



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS E INFORMÁTICA

PROCESO DE TITULACIÓN

MAYO - OCTUBRE 2018

EXAMEN COMPLEXIVO DE GRADO O DE FIN DE CARRERA

PRUEBA PRÁCTICA

**PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERO EN CONTABILIDAD Y
AUDITORIA**

TEMA:

**Análisis de los Procesos Contables de Bienes e Inventarios de la Universidad Técnica de
Babahoyo**

EGRESADO:

Jonathan Euclides Villacrés Ortiz

TUTOR:

Econ. Sergio Cristóbal Suarez López

AÑO 2018

INTRODUCCIÓN

La Universidad Técnica de Babahoyo con el número de RUC:1260001110001 ubicada Av. Universitaria Km 21/2 Av. Montalvo fue creada el 5 de octubre de 1971 bajo decreto del presidente de la república el Dr. José María Velasco Ibarra quien firmó el decreto 1580 en donde dice él.

Art 1.- Creación de la Universidad Técnica de Babahoyo con las respectivas facultades de Ciencias de la Educación, Ingeniería Agronómica, y Medicina Veterinaria en la ciudad de Babahoyo en él.

Art 2.- Según dice el decreto que la Universidad recibirá su presupuesto del estado a partir del año 1972. El actual Rector es el Dr. Rafael Falconi Montalván.

Los departamentos que están encargados de los procesos contables de los bienes e inventarios, de la Universidad Técnica de Babahoyo son el Departamento de Control de Bienes e Inventarios y el Departamento de Dirección financiero son los que se fusionan para generar la contabilidad, ya que cada uno se encarga de funciones específicas que son necesarias para generar el proceso contable según lo establece el Ministerio de Economía y Finanzas del Ecuador. “El proceso contable en una organización es el conjunto, de pasos que realiza una empresa para saber su situación económica para toma de decisiones.” (Tamayo & Escobar, 2013, pág. 24)

La problemática de este proyecto nace en año 2016 cuando el manejo del proceso contable cambio debido a las innovaciones de control que implanto, el Ministerio de Economía y Finanzas por medio de un programa para el Control de Bienes e Inventarios que afectó directamente al proceso contable.

DESARROLLO

En el presente proyecto de caso vamos a explicar sobre el tratamiento que se le da a los bienes e inventarios de la Universidad Técnica de Babahoyo, desde el momento de sus adquisiciones hasta el momento que se le da de baja a los mismos y como es el proceso, que debe de pasar hasta llegar a la contabilización del bien, así como los Departamentos involucrados en este proceso.

Los departamentos encargados de los procesos contables, de la Universidad Técnica de Babahoyo (UTB) son los Departamentos de Dirección Financiera y el Departamento de Control de Bienes e Inventarios, el Departamento de Dirección Financiera está estructurado de la siguiente manera: un jefe del departamento, un asistente, una contadora, tres auxiliares contables y un secretario.

El Departamento de Control de Bienes e Inventarios esta encargado de recibir los bienes, y las asignaciones de los bienes a los respectivos custodios y la dada de baja de los mismos este departamento es el responsable de llevar el control de los bienes de todas las Facultades que son las siguientes: Facultad de Ciencias Agropecuarias, Ciencias Sociales, Ciencias de la Educación, Facultad de ciencias de la salud, Facultad de administración finanzas e informática.

El proceso que realiza el Departamento de Control de Bienes e Inventarios a los activos de la Universidad Técnica de Babahoyo son los siguientes, primeramente, el departamento se encarga de recibir los bienes para hacerse responsable, de ellos registrándolos en la base de datos del programa informático (eSBYE) en el cual se registra todas sus características como su tiempo de vida útil, valor de adquisición y a quien se lo van asignar para que sea su custodio.

Estructura Organizacional del Departamento de Control de Bienes e Inventarios: un jefe de departamento, un auxiliar de almacén, dos auxiliares administrativos, un ingeniero en sistema, un auxiliar técnico de cuentas, y un auxiliar de servicios.

Estos departamentos son los que están encargados de los procesos contables de los bienes e inventarios de la Universidad Técnica de Babahoyo pues estos dos departamentos, se fusionan para generar la contabilidad el Departamento de Bienes e Inventarios se encarga de la baja ósea de la depreciación de los bienes y en Departamento de financiero, se encarga de llevarlo a la contabilización para realizar los estados financieros que son el resumen final que se presenta en la rendición de cuentas, el programa que utiliza el Departamento Financiero es el Sistema de administración financiera (eSIGEF).

Es un sistema informático que sirve para realizar la gestión financiera pública con el fin de agilizar la información importante y relevante para la toma de decisiones, optimizando el tiempo y recursos de las instituciones del estado creando transparencia, de las acciones que realiza la gestión pública. (Ministerio de Economía y Finanzas del Ecuador, 2016, pág. 1)

Unos de los principales errores de los departamentos son que su estructura organizacional no está bien establecida pues los empleados no tienen bien definidas sus actividades, sobre todo en el departamento de bienes ya que la persona que está encargada, para dar de baja los bienes no es una persona especializada en esta área, y como contadores tenemos entendido que para dar de baja un bien se requiere de ciertos procesos, de verificación para que el cálculo sea el más adecuado.

Además, las capacidades y técnicas de cada trabajador deben ser acorde al puesto que va ocupar para que de esta manera no genere contratiempo en las actividades, de la empresa en donde está trabajando porque cada trabajador debe de estar preparado intelectualmente y emocionalmente

para realizar, ciertas actividades, dentro de la empresa para así su desempeño sea el más óptimo. (Flores Villalpando , 2016, pág. 9)

Pues el Departamento de control de Bienes e Inventarios se basan, bajo un programa que se llama Sistema de Bienes y Existencias y Creación de Bodegas (eSBYE) “Este programa se encarga de los registros de bienes y existencias traspaso, de custodia que se realiza cuando los encargados de los bienes renuncian o se jubilan o si simplemente terminan su contrato” (Hidalgo & Arroyo, 2016, pág. 2). Estos bienes son asignados a los nuevos custodios que ocupan el puesto, de trabajo también se utiliza este programa para constatación de existencias de los mismos, y de la baja del bien cuando ha cumplido con su vida útil.

Por este motivo se ha creado el programa de bienes y existencias para regular tanto como la administración y los procesos contables dentro de la empresa pública para de esta manera, tener un mayor control de bienes en existencias y los que se dan de baja por motivo diferente ya sea por deterioro o por depreciación de bien o por el desgaste, del tiempo de vida útil y el control en tiempo real de la información de los bienes. (Iglesia Gimenez, 2015, pág. 1)

Entre otras cosas que el personal no se encarga de una tarea en específico sino que sus labores son rotativas ósea que el personal que está en la oficina es el mismo personal, que se encarga de la toma física esto quiere decir que por realizar una tarea descuidan la otras obligaciones que es el trabajo administrativo lo que causa que el personal realiza su trabajo de una manera bastante incomoda, no se puede negar la buena intención del personal de realizar todas estas funciones con la responsabilidad que amerita el caso.

La especialización es fundamental dentro de una organización ya que optimiza el trabajo que esté realizando los trabajadores y aumenta, el desempeño según la especialización mejorando

los resultados de los empleados que tienen, una labor definida que los hace mejorar cada día entregando mejores resultados y en menos tiempo. (Cuesta Santos, 2016, pág. 19)

Pero esto crea un ambiente de estrés al momento de entregar la información a financiero pues por cumplir con los tiempos de entrega, de la información no se hacen las debidas verificaciones de la información al estar errada la información en bienes los datos, que llegan a financiero al momento de unificar la información en los Estados Financieros hay inconformidades en los mismos.

