTARIO DE DE REACTIVOS	7,729.74
1.1.3.03. INVENTARIO DISPONIBLE PARA LA VENTA	72,713.51
1.1.3.03.001 INVENTARIO DE PRODUCTOS SANGUINEOS	69,366.39
1.1.3.03.002 INVENTARIO DE PRODUCTOS DE FARMACIA	3,347.12
1.1.3.04. INVENTARIO DE INSUMOS Y MATERIALES	12,437.53
1.1.3.04.001 INVENTARIO DE INSUMOS Y MATERIALES	12,437.53
1.1.5. PROYECTO AMBULANCIAS	55,397.76
1.1.5.01. OTRAS CUENTAS POR COBRAR	55,397.76
1.1.5.01.001 DEPOSITO PROYECTO AMBULANCIAS	55,397.76
1.2. ACTIVO FIJO	858,776.00
1.2.1. ACTIVO FIJO TANGIBLE	856,193.84
1.2.1.01. ACTIVOS TANGIBLES	1,124,633.14
1.2.1.01.001 TERRENOS	261,184.00
1.2.1.01.002 MUEBLES Y ENSERES	34,950.19
1.2.1.01.003 MAQUINARIA Y EQUIPO	344,405.97
1.2.1.01.004 EDIFICIOS	312,695.91
1.2.1.01.005 VEHICULOS	59,616.42
1.2.1.01.006 EQUIPOS DE OFICINA	19,908.54
1.2.1.01.007 EQUIPOS DE COMPUTACION	91,061.69
1.2.1.01.010 INSTALACIONES	810.42
1.2.1.02. ACTIVO FIJO LARGO PLAZO	223,960.00
1.2.1.02.001 ACTIVO PROYECTO AMBULANCIAS	223,960.00
1.2.1.03. DEPRECIACIONES ACUMULADAS	-491,298.27
1.2.1.03.001 DEPRECIACION DE MUEBLES Y ENSERES	-16,070.88
1.2.1.03.002 DEPRECIACION DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	-194,699.70
1.2.1.03.003 DEPRECIACION DE EDIFICIOS	-105,777.18
1.2.1.03.004 DEPRECIACION DE VEHICULOS	-49,357.58

JUNTA PROVINCIAL DE LA CRUZ ROJA DE LOJA
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA (Acumulado)

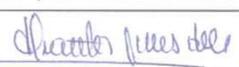
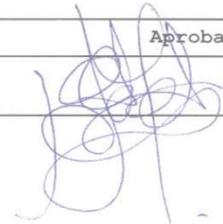
Al 31/12/2014

*1.2.1.03.005 DEPRECIACION DE EQUIPOS DE COMPUTACION	-76,926.10	
*1.2.1.03.006 DEPRECIACION DE EQUIPOS DE OFICINA	-6,784.75	
*1.2.1.03.007 DEPRECIACION DE INSTALACIONES	-622.60	
*1.2.1.03.009 DEPRECIACION ACUM.PROYECTO AMBULANCIAS	-41,059.48	
1.2.1.04. AMORTIZACIONES ACUMULADAS	-1,101.03	
*1.2.1.04.001 AMORTIZACION DE SOFTWARE	-1,101.03	
1.2.2. ACTIVO FIJO INTAGIBLE	2,582.16	
1.2.2.01. ACTIVO INTAGIBLE	5,591.17	
1.2.2.01.001 SOFTWARE	5,591.17	
1.2.2.02. AMORTIZACIONES	-3,009.01	
1.2.2.02.001 AMORTIZACIONES DE SOFTWARE	-3,009.01	
2. PASIVO		349,055.42
2.1. PASIVO CORRIENTE	125,095.42	
2.1.1. CUENTAS POR PAGAR	50,456.59	
2.1.1.01. CUENTAS POR PAGAR	50,456.59	
2.1.1.01.001 PROVEEDORES NACIONALES	45,539.23	
2.1.1.01.002 CUENTAS POR PAGAR FILIALES	4,917.36	
2.1.4. OBLIGACIONES CON EL SRI	13,349.66	
2.1.4.01. IMPUESTO A LAS VENTAS	1,367.21	
2.1.4.01.001 I.V.A. DEBITO FISCAL (VENTAS)	242.29	
2.1.4.01.002 RETENCION 030% I.V.A. (DEBITO)	6.09	
2.1.4.01.003 RETENCION 070% I.V.A. (DEBITO)	458.99	
2.1.4.01.004 RETENCION 100% I.V.A. (DEBITO)	659.84	
2.1.4.02. IMPUESTO RETENCION EN LA FUENTE	946.53	
2.1.4.02.002 RETENCION 02% EN LA FUENTE (DEBITO)	200.44	
2.1.4.02.004 RETENCION 08% EN LA FUENTE (DEBITO)	118.72	
2.1.4.02.006 RETENCION 1x1000 EN LA FUENTE (DEBITO)	0.47	
2.1.4.02.007 RETENCION 01% EN LA FUENTE (DEBITO)	306.90	
2.1.4.02.008 RETENCION 10% EN LA FUENTE (DEBITO)	320.00	
2.1.4.03. OBLIGACIONES CON EL IEISS	7,968.56	
2.1.4.03.001 APOORTE PERSONAL IEISS POR PAGAR	3,242.90	
2.1.4.03.002 APOORTE PATRONAL IEISS POR PAGAR	2,592.31	
2.1.4.03.003 PRESTAMOS IEISS POR PAGAR	1,623.56	
2.1.4.03.010 IECE-SECAP POR PAGAR	509.79	
2.1.4.04. OBLIGACIONES CON LOS EMPLEADOS	3,067.36	
2.1.4.04.001 REMUNERACIONES POR PAGAR	289.70	
2.1.4.04.005 FONDO DE RESERVA POR PAGAR	681.52	
2.1.4.04.007 OTROS DESCUENTOS A EMPLEADOS	126.46	
2.1.4.04.008 DESCUENTO EMPLEADOS COMISARIATO	179.95	
2.1.4.04.011 DESCUENTO EMPLEADOS PRESTAMO BANCO LOJA	83.43	
2.1.4.04.014 DESCUENTO EMPLEADOS COMISARIATO SUPERMAXI	-3.16	
2.1.4.04.015 DESCUENTO EMPLEADOS PRE ASOCIACION	1,697.65	
2.1.4.04.016 DESCUENTO A EMPLEADOS SEGURO DE VIDA Y SAL	11.81	
2.1.5. OTRAS CUENTAS POR PAGAR	61,289.17	
2.1.5.01. OTRAS CUENTAS POR PAGAR	49,189.17	
2.1.5.01.001 CUENTAS POR PAGAR DE EMPLEADOS	274.24	
2.1.5.01.003 CRUZ ROJA ECUATORIANA OFICINA PROYECTOS	2.83	
2.1.5.01.005 DEPOSITOS EN GARANTIA	2,290.00	
2.1.5.01.006 COLEGIO DE INGENIEROS CIVILES 1%	18.06	
2.1.5.01.007 COMITE DE DAMAS CRUZ ROJA LOJA	0.15	
2.1.5.01.009 RESERVA POR DESAHUCIO (TRABAJADORES CRL.)	46,603.89	
2.1.5.02. PROYECTOS EN CURSO	12,100.00	
2.1.5.02.002 DONACION FYBECA Y OTRAS ISNTITUCIONES	12,100.00	
2.2. PASIVO LARGO PLAZO	223,960.00	
2.2.2. OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS A LP	223,960.00	
2.2.2.01. PRESTAMOS BANCARIOS A LARGO PLAZO	223,960.00	

