



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PREVIO LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA, C.P.A.

TÍTULO:

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO A LA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DE LA FÁBRICA DE EMBUTIDOS JORGE JARA VALLEJO LA IBÉRICA CÍA. LTDA., DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, EN EL PERÍODO 2013, PARA OPTIMIZAR LOS RECURSOS.

AUTORA:

Adela Yolanda Cargua Guevara

TUTOR:

MsC. Mario Delgado

RIOBAMBA - ECUADOR

2015

INFORME DEL TUTOR

Yo, MsC. **MARIO RUBÉN DELGADO DAQUILEMA**, en mi calidad de tutor, del trabajo investigativo Titulado: “**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO A LA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DE LA FÁBRICA DE EMBUTIDOS JORGE JARA VALLEJO LA IBÉRICA CÍA. LTDA., DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, EN EL PERÍODO 2013, PARA OPTIMIZAR LOS RECURSOS**”, luego de haber revisado las respectivas observaciones del desarrollo de la Investigación elaborado por la Srta. **ADELA YOLANDA CARGUA GUEVARA**, tengo a bien informar que mencionado trabajo cumple con los requisitos y méritos suficientes para ser sometidos a la Defensa Pública y Evaluación por parte del Jurado examinador designado.

Riobamba, 10 de Febrero del 2015

Atentamente:

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Mario Rubén Delgado', is written over a circular stamp. The signature is somewhat stylized and overlaps the stamp.

**MsC. Delgado Mario
TUTOR**

HOJA DE CALIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

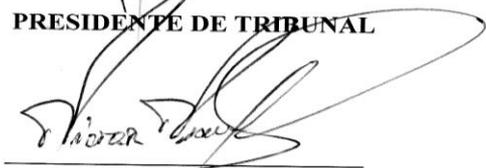
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS.
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TÍTULO:

“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO A LA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DE LA FÁBRICA DE EMBUTIDOS JORGE JARA VALLEJO LA IBÉRICA CÍA. LTDA., DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, EN EL PERÍODO 2013, PARA OPTIMIZAR LOS RECURSOS”

Proyecto de Investigación previa a la obtención del Título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría de la República del Ecuador, aprobado por el Tribunal en nombre de la Universidad Nacional de Chimborazo, y ratificado con sus firmas.

MIEMBROS DEL TRIBUNAL

 MS. MARIO DELGADO TUTOR	<u>10</u> CALIFICACIÓN
 MS. MARCO MORENO PRESIDENTE DE TRIBUNAL	<u>10</u> CALIFICACIÓN
 MS. VÍCTOR VASCONEZ MIEMBRO DE TRIBUNAL	<u>10</u> CALIFICACIÓN
NOTA FINAL <u>10</u>	(SOBRE 10)

DERECHOS DE AUTORÍA

Yo, Adela Yolanda Cargua Guevara, soy responsable de las ideas, doctrinas, resultados y propuestas expuestas en el presente trabajo de investigación y los derechos de autoría pertenecen a la Universidad Nacional de Chimborazo.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Adela Cargua", is written over a horizontal line.

060472611 - 7

DEDICATORIA

Con infinito amor y agradecimiento a mi Papito Dios por haberme dado la oportunidad de cumplir con una meta más en mi vida, siempre acompañándome y guiándome con la luz de su espíritu, en los momentos difíciles y alegres.

A mis padres, por la fortaleza que han demostrado toda su vida y por estar siempre a mi lado incondicionalmente y haberme regalado la oportunidad de estudiar una carrera superior, apoyándome económica y moralmente.

A mi tío Roberto por ser ejemplo y modelo a seguir.

Adela Cargua

AGRADECIMIENTO

Un profundo agradecimiento a la Universidad Nacional de Chimborazo, a la Carrera de Contabilidad y Auditoría, a sus docentes quienes con paciencia impartieron sus conocimientos y valores que me ayudará en mi vida profesional.

A mis padres y hermanos por su amor y cariño, apoyo y sacrificio en toda mi carrera universitaria.

Al MsC. Mario Delgado, Director de Tesis, por su apoyo y disponibilidad para concluir con este trabajo.

Un agradecimiento también a quienes contribuyeron con la realización del presente proyecto, particularmente a la Fábrica de Embutidos Jorge Jara Vallejo La Ibérica Cía. Ltda., por darme su apertura.

Adela Cargua

ÍNDICE GENERAL

Portada.....	i
Informe del Tutor.....	II
Hoja de calificación del Tribunal	III
Derechos de Autoría	IV
Dedicatoria.....	V
Agradecimiento	VI
Índice General.....	VII
Índice de Tablas.....	XII
Índice de Gráficos.....	XIII
Resumen	XIV
Introducción.....	1
CAPÍTULO I	2
1. MARCO REFERENCIAL	2
1.1.Planteamiento del Problema	2
1.2.Formulación del Problema.....	3
1.3.Objetivos.....	3
1.3.1.General.....	3
1.3.2.Específicos.....	3
1.4. Justificación e Importancia.....	3
CAPÍTULO II	5
2. MARCO TEÓRICO	5
2.1.Fundamentación Teórica	5
2.2.Fábrica de Embutidos la Ibérica	5
2.2.1.Antecedentes.....	5
2.2.2.Base Legal	6
2.2.3.Entidades a las que se rige.....	6
2.2.4.Misión.....	7
2.2.5.Visión	7

2.2.6.Objetivos.....	7
2.2.7.Actividades Económicas Principales.....	7
2.3. Control Interno	9
2.3.1.Definición	9
2.3.2.Importancia del Control Interno	9
2.3.3.Objetivos de Control Interno	10
2.3.4.Clasificación del Control Interno	11
2.3.4.1.Por la Función.....	11
2.3.4.2.Por la Acción	12
2.3.4.3.Por la Ubicación	12
2.3.5.Principios de Control Interno	13
2.3.6.Componentes del Control Interno	15
2.3.6.1.Ambiente de Control	15
2.3.6.2.Establecimiento de Objetivos	16
2.3.6.3.Identificación de Acontecimientos	17
2.3.6.4.Evaluación de Riegos	17
2.3.6.5.Respuesta al Riesgo	17
2.3.6.6. Actividades de Control	18
2.3.6.7.Información y Comunicación	19
2.3.6.8. Seguimiento y Monitoreo	19
2.3.7.Métodos de Evaluación del Control Interno.....	19
2.3.7.1.Cuestionarios	20
2.3.7.2.Flujogramas	20
2.3.7.3.Descriptivo o Narrativo	21
2.3.7.4.Matrices	21
2.4.Propiedad Planta y Equipo	21
2.4.1.Concepto.....	21
2.4.2.Características.....	22
2.4.3.Clasificación de los Activos Fijos	22
2.4.3.1.Tangibles	22
2.4.3.2.Intangibles	23
2.4.4.Determinación del Costo de los Activos Fijos	23
2.4.5.Depreciación.....	23
2.4.6.Métodos de Depreciación	24