Por ello es importante en el control financiero dentro de las entidades ya que permite un análisis profundo de los resultados reales de la entidad, enfocando diferentes puntos de vistas alcanzando de esta manera diferenciarse, de los programas empresariales que tenga la empresa. (Teruel, 2017, pág. 1)

Los métodos de investigación que utilice en este proyecto fueron por medio de entrevistas para de esta manera obtener la información, y el método deductivo pues llevo la investigación de lo general a lo particular de encontrar el problema cada una de las situaciones, que lleva que la problemática se esté dando dentro del proceso contable de la Universidad Técnica de Babahoyo.

La problemática de este proyecto nace el año 2016 cuando en el Departamento de Control de Bienes e Inventarios adopto el sistema, de (eSBYE) por disposición del Ministerio de Economía y Finanzas con el propósito de que ingresen los procesos contables de todos los bienes, pero para ingresar las cuentas, al sistema cada entidad pública es responsable de realizar, las conciliaciones pertinentes el problema de esta disposición era que el Departamento de Control de Bienes e Inventarios, no estaba preparado para realizar esta actividad y el personal no estaba capacitado para realizar este trabajo.

Según el acuerdo ministerial 033 de 18 de febrero del 2016 artículo número 3 señala que:” Que las entidades que están haciendo usos del programa informático, (eSIGEF) se debe realizar el ingreso al (eSBYE) del inventario inicial de todos los bienes de larga duración que este administrando la Institución, este proceso va ser registrado, en las matrices y serán subidas al portal web de la cartera del estado. Cada institución pública se hará cargo de la conciliación los bienes que este dentro de sus inventarios”. (Ceron, Medina, & Vicuña, 2016, pág. 5)

La conciliación es el ajuste para confrontar los valores para así saber si los valores son iguales para de esta manera corregir los posibles errores involuntarios, que se hayan realizado dentro de la contabilización que puede significar un aumento o disminución, de una cuenta para que de esta manera disminuya el margen de error por lo general la conciliación se las realiza, mes a mes pues es esencial la realización porque permite tener una contabilización verificada y sus valores son más exactos. (Delgadillo, 2017)

La Universidad Técnica de Babahoyo en el año 2016 tenía la obligación, de ingresar todo el proceso contable de los bienes de la Institución ya este año era el último, año que tenía para ingresar esta información al programa informático (eSBYE) por lo que el Ministerio de Finanzas, estableció un cronograma para este cumplimiento. (véase anexo 1).

El incumpliendo de esta disposición por parte de la Institución atraería sanciones si no cumplía con este compromiso por este motivo el Departamento de Control de Bienes e Inventarios, creo una planificación de actividades para cumplir con esta disposición, ya que aparte tenía que realizar las tomas físicas anuales que son obligatorias para las instituciones públicas, para la verificación de la existencia de los bienes y sus debidas depreciaciones a los bienes que estaban en existencia.

Art.180.- El incumplimiento de las obligaciones que dispone este código el servidor público será sancionado con una multa de hasta dos remuneraciones mensuales, y si es por incumplimiento a propósito o deliberado la sanción, puede ser hasta la destitución de su cargo.

(Codigo Organico de Planificacion y Finanzas Public, 2018, pág. 55)

Lo que genero en ese momento una situación de incertidumbre dentro del Departamento de Control de Bienes e Inventarios, pues se le había reunido algunas actividades ya que tenía que cumplir, con esta obligación con un tiempo determinado para cumplir con esta disposición y cumplir con sus obligaciones, que eran las de realizar el inventario para actualizar la base de datos, para constatar la existencia de los bienes por este motivo se vio en la obligación el Departamento de Control de Bienes e Inventarios de solicitar colaboración, de sus pasantes para que los ayuden con esta obligación de ingresar en la base de datos las distintas cuentas como Inmuebles, Equipos y sistemas, libros y colecciones, Bienes artísticos y culturales, Bienes de Control Administrativos, Pertrechos para la defensa y Seguridad Publica, Mobiliarios, Partes y repuestos, Activos Biológicos, Paquetes Informáticos, Bienes en Comodatos, herramientas, Maquinarias y equipos.

Pero el ingreso de la información en el nuevo sistema genero un poco de dificultades ya antes de que llegara el sistema a funcionar, se hacía uso del Programa Contable Olimpo en el cual se ingresaban los bienes por lotes ya que el programa que había creado el Ministerio de Finanzas, había que ingresar los bienes uno por uno lo que hacía el trabajo más pesado que antes además algunos bienes que estaban en la base de datos del programa contable se estaban depreciando por lo que iba a ver incongruencia en los valores una vez depreciados y todo esto, desencadeno muchos problemas para los pasantes que tuvieron, que hacerse cargo de esta información pues ellos no tenían la experiencias suficiente para la magnitud de trabajo que tenían que hacer.

Además, en ese mismo año se le estaba dando de baja a los bienes por causa de que habían perdido su vida útil lo que causaría incongruencias, con los valores que tenía en el Departamento de Control de Bienes e Inventarios, con el Departamento de Dirección Financiera, lo que causaría que se generarían que los valores no cuadren ya los bienes, a no estar en existencias en el Departamento de Control de Bienes e Inventarios causarían una disminución, en los valores de los activos que se estaban dando de baja.

La situación también se puso más difícil cuando el Ministerio de Finanzas ordeno al Departamento de Dirección Financiera que generara, los asientos del programa (eSIGEF) de los bienes de forma automática sin siquiera realizar una verificación, de los bienes que estaban en existencias en la Universidad Técnica de Babahoyo tomando, en cuenta que el departamento de contabilidad ya venía usando este programa desde año 2009.

Pero esta acción no demoro en dar resultado negativos en los valores ya que tanto el programa de (eSBYE) y el programa de (eSIGEF) se fusionan, para generar el proceso contable sucedió lo inevitable al momento en el que el departamento de Control de Bienes e Inventarios, realizaba un ingreso de las cuentas el programa de (eSBYE) generaba, error porque el valor que tenía el programa que manejaba el departamento de contabilidad que era, (eSIGEF) tenía un valor diferente lo que causaba que no cuadraran los valores.(véase anexo 2).

Y a medida que Departamento de Control de Bienes e Inventarios ingresaban las cuentas los errores se hacían más grandes en el sistema (eSBYE) y a medida, que se iban cargando la información del programa (eSIGEF) los errores aumentaban, porque no cuadraban las cuentas se iban ampliando, cada vez más y uno de los problemas que ocasiono este error fue que los departamentos no aplican el manual de procedimientos para ingresar, los valores reales e ir a la

par ingresando, los valores para evitar, errores como este también la generación de las cuentas sin verificar de parte del departamento contable ocasiono que los valores sean diferentes, ocasionando errores cada vez más grandes tanto que al final del año la diferencia que era al principio de dólares se convirtieron, en miles y seguían creciendo a medida que el Departamento de Control de Bienes e Inventarios migraban la base de datos del Programa Contable Olimpo, con las actualizaciones de las bajas que se estaban realizando en ese momento.

El manual de procedimiento son los pasos a seguir para cumplir una actividad, de una manera más eficiente y eficaz reduciendo el tiempo en la que se elabora un producto, o servicio ya que esta dictaminado como se lo debe de realizar una manera automatizada, de cómo se debe hacer las cosas reduciendo el margen de error al realizar una actividad con pasos específicos. (Velasco Matos, 2017, pág. 23)

Los manuales de procedimientos son los pasos que las empresas deben de seguir pues le ofrecen la guía necesaria para evitar que cometan errores, pues le da las pautas de cómo deben de ejecutar sus actividades reduciendo los movimientos, innecesarios que hacen que los departamentos de la empresa sean más eficientes al realizar sus actividades ya que están, determinadas en pasos ya analizado por parte de expertos, que lo generan según la necesidad de la empresa cumpliendo el cometido para el que fue creado, el manual de procedimientos. (Rúa Castaño, 2014)

Una vez que subían las cuentas contables en el programa del (eSBYE) salían con error por motivo de que no cuadraban los valores se tuvo que realizar las respectivas, conciliaciones para de esta manera ajustar los valores y hacer que estos cuadren con los valores, que tenía el

Departamento de Dirección Financiera en el programa que tenían ellos, para poder tener la opción de subir la información al Ministerio de Economía y finanzas.