JUNTA PROVINCIAL DE LA CRUZ ROJA DE LOJA
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA (Acumulado)

Al 31/12/2014

2.2.2.01.003 APOORTE PROYECTO AMBULANCIAS CRE.	223,960.00	
3. PATRIMONIO		964,948.17
3.1. PATRIMONIO	964,948.17	
3.1.1. PATRIMONIO	964,948.17	
3.1.1.04. SUPERAVIT (DEFICIT) EJERCICIOS ANTERIORES	1,015,173.55	
3.1.1.04.001 SUPERAVIT (DEFICIT) EJERCICIOS ANTERIORES	1,015,173.55	
3.1.1.05. SUPERAVIT (DEFICIT) DEL EJERCICIO	-50,225.38	
3.1.1.05.001 SUPERAVIT (DEFICIT) DEL EJERCICIO	-50,225.38	
PASIVO Y CAPITAL		1,314,003.59

Elaborador por: ALVARITA TORRES	Analista Contable	Aprobado por
		



DIRECCIÓN DE ASESORIA LEGAL

No. 00064

FERNANDO SÁNCHEZ COBO
SUBSECRETARIO GENERAL

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 13 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, consagra el derecho de libertad de los ciudadanos a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria;

Que, de conformidad con el Capítulo VI del Reglamento para la aprobación de estatutos, reformas y codificaciones, liquidación y disolución, y registro de socios y directivas, de las organizaciones previstas en el Código Civil y en las Leyes especiales, expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 3054 de 30 de agosto de 2002 publicado en el Registro Oficial No. 660 de 11 de septiembre de 2002, y reformado con Decretos Ejecutivos Nos. 2372, 610, 982, 1389, 1671 y 1678 promulgados en el Suplemento del Registro Oficial No. 16 de 6 de febrero del 2007 y en los Registros Oficiales Nos. 171 de 17 de septiembre del 2007, 311 de 8 de abril del 2008, 454 de 27 de octubre del 2008, 578 de 27 de abril del 2009 y 581 de 30 de abril del 2009, respectivamente, las corporaciones y fundaciones pueden reformar su Estatuto;

Que, de acuerdo con el Art. 12 del Reglamento citado en el considerando precedente, el Ministerio de Inclusión Económica y Social es competente para aprobar la reforma a los estatutos de las personas jurídicas de derecho privado contempladas en los artículos 1 y 2 de dicho cuerpo normativo, siempre y cuando cumplan con los requisitos previstos en el referido Reglamento;

Que, mediante oficio AJ-CRE-2009-024, de 07 de Abril del 2009, el Doctor Juan Cueva Ortega, en su calidad de Presidente y Representante de la Organización solicita la aprobación y publicación de la reforma a los Estatutos de la SOCIEDAD NACIONAL DE LA CRUZ ROJA ECUATORIANA, facultando al doctor Freddy Carrión suscribir los escritos necesarios en defensa de los intereses de la Institución que representa;

Que, mediante comunicación No. AJ-CRE-2009-047 de 16 de junio del 2009 presentado en el Ministerio de Inclusión Económica y Social el 22 de junio del 2009 el doctor Freddy Carrión Intriago en su calidad de Asesor Jurídico de la Sociedad Nacional de la Cruz Roja Ecuatoriana solicitó a dicha Cartera de Estado, la aprobación de la reforma del Estatuto de la SOCIEDAD NACIONAL DE LA CRUZ ROJA ECUATORIANA;


Juntos por el Buen Vivir.

www.mies.gov.ec
Robles E3-33 y Páez
Quito Ecuador
1800 - 555 566



Que, mediante comunicación No. AJ-CRE-2009-071 de 05 de agosto de 2009 presentado en esta Cartera de Estado el 07 de Agosto de 2009, el doctor Freddy Carrión Intriago en su calidad de Asesor Jurídico de la SOCIEDAD NACIONAL DE LA CRUZ ROJA ECUATORIANA, ingresa nuevamente el trámite completando los requisitos establecidos en el Reglamento para la aprobación de estatutos, reformas y codificaciones, liquidación y disolución, y registro de socios y directivas, de las organizaciones previstas en el Código Civil y en las Leyes especiales, y en el Estatuto de la Sociedad Nacional de la Cruz Roja Ecuatoriana;

Que, la SOCIEDAD NACIONAL DE LA CRUZ ROJA ECUATORIANA domiciliada en el Distrito Metropolitano de Quito, Provincia de Pichincha, fundada en la ciudad de Guayaquil el 22 de abril de 1910, ratificada su constitución por Ley del Congreso de la República del Ecuador, el 20 de noviembre de 1910, publicada en el Registro Oficial No. 1392 de 14 de noviembre del mismo año, reformó sus estatutos la última vez mediante Acuerdo Ministerial No.0225 de 12 de julio del 2006;

Que, en Asamblea Extraordinaria de 6 de Agosto del 2008; Reunión Ordinaria de Directorio Nacional de 22 de enero del 2009 y Reunión de la Asamblea de 23 y 24 de Enero del 2009 la SOCIEDAD NACIONAL DE LA CRUZ ROJA ECUATORIANA, ha debatido sobre las reformas a su Estatuto Social, constituyendo parte del presente acuerdo las Actas de dichas Asambleas y Reunión del Directorio, las mismas que cumplen con los requisitos de Ley;

Que, mediante comunicación de 12 de Enero del 2009 la Comisión Mixta CICR/ Federación Internacional para los Estatutos de las Sociedades Nacionales (Comisión Mixta), considera que el nuevo proyecto de Estatutos es, en general, conforme a los requisitos mínimos establecidos en las "Orientaciones para los Estatutos de las Sociedades Nacionales";

Que, la Dirección de Asesoría Legal del Ministerio de Inclusión Económica y Social, mediante memorando No. 710-DAL-2009, de 18 de agosto de 2009, ha emitido informe favorable para la aprobación de la REFORMA del Estatuto Social a favor de la SOCIEDAD NACIONAL DE LA CRUZ ROJA ECUATORIANA, con domicilio en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, por considerar que la misma cumple con los requisitos establecidos en el Decreto Ejecutivo No. 3054 de 30 de agosto de 2002 publicado en el Registro Oficial No. 630 de 11 de septiembre de 2002;