2.4.6.1.Método de Línea Recta.....	25
2.4.6.2.Método de la Suma de Dígitos de los Años.....	27
2.4.7.Registro Contable de Activos Fijos	29
2.4.7.1.Por la Adquisición de Activos Fijos	29
2.4.8.Adopción de NIIF para PIMES	31
2.4.8.1.Norma Internacional de Información Financiera Sección No.17 Respecto a Propiedad Planta y Equipo	31
2.5. Recursos	34
2.5.1.Definición	34
2.5.2.Recursos Humanos	34
2.5.3.Recursos Materiales.....	35
2.5.4.Recursos Tecnológicos	35
2.5.5.Recursos Económicos.....	36
CAPITULO III	37
3.MARCO METODOLÓGICO	37
3.1.Método.....	37
3.2.Diseño de la Investigación.....	37
3.3.Tipo de la Investigación	37
3.4.Población y Muestra	38
3.4.1.Población	38
3.4.2.Muestra	38
3.5.Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos.....	38
3.5.1.Técnicas	38
3.5.2.Instrumentos	39
3.6.Técnicas de Procedimiento para el Análisis.....	39
3.7. Procesamiento y Discusión de Resultados.	40
3.7.1.Evaluación del Control Interno a la cuenta Propiedad, Planta y Equipo de la Fábrica de Embutidos La Ibérica Cía. Ltda.	40
3.7.1.1.Contrato de Trabajo N° 001	40
3.7.1.2.Notificación de Inicio de Examen	42
3.7.1.3.Memorando de Planificación Preliminar	43
3.7.1.4.Evaluación de Control Interno.....	48
3.7.1.5.Matriz de Ponderación.....	49
3.7.1.6.Resultado de la Evaluación de Control Interno	50

3.7.1.7.Resultados de las Encuestas Aplicadas	52
3.7.2.Comprobación de Hipótesis	64
CAPITULO IV	65
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	65
4.1.Hallazgo N° 1 Inexistencia de Procedimientos para Control de los Activos Fijos... 65	
4.2.Hallazgo N° 2 Ausencia de Constataciones Físicas a los Activos Fijos..... 66	
4.3.Hallazgo N° 3 Falta de Coordinación en la entrega de documentación entre los departamento e Contabilidad y Mantenimiento” 67	
4.4.Hallazgo N° 4 Ausencia de Entregas-Recepciones a los Custodios de Activos Fijos..... 68	
CAPÍTULO V	69
5. PROPUESTA	69
5.1. Procedimientos para el Control de Activos Fijos de la Fábrica de Embutidos La Ibérica Cía. Ltda.	69
5.1.1.Introducción.....	69
5.1.2.Objetivos.....	69
5.1.3.Justificación	69
5.1.4.Finalidad	70
5.1.5.Alcance	70
5.2. Contenido de la Propuesta.....	70
5.2.1.Portada.....	70
5.2.2.Introducción.....	72
5.2.3.Objetivos.....	72
5.2.3.1.Objetivo General.....	72
5.2.3.2.Objetivos Específicos	72
5.2.4.Aspectos Generales.....	72
5.2.5.Funciones y Responsabilidades	73
5.2.5.1.Administrativos	73
5.2.5.2.Departamento de Contabilidad	73
5.2.5.3.Departamento de Mantenimiento	74
5.2.5.4.Responsabilidad del Custodio	75

5.2.6.Procedimientos para la Adquisición de Activos Fijos.....	75
5.2.6.1.Política de Adquisición.....	75
5.2.6.2.Políticas de Calidad en el uso de Activos Fijos.....	75
5.2.6.3. Adquisición de Bienes	76
5.2.6.4.Registro de los Activos Fijos.....	79
5.2.6.5.Constatación Física.....	79
5.2.6.6.Inventarios Periódicos de Control	79
5.2.6.7.Depreciación de los Bienes.....	80
5.2.6.8.Bajas de Bienes.....	80
5.2.7.Control de los Activos Fijos.	80
5.2.7.1.Asignación del Custodio de los Activos Fijos.....	81
5.2.7.2.Codificación de los Activos Fijos.....	81
5.2.7.3.Actualización de los Registros	85
5.2.7.4.Medidas de Protección y Seguridad	85
Bibliografía.....	88
Webgrafia	89
Anexos.....	90

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Tipo de Control	18
Tabla 2 Pordentaje y vida útil de los Activos Fijos	24
Tabla 3 Depreciación en Línea Recta.....	26
Tabla 4 Depreciación Acelerrada Decreciente	28
Tabla 5 Depreciación Retardada Creciente	28
Tabla 6 Población	38
Tabla 7 Resultado de la pregunta No. 1.....	52
Tabla 8 Resultado de la pregunta No. 2.....	53
Tabla 9 Resultado de la pregunta No. 3.....	54
Tabla 10 Resultado de la pregunta No. 4.....	55
Tabla 11 Resultado de la pregunta No. 5.....	56
Tabla 12 Resultado de la pregunta No. 6.....	57
Tabla 13 Resultado de la pregunta No. 7.....	58
Tabla 14 Resultado de la pregunta No. 8.....	59
Tabla 15 Resultado de la pregunta No. 9.....	60
Tabla 16 Resultado de la pregunta No. 10.....	61
Tabla 17 Resultado de la pregunta No. 11.....	62
Tabla 18 Resultado de la pregunta No. 12.....	63
Tabla 19 Formulario de Adquisicion de Bienes	83
Tabla 20 Formulario de Entrega a Custodio de Activos Fijos	84
Tabla 21 Formulario de Constatación Física de Bienes	85
Tabla 22 Reparación/ Mantenimiento de los Activos Fijos	86
Tabla 23 Baja de los Activos Fijos.....	87

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1 Estructura Orgánica	8
Gráfico 2 Clasificación del Control Interno	11
Gráfico 3 Componentes del Control Interno	15
Gráfico 4 Resultado de la pregunta No. 1	52
Gráfico 5 Resultado de la pregunta No. 2	53
Gráfico 6 Resultado de la pregunta No. 3	54
Gráfico 7 Resultado de la pregunta No. 4	55
Gráfico 8 Resultado de la pregunta No. 5	56
Gráfico 9 Resultado de la pregunta No. 6	57
Gráfico 10 Resultado de la pregunta No. 7	58
Gráfico 11 Resultado de la pregunta No. 8	59
Gráfico 12 Resultado de la pregunta No. 9	60
Gráfico 13 Resultado de la pregunta No. 10	61
Gráfico 14 Resultado de la pregunta No. 11	62
Gráfico 15 Resultado de la pregunta No. 12	63

RESUMEN

El proceso de Control Interno de los Activos Fijos es un conjunto de políticas, procedimientos, directrices y planes de la empresa con la finalidad de salvaguardar los Activos Fijos.