Trabajando en conjunto con el Departamento Dirección Financiera con un solo fin que era la Universidad Técnica de Babahoyo cumpla con sus obligaciones, que exigía el Ministerio de Finanzas de subir todo el proceso contable de los bienes e inventarios, para su debido control como ente regulador los bienes e inventarios de las Instituciones Públicas.

El problema estuvo cuando el Departamento de Dirección Financiera se negó a realizar este trabajo en conjunto con el departamento de Control de Bienes e Inventarios, ya que dijo que los responsables de conciliar esa información eran los responsables de subir la matriz, que este caso eran los pasantes en ese momento por la necesidad de personal que estaban realizando este trabajo, aunque estaba muy equivocado el Departamento de Dirección Financiera con esa disposición ya que darle esa responsabilidad, a los pasantes que no tenían la experiencia para realizar este trabajo, pues era demasiado grande el trabajo que estaban realizando, pues si ellos cometían un error al no ser empleados de la institución toda la responsabilidad, iba a caer sobre el responsable del Departamento de Control de Bienes e Inventarios.

Además existían otros inconvenientes ya se tenía que ingresar información en el programa informático incluso de bienes que habían sido adquirido años anteriores pero muchos de estos bienes tenían demasiados años en funcionamiento, dentro de la Universidad Técnica de Babahoyo y habían perdido los años de vida útil aunque estaban en funcionamiento, además la información de estos bienes muchas veces ya no existían lo que causaba muchos inconvenientes al momento de registrar estos bienes y la información en algunas, ocasiones se encontraba en el Departamento de Dirección Financiera, que se había negado a colaborar con este trabajo y no había normativa

para que le diera la mano al Departamento de Control de Bienes e Inventarios, ni un manual de procedimiento que lo obligara a colaborar con este trabajo.

Un manual de procedimientos es muy importante dentro de las ventajas que tiene dentro de las instituciones pues les da la responsabilidad a todos los departamentos, en contribuir con todos los departamentos en conjunto con un mismo fin y cumplir con sus obligaciones, que le corresponde según la disposición del manual pues le aligera el trabajo de la entidad con resultados óptimos. (Vivanco Vergara, 2017)

El Departamento de Control de Bienes e Inventarios solo contaba para realizar este trabajo con un instructivo para conciliar los saldos pendientes, pero para trabajar la cuenta debía el departamento solicitar las regulaciones de las cuentas contables, al Ministerio de finanzas para que les habilite el sistema del (eSIGEF).

Pero la situación empezó a empeorar a medida que pasaban los días ya que por más que el Departamento de Control de Bienes e Inventarios trataba de cumplir con el plazo, no se avanzaba como se esperaba lo que obligó al Jefe del Departamento de Control de Bienes e Inventarios a enviar oficios al Departamento de Dirección Financiera, sin ninguna respuesta alentadora por lo que se solicitó por medio de oficio, a una reunión con el Rector de la Universidad Técnica de Babahoyo para que el disponga la colaboración del Departamento de Dirección Financiera para compartir, obligaciones entre los dos departamentos para cumplir con la fecha estipulada por el Ministerio de Economía y Finanzas.

Después de esta reunión la colaboración se hizo efectiva por disposición del Rector para que el Departamento de Dirección Financiera, colaborase con las conciliaciones pues el departamento asignó a un asistente contable para que colaborase con las conciliaciones contables, por parte del

Departamento de Control de Bienes e Inventarios también realizó el contrato de un asistente para que colaborase con el ingreso de las matrices ya que esta actividad no podía, parar y estos datos eran importantes para subirlos dentro de ese año, pues esta información era necesaria para actualizar la base de datos de (eSBYE).

El nuevo asistente empezó a trabajar en conjunto con los pasantes para aligerar el trabajo, reduciendo de esta manera la incertidumbre ya que los pasantes se encargaban de generar la información necesaria para armar las matrices, y el asistente se encarga de subir la información según el cronograma de especificado en el acuerdo #0033 expuesto el 18 de febrero del 2016 por el Ministerio de Finanzas.

También se realizó la un oficio al Rector para que permitiera laborar los días Sábados en la oficina para elaborar específicamente las conciliaciones en los asientos contables, lo que también genero una malestar de parte del personal que laboraba en el Departamento Control de Bienes e Inventarios porque primeramente se decía que esas horas no iban a ser remuneradas, pero al final se las consideraron como horas extras lo que aplaco el malestar de los empleados públicos, pues se consideró que era para el bien de la Institución.

Mientras tanto se realizaba la búsqueda de los comprobantes de adquisición para respaldar los valores de los bienes pues instructivo indicaba que se debía de tener datos, que dieran el origen del bien para poderlo ingresar al sistema informático (eSBYE) con la respectiva, justificación mediante un cuadro como lo detallaba el manual (véase anexo 3).

Pese a la búsqueda de los respaldos de los bienes en existencias muchos de ellos simplemente no existían, pues eran bienes muy viejos por lo que la información de adquisición simplemente no existía por lo que se tuvo que tomar acciones, que no lo prohibía las normativas ni leyes por lo que

se tuvo que tomar acciones, que tampoco lo prohibía a un manual de procedimientos que indicaran lo contrario por este motivo se generaron asientos contables, para estos bienes pese que no constaban en los libros contables de la Universidad Técnica de Babahoyo para de esta manera disminuir el valor total por conciliar.

La Universidad Técnica de Babahoyo se rige por leyes del Estado por lo tanto tiene como base la Contabilidad Gubernamental, el plan de cuenta que usan es elaborado por el Ministerio de Economía y Finanzas que le da las cuentas contables, para realizar la contabilización y generar los estados financieros.

La Contabilidad Gubernamental brinda pautas básicas que deben de seguir las Instituciones del estado para realizar los procesos contables para presentar, una información fidedigna, verificable y clara de los hechos económicos al momento de llevarlo a la contabilización teniendo, como referencia las técnicas de valoración de los hechos económicos. (Ecuador, 2013, pág. 45)

Realizando la entrevista a la contadora del Departamento financiero me dio a conocer que, los Universidad Técnica de Babahoyo no cuenta con un departamento de Auditoria Interna por lo cual los procesos contables carecen de este control, que regule el control concurrente y posterior de las operaciones que se registran en la contabilización lo que causa muchas, veces allá incongruencias entre los departamentos encargados de los registros, de los bienes e inventario no hay quien los regule o examine para mejorar los procesos contables.(véase anexo 4).

La Auditoria interna es un elemento primordial dentro de los procesos contables pues ayuda a regular, controlar todas las actividades contables mejorando la metodología de cómo se debe realizar los procesos contables en una organización, esto ayuda a la empresa a cumplir con todas

sus metas propuestas y mantener un enfoque claro sobre lo que se quiere conseguir, pues la contabilidad va cogida de la mano con la auditoría interna para de esta manera optimizar los recursos. (Tapia Iturriaga, Guevara Rojas, Castillo Prieto, Rojas Tamayo, & Salomon Doroteo, 2016, pág. 12)

Pues al no tener un control interno causa que exista ciertas confusiones al momento de asignar las cuentas contables ya que el Departamento de Control de Bienes e Inventarios, se encarga de asignar las cuentas y el Departamento de Financiero considera que no es la forma correcta, de hacerlo tiene que apelar que se realice una corrección del mismo y esto genera muchos retrasos del proceso contable, pues no hay una regulación de las actividades que lo simplifique y en muchos casos toma, mucho tiempo solucionar que los peores de los casos no se solucionan, en totalidad lo que trae dificultades al momento del cierre de la contabilidad de ciertos asientos.