Juntos por el Buen Vivir.

www.mies.gov.ec
Poblas 83-33 y Páez
Quito Ecuador
1300 - 555 555



Cruz Roja Ecuatoriana

Sede Central

00064

ESTATUTO DE LA SOCIEDAD NACIONAL DE LA CRUZ ROJA ECUATORIANA

TITULO I

BASES DE LA SOCIEDAD NACIONAL

Art. 1.- Las bases sobre las que se encuentra constituida la Sociedad Nacional de la Cruz Roja Ecuatoriana, son las siguientes:

PRIMERA.- La Cruz Roja Ecuatoriana, está constituida por órganos nacionales y Juntas Provinciales, Cantonales y Parroquiales, conforme a las resoluciones de la Conferencia Internacional de Ginebra de 1864 y a los Principios de la Convención de Ginebra de 1906. De acuerdo con el programa de paz, dado a la Institución de la Cruz Roja, se fundó en la ciudad de Guayaquil, el 22 de Abril de 1910, ratificada su constitución por la Ley del Congreso de la República del Ecuador del 20 de Octubre de 1910, y publicada en el Registro Oficial Nro. 1392, del 14 de Noviembre del mismo año.

La Cruz Roja Ecuatoriana es reconocida por el Gobierno del Ecuador, por el Comité Internacional de la Cruz Roja, el 10 de abril de 1923 y aceptada como miembro de la Federación Internacional de la Cruz Roja y Media Luna Roja, el 9 de junio de 1923.

La Cruz Roja Ecuatoriana es reconocida por el Gobierno de Ecuador, como sociedad de socorro voluntaria, auxiliar de los poderes públicos en el ámbito humanitario, de acuerdo con lo estipulado en los Convenios de Ginebra de 1949 y como única sociedad de Cruz Roja en el Ecuador.

SEGUNDA.- La Sociedad Nacional de Cruz Roja Ecuatoriana se regula por la Ley que la constituyó, por los Convenios y Tratados Internacionales legítimamente aprobados por el Ecuador, y por estos Estatutos. Es una institución de derecho privado, sin fines de lucro y con personería jurídica propia. La representación legal, judicial y extrajudicial, en el ámbito nacional, la ejerce el Presidente Nacional; y en el ámbito provincial, la ejercerá el Presidente Provincial. Se rige de acuerdo con las disposiciones del Título XXX del Libro Primero de la Codificación del Código Civil.

La Sociedad Nacional de Cruz Roja Ecuatoriana no tiene carácter político, religioso, étnico o confesional.

Ejerce su actividad en todo el territorio ecuatoriano, con la autonomía necesaria y actúa en todo tiempo de acuerdo con los Principios Fundamentales de la Cruz Roja y Media Luna Roja.

La Sociedad Nacional de Cruz Roja Ecuatoriana tiene su domicilio en el Distrito Metropolitano de Quito.

Art. 2.- La Sociedad Nacional de la Cruz Roja Ecuatoriana, se adhiere a los Estatutos del Movimiento Internacional de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja, al Acuerdo de Ginebra,



Arborno, Elizalde E4-31 y Av. Gran Colombia Telfs.: 258-2482 / 295-6004 Fax: (593-2)257-0424
Casilla 17-01-2119 www.cruzroja.org.ec

Quito Ecuador quito@cruzroja.org.ec





DIRECCION DE ASESORIA LEGAL

Que, conforme al artículo 2 del Acuerdo Ministerial No. 0914 de 27 de agosto de 2008 corresponde en la provincia de Pichincha al Subsecretario General aprobar el estatuto, sus reformas y codificaciones; de las fundaciones, corporaciones, asociaciones y demás personas jurídicas sujetas al Reglamento citado en el considerando segundo, y;

En ejercicio de las facultades que le confieren el artículo 3 del Reglamento para la aprobación de estatutos, reformas y codificaciones, liquidación y disolución, y registro de socios y directivas, de las organizaciones previstas en el Código Civil y en las Leyes especiales;

ACUERDA:

Art. 1.- Aprobar las reformas introducidas al Estatuto de la SOCIEDAD NACIONAL DE LA CRUZ ROJA ECUATORIANA, con domicilio en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha SIN MODIFICACION ALGUNA.

Art. 2.- Disponer que la SOCIEDAD NACIONAL DE LA CRUZ ROJA ECUATORIANA, cumpla con sus fines y actividades con sujeción al Estatuto Reformado en esta fecha;

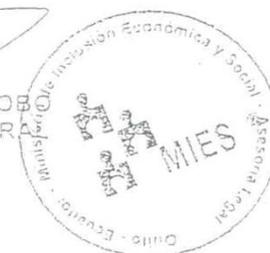
Art. 3.- Reconocer a la Asamblea Nacional como la máxima autoridad y único organismo competente para resolver los problemas internos de la SOCIEDAD y al Presidente como su representante legal.

Art. 4.- Para la solución de los conflictos y controversias internas, los asociados en primer lugar buscarán como medio de solución el diálogo conforme a sus normas estatutarias, y de persistir las discrepancias podrán optar por el ejercicio de las acciones que la Ley les franquea ante la justicia ordinaria o a través de los métodos alternativos de solución de conflictos.

COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE.-

Dado en el Distrito Metropolitano de la ciudad de San Francisco de Quito, a 24 AUG 2009

Fernando Sánchez Cobo
 FERNANDO SÁNCHEZ COBO
 SUBSECRETARIO GENERAL



Juntos por el Buen Vivir.

www.mies.gov.ec
 Roles E3-33 y Paet
 Quito Ecuador
 1900 - 555 555

Bicentenario
 2008 - 2009



Cruz Roja Ecuatoriana

Sede Central

00004

Art. 6.- La Sociedad Nacional de la Cruz Roja Ecuatoriana tiene por finalidad servir a la comunidad, de acuerdo al Derecho Internacional Humanitario y a los siguientes Principios Fundamentales del Movimiento Internacional de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja:

1) HUMANIDAD.- El Movimiento Internacional de la Cruz Roja y la Media Luna Roja, al que ha dado nacimiento la preocupación de prestar auxilio, sin discriminación, a todos los heridos en los campos de batalla, se esfuerza, bajo su aspecto internacional y nacional, en prevenir y aliviar el sufrimiento de los hombres en todas las circunstancias. Tiende a proteger la vida y la salud, así como a hacer respetar a la persona humana. Favorece la comprensión mutua, la amistad, la cooperación y una paz duradera entre todos los pueblos.