El presente trabajo propuso una Evaluación de Control Interno en la Fábrica de embutidos Jorge Jara Vallejo la Ibérica Cía. Ltda., en el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2013. La ejecución de la Evaluación del Control Interno permitió establecer el nivel de confianza en el uso y mantenimiento de Activos Fijos.

Consta de los siguientes capítulos:

Capítulo I, Marco Referencial, se detallan los problemas que se presentan en la Fábrica y la importancia de realizar una Evaluación de Control Interno; también se muestran los objetivos generales y específicos que se desarrollaron.

En el Capítulo II, Marco Teórico, se hace mención a las generalidades de la Fábrica, misión, visión, objetivos, estructura orgánica, además indica todo el proceso de Control Interno a través de sus complementos conceptuales que son de suma importancia para el desarrollo de la investigación.

En el Capítulo III, Marco Metodológico, detalla el tipo de investigación que se utilizó para la Evaluación de Control Interno, la población y muestra a examinar, las técnicas e instrumentos que se implementaron para la recopilación de la información y la ejecución de la evaluación.

En el Capítulo IV, Conclusiones y Recomendaciones, consta el resultado de la evaluación, en donde se resume el análisis efectuado a los procesos de la Fábrica, con el propósito de optimizar los recursos.



ABSTRACT

The process of Internal Control of Fixed Assets is a set of policies, procedures, guidelines and plans of the company in order to safeguard the Fixed Assets.

This research proposed an evaluation of internal control in Jorge JaraVallejo Sausage Iberica Factory, from January 1st. to December 31st.,2013. Implementation of Internal Control Assessment allowed to establish the level of confidence in the use and maintenance of fixed assets.

This work contains the following chapters:

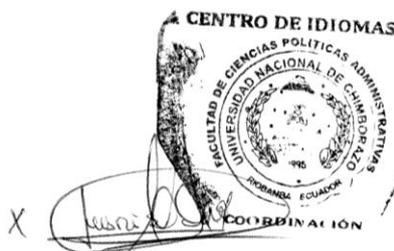
Chapter I, Reference Framework, problems encountered in the Factory and the importance of an evaluation of internal control are detailed; the general and specific objectives that are developed are also shown.

In Chapter II, Theoretical Framework, mention generalities Factory, mission, vision, goals, organizational structure is also shown throughout the process of internal control through their conceptual ons that are critical for development researching.

In Chapter III, Methodological Framework, detailing the type of research that was used for evaluation of internal control, population and sample to be examined, techniques and tools that were implemented for collection of information and implementation of the evaluation.

In Chapter IV, Conclusions and Recommendations, comprises the result of the evaluation, where the analysis of the factory processes, in order to optimize resources is summarized.

Reviewed by: Dra. Silvana Chariguamán R.



INTRODUCCIÓN

La administración y control de la Propiedad Planta y Equipo es un tema de mucha importancia en las empresas grandes, medianas y pequeñas, que por su actividad económica tienen que invertir dinero en Activos Fijos, un ejemplo de ello la Fábrica de Embutidos la Ibérica Cía. Ltda., que es una empresa Riobambeña dedicada a la elaboración y producción de embutidos derivados de la carne, el cual lleva en operación 94 años, su prestigio y renombre son conocidos a nivel nacional en especial en la región costa, cuenta con una infraestructura y maquinaria moderna de alto rendimiento, de ahí la importancia, al evidenciar la falta de una Evaluación de Control Interno en la empresa, ya que es una empresa dedicada a la producción, por lo tanto de acuerdo a sus características, su principal componente del patrimonio son los Activos Fijos.

Los activos de la empresa es la inversión más significativa ya que estos permiten transformar las materias primas, por lo tanto deben ser considerados en la planificación financiera, programación de operaciones y en la elaboración de productos.

Es por ello que se propone la elaboración de procedimientos, el cual permitirá a los custodios de los Activos Fijos a tomar las decisiones más adecuadas. Esto ayudará a mantener el control de las operaciones financieras, el uso correcto de los bienes, optimizar los recursos y la flexibilidad de acuerdo a las necesidades, ahorrando tiempo y garantizando el bienestar de la empresa, ya que existirán procedimientos en los cuales deben regirse los encargados del control de esta manera se logrará obtener una mejor salvaguarda dichos bienes.

CAPÍTULO I

1. MARCO REFERENCIAL

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La Fábrica de Embutidos Jorge Jara Vallejo, La Ibérica Cía. Ltda., fue fundada en el año de 1920, por Don Juan Alberto Jara Lara, visionario empresario de aquellas épocas, tal cual consta en el certificado de participación en la Primera Feria de Muestras Industriales, realizada en el mes de octubre del año de 1929. La Fábrica no sólo se ha mantenido a lo largo de estos 94 años, produciendo embutidos de calidad en sus diversas formas y variedades, en los últimos 10 años, ha consolidado su marca, siendo al momento sus productos distribuidos a nivel nacional, con mayor presencia en la zona costera ecuatoriana, que desde un inicio ha constituido su mercado principal. De esta manera cumpliendo con sus planes de crecimiento, ha logrado diversificar su línea de producción, lo que significó la implementación tecnológica actualizada, así como la adecuación de su espacio para una elaboración más eficaz y eficiente del producto, con el objeto de poder responder a la demanda del mercado en lo que se refiere a la transformación de cárnicos.

Durante la trayectoria de la Fábrica no se ha realizado una Evaluación de Control Interno al rubro Propiedad Planta y Equipo, que permita obtener una adecuada interrelación entre el control contable, el control físico y consecuentemente el conocimiento de la capacidad de producción de la maquinaria, por tal motivo se ha elegido el año 2013, como período de estudio de la presente investigación.

La aplicación del Control Interno a la Propiedad Planta y Equipo, servirá como un mecanismo que permitirá corregir las posibles desviaciones, logrando mejorar y fortalecer el desarrollo de sus actividades y de esta manera prevenir obstáculos para el cumplimiento de sus objetivos.

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Cómo incide la evaluación de Control Interno a la Propiedad Planta y Equipo de la Fábrica de Embutidos Jorge Jara Vallejo, La Ibérica Cía. Ltda., de la ciudad de Riobamba en el período 2013, para la optimización de recursos? .

1.3. OBJETIVOS

1.3.1. General

Realizar una Evaluación de Control Interno a la Propiedad, Planta y Equipo de la Fábrica de Embutidos Jorge Jara Vallejo, La Ibérica Cía. Ltda., de la ciudad de Riobamba, en el período 2013, para la optimización de recursos.

1.3.2. Específicos

- Determinar las actividades de Control Interno de la Propiedad, Planta y Equipo, con la finalidad de identificarlos y si es necesario renovarlos.
- Verificar el uso y aplicación de las disposiciones legales para evaluar el grado de cumplimiento.
- Establecer la correcta optimización en el uso de los recursos

1.4. JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA

La administración y control de la Propiedad, Planta y Equipo, es un tema que tiene mucha importancia en empresas grandes, medianas y pequeñas, que por su actividad económica tienen que invertir fuertes cantidades de dinero en Activos Fijos para que ayude a cumplir con las actividades del giro del negocio, por lo que es necesario el aprovechamiento y protección al máximo de todos los bienes de la Empresa, con lo que se justifique los desembolsos por los bienes adquiridos.