Por esto es importante el control interno pero el mismo requiere de su proceso de diseño mejoramiento, evolución de auditoría y supervisión que tiene que dar seguridad razonable para alcanzar las metas de la empresa como, tal para así tener un alto porcentaje de eficiencia y eficacia dentro de sus actividades habituales con confianza que la información, financiera está cumpliendo con todos los parámetros reglamentarios como lo estipula la ley. (Mantilla. B, 2016, pág. 8)

La colaboración de un departamento de auditoría dentro de la Universidad Técnica de Babahoyo es necesaria ya solucionarían estos pequeños problemas, de una manera más rápida y evitaría contratiempos al momento de generar la contabilización, y sería de apoyo también para el tema de tributación pues este tema ha traído inconvenientes, por la mala aplicación de las normativas tributarias pues dice las normas tributarias que entidades públicas no está obligadas, a declarar

impuestos , pero si lo deben presentar en cero pues él no presentar las declaraciones de impuesto a la renta le generaría una multa por incumplimiento, a los deberes formales que dispone las normativas tributarias.

En algunas organizaciones la auditoria interna se encarga de la parte operativa como la calidad del producto final, el cumplimiento de entrega de los productos a los clientes y que la entidad cumpla eficientemente con la producción. Pero en otras entidades la auditoria interna cumple con otras funciones como que la entidad cumpla con sus obligaciones con el estado, como son los impuestos que debe de pagar por recibir una renta de su actividad o la presentación de sus estados financieros, en cumplimiento con todas las normas a las que se apega para su debida presentación. (Espino Garcia, 2014)

Pues la Universidad Técnica de Babahoyo había tenido problemas por este tema ya que la extensión Quevedo no había estado declarando los impuestos, por la mala interpretación y desconocimiento de la normativa tributaria como vuelvo y repito si existiera un departamento de Auditoria que se encargue les ayudaría, como guía y evitaría muchos dolores de cabeza que luego trae mucho trámite engorrosos que retrasan para realizar otras actividades.

Las entidades públicas están exentas de declarar el impuesto a la renta según lo dispuesto en la ley Orgánica de empresas públicas, lo que si realizan ya que tienen un Ruc deben de realizar una declaración informativa como impuesto a la renta declarando, todos los gastos que se realizaron durante el año. (Reglamento para la aplicación ley organica de regimen tributario interno, 2018, pág. 10)

En el Departamento Financiero también hace uso de programas contables comerciales apartes de los programas que da el estado para que lleven la contabilidad que son pocos confiables, ya que

es para realizar la contabilización, de la Universidad Técnica de Babahoyo sería más óptimo que hiciera uso de programas contables más confiables y seguros, para cumplir con esta actividad pues esto evitarían posibles errores futuros y la información, estaría más segura y resguardada la información.

Todas las entidades hacen uso de programas contables seguros para simplificar la contabilización muchas empresas generan sus propios programas contables, así como programas estándar que se pueden adaptar a cualquier empresa sea pequeña o grande muchos de estos programas vienen con funcionalidades, adicionales muy útiles para en la entidad y sobre todo son muy seguros con la confidencialidad de la información. (Pombo Rey, 2013, pág. 244)

Unas las cosas que pude observar al realizar las entrevistas tanto en el Departamento de Dirección Financiera como en el Departamento de Control de Bienes e Inventarios que hace. “Falta de comunicación por parte de los departamentos, que en vez de trabajar a la par para conseguir un solo resultado” (Peña Cuña & Batalla Navarro, 2016). Pues la información que llega primero al departamento de Bienes no es comunicada o consultada con el Departamento de Financiero que es el encargado de generar la contabilidad, sino que trata de buscar la forma solucionarlo, por su cuenta por ejemplo en el tema de la adquisiciones de nuevos bienes en muchos casos el departamento adquiere bienes ya sea que por motivo de urgencia un bien por ejemplo un escritorio, antes de generar la certificación presupuestaria lo que esta acción causa que goce de ilegalidad por que el código de planificación de finanzas publicas establece que ningún, bien no se puede adquirir contrato ni compromisos sin la respectiva certificación presupuestaria.

Ninguna empresa pública podrá contraer compromiso de compra un bien sin la debida certificación presupuestaria o celebrar un contrato de compromiso, de contraer una obligación porque según el código de planificación de finanzas publicas se considera ilegal ya según dice la normativa primero de debe de crear una certificación presupuestaria, antes de ejecutar una compra. (Codigo Organico de Planificacion y Finanzas Publicas , 2013, pág. 36)

Ya que el Departamento Financiero es el encargado de revisar y registrar todos estos movimientos al encontrar este tipo de errores tiene que tratar de darle, una solución en muchos casos un poco tarde pues este departamento es el último en recibir la información para generar la contabilización y continuación los estados financieros, por este motivo, es importante la comunicación constante para evitar estos errores que al final del día traen contratiempos, pude observar, también que en muchos casos, se registran cuentas que no corresponden con las características del bien por ejemplo el registro de los activos biológicos se les da un tratamiento como. “Materiales para uso de prácticas para los estudiantes” (Ministerio de Economía y Finanzas, 2018). Lo que según estuve conversando con la contadora es unas de los temas con los ella discrepa pues los seres vivos no se les da este tipo de tratamiento, pero según lo que dispone el Ministerio de finanzas es que se lo registre de esta manera ya que no hay una cuenta similar al bien biológico estos y diferentes factores, son los que se presentan dentro de estos departamentos y todas las Instituciones Públicas de nuestro País son errores comunes e involuntarios que deben ir puliendo poco a poco para brindar, claridad de información en los estados financieros.

CONCLUSIONES

La problemática de este proyecto se dio por motivo de falta de comunicación por parte de los departamentos, esta situación no se habría presentado pues principalmente que no cuadraran los asientos contables no solo con dólares sino en miles de dólares da entender que cada uno de los dos departamentos, no conciliaban las cuentas conjuntamente para tener un proceso contable verificado lo que dio paso a muchas improvisaciones por parte de los departamentos.

También la disposición de personal era muy baja ya que ningún trabajador del Departamento de Control de Bienes e Inventarios no se quisieron hacer responsables, de este trabajo por el motivo que recurrieron a darle este trabajo a los pasantes pese que tenía los estudiantes muchas ganas de aprender, y colaborar con un granito de arena en este trabajo, terminaron entregándoles toda la responsabilidad lo que era un trabajo bastante exigente ya que si cometían un error perjudicaría a la entidad gravemente, no fue este el caso pues los estudiantes actuaron a la altura de la situación que se había presentado.

Analizando la situación que se presentaron dentro del cambio en el manejo del proceso contable pude entender, que los cambios son esenciales para el crecimiento de las Instituciones Públicas ya que gracias a la implementación de los sistemas, de (eSGEF) y (eSBYE) obligaron de esta manera que los departamentos se complementaran conjuntamente para cumplir con un fin que era llevar un proceso contable claro y preciso llevando la situación de malestar a una situación, de desahogo pues el control constante por parte del Ministerio de Economía y finanzas como ente regulador de las instituciones por medio, de estos sistemas ha provocado que los errores se reduzcan mucho creando un proceso contable más interactivo entre los dos departamentos.