2) IMPARCIALIDAD.- No hace ninguna distinción de nacionalidad, raza, religión, condición social ni credo político. Se dedica únicamente a socorrer a los individuos en proporción con los sufrimientos, remediando sus necesidades y dando prioridad a las más urgentes.

3) NEUTRALIDAD.- Con el fin de conservar la confianza de todos, el Movimiento se abstiene de tomar parte en las hostilidades y, en todo tiempo, en las controversias de orden político, racial, religioso e ideológico.

4) INDEPENDENCIA.- El Movimiento Internacional de la Cruz Roja y la Media Luna Roja es independiente. Auxilia de los poderes públicos en sus actividades humanitarias y sometido a las leyes que rigen los países respectivos; las Sociedades Nacionales deben, sin embargo, conservar una autonomía e independencia que les permita actuar siempre de acuerdo con los principios del Movimiento Internacional de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja.

5) CARÁCTER VOLUNTARIO.- Es un movimiento de socorro voluntario y de carácter desinteresado.

6) UNIDAD.- En cada país, solo puede existir una Sociedad de la Cruz Roja o de la Media Luna Roja, que debe ser accesible a todos y extender su acción humanitaria a la totalidad del territorio.

7) UNIVERSALIDAD.- El Movimiento Internacional de la Cruz Roja y la Media Luna Roja, en cuyo seno todas las Sociedades tienen los mismos derechos y el deber de ayudarse mutuamente, es universal.

Art. 7. FINES Y OBJETIVOS: La Sociedad Nacional de Cruz Roja Ecuatoriana tiene como objetivo principal, el de prevenir y aliviar con absoluta imparcialidad, los sufrimientos de los grupos humanos vulnerables, sin discriminación por motivos de nacionalidad, etnia, género, orientación sexual, religión, idioma, clase social, opinión política y otros.

El objetivo de la Sociedad Nacional de Cruz Roja Ecuatoriana está en relación con el proceso por el cual, las comunidades, las familias y los individuos se fortalecen.



Antonio Elizalde E4-31 y Av. Gran Colombia Telfs.: 258-2432 / 295-6004 Fax: (593-2)257-0424 E-mail: quiper@cruzroja.org.ec

Casilla 17-01-2119

www.cruzroja.org.ec





Cruz Roja Ecuatoriana

Sede Central

00084

vivir vidas más dignas y productivas, y llegar a ser menos vulnerables, a través del fortalecimiento comunitario vinculado al desarrollo institucional.

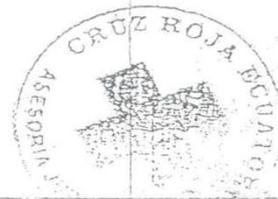
Dentro de este marco, son tareas específicas de la Sociedad Nacional de Cruz Roja Ecuatoriana:

- a) Prepararse en tiempos de paz para actuar en todos los terrenos previstos por los Convenios de Ginebra y a favor de todas las víctimas de conflictos armados y otras situaciones de violencia, tanto civiles como militares;
- b) Reducir el número de muertes, heridos y daños causados por los desastres;
- c) Reducir el número de muertes, dolencias y perjuicios relacionados con enfermedades y emergencias de salud pública;
- d) Aumentar la capacidad de las comunidades locales, la sociedad civil y la Cruz Roja, para abordar las situaciones de vulnerabilidad más urgentes;
- e) Promover el respeto a la diversidad y la dignidad humana, reducir la intolerancia, la discriminación y la exclusión social;
- f) Instruir a la población en la manera de reaccionar frente a un desastre, sea cual fuere su causa;
- g) Fomentar la participación de niños, niñas y jóvenes en las actividades de Cruz Roja;
- h) Difundir los Principios Fundamentales del Movimiento de la Cruz Roja y la Media Luna Roja, el Derecho Internacional Humanitario y de los Derechos Humanos, a fin de desarrollar entre la población, y sobre todo entre los niños, niñas y jóvenes, los Ideales humanitarios;
- i) Exigir de los poderes públicos, el respeto al Derecho Internacional Humanitario y los Derechos Humanos y la protección al emblema de la Cruz Roja y otros emblemas protegidos en los Convenios de Ginebra y sus Protocolos adicionales;
- j) Priorizar la atención a los sectores vulnerables identificados en su Plan Nacional de Desarrollo y cumplir con los compromisos asumidos en el Plan de Acción Interamericano;
- k) Velar por el desarrollo de su recurso humano, especialmente del Voluntariado; y,
- l) Las demás establecidas en el Estatuto, Reglamento General y disposiciones de los Órganos de Gobierno Nacional.

Art. 8.- La Sociedad Nacional de la Cruz Roja Ecuatoriana se sujetará a la legislación ecuatoriana vigente, a los Convenios de Ginebra, y a todos los tratados internacionales, reconocidos por el Estado Ecuatoriano y por los órganos del Movimiento Internacional de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja.

Art. 9.- En caso de recibir subvenciones del Estado, la Sociedad Nacional de la Cruz Roja Ecuatoriana las someterá a la supervisión de los organismos de control del Estado y a la normativa legal aplicable a estos recursos.

TÍTULO III LOS MIEMBROS





Cruz Roja Ecuatoriana

Sede Central

Art.10.- La afiliación a la Sociedad Nacional de la Cruz Roja Ecuatoriana está abierta a todas las personas, sin discriminación por motivos de nacionalidad, etnia, género, orientación sexual, creencias religiosas, idioma, clase social y opiniones políticas.

La afiliación se la hará mediante una solicitud por escrito del interesado, dirigida al Directorio de la Junta del domicilio del mismo a través de su Presidente, quien dispondrá que el ingreso sea registrado en los Departamentos de Voluntariado Provincial y Nacional una vez cumplidos los requisitos establecidos en el Reglamento del voluntariado y en el Reglamento General. En caso de ser negada la solicitud, el Directorio fundamentará las razones de su negativa, pero el interesado podrá apelar al órgano de gobierno inmediato superior.

El Directorio de la Junta receptora de la solicitud de ingreso, deberá obligatoriamente dar respuesta a ésta; caso contrario, su silencio se considerará como aceptación de la misma, de acuerdo a lo determinado en el Reglamento General. Para los miembros suscriptores rige igual procedimiento de admisión.

Art. 11.- Los miembros de la Red Territorial de la Sociedad Nacional de Cruz Roja Ecuatoriana se organizan a través de las Juntas Provinciales de: Azuay, Bolívar, Cañar, Carchi, Chimborazo, Cotopaxi, El Oro, Esmeraldas, Galápagos, Guayas, Imbabura, Loja, Los Ríos, Manabí, Morona Santiago, Napo, Orellana, Pastaza, Pichincha, Santa Elena, Santo Domingo de los Tsáchilas, Sucumbios, Tungurahua y Zamora Chinchipe, y las demás que se crearen en el futuro.