Uno de los principales objetivos del Control Interno en la Fábrica de Embutidos, es la protección de sus activos, debido a que en este rubro se mantiene una gran parte de sus inversiones, logrando así obtener en el año 2013 un valor considerable de \$ 1, 730,835.26, lo que representa el 42% de la inversión total, que por la naturaleza del negocio es una gran fortaleza.

De acuerdo a lo mencionado anteriormente, se puede visualizar que es un gran número de Activos Fijos que mantiene la Empresa, por lo que requiere de un control adecuado, de ahí la importancia y necesidad de una Evaluación de Control Interno a la Propiedad Planta y Equipo, que permita conocer si los procesos de control implementados son los adecuados y oportunos, de esta manera garantizar la optimización de recursos, mejorando su capacidad de producción y logrando cumplir con sus metas y objetivos.

CAPÍTULO II

2. MARCO TEÓRICO

2.1. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

(CARDOZO, 2006) afirma que “Control Interno, se expresa a través de las políticas aprobadas por los niveles de dirección y administración de la empresa mediante la elaboración y aplicación de las técnicas de dirección, verificación y evaluación de regulaciones administrativas, de manuales de funciones y procedimientos, de sistemas de información y de programas de selección, inducción y capacitación del personal”.

(JOAQUIN, 2007) establece que: “Propiedad Planta y Equipo representa los activos tangibles adquiridos o constituidos, en proceso de construcción con la intención de emplearlos en forma permanente para la producción o suministros de otros bienes o servicios, para arrendarlos o para usarlos en la administración del ente económico, que no están destinados para la venta en el curso normal de los negocios y cuya vida útil exceda de un año”.

El Control Interno de la propiedad, planta y equipo se establece mediante la aplicación de procedimientos y técnicas que permita verificar la situación real en la que se encuentra este rubro, de esta manera determinar el grado de eficiencia y eficacia en la producción de embutidos y consecuentemente el logro de los objetivos.

2.2. FÁBRICA DE EMBUTIDOS LA IBÉRICA

2.2.1. Antecedentes

Fábrica de Embutidos Jorge Jara Vallejo “La Ibérica” Cía. Ltda., originalmente fundada en el año de 1920 por Don Juan Alberto Jara Lara, visionario empresario de aquellas épocas, tal cual consta en el Certificado de Participación de la Primera feria de Muestras Industriales realizada en el mes de Octubre del año de 1929. Para aquella época, llegar a la costa ecuatoriana en particular la ciudad de Guayaquil, debió haber significado el sortear y salvar una serie de obstáculos en particular en lo referente a transporte de productos perecederos.

La Fábrica no solo se ha mantenido a lo largo de estos 94 años, produciendo embutidos de calidad en sus diversas formas y variedades, en los últimos 10 años ha logrado consolidar su marca siendo al momento sus productos distribuidos a nivel nacional, con preferencia en la zona de la costa que desde su inicio ha constituido su mercado principal.

Con la revolución tecnológica que invade en el mundo, en estas últimas décadas. La Ibérica ha tratado de mantenerse en un proceso de mejoramiento constante, en lo referente a tecnología y equipamiento. En los últimos cinco años han renovado en gran parte la maquinaria existente la que de preferencia es de origen alemán, lo cual garantiza su durabilidad y calidad de equipos.

Fieles a la tradición de calidad de los productos cárnicos, en los actuales momentos cuenta con una línea completa de productos de diversos tipos como son: los de tipo fiambre en las cuales se destacan la mortadela especial y jamones, otros productos de especialidad como el pastel mejicano y la jamonada, además de algunos tipos de salchichas de tipo emulsionados como son las vienasas.

2.2.2. Base Legal

La Fábrica de Embutidos Jorge Jara Vallejo La Ibérica Cía. Ltda., se constituyó de acuerdo a las leyes vigentes en el Ecuador, en la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo el martes 2 de mayo de 1989 ante el Notario Público del cantón, Raúl Dávalos Maldonado, ante los comparecientes los señores: Jorge Jara Vallejo, casado; Ingeniero Jorge Jara Vargas, soltero; Cecilia Jara Vargas, casada; Ana Lucia Jara Vargas, casada, quedando inscrita la escritura mediante Resolución N° 89521 de la Superintendencia de Compañías en el Registro Mercantil N° 76.

2.2.3. Entidades a las que se rige

- Superintendencia de Compañías
- Servicio de Rentas Internas
- Ministerio de Relaciones Laborales
- Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social

2.2.4. Misión

Producir y distribuir productos cárnicos, bajo la dirección de un selecto equipo de colaboradores, utilizando avanzados procesos industriales-tecnológicos que guardan armonía con la tradicional y exquisita técnica empleada por generaciones en la empresa, cumpliendo así con los más rigurosos y altos estándares tanto ambientales como de calidad, para finalmente garantizar un producto de excelente conservación e inigualable sabor, satisfaciendo las necesidades de distinguidos clientes y contribuyendo al cuidado ambiental.

2.2.5. Visión

Ser la empresa de fabricación y ventas de productos cárnicos líder, de mayor rentabilidad, y comprometida con el cuidado medioambiental dentro del competitivo mercado ecuatoriano, potenciando esfuerzos en base a los principios de la mejora continua empresarial, manteniendo un crecimiento sostenible y cumpliendo con los objetivos de la empresa.

2.2.6. Objetivos

- Producir embutidos (salchicha y chorizo) diferenciados de los existentes por su alta calidad.
- Elaborar productos con un alto contenido nutricional.
- Satisfacer las necesidades de los consumidores.
- Lograr el posicionamiento en el mercado local de los embutidos, con expectativas a incursionar en los mercados regional, nacional e internacional
- Cumplir con las responsabilidades sociales.
- Generar un rendimiento económico, utilidades.