Bibliografía

- Rúa Castaño, R. J. (2014). *Manual de procedimiento administrativo*. Barcelona: Sánchez R.
- Ceron, A., Medina, W., & Vicuña, M. (18 de Julio de 2016). Instructivo para la regulación de saldos pendientes por conciliar de cuentas contables de Bienes de Larga Duración. *Ministerio de finanzas*. Quito, Pichincha, Ecuador: Ministerio de Finanzas del Ecuador.
- Codigo Organico de Planificacion y Finanzas Public. (1 de Enero de 2018). *Codigo Organico de Planificacion y Finanzas Publicas. Codigo Organico de Planificacion y Finanzas Publicas*. Quito, Pichincha, Ecuador: Estado. Obtenido de Codigo Organico de Planificacion y Finanzas Publicas.
- Codigo Organico de Planificacion y Finanzas Publicas . (1 de Octubre de 2013). *Art.115.- Certificacion Presupuestaria* . Quito, Pichicha, Ecuador: Estado.
- Cuesta Santos, A. (2016). *Gestion del Talento Humano*. Bogota: Ecoe Ediciones.
- Delgadillo, T. (1 de Enero de 2017). *Wikipedia.org*. Obtenido de wikipedia.org:
https://es.wikipedia.org/wiki/Conciliaci%C3%B3n_de_cuenta_bancaria
- Ecuador, M. d. (1 de Enero de 2013). Normativa de Contabilidad Gubernamental. *Princios de Contabilidad Gubernamental*. Quito, Pichicha, Ecuador: Estado.
- Espino Garcia, G. M. (2014). *Fundamentos de Auditoria*. Mexico: Patria.
- Flores Villalpando , R. (2016). *Administracion de Recursos Humanos*. La Loma Tlalnepantla, Estado de Mexico: Digital UNID.
- Hidalgo, P., & Arroyo, H. (1 de Julio de 2016). *Ministerio de Finanzas*. Obtenido de Ministerio de finanzas : <https://www.finanzas.gob.ec/wp->

content/uploads/downloads/2016/07/1.Manual-de-Usuario-y-creaci%C3%B3n-de-bodegas-en-el-eSByE-al_21-06-2016.pdf

Iglesia Gimenez, D. (1 de Enero de 2015). *Docplayer*. Obtenido de Docplayer:

<https://docplayer.es/10024804-Sistema-de-bienes-y-existencias-esbye-modulo-de-bienes.html>

Mantilla, B, S. A. (2016). *Auditoria del Control Interno*. Bogota: ECOE EDICIONES.

Ministerio de Economía y Finanzas. (1 de Enero de 2018). *Catálogo General de Cuentas Contables del Sector Público No Financiero*. Quito, Pichincha, Ecuador: Estado.

Ministerio de Economía y Finanzas del Ecuador. (1 de 1 de 2016). *Dirección de Comunicación Social*. Obtenido de Dirección de Comunicación Social: <https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/08/Que%CC%81-es-el-eSIGEF-final.pdf>

Peña Cuña, B., & Batalla Navarro, P. (2016). *Dirección de comunicación y habilidades Directivas*. Madrid: Dykinson.

Pombo Rey, J. (2013). *Técnicas Contables*. Madrid: Paraninfo.

Reglamento para la aplicación ley orgánica de régimen tributario interno. (1 de Enero de 2018). *Entidades Públicas*. Quito, Pichincha, Ecuador: Estado.

Tamayo, E., & Escobar, L. (2013). *Contabilidad*. Quito: Editex.

Tapia Iturriaga, C. K., Guevara Rojas, E. D., Castillo Prieto, S., Rojas Tamayo, M., & Salomon Doroteo, L. (2016). *Fundamento de Auditoria. Aplicación práctica de las Normas Internacionales de Auditoria*. Mexico: Instituto Mexicano De Contadores Públicos.

Teruel, S. (4 de Mayo de 2017). *Captio*. Obtenido de Captio:

<https://www.captio.net/blog/control-financiero-definicion-objetivos-utilidades-y-estrategias-de-implementacion>

Velasco Matos, R. J. (2017). *El Manual de Procedimientos y su Rol en el Proceso Administrativo*. Barcelona: Académica Española.

Vivanco Vergara, M. E. (1 de Julio de 2017). *Scielo*. Obtenido de Scielo:

http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2218-36202017000300038

ANEXOS

ANEXOS

Anexo 1 (Cronograma para la carga de los Bienes en el eSByE)

18 FEB. 2016



Acuerdo Ministerial N° 0033

LA MINISTRA DE FINANZAS SUBROGANTE

CONSIDERANDO:

- QUE** de conformidad con el número 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador es atribución de las y los ministros de Estado: *“Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión”;*
- QUE** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador consagra el principio de legalidad ordenando que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;*
- QUE** el número 1 del artículo 285 de la Constitución de la República del Ecuador establece como uno de los objetivos específicos de la política fiscal: *“El financiamiento de servicios, inversión y bienes públicos”;*
- QUE** el artículo 286 de la Constitución de la República del Ecuador ordena: *“Las finanzas públicas, en todos los niveles de gobierno, se conducirán de forma sostenible, responsable y transparente y procurarán la estabilidad económica (...)”;*
- QUE** el artículo 70 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas dispone que el Sistema Nacional de Finanzas Públicas -SINFIP comprende: *“(...) el conjunto de normas, políticas, instrumentos, procesos, actividades, registros y operaciones que las entidades y organismos del Sector Público, deben realizar con el objeto de gestionar en forma programada los ingresos, gastos y financiamientos públicos, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo y a las políticas públicas establecidas en esta Ley (...)”;*

18 FEB. 2016



00000000

0033



- QUE** el artículo 71 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas dispone que: *“La rectoría del SINFIP corresponde a la Presidenta o Presidente de la República, quien la ejercerá a través del Ministerio a cargo de las finanzas públicas, que será el ente rector del SINFIP”;*
- QUE** conforme el número 6 del artículo 74 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas es facultad del ente rector de SINFIP: *“Dictar las normas, manuales, instructivos, directrices, clasificadores, catálogos, glosarios y otros instrumentos de cumplimiento obligatorio por parte de las entidades del sector público para el diseño, implantación y funcionamiento del SINFIP y sus componentes”;*
- QUE** el artículo 158 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece: *“El ente rector de las finanzas públicas tiene la facultad privativa para expedir, actualizar y difundir los principios, normas técnicas, manuales, procedimientos, instructivos y más disposiciones contables, que serán de cumplimiento obligatorio por parte de las entidades y organismos del Sector Público”;*
- QUE** el artículo 180 del cuerpo legal indicado anteriormente determina que: *“El incumplimiento de las obligaciones previstas en este Código y/o en las normas técnicas, observando el procedimiento previsto en la legislación que regula el servicio público, serán sancionadas con una multa de hasta dos remuneraciones mensuales unificadas del respectivo funcionario o servidor responsable, o con su destitución si el incumplimiento obedece a negligencia grave, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales que hubiere lugar (...)”;*
- QUE** de acuerdo con el número 1 del artículo 63 del Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, es obligación de las entidades del sector público: *“Aplicar de manera obligatoria las normas, políticas, procesos, y lineamientos que emita el Ministerio de Finanzas en relación con el SINFIP”;*
- QUE** el artículo 165 del Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece que: *“La administración de bienes de larga duración y existencias del sector público contempla el conjunto de principios, normas, procedimientos, y catálogos*





Ministerio
de Finanzas

UJ33

18 FEB. 2016

que intervienen en los procesos de administrar los bienes físicos del Estado, sean bienes muebles o inmuebles, de dominio público o privado. Los instrumentos básicos serán desarrollados en la respectiva norma técnica que para el efecto emita el Ministerio de Finanzas"; y,

En ejercicio de las facultades que le confiere el número 6 del artículo 74 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas:

ACUERDA:

Art. 1.- Disponer a las entidades que conforman el Presupuesto General del Estado, Gobiernos Autónomos Descentralizados y Empresas Públicas que utilizan la Herramienta del Sistema Integrado de Gestión Financiera (eSIGEF), **el uso obligatorio del Módulo de Bienes del "Sistema de Bienes y Existencias" (eSBYE), desde el 1 de marzo de 2016, para el registro de adquisiciones, donaciones, traspasos u otras formas de ingreso y egreso de bienes de larga duración y bienes de control administrativo,** con el objeto de mantener un registro actualizado de los inventarios.

Art. 2.- Se excluyen del manejo del Módulo de Bienes del Sistema de Bienes y Existencias (eSBYE), las cuentas contables 141.01.12, 151.41.12 y 152.41.12 de bienes para la Defensa y Seguridad Nacional Estratégica. Para estas cuentas, se mantendrán habilitadas las transacciones presupuestarias y contables del eSIGEF.