Art. 12.- Los miembros que integran la Sociedad Nacional de la Cruz Roja Ecuatoriana son activos, suscriptores u honorarios.

a) Son miembros activos, las personas que han decidido prestar sus servicios voluntarios, en uno de los programas y/o actividades que determine el órgano de gobierno de Cruz Roja Ecuatoriana y han sido aceptadas y están registradas como tales, en la Junta Provincial respectiva y en el registro nacional del Voluntariado. Todos los miembros activos deberán cumplir con los requisitos estipulados en el normativo del Voluntariado y en el Reglamento General.

Los miembros activos voluntarios/as podrán prestar sus servicios como integrantes de los órganos de gobierno o como operativos de los programas y/o actividades técnicas o administrativas no remuneradas.

No podrán integrar los órganos de gobierno, aquellas personas que hayan sido condenadas bajo sentencia ejecutoriada por algún tipo de delito.

b) Son miembros suscriptores, aquellas personas que pagan la cuota anual establecida por el Directorio Nacional y/o Directorios Provinciales, Cantonales y Parroquiales;

c) Son miembros honorarios, las personas naturales y/o jurídicas a quienes el Directorio Nacional o Directorios Provinciales confieren ese título, en consideración a los servicios excepcionales prestados a la Sociedad Nacional de la Cruz Roja Ecuatoriana.

Art. 13.- No serán aceptados como miembros de la Sociedad Nacional aquellas personas que incurrieren en una las siguientes causas:



Antonio Elizalde 24-31 y Av. Gran Colombia Telfs.: 256-2482 / 295-6004 Fax: (593-2)257-0424 E-mail: quito@cruzroja.org.ec

Casilla 17-01-2119

www.cruzroja.org.ec





Cruz Roja Ecuatoriana
Sede Central

00064

- 1.- Mantener o haber tenido un comportamiento incompatible con los principios fundamentales del Movimiento o la misión institucional de la Cruz Roja Ecuatoriana;
- 2.- Mantener o haber manifestado un enfrentamiento, animadversión o acciones contrarias a la institucionalidad de la Cruz Roja Ecuatoriana; y,
- 3.- Haber sido sancionado en sentencia ejecutoriada por un delito reprimido con reclusión.

Art. 14.- Los miembros activos tienen las siguientes obligaciones:

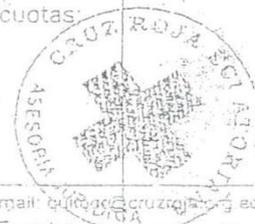
- a) Adherirse y difundir los Principios Fundamentales del Movimiento de la Cruz Roja y Media Luna Roja;
- b) Participar, decidir y promover activa y responsablemente la labor de la Cruz Roja Ecuatoriana, en los distintos niveles de participación que rigen la Sociedad Nacional;
- c) Conocer, respetar y cumplir el Estatuto y Reglamento General;
- d) Respetar y coadyuvar a la protección del Emblema de la Cruz Roja y los otros emblemas protegidos en los Convenios de Ginebra, sus Protocolos adicionales, y la legislación ecuatoriana;
- e) Desempeñar los cargos y cumplir las comisiones que le fueren asignadas; y
- f) Las demás que establezca el Estatuto, Reglamento General y disposiciones de los Órganos de Gobierno Nacional.

Art. 15.- Los miembros activos tienen los siguientes derechos:

- a) Elegir a los miembros de los Órganos de Gobierno y a ser elegidos para integrar los mismos;
- b) Participar y votar en las reuniones de las asambleas locales y, en caso de ser elegidos, participar en los niveles de gobierno de la organización;
- c) Formular y presentar propuestas y sugerencias ante las instancias respectivas de la Cruz Roja Ecuatoriana, a nivel Nacional, Provincial, Cantonal y Parroquial de acuerdo al Estatuto y Reglamento General;
- d) Recibir capacitación, apoyo y protección, en el desempeño de sus actividades dentro del Movimiento; y,
- e) Recibir información precisa y oportuna sobre estrategias, planes, programas y actividades de los Órganos de Gobierno.

Art. 16.- Los miembros suscriptores y honorarios tienen los siguientes derechos y obligaciones:

- a) Adherirse y difundir los principios fundamentales del Movimiento Internacional de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja;
 - b) Promover la labor de la Sociedad Nacional de la Cruz Roja Ecuatoriana;
 - c) Respetar y coadyuvar a la protección del emblema de la Cruz Roja y los otros emblemas protegidos en los Convenios de Ginebra y sus Protocolos adicionales;
- Será obligación sólo de los miembros suscriptores el pagar sus cuotas:





Cruz Roja Ecuatoriana

Sede Central

00064

- e) Los miembros suscriptores y honorarios tienen el derecho de participar en todos los actos de la Sociedad Nacional de la Cruz Roja Ecuatoriana a los que fueren invitados. En el caso de reuniones estatutarias de los órganos de gobierno, de gestión y de voluntariado, solamente tendrán derecho a voz.

Art. 17.- La pérdida de la condición de miembro se produce por:

- a) Separación voluntaria en cualquier momento, comunicando su decisión por escrito al Presidente de la Junta de su jurisdicción;
- b) Por fallecimiento; y,
- c) Por exclusión.

La condición de suscriptor, se pierde automáticamente si transcurridos doce meses, no se renueva la suscripción. El miembro suscriptor recibirá un recordatorio de que debe renovar su suscripción, un mes antes de que ésta expire.

Art. 18.- Los miembros de Directorios de todos los niveles de la Sociedad Nacional, deben actuar solamente en interés de la Cruz Roja Ecuatoriana. En caso de que uno de dichos miembros sea candidato en procesos electorales de carácter político o al interior de un partido político, o fuere designado y/o posesionado para ocupar un cargo público de carácter político y/o en un cargo directivo dentro de un partido político, dicho miembro debe renunciar a sus funciones Directivas en la Sociedad Nacional, hecho que será conocido y aprobado por el Directorio respectivo.

En caso de que un miembro de un órgano Directivo esté inmerso en lo establecido en el inciso anterior y que no haya presentado su renuncia, el Directorio Nacional lo cesará definitivamente del cargo directivo para el que fue electo en la Cruz Roja Ecuatoriana.

TITULO IV

DE LAS SANCIONES Y DE LOS ORGANOS DISCIPLINARIOS Y DE CONTROL

Art. 19.- Se considerará causa grave y motivadora de exclusión, toda manifestación incompatible con los Principios Fundamentales del Movimiento Internacional de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja, y las demás establecidas en el Estatuto y Reglamento General.

El Directorio Nacional vigilará el cumplimiento de los procedimientos legales establecidos en el Reglamento General para estos casos.

Otras faltas y sanciones leves, como amonestaciones y suspensiones, se especificarán en el Reglamento General.