2.2.7. Actividades Económicas Principales

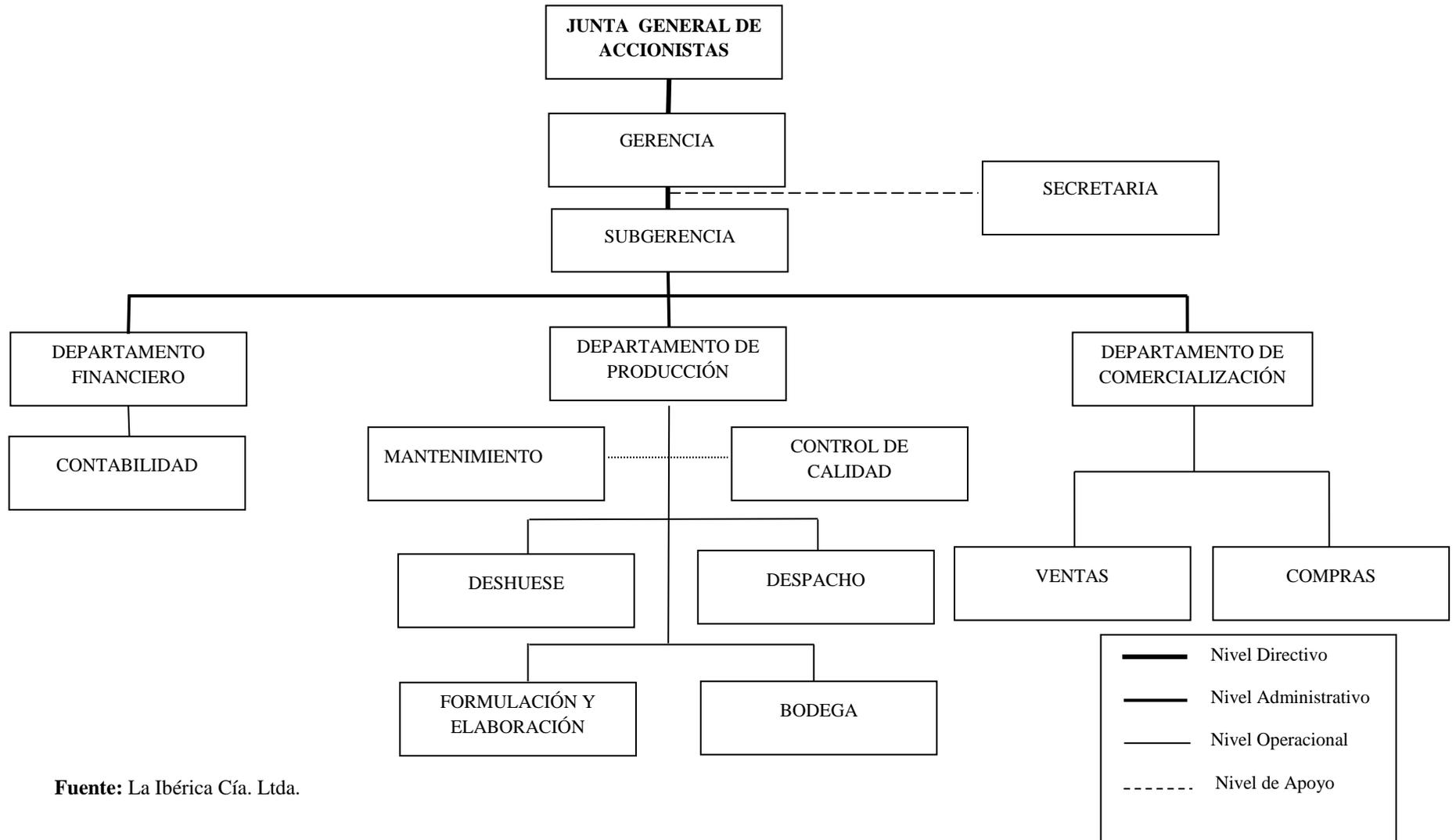
Conforme a escritura de constitución así como el Registro Único de Contribuyentes, son actividades de la empresa las siguientes:

Elaboración y Comercialización de embutidos, jamón salchichas, mortadela, chorizo, preparación y conservación de otros productos cárnicos.



Gráfico 1

**ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL
FÁBRICA DE EMBUTIDOS “LA IBÉRICA” CIA. LTDA.**



Fuente: La Ibérica Cía. Ltda.

2.3. CONTROL INTERNO

2.3.1. Definición

(MANTILLA, 2000 pag,67), define ampliamente como un proceso realizado por la junta de directores, los administradores y otro personal de la entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable mirando el logro de los objetivos en las siguientes categorías:

- **Efectividad y eficiencia de las operaciones.-** Se orienta a los objetivos básicos de los negocios de una entidad, incluyendo los objetivos de desempeño, rentabilidad y salvaguarda de los recursos.
- **Confiabilidad de la información financiera.-** Se relaciona con la preparación de los estados financieros publicados, confiables, incluyendo estados financieros intermedios y datos financieros seleccionados derivados de tales estados.
- **Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.-** Se refiere al cumplimiento de aquellas leyes y regulaciones a las que está sujeta la entidad.
- **Salvaguarda de activos.-** Se refiere a los activos que no son propiedad del ente (si son propiedad del ente, éste los incluye en sus estados financieros) pero por los cuales el ente tiene que responder y destinar recursos propios para su protección. Esta categoría aplica exclusivamente a las entidades que tienen tal condición.

El control interno comprende el plan de organización, el conjunto de métodos y medidas adoptadas dentro de una entidad para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa, promover la eficiencia en las operaciones, estimular la observación de las políticas prescritas y lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados.

2.3.2. Importancia del Control Interno

- Los ejecutivos principales hacen fuertes exigencias para mejorar el control de las empresas que dirigen.

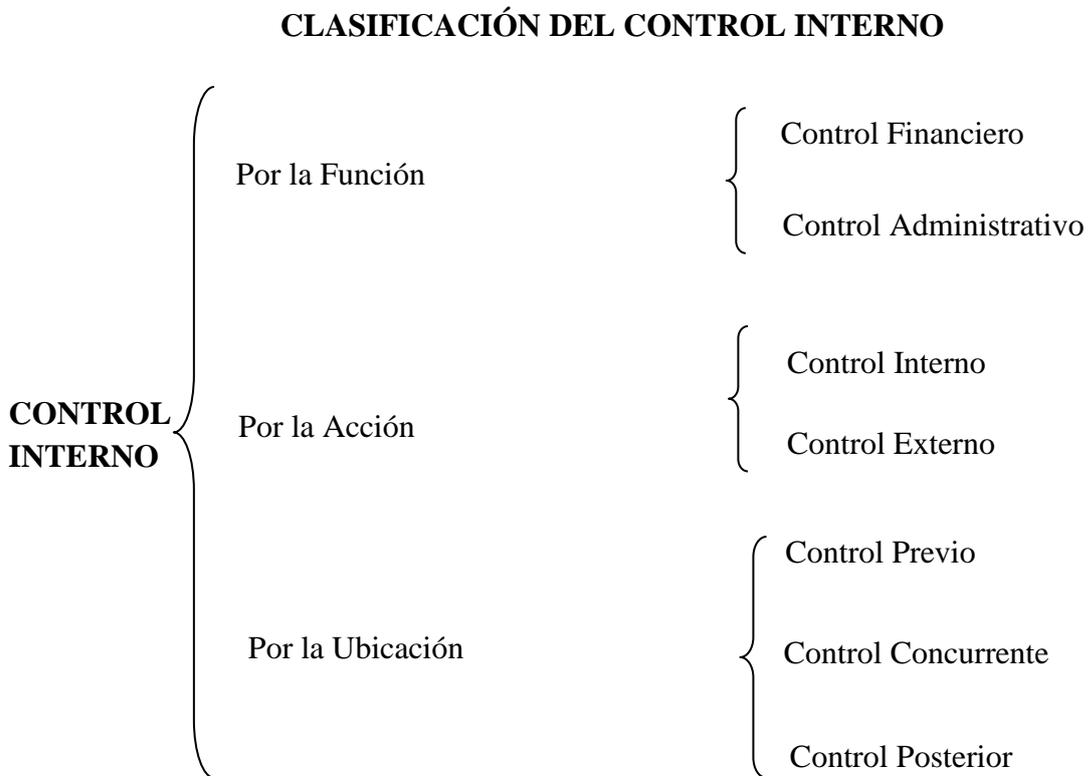
- Los controles internos se implantan para mantener la compañía en la dirección de sus objetivos, rentabilidad y en la consecución de la misión, así como para minimizar las sorpresas en el camino.
- Los controles internos hacen posible a la administración negociar en ambientes económicos y competitivos, rápidamente cambiante, ajustándose a las demandas y prioridades de los clientes y re-estructurándose para el crecimiento futuro.
- Los controles internos promueven la eficiencia, reducen los riesgos de pérdidas de activos, ayudan a asegurar la confiabilidad de los Estados Financieros y el cumplimiento de las leyes y regulaciones. (MANTILLA, 2000,pag. 68)