Art. 3.- Las entidades que utilizan la herramienta informática eSIGEF deberán efectuar en el eSBYE el ingreso de su inventario inicial de todos los bienes de larga duración y de control administrativo que mantenga la entidad. Este proceso, se realizará a través de las matrices de carga inicial publicadas en el portal Web de esta Cartera de Estado. Será de exclusiva responsabilidad de cada entidad conciliar los saldos contables con el inventario de todos los bienes, para lo cual, se debe dar cumplimiento al siguiente cronograma:

Tipo de Bienes	Cuenta Contable	Fecha Término
Vehículos	141.01.05	31 de marzo 2016
	151.41.05	

0033

18 FEB. 2016



	152.41.05	
Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	141.01.07 151.41.07 152.41.07	30 de abril 2016
Herramientas; y, Maquinarias y Equipos	141.01.06 151.41.06 152.41.06 141.01.04 151.41.04 152.41.04	31 de mayo 2016
Libros y Colecciones; y, Partes y Repuestos	141.01.09 151.41.09 152.41.09 141.01.11 151.41.11 152.41.11	30 de junio 2016
Pertrechos para la Defensa y Seguridad Pública	141.01.10 151.41.10 152.41.10	31 de julio 2016
Bienes Artísticos y Culturales	141.01.08 151.41.08 152.41.08	31 de agosto 2016
Mobiliario	141.01.03 151.41.03 152.41.03	30 de septiembre 2016
Biológicos	141.05.00 151.44.00 152.44.00	31 de octubre 2016
Inmuebles	141.03.00 151.42.00 152.42.00	30 de noviembre 2016
Bienes de Control Administrativo; y,	911.17.00 911.13.00	31 de diciembre 2016

Bienes Recibidos en Comodato		
------------------------------	--	--

Las entidades que no utilizan la herramienta informática eSIGEF deberán proceder a registrar la información relacionada con bienes de larga duración y de control administrativo que mantienen en su inventario en las correspondientes matrices de carga inicial, las cuales se encuentran publicadas en el portal Web de esta Secretaría de Estado. Será de exclusiva responsabilidad de cada entidad conciliar los saldos contables con el inventario de todos los bienes, esta información deberá ser remitida mediante oficio anexando en forma digital las matrices mencionadas conforme se dispone en el cronograma detallado anteriormente.

Art. 4.- Las entidades, especificadas en el artículo 1 de este instrumento legal deben considerar para el ingreso de información de bienes de larga duración y bienes de control administrativo en el Módulo de Bienes del "Sistema de Bienes y Existencias" (eSBYE), los siguientes lineamientos:

- Recodificar sus inventarios considerando la codificación determinada en el Catálogo de Bienes, a fin de registrar esta información en las matrices de carga inicial.
- En caso de necesidad para la creación de un determinado ítem en el Catálogo de Bienes se lo solicitará a través del correo electrónico "bienesyexistencias@finanzas.gob.ec", utilizando para el efecto el "Formulario de Requerimiento de Creación de Bienes" publicado en la página Web del Ministerio de Finanzas.

Art. 5.- El Ministerio de Finanzas, a través de la Dirección Nacional de Activos Públicos de la Subsecretaría de Contabilidad Gubernamental, proporcionará la asistencia técnica que requieran las entidades; y, publicará a través de los medios de difusión institucional la documentación necesaria para la operatividad en el Módulo de Bienes del "Sistema de Bienes y Existencias" (eSBYE).

Art. 6.- La inobservancia de estas disposiciones dará lugar a determinar las responsabilidades y sanciones establecidas en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y su Reglamento.



0033



DISPOSICIÓN GENERAL.- Las transacciones contables para el registro de ingresos y egresos de bienes de larga duración y control administrativo que actualmente tiene el eSIGEF dejarán de estar habilitadas para las Entidades descritas en el artículo 1 de este Acuerdo a partir del 29 de febrero de 2016.

El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, **18 FEB. 2016**

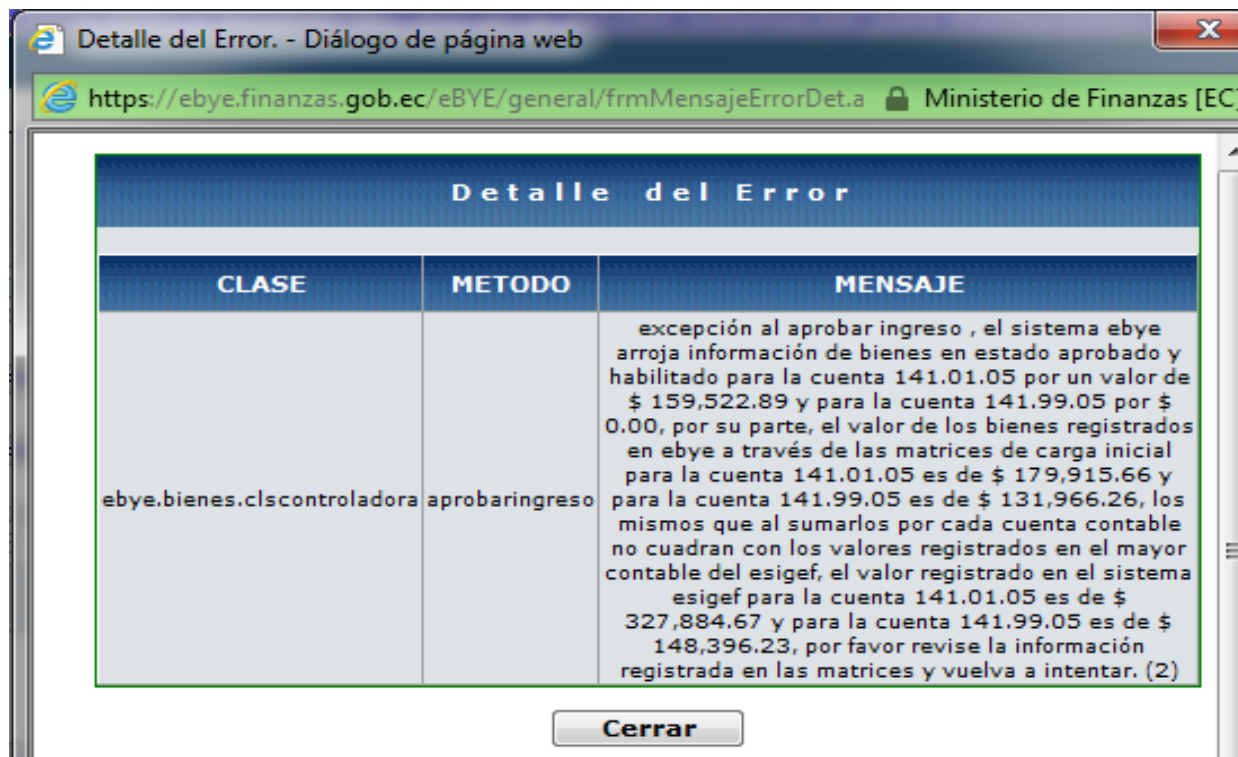
Econ. Madeleine Abarca Runruil

MINISTRA DE FINANZAS (s)



 **Ministerio
de Finanzas**
ESPACIO EN BLANCO

Anexo 2 (Detalle de error generado por el sistema eSBYE al momento de cargar las matrices al mismo)



Reporte Del Detalle De Error Generado En La Cuenta Vehículo

DETALLE	CUENTA CONTABLE	VALORES GENERADOS
VALOR REFLEJADO EN EL SISTEMA ESIGEF	141.01.05	\$ 327,884.67
VALOR REFLEJADO EN EL SISTEMA ESIGEF	141.99.05	\$ 148,396.23
REPORTE VEHICULOS ESBYE	141.01.05	\$ 179,915.66
REPORTE VEHICULOS ESBYE	141.99.05	\$ 131,966.26

Anexo 3(Cuadro de detalle según lo requerido por el Ministerio de Finanzas mediante el instructivo de regulación de saldos pendientes por conciliar).