Art. 20.- Los Directorios Provinciales, Cantonales y Parroquiales, previo el proceso establecido en el Reglamento General y una vez analizado el informe de la Comisión de Disciplina de su jurisdicción, pueden excluir a un miembro activo por causa grave y comunicarlo inmediatamente al interesado; sin embargo, todo miembro sujeto a



Antonio Elizalde 23-31 y Av. Gran Colombia Telfs.: 258-2482 / 295-6004 Fax: (593-2) 257-424 E-mail: info@cruzroja.org.ec
Casilla 17-01-2119 www.cruzroja.org.ec





Cruz Roja Ecuatoriana

Sede Central

00064

exclusión, puede apelar ante el Directorio del órgano de Gobierno inmediatamente superior, cuya decisión tendrá carácter definitivo y vinculante.

Los Directivos Nacionales y Provinciales serán juzgados y sancionados exclusivamente por la Asamblea Nacional ordinaria o extraordinaria, previo informe de la Comisión Nacional de Disciplina.

Los Directivos Cantonales y Parroquiales serán juzgados y sancionados exclusivamente por la Asamblea Provincial ordinaria o extraordinaria, previo informe de la Comisión Cantonal o Parroquial de Disciplina correspondiente.

Art. 21.- Las comisiones de disciplina serán las encargadas de investigar la conducta de los miembros de la Sociedad Nacional de la Cruz Roja Ecuatoriana, en su respectiva jurisdicción y de acuerdo al Reglamento General.

Las comisiones de finanzas serán las encargadas de buscar nuevas fuentes de financiamiento de la Sociedad Nacional, en apoyo a los Directorios respectivos, y su conformación se sujetará a lo establecido en el Reglamento General.

Las Comisiones de Disciplina y de Finanzas estarán conformadas por tres miembros y serán electos por un período de cuatro años, pudiendo ser reelectos por otro período igual.

Los miembros de las comisiones de Disciplina provinciales, cantonales y parroquiales serán electos por el voto universal del voluntariado de cada jurisdicción.

La Comisión Nacional de Disciplina será elegida por el voto de las respectivas comisiones provinciales, de conformidad a lo que determine el Reglamento General.

TÍTULO V

DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO NACIONALES

Art. 22.- Son Órganos de Gobierno nacionales de la Cruz Roja Ecuatoriana:

- a) Asamblea Nacional; y,
- b) Directorio Nacional.

SECCIÓN PRIMERA ASAMBLEA NACIONAL

Art. 23.- La Asamblea Nacional es la autoridad máxima en el gobierno de la Sociedad Nacional de la Cruz Roja Ecuatoriana y está integrada por los siguientes miembros:

- a) La Presidente/a Nacional;
- b) Las Vicepresidentes/as Nacionales;
- c) Los/as Vocales principales o alternos del Directorio Nacional;





Cruz Roja Ecuatoriana

Sede Central

00004

- d) Los/las Presidentes/as de las Juntas Provinciales y un/a delegado/a elegido por los voluntarios/as de cada Junta Provincial, de conformidad al procedimiento que determine el Reglamento General.

En el caso de que el Presidente de una Junta Provincial integre el Directorio Nacional, participará presidiendo la delegación de su provincia.

- Todos tendrán voz y voto, y ninguna Junta Provincial podrá representar a otra.

El/la Secretario/a General, tendrá solo voz.

Art. 24.- Los/as vocales del Directorio Nacional, serán elegidos/as por la Asamblea con el siguiente procedimiento:

- Dos vocales bajo el criterio de representación nacional; y
- Cuatro vocales bajo el criterio de representación zonal, de acuerdo con la siguiente distribución:

Zona 1: Esmeraldas, Carchí, Imbabura, Sucumbíos y Orellana

Zona 2: Galápagos, Manabí, Guayas, Los Ríos, Santa Elena y Santo Domingo de los Tsáchilas.

Zona 3: Bolívar, Cotopaxi, Chimborazo, Tungurahua, Napo, Pastaza y Pichincha

Zona 4: El Oro, Cañar, Azuay, Loja, Morona Santiago y Zamora Chinchipe.

Las respectivas zonas mocionarán los nombres de sus representantes, un principal y un alterno por cada zona, y la Asamblea Nacional los elegirá o no.

Los vocales zonales que integran el Directorio Nacional serán responsables del desarrollo de su respectiva zona ante el órgano de gobierno.

Art. 25.- Son atribuciones de la Asamblea Nacional:

- Aprobar y evaluar el avance de la Planificación Estratégica de la Sociedad Nacional;
- Definir la política y desarrollo de la Cooperación Internacional;
- Definir la política de captación de recursos de la Cruz Roja Ecuatoriana;
- Examinar y aprobar el presupuesto nacional de la Cruz Roja Ecuatoriana y sus modificaciones, a propuesta del Presidente;
- Dictar las políticas por las que se rige la Sociedad Nacional de la Cruz Roja Ecuatoriana;
- Orientar e impulsar la obra de Cruz Roja en todo el país;
- Aprobar y/o modificar el Estatuto de la Sociedad Nacional de la Cruz Roja Ecuatoriana;
- Resolver todos los problemas de importancia que le sean sometidos, tanto por el Directorio Nacional como por los Directorios Provinciales;
- Autorizar la creación de nuevas Juntas Provinciales;



Antonio Elizalde E4-31 y Av. Gran Colombia Telfs.: 258-2482 / 295-6004 Fax: (593-2)257-0427
Casilla 17-01-2119 www.cruzroja.org.ec





Cruz Roja Ecuatoriana

Sede Central

00054

- j) Elegir cada 4 años, al/la Presidente/a de la Cruz Roja Ecuatoriana, a dos Vicepresidentes/as y seis vocales principales y sus respectivos/as alternos/as, del Directorio Nacional, para lo cual deberá observarse lo previsto en el artículo 80 del presente instrumento;
- k) Conocer y pronunciarse sobre el informe anual del Presidente de la Sociedad Nacional de la Cruz Roja Ecuatoriana;
- l) Conocer y pronunciarse sobre el informe anual financiero;
- m) Conocer y en su caso sancionar, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Reglamento General, las conductas de los miembros del Directorio Nacional y Directorios Provinciales que sean contrarias a las normas y a los principios rectores de la Sociedad Nacional;
- n) Remover al/la Presidente/a y/o Vicepresidentes/as de la Sociedad Nacional de Cruz Roja Ecuatoriana, para lo cual será necesario contar con el voto de las dos terceras partes de sus miembros, observando el debido proceso establecido en el Estatuto y Reglamento General;
- o) Conocer las suspensiones de directivos y órganos de gobierno de la red territorial dispuestas por el Directorio Nacional y ratificarlas o modificarlas; y,
- p) Los demás que establezca el Estatuto y el Reglamento General.

Art. 26.- La Asamblea Nacional se reunirá ordinariamente y en forma rotativa una vez al año, en la fecha y lugar que designe la Asamblea anterior.