2.3.3. Objetivos de Control Interno

- Proteger los activos de la organización evitando pérdidas por fraudes o negligencias.
- Asegurar la exactitud y veracidad de los datos contables y extracontables, los cuales son utilizados por la dirección para la toma de decisiones.
- Promover la eficiencia de la explotación
- Estimular el seguimiento de las prácticas ordenadas por la gerencia.
- Promover y evaluar la seguridad, calidad y mejora continua.

2.3.4. Clasificación del Control Interno

Gráfico 2



Fuente: Manual de Auditoría de Gestión, 2003

2.3.4.1. Por la Función

2.3.4.1.1. Control Financiero

Cosiste el plan de organización y los procedimientos y registros referentes a la salvaguarda de los activos y a la fiabilidad de los registros financieros y en consecuencia, está diseñado para proporcionar una seguridad razonable.

El activo contabilizado se compra con el existente a intervalos de tiempo razonables y adoptan medidas correspondientes en el caso de que existan diferencias (REEVE, 1988,pag.278)

2.3.4.1.2. Control Administrativo

Lo conforma el plan de organización, procedimientos y registros relacionados con los procesos de decisión para poder autorizar las actividades comerciales de la dirección, quién debe alcanzar los objetivos establecidos, lo cual es el principio para establecer un control contable.

2.3.4.2. Por la Acción

2.3.4.2.1. Previo

Es el que se aplica antes de que las operaciones se lleven a cabo o de que los actos administrativos queden en firme para tutelar su corrección y pertenencia. Está constituido por el conjunto de normas, procedimientos, políticas, reglas, implantados para evitar errores en el proceso de las transacciones.

2.3.4.2.2. Concurrente

El control concurrente está inmerso en el proceso de las operaciones, se aplica simultáneamente a la ejecución de las operaciones y desempeño de los menores esfuerzos y recursos, y es ineludible la responsabilidad de verificar la corrección de las operaciones.

2.3.4.2.3. Posterior

Examen de las operaciones financieras y administrativas que se efectúan después de que éstas se han producido, con el objeto de verificarles, revisarlas y, en general, evaluarlas de acuerdo a la documentación y resultados de las mismas.

2.3.4.3. Por la Ubicación

2.3.4.3.1. Control Interno

Elemento básico y fundamental de toda administración, expresión utilizada para definir, en general las medidas adoptadas por los propietarios o administradores, para dirigir y controlar las operaciones financieras y administrativas de sus negocios.

2.3.4.3.2. Control Externo

Examen o vigilancia a cargo de personas que actúan por mandato de una empresa o de sus accionistas, esta función es encomendada a los auditores independientes, para el control posterior del área financiera o parte de ella. (NELSON,D. 1989 pag. 145)

2.3.5. Principios de Control Interno

Los principios de Control Interno son indicadores fundamentales que sirven de base para el desarrollo de la estructura y procedimientos de Control Interno en cada área de funcionamiento institucional. (FONSECA, 2004, pag.78)

- **Responsabilidad delimitada.-** Permite fijar con claridad las funciones por las cuales adquiere responsabilidad una unidad administrativa o una persona en particular; es decir, a nivel de unidad administrativa y dentro de esta, el campo de acción de cada trabajador; definiendo además, el nivel de autoridad correspondiente, para que se desenvuelva y cumpla con responsabilidad en el campo de su competencia.
- **Separación de funciones de carácter incompatible.-** Evita que un mismo empleado, ejecute todas las etapas de una operación dentro de un mismo proceso, por lo que se debe separar la autorización, el registro y la custodia dentro de las operaciones administrativas y financieras, según el caso para evitar que se manipulen los datos y se generen actos de corrupción.
- **Selección del personal hábil y capacitado.-** Es la selección del personal idóneo a través de concursos de méritos y oposiciones, este proceso permitirá alimentar a la empresa de talento humano apto, con capacidades a aptitudes acorde a las necesidades del puesto.
- **Pruebas continuas de exactitud.-** La aplicación de pruebas continuas de exactitud, permite que los errores cometidos por otros funcionarios sean detectados oportunamente y se tomen medidas para corregirlos y evitarlos.
- **Rotación de deberes y funciones.-** Esto se lo realiza para evitar funcionarios indispensables, dentro de un mismo nivel jerárquico con el propósito de conocer las responsabilidades y funciones de los demás puestos de trabajo.

- **Fianzas y cauciones.-** Es una garantía, el cual debe dejar una persona que trabaje con dinero o bienes, es entregada por el funcionario y se lo realiza a través de una aseguradora con una prima fidelidad. Si el puesto no está caucionado, se corre el riesgo de que el empleado cometa una algún ilícito.
- **Instrucciones por escrito.-** Son las instrucciones dictadas por los distintos niveles jerárquicos de la organización que se reflejan en las políticas generales y específicas así como los procedimientos para ponerlos en funcionamiento, todas las instrucciones en la empresa debe ser por escrito para evitar confusiones en el personal.
- **Control de uso de formularios pre-impresos y pre-numerados.-** Se lo realiza para que exista un control secuencial y cronológico de los documentos de la empresa.
- **Evitar el uso de dinero en efectivo.-** La empresa debe tener en efectivo únicamente para el manejo de caja chica, las erogaciones mayores necesariamente deben hacerse mediante cheques, ya que al contar con grandes cantidades de efectivo, las empresas son más propensas a fraudes o robos
- **Contabilidad por partida doble.-** Se refiere a que toda cuenta debe ser desglosada en cuentas deudoras y acreedoras, por labores iguales o equivalentes, siempre debe haber por los menos un deudor y una creador.
- **Depósitos intactos e inmediatos.-** Se debe depositar máximo en 24 horas los valores de recaudación, esta medida facilita el control de las operaciones y el cruce de la información
- **Uso y mantenimiento del mínimo de cuentas bancarias.-** La aplicación del concepto de cuenta principal, cuenta única o cualquier otra denominación, minimiza el uso de cuentas bancarias lo que permite evitar gastos innecesarios por mantenimiento de cuentas sobre todo si estas no se las utiliza correctamente.
- **Uso de cuentas de control.-** Todas las cuentas colectivas deben tener su auxiliar, esto permitirá un control más efectivo y eficiente de las cuentas.