DEPARTAMENTO DE BIENES			BIENES			
Fecha de ingreso del Bien de Larga Duración	Descripción / Características del Bien	Costo de Adquisición	Valor Contable	Valor Residual	Valor en Libros	Valor Depreciación Acumulada
09/06/2008	GAVIAS DE ANGULOS	875.00	875.00	0.00	875.00	0.00
09/06/2008	GAVIAS DE ANGULOS	875.00	875.00	0.00	875.00	0.00
11/11/2008	SEGURO DE FIJACION DEL ANGULO	185.00	185.00	0.00	185.00	0.00
11/11/2008	TORNILLO Y EJE PARA EL MOVIMIENTO	190.00	190.00	0.00	190.00	0.00
11/11/2008	ARANDELA DE EMPAQUE	180.00	180.00	0.00	180.00	0.00
01/01/2009	SALDO INICIAL (ASIENTO APERTURA)	2305.00	2305.00	0.00	2305.00	0.00
30/12/2009	MONTAJE ACOPLER DIRECTO	900.00	900.00	0.00	900.00	0.00
20/12/2010	OBJETIVO 40X REEMPLAZO	388.00	388.00	0.00	388.00	0.00
20/12/2010	OBJETIVO 40X REEMPLAZO	877.00	877.00	0.00	877.00	0.00
20/12/2010	OCULAR	194.00	194.00	0.00	194.00	0.00
20/12/2010	PAR DE OCULAR	158.00	158.00	0.00	158.00	0.00
03/01/2011	CHECKE DESARMABLE	360.00	360.00	0.00	360.00	0.00
03/01/2011	ACOPLE DIRECTO	1650.00	1650.00	0.00	1650.00	0.00
03/05/2012	1 ALTERNADOR PARA VEHICULO	105.00	105.00	0.00	105.00	0.00
03/05/2012	1 CABEZOTE DE MOTOR	290.00	290.00	0.00	290.00	0.00
03/05/2012	1 BATERIA PARA VEHICULO HP	131.00	131.00	0.00	131.00	0.00
04/05/2012	1 BATERIA HP	135.71	135.71	0.00	135.71	0.00
08/06/2012	1 JOYSTICK	1800.00	1800.00	0.00	1800.00	0.00
14/06/2012	1 PARABRISA	180.00	180.00	0.00	180.00	0.00
09/08/2012	3 BATERIAS A 272,32	816.96	816.96	0.00	816.96	0.00
14/09/2012	1 CUBIERTA PARA EL REDUJADOR	144.90	144.90	0.00	144.90	0.00
16/10/2012	1 PUNTA DE EJEDERUEDAS DELANTERA	4492.00	4492.00	0.00	4492.00	0.00
14/03/2013	1 DISCO DURO DE EMBRAGUE	380.00	380.00	0.00	380.00	0.00
02/04/2013	1 ROTULA TERMINAL TELESCOPIA	180.00	180.00	0.00	180.00	0.00
01/12/2013	1 BATERIA	114.82	114.82	0.00	114.82	0.00
01/12/2013	1 CRUZETA DE TRANSMISION	250.00	250.00	0.00	250.00	0.00
01/12/2013	1 VALVULA DE PIE DE CHEQUE	300.00	300.00	0.00	300.00	0.00
03/12/2013	1 JUEGO DE CHAPA DE BIELA	122.00	122.00	0.00	122.00	0.00
03/12/2013	4 RINES A 102,00 C/U	408.00	408.00	0.00	408.00	0.00
18/12/2013	1 PLATO DE EMBRAGUE	758.93	758.93	0.00	758.93	0.00
18/12/2013	2 AMORTIGUADORES A 147,33	294.66	294.66	0.00	294.66	0.00
18/12/2013	1 DICO DE EMBRAGIE	315.51	315.51	0.00	315.51	0.00

20/12/2013	1	ACOPLADO PARA CHASIS	300.00	300.00	0.00	300.00	0.00
------------	---	----------------------	--------	--------	------	--------	------

28/12/2013	1	ACOPLADO PARA CHASIS	300.00	300.00	0.00	300.00	0.00
28/12/2013		1 BATERIA	123.21	123.21	0.00	123.21	0.00
		TOTAL BIENES	20113.70	20113.70	0.00	20113.70	0.00
		eByE					
05/08/2015		RADIADOR DE 5 CANALES	539.00	539.00	53.90	539.00	0.00
20/04/2016		REPUESTOS Y ACCESORIOS GRAN VITARA	3559.94	3559.94	355.99	3559.94	0.00
			4098.94	4098.94	409.89	4098.94	0.00
			24212.64	24212.64	409.89	24212.64	0.00

DETALLE DE INFORMACIÓN CONTABLE ESIGF CUENTA 141.01.11

Fecha de Registro	Descripcion	Tipo de Comprobante	Valor Contable	Valor Depreciación Acumulada	Diferencia a Ajustar en la Cta. Partes Y Repuestos	Diferencia a Ajustar en la Cta. Dep. Partes y Repuestos	Observación Contable	Observación de Bienes
14/04/2009	SALDO INICIAL (ASIENTO DE APERTURA)		3269.74	535.23	-964.74	-535.23	DISMINUIR	
31/12/2009	N/N	SIN FACTURA	0.00	0.00	900.00	0.00	AUMENTAR	
31/12/2010	N/N	SIN FACTURA	0.00	0.00	388.00	0.00	AUMENTAR	
31/12/2010	N/N	SIN FACTURA	0.00	0.00	877.00	0.00	AUMENTAR	
31/12/2010	N/N	SIN FACTURA	0.00	0.00	194.00	0.00	AUMENTAR	
31/12/2010	N/N	SIN FACTURA	0.00	0.00	158.00	0.00	AUMENTAR	
31/12/2011	N/N	SIN FACTURA	0.00	0.00	360.00	0.00	AUMENTAR	
31/12/2011	N/N	SIN FACTURA	0.00	0.00	103.00	0.00	AUMENTAR	
31/12/2011	N/N	SIN FACTURA	0.00	0.00	103.00	0.00	AUMENTAR	
31/12/2011	N/N	SIN FACTURA	0.00	0.00	103.00	0.00	AUMENTAR	
31/12/2011	N/N	SIN FACTURA	0.00	0.00	103.00	0.00	AUMENTAR	

31/12/2011	N/N	SIN FACTURA	0.00	0.00	103.00	0.00	AUMENTAR	
31/12/2011	N/N	SIN FACTURA	0.00	0.00	103.00	0.00	AUMENTAR	
31/12/2011	N/N	SIN FACTURA	0.00	0.00	103.00	0.00	AUMENTAR	
31/12/2011	N/N	SIN FACTURA	0.00	0.00	103.00	0.00	AUMENTAR	
31/12/2011	N/N	SIN FACTURA	0.00	0.00	103.00	0.00	AUMENTAR	
31/12/2011	N/N	SIN FACTURA	0.00	0.00	103.00	0.00	AUMENTAR	
31/12/2011	N/N	SIN FACTURA	0.00	0.00	103.00	0.00	AUMENTAR	
31/12/2011	N/N	SIN FACTURA	0.00	0.00	103.00	0.00	AUMENTAR	
31/12/2011	ACOPLE DIRECTO	CON FACTURA	1650.00	0.00	0.00	0.00		
31/12/2012	N/N	SIN FACTURA	0.00	0.00	105.00	0.00	AUMENTAR	
31/12/2012	N/N	SIN FACTURA	0.00	0.00	290.00	0.00	AUMENTAR	
31/12/2012	N/N	SIN FACTURA	0.00	0.00	131.00	0.00	AUMENTAR	
31/12/2012	N/N	SIN FACTURA	0.00	0.00	135.71	0.00	AUMENTAR	
31/12/2012	N/N	SIN FACTURA	0.00	0.00	1800.00	0.00	AUMENTAR	
31/12/2012	N/N	SIN FACTURA	0.00	0.00	180.00	0.00	AUMENTAR	
31/12/2012	N/N	SIN FACTURA	0.00	0.00	816.96	0.00	AUMENTAR	
31/12/2012	N/N	SIN FACTURA	0.00	0.00	144.90	0.00	AUMENTAR	
31/12/2012	1 PUNTA DE EJE DE RUEDAS DELANTERA	CON FACTURA	4492.00	0.00	0.00	0.00		
31/12/2013	N/N	SIN FACTURA	0.00	0.00	380.00	0.00	AUMENTAR	
31/12/2013	N/N	SIN FACTURA	0.00	0.00	180.00	0.00	AUMENTAR	
31/12/2013	N/N	SIN FACTURA	0.00	0.00	114.82	0.00	AUMENTAR	
31/12/2013	N/N	SIN FACTURA	0.00	0.00	250.00	0.00	AUMENTAR	
31/12/2013	N/N	SIN FACTURA	0.00	0.00	300.00	0.00	AUMENTAR	
31/12/2013	N/N	SIN FACTURA	0.00	0.00	122.00	0.00	AUMENTAR	
31/12/2013	N/N	SIN FACTURA	0.00	0.00	408.00	0.00	AUMENTAR	
31/12/2013	N/N	SIN FACTURA	0.00	0.00	758.93	0.00	AUMENTAR	
31/12/2013	N/N	SIN FACTURA	0.00	0.00	294.66	0.00	AUMENTAR	