La convocatoria la hará el Presidente de la Cruz Roja Ecuatoriana, con treinta días de anticipación.

Art. 27.- Se podrá convocar a Asamblea Nacional Extraordinaria, cuando haya urgencia de resolver asuntos importantes a juicio del/la Presidente/a Nacional, o a solicitud del 50% mas uno de los miembros del Directorio Nacional o a solicitud escrita de por lo menos el 30% de los Directorios de las Juntas Provinciales dirigida al/la Presidente/a Nacional, el mismo que deberá convocar en un plazo no mayor a dos días a los miembros de la Asamblea Nacional. La fecha en que se realizará esta Asamblea no excederá del plazo de 8 días contados a partir de la fecha de la convocatoria.

En caso de que el/la Presidente/a no convocare dentro del plazo estipulado en el párrafo anterior podrán hacerlo los/las Vicepresidentes/as en su orden de elección.

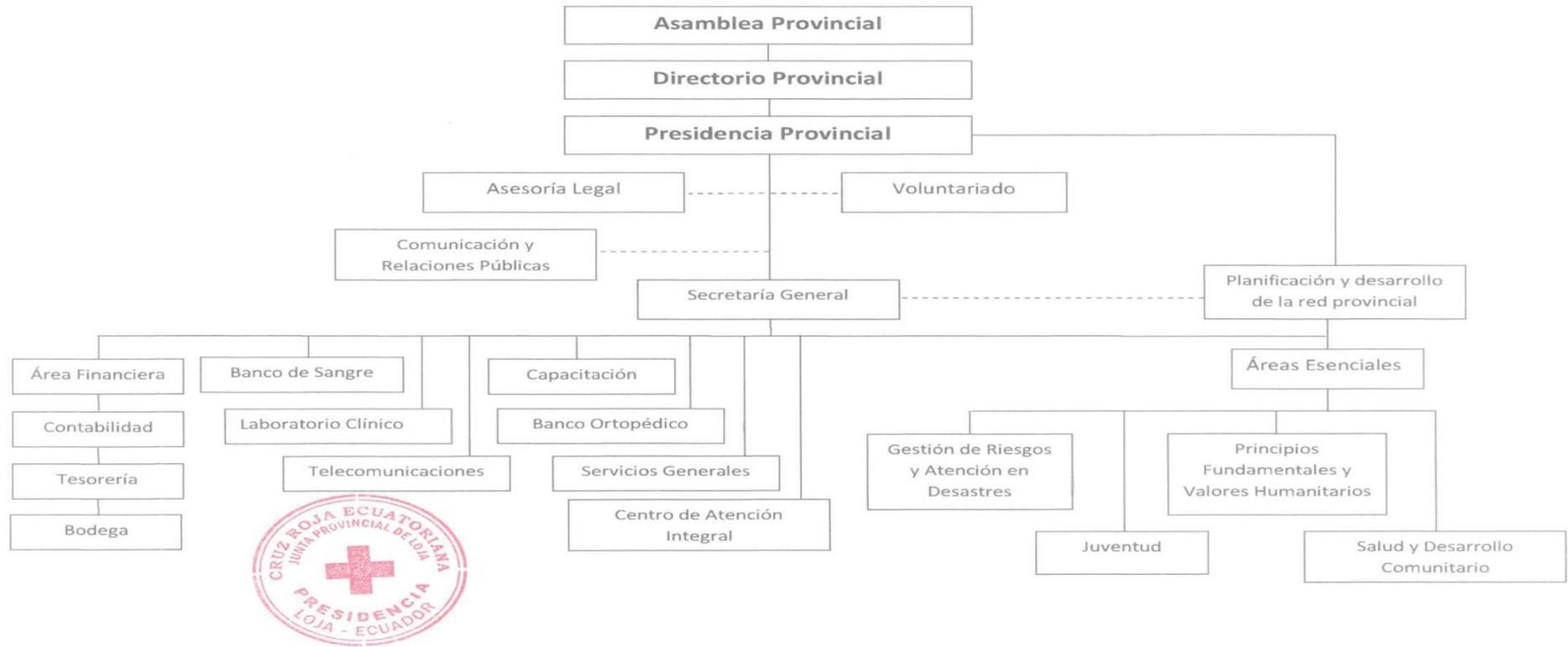
Art. 28.- La Asamblea Nacional estará presidida por el/la Presidente/a de la Sociedad Nacional de la Cruz Roja Ecuatoriana:

Para la instalación de la Asamblea Nacional, se requiere la mayoría simple de sus miembros. De no existir el quórum reglamentario, la asamblea se instalará válidamente dos horas después, con un quórum deliberativo mínimo de un 30% de sus miembros y tomará decisiones por mayoría simple, particular que debe constar en la convocatoria.

Art. 29.- Las decisiones en cada sesión de Asamblea, son adoptadas por mayoría simple, salvo que este estatuto disponga mayoría especial para determinadas decisiones.



ORGANIGRAMA CRUZ ROJA ECUATORIANA – LOJA



Junta Provincial de Cruz Roja de Loja

Pg. 1

Asiento No. 2013-029855

Lugar y Fecha: Loja, 06 de Noviembre de 2013

Referencia:

Código	Cuenta	Tipo No. Doc.	Débito	Credito'
1.1.1.01.001	TERRENOS			238,816.00
1.1.1.01.004	EDIFICIOS			127,304.09
1.1.1.04.001	SOPEAVIT (DEFICIT) EJERCICIOS ANTERIORES		376,120.09	
Totales \$			376,120.09	376,120.09

Nota:

ERBA AJUSTAR LA CUENTA DE TERRENOS E EDIFICIO DE ACUERDO AVALUO CATRASTAL DE MUNICIPIO DE LOJA. SE ADJUNTA MEMO 669 CRE-L
AUTORIZACIÓN DE PRESIDENCIA Y SUPERINTENDE DE ADMINISTRACIÓN DE CRE.

Elaborado por: RIVERITA	Analista Contable:	Aprobado por:
		

Vital FAC 9.0 Tre acampu Cta Ltda. 1996-2013

2013/11/06 12:28:31 PM



GOBIERNO
AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL
DE LOJA

Nº 239254

R.U.C. 1160000240001
Ser. Adm. Art. 568
Lit. g del COOTAD

Emisión de
232.001 al 262.000
AGOSTO 2013
30.000 Ejemplares

VALOR:
1.00



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DE LOJA
JEFATURA DE AVALUOS Y CATASTROS**

CERTIFICA:

Que, luego de revisar el sistema de catastros de PREDIO URBANA del cantón Loja, se determina que a nombre de JUNTA PROVINCIAL DE LA CRUZ ROJA DE LOJA, con número de RUC 1191707903001, se encuentre catastrada la siguiente propiedad:

PARROQUIA:	SAGRARIO
UBICACIÓN:	AV. UNIVERSITARIA Y QUITO
CLAVE CATASTRAL:	532001010060200
PREDIO:	URBANA- SOLAR-CASA
AVALUO TERRENO:	\$261.184,00 dólares
AVALUO CONSTRUCCIÓN:	\$312.695,91 dólares
AVALUO COMERCIAL:	\$573.879,91 dólares
ÁREA DE TERRENO:	848,00 m²
ÁREA CONSTRUCCIÓN:	2.728,00 m²

EL BIEN SE ENCUENTRA CONSTRUIDO.