- **Uso de equipo y/o electrónico con dispositivos de control y prueba.-** Los equipos mecánicos han quedado obsoletos, hoy se refiere a la automatización que debe tener el sector público y privado, se lo realiza mediante la inserción de dispositivos de control con alarmas, claves, llaves registradoras, entre otros (NELSON, 1989, Pag.146)

2.3.6. Componentes del Control Interno

Gráfico 3

COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO



Fuente: (MANTILLA, 2009, págs. 69)

Realizado por: Adela Cargua

2.3.6.1. Ambiente de Control

Según enfoque COSO II, el ambiente interno de la compañía es la base sobre la que se sitúan el resto de elementos, e influye de manera significativa en establecimiento de los objetivos y la estrategia. En el entorno de ese ambiente interno, la dirección establece la filosofía que pretende establecer en materia de gestión de riesgos, en función de su cultura y su apetito de riesgo. (ABELLA, 2004, pag.20)

El ambiente de control es la aplicación de las prácticas, valores, conductas, y reglas apropiadas para concientizar a los miembros de la entidad y de esta manera generar una cultura de control. El personal es la esencia de cualquier empresa, al igual que su integridad, valores éticos y el lugar en donde labora, por lo tanto la máxima autoridad como responsable deberá mostrar una actitud de constante apoyo a sistema de control implantado en la entidad a través de la divulgación y un ejemplo continuo de apego a ellas en desarrollo de las labores.

2.3.6.1.1. Factores de Ambiente de Control

- Integridad y valores éticos
- El compromiso a ser competente
- Las actividades de la junta directiva y el comité de auditoría
- La mentalidad y estilo de operación de la gerencia
- La estructura de la organización
- La asignación de autoridad y responsabilidades
- Las políticas y prácticas de recursos humanos

2.3.6.2. Establecimiento de Objetivos

Los objetivos deben establecerse con anterioridad a que la dirección identifique los posibles acontecimientos que impidan su consecución. Deben estar alineados con la estrategia de la compañía, dentro del contexto de la misión y visión establecidas.

Dentro de este contexto el modelo divide los objetivos de las compañías en cuatro categorías diferentes:

- **Objetivos Estratégicos.-** Se trata de los objetivos establecidos al más alto nivel, y relacionados con el establecimiento de la misión y visión de la compañía.
- **Objetivos Operativos.-** Se trata de aquellos relacionados directamente con la eficacia y eficiencia de las operaciones, incluyendo por supuesto objetivos relacionados con el desempeño y la rentabilidad.
- **Objetivos relacionados con la información suministrada a terceros.-** se trata de aquellos objetivos que afectan la efectividad del reporte de la información

suministrada (interna y externa), y va más allá de la información estrictamente financiera.

- **Objetivos relacionados con el cumplimiento regulatorio.-** Se trata de aquellos objetivos relacionados con el cumplimiento por parte de la compañía con todas aquellas leyes y regulaciones que son de aplicación.

2.3.6.3. Identificación de Acontecimientos

La incertidumbre existe y, por lo tanto, se deben considerar aspectos externos (económicos, políticos, sociales...) e internos (infraestructura, personal, procesos, tecnología...) que afectan a la consecución de los objetivos del negocio. Resulta pues imprescindible dentro del modelo de identificación de dichos acontecimientos, que podrán ser negativos (que implican riesgos), positivos (que implica oportunidades e incluso mitigación de riesgos).

2.3.6.4. Evaluación de Riesgos

Para poder establecer el efecto que determinados acontecimientos pueden tener en la consecución de los objetivos impuestos por la dirección, es necesario evaluar desde doble perspectiva de su impacto económico y de la probabilidad de ocurrencia de los mismos. Para ello es necesaria una adecuada combinación de técnicas cuantitativas y cualitativas. La evaluación de riesgos se centrará inicialmente en el riesgo inherente (riesgo existente antes de establecer mecanismo para su mitigación), y posteriormente el riesgo residual (riesgo existente tras el establecimiento de medidas de control).

Es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados. Así mismo, se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con cambios, tanto los que influyen en el entorno de la organización como en el interior de la misma. (ESTUPIÑAN,P, 2006 pag.30)

2.3.6.5. Respuesta al Riesgo

La dirección debe evaluar la respuesta al riesgo de la compañía en función a cuatro categorías: evitar, reducir, compartir, y aceptar. Una vez establecida la respuesta al

riesgo la más adecuada para cada situación, se deberá efectuar una reevaluación del riesgo residual.

- **Evitar.-**Prevenir la actividades que lo originan.
- **Reducir.-** Establecer técnicas y métodos para la reducción de su probabilidad e impacto.
- **Compartir.-** Es la manera de compartir una parte del riesgo.
- **Aceptar.-** No se realiza acción alguna para afectar la probabilidad o el impacto.

2.3.6.6. Actividades de Control

Se trata de las políticas y procedimientos que son necesarios para asegurar que la respuesta al riesgo ha sido la adecuada. Las actividades de control deben estar establecidas en toda la organización, a todos los niveles en todas sus funciones.

Las políticas y procedimientos que se desarrollan a través de toda la organización y garantizan que las directrices de la gerencia se lleven a cabo y los riesgos se administren de manera que se cumplan los objetivos.

2.3.6.6.1. Tipos de Control

Tabla 1
TIPOS DE CONTROL

PREVENTIVOS		DETECTIVOS		CORRECTIVOS	
Propósitos	Características	Propósitos	Características	Propósitos	Características
Diseñado para detectar hechos indeseables.	Detienen el proceso o aíslan las causas del riesgo o las registran. Ejercen una función de la vigilancia. Actúan cuando se evaden los preventivos.	Diseñado para prevenir resultados indeseables.	Están incorporados en los procesos de forma imperceptible. Pasivos contruidos dentro del sistema inconsciente. Guía que evita que exista las causas. Impedimento a que algo suceda mal. Más barato. Evita costos de correcciones.	Diseñado para corregir efectos de un hecho indeseable.	Es el complemento del detectivo al originar una acción luego de la alarma corrigen la evasión o falta de los preventivos. Ayuda a la investigación y corrección de causas.
Detectar la manifestación/ocurrencia de un hecho.	No evitan las causas, las personas involucradas. Consientes y obvios miden efectividad de controles preventivos. Más costosos – pueden implicar correcciones.	Reducen la posibilidad de que se detecte.		Corrigen las causas del riesgo que se detectan.	Permite que la alarma se escuche y se remedie el problema. Mucho más costos Implica correcciones y reproceso.