31/12/2013	N/N	SIN FACTURA	0.00	0.00	315.51	0.00	AUMENTAR	
31/12/2013	N/N	SIN FACTURA	0.00	0.00	300.00	0.00	AUMENTAR	
31/12/2013	N/N	SIN FACTURA	0.00	0.00	300.00	0.00	AUMENTAR	
31/12/2013	N/N	SIN FACTURA	0.00	0.00	123.21	0.00	AUMENTAR	
31/12/2013	DISCO DURO EXTERNO	CON FACTURA	222.88	0.00	-222.88	0.00	AUMENTAR	
			9634.62	7632.47	10701.96	-535.23		
18/03/2013	DISCO DURO EXTERNO	CAMB. DE CTA.	222.88	1020.24	-222.88	-1020.24	DISMINUIR	
20/10/2015	RADIADOR DE 5 CANALES	CON FACTURA	539.00	0.00	0.00	0.00		
20/04/2016	REPUESTOS Y ACCESORIOS GRAN VITARA	CON FACTURA	3559.94	0.00	0.00	0.00		
			4098.94					
			3876.06					
19/08/2016	DEPRECIACION ACUMULADA HASTA EL 2016		0.00	7632.47	0.00	-7632.47	DISMINUIR	
						-7632.47	DISMINUIR	

Resumen De Transacciones Realizadas Para Conciliar Los Valores Contables De La Cuenta Partes Y Repuestos

CODIGO	DETALLE	DEBE	HABER
141.01.11	PARTES Y REPUESTOS (BLD)	7,591.56	
141.99.11	DEP. ACUM. DE PARTES Y REPUESTOS		7,632.47

611.00.00	PATRIMONIO		42,626,633.38
TOTALES		7,591 .56	42,634,265.85

NOTAS:

Debido a que no hay, ningún respaldo de acuerdo al asiento de apertura generado en el año 2009, en el sistema del ESIGEF se recomienda a nuestra área ajustar los saldos de la Cta. 141.01.11 de Partes y Repuestos, y la Cuenta 141.99.11 de Depreciación Acumulada de Partes y Repuestos, confrontándolos con el sustento con el que se maneja el Dpto. de Bienes, con la finalidad que de dichas cuentas queden ajustadas.

1. Diferencia por ajustar en la Cta. 141.01.11 la cual va en disminución, por un valor de \$ 964.74.
2. Diferencia por ajustar en la Cta. 141.99.11 la cual va en disminución, por un valor de \$ 7,632.47.

PROPUESTA ASIENTO # 1 (DISMINUCIÓN)**DBA1 ACTUALIZACIÓN BIENES DE ADMINISTRACIÓN**

CODIGO	DETALLE	DEBE	HABER
639.52.00	ACTUALIZACIÓN BIENES DE ADMINISTRACIÓN (Act. Patrimonio)	964.74	
141.01.11	ACTUALIZACIÓN BIENES DE ADMINISTRACIÓN (Partes y Repuestos)		964.74
TOTALES		964.74	964.74

PROPUESTA ASIENTO # 2 (DISMINUCION)**ADAI - AJUSTE DEPRECIACIÓN DE AÑOS ANTERIORES EN EL INGRESO**

CODIGO	DETALLE	DEBE	HABER
141.99.11	ACTUALIZACIÓN BIENES DE ADMINISTRACIÓN (Dep. Partes y Repuestos)	7,632.47	-
629.52.00	ACTUALIZACIÓN BIENES DE ADMINISTRACIÓN (Act. Patrimonio)	-	7,632.47
TOTALES		7,632.47	7,632.47

PROPUESTA ASIENTO # 3 (DISMINUCION)**DBA1 ACTUALIZACIÓN BIENES DE ADMINISTRACIÓN**

CODIGO	DETALLE	DEBE	HABER
639.52.00	ACTUALIZACIÓN BIENES DE ADMINISTRACIÓN (Act. Patrimonio)	222.88	
141.01.11	ACTUALIZACIÓN BIENES DE ADMINISTRACIÓN (Partes y Repuestos)		222.88
TOTALES		222.88	222.88

- b) Ajuste por cambio de cuenta, debido a que el disco duro externo pertenece a la Cuenta
141.01.07 Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos

PROPUESTA ASIENTO # 4 (AUMENTO)**AJB1- AJUSTE DE BIENES DE LARGA DURACIÓN**



CODIGO	DETALLE	DEBE	HABER
141.01.11	ACTUALIZACIÓN BIENES DE ADMINISTRACIÓN (Partes y Repuestos)	17,808.70	-
629.52.00	ACTUALIZACIÓN BIENES DE ADMINISTRACIÓN (Act. Patrimonio)	-	17,808.70
TOTALES		17,808.70	17,808.70

b) Ajuste en aumento de la Cuenta de Partes y Repuestos, ya que dada la verificación y constatación de los Bienes se ha encontrado que durante los años 2009 al 2013 no hay registro contable de los bienes.

1.- En el año 2010 se encontró un ítem que no pertenece a la Cuenta de Maquinaria y Equipos registrada el 15/09/2010 y se realizó el respectivo cambio de cuenta por el valor de \$ 1,650.00 (Por un acople directo).

2.- En el año 2012 se encontró un ítem que no pertenece a la Cuenta de Maquinaria y Equipos registrada el 17/08/2012 y se realizó el respectivo cambio de cuenta por el valor de \$ 4,492.00 (Punta eje rueda).

Anexo 4 (Preguntas realizadas en la entrevista a la contadora de los Bienes e Inventarios de la Universidad Técnica de Babahoyo)



UNIVERSIDAD TECNICA DE BABAHOYO
FACULTAD DE ADMINISTRACION, FINANZAS E INFORMATICA
ESCUELA DE CONTADURIA

ESTUDIO DE CASO: ANÁLISIS DE LOS PROCESOS CONTABLES DE BIENES E INVENTARIOS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO.

ENTREVISTA DIRIGIDA A LA CONTADOR (A) DEL DEPARTAMENTO DE BIENES

1. ¿Qué tipo de funciones realiza Ud en la empresa?

2. ¿Posee conocimientos generales sobre la contabilidad y tributación?

3. ¿Aplican las NIC y NIIF para la contabilización de los bienes que ingresan a la universidad?

4. ¿Realizan Auditorías internas sobre la contabilización que realiza el departamento de control de bienes e inventario?

5. ¿Qué tipo de sistema contable utilizan para el registro de información?

6. ¿Cómo realizan los registros de los ingresos y egresos?

7. ¿Existe algún responsable directo para realizar las obligaciones contables dentro del departamento?

8. ¿Tienen un plan de cuenta personalizado dentro de la dentro del departamento?