Es todo cuanto puedo certificar.

Loja, 09 de octubre de 2013

Arg. Gelo Esperabey
JEFE DE AVALUOS Y CATASTROS



ENCARGADA ARQ. GRETHER BRICEÑO



AREA JURIDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA
COORDINACIÓN
ACREDITADA POR EL CONSEJO NACIONAL DE EVALUACIÓN Y
ACREDITACIÓN (CONEA)
RESOLUCIÓN No. 003-CONEA-2010-111-07

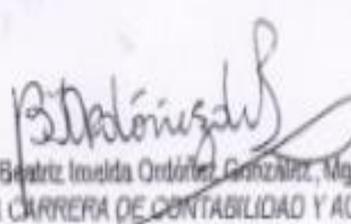
Dra.

BEATRIZ IMELDA ORDÓÑEZ GONZÁLEZ, Mgs. Sc.

COORDINADORA DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CERTIFICA:

Que revisados los archivos que reposan en la Secretaría de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, se encuentra que el Tema: "EXAMEN ESPECIAL AL COMPONENTE ACTIVO FIJO DE LA JUNTA PROVINCIAL DE LA CRUZ ROJA DE LOJA, PERÍODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014", presentado por la Srta. Tatiana Lisbeth Elizalde Rodríguez, alumna del décimo módulo de la Carrera período marzo julio 2015 (4to ciclo de titulación), previo a obtener el Título de INGENIERA en Contabilidad y Auditoría, Contador Público Auditor, NO SE ENCUENTRA EJECUTADO NI EN EJECUCIÓN y además se encuentra dentro de las Líneas de Investigación. Se emite a su favor la siguiente certificación.- Loja, 14 de mayo de 2015.-


Dra. Beatriz Imelda Ordóñez González, Mg.
COORDINADORA DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA


Elin Cecilia Ordoñez A. Ríos



Loja, Junio 10 del 2015

Señora Doctora
Beatriz Ordóñez Gonzales Mg. Sc.
COORDINADORA DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA AJSA – UNL
Ciudadela Universitaria Guillermo Falconi Espinoza

En su despacho.

En atención a la designación que se me hiciera para que emita informe sobre la estructura y coherencia del proyecto de tesis titulado **"EXAMEN ESPECIAL AL COMPONENTE ACTIVO FIJO DE LA JUNTA PROVINCIAL DE LA CRUZ ROJA ECUATORIANA DE LOJA, PERÍODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014"**. De autoría de la señora: Tatiana Lisbeth Elizalde Rodríguez, previo a la obtención del grado de ingeniera en contabilidad y auditoría, contador público auditor; una vez que la aspirante al proyecto antes mencionado ha efectuado las correcciones pertinentes, **me permito emitir informe favorable** para que la autora continúe con los trámites respectivos para su graduación.

Es todo cuanto puedo informar a su autoridad para los fines legales consiguientes.

Atentamente,



Dr. Cristóbal Jaramillo Pedrera: Mg. Sc.
DOCENTE UNL AJSA – UNL.

Expediente el día de hoy, veinte y cinco de junio de 2015, a las 10h22. 10
 NOTIFICADO


 Dra. Ana Lucía Castro Vique

SECRETARÍA REGIONAL DE ASESORIA JURÍDICA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA

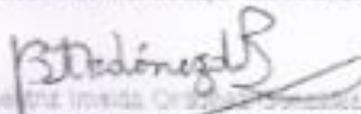
Laja, veinte y cinco de junio de dos mil quince a las 10h22. Visto lo pedido que antecede, previo al cumplimiento de los requisitos reglamentarios, paso a conocimiento de la Coordinadora de Carrera, para el trámite correspondiente. LA DIRECTORA,


 Dra. Rosalva Isabel Aguero Aguero, Mg. Sc.

DIRECTORA DEL ÁREA JURÍDICA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA



Laja, veinte y cinco de junio de dos mil quince, a las 10h24. De conformidad se refiere favorable de preferencia emitido por el Sr. Dr. Cristóbal Jaramillo Pedraza, Mg. Sc. docente de la Carrera de Contabilidad y Auditoría del Área Jurídica Social y Administrativa, sobre el proyecto de tesis titulado: "EXAMEN ESPECIAL AL COMPONENTE ACTIVO FIJO DE LA JUNTA PROVINCIAL DE LA CRUZ ROJA ECUATORIANA DE LOJA, PERIODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014", presentado por la postulante: Tatiana Lisbeth Elizalde Rodríguez, estudiante del Nivel 10, cuarto ciclo de titulación, período marzo-julio de 2015 de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, (Modalidad Preescolar), previo a optar el Grado de INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA, CONTADOR PÚBLICO AUDITOR, se aprueba el proyecto de tesis, y se designa como director de tesis a la Sr. Dr. Cristóbal Jaramillo Pedraza, Mg. Sc., de conformidad con el Art. 106 del Reglamento de Regimen Académico de la Universidad Nacional de Loja. NOTIFIQUESE


 Dra. Gabriela Inés Ordóñez

COORDINADORA DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA



Laja, veinte y cinco de junio de dos mil quince, a las 10h26. Notifico con el acta de designación de Director de Tesis, que antecede al Sr. Dr. Cristóbal Jaramillo Pedraza, Mg. Sc. personalmente y firman


 Sr. Dr. Cristóbal Jaramillo Pedraza, Mg. Sc.
 Director de Tesis


 Dra. Ana Lucía Castro Vique
 Secretaria Regional del Área

Expediente el día de hoy, veinte y cinco de junio de 2015, a las 10h26. 10
 NOTIFICADO

INDICE

PORTADA	I
CERTIFICACION	II
AUTORIA	III
CARTA DE AUTORIZACION	IV
DEDICATORIA	V
AGRADECIMIENTO	VI
a. TITULO	1
b. RESUMEN	2
ABSTRACT	4
c. INTRODUCCION	6
d. REVISION DE LITERATURA	8
e. MATERIALES Y METODOS	38
f. RESULTADOS	41
g. DISCUSION	175
h. CONCLUSIONES	177
i. RECOMENDACIONES	179
j. BIBLIOGRAFIA	181
k. ANEXOS	184
INDICE	209