Fuente: (Estupiñan Gaitán R.pag.33)
Elaborado por: Adela Cargua

2.3.6.7. Información y Comunicación

La adecuada información es necesaria a todos los niveles de la organización, de cara a una adecuada identificación, evaluación y respuesta al riesgo que permita a la compañía la consecución de los objetivos.

El sistema de información y comunicación está constituido por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones técnicas, administrativas y financieras de una entidad. La calidad de información que brinda el sistema facilita a la máxima autoridad adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable.

Los sistemas de información y comunicación que se diseñen e implementen deberán concordar con los planes estratégicos operativos, debiendo ajustarse a sus características, necesidades y al ordenamiento jurídico vigente.

2.3.6.8. Seguimiento y Monitoreo

La metodología ERM debe ser motorizada, para asegurar su correcto funcionamiento y la calidad de sus resultados a lo largo del tiempo. El modo en que esta supervisión se lleve a cabo dependerá fundamentalmente de la complejidad y el tamaño de la organización.

El seguimiento es el proceso que evalúa la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias lo requieran. Se orientará a la identificación de controles débiles o insuficientes para promover su reforzamiento, así como asegurar las medidas producto de los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones, se atiendan de manera afectiva y con prontitud.

Es necesario realizar las actividades de supervisión para asegurar que el proceso implantado funcione según lo previsto a través de evaluaciones periódicas y un seguimiento continuo y permanente.

2.3.7. Métodos de Evaluación del Control Interno

Para la evaluación del control interno se utilizan diversos métodos, entre los más conocidos los siguientes. (Manual de Auditoría de Gestión, 2003)

2.3.7.1. Cuestionarios

Consiste en diseñar cuestionarios a base de preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y el personal responsable de las distintas áreas de la empresa. Las preguntas son formuladas de tal forma que la respuesta afirmativa indique un punto óptimo en la estructura del control interno y que una respuesta negativa indique una debilidad y un aspecto no muy confiable; algunas preguntas probablemente no resulten aplicables, en este caso, se utiliza las letras N/A “no aplicable”. De ser necesario a más de poner las respuestas, se puede completar las mismas con explicaciones adicionales en la columna de observaciones del cuestionario.

En las entrevistas, no solo se preocupa de obtener un Si, No, o N/A, sino se trata de obtener el mayor número de evidencias; posterior a la entrevista, necesariamente debe validarse las respuestas y respaldarlas con documentación probatoria.

2.3.7.2. Flujogramas

Consiste en relevar y describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas relacionadas con la auditoría, así como, los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades.

Este método es más técnico y remediante para la evaluación, tiene ventaja frente a otros métodos porque permite el relevamiento siguiendo una secuencia lógica y ordenada, permite ver de un solo golpe de vista el circuito en su conjunto y facilita la identificación o ausencia de controles.

Ventajas de la utilización de esta técnica son las siguientes:

- Permite una visualización integral de la circulación de la documentación, su registro y archivo, como también, la separación de funciones.
- Reduce considerablemente el tiempo de lectura para interpretar el proceso.
- Expresar en forma clara tanto la falta de ausencia de controles como la existencia de los mismos.
- Indica y resalta la existencia de trabajos innecesarios o duplicidad de la información o tareas.
- Indica cuando hay errores de información o escasez de la misma.

2.3.7.3. Descriptivo o Narrativo

Es la descripción de las actividades y procedimientos utilizados por el personal en las diversas unidades administrativas que conforman la entidad, se debe hacer de manera tal que siga el curso de los procesos, y en base a la información obtenida mediante el desarrollo de encuestas, entrevistas u observaciones, en relación al manejo de las operaciones, la aplicación de esta técnica permite un mejor conocimiento de la empresa.

Con énfasis sobre los siguientes aspectos:

- Separación de funciones.
- Registros y formularios utilizados.
- Niveles jerárquicos.
- Características de las autoridades y aprobaciones.
- Archivos de documentación.
- Controles que se aplican durante la ejecución de las operaciones

La ventaja de esta técnica es que ofrece un informe completo con detalle de los procedimientos que no perciben otras técnicas.

2.3.7.4. Matrices

El uso de matrices conlleva el beneficio de permitir una mejor localización de debilidades de control interno. Para su elaboración debe llevarse a cabo los siguientes procedimientos previos:

- Completar un cuestionario segregado por áreas básicas, indicando el nombre de los funcionarios y empleados y el tipo de funciones que desempeñan.
- Evaluación colateral del control interno.

2.4. PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

2.4.1. Concepto

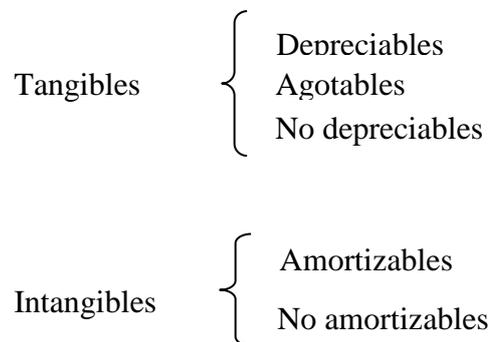
Mercedes Bravo establece que el Activo Fijo está constituido por los bienes de derecho de larga duración que son utilizados en la operación del negocio o empresa por lo tanto no están destinados para la venta.

2.4.2. Características

- Estar en uso o servicio de la empresa
- Duración permanente (> 1 año)
- Costo representativo
- Estar sujetos a depreciación o amortización (excepto terrenos)

2.4.3. Clasificación de los Activos Fijos

Al activo fijo se los puede subdividir o clasificar básicamente en dos grandes grupos



2.4.3.1. Tangibles

Se considera como Activos Fijos tangibles a toda clase de bienes u objetos materiales que tiene existencia física o corpórea, que son adquiridos por las empresas o entidades exclusivamente para el uso o servicio permanente en sus actividades operativas, tales como terrenos, muebles, edificios, vehículos, etc. Estos activos están sujetos a depreciación (excepto terreno).

2.4.3.1.1. Depreciables

Son aquellos que pierden su valor por el uso o por la obsolescencia tales como: muebles y enseres, vehículos, maquinarias, equipos, etc. Estos activos tienen una vida útil limitada.

2.4.3.1.2. No depreciables

Son aquellos que no sufren desgaste físico o pérdida de valor al contrario este valor aumenta con el transcurso del tiempo, tal es el caso del terreno que gana plusvalía y tiene una vida útil ilimitada.

2.4.3.1.3. Agotables

Son aquellos activos que se agotan al ser extraídos o removidos de la tierra, tales como: los yacimientos de minerales (oro, plata, cobre), petróleo y gas, canteras, bosques, etc.

2.4.3.2. Intangibles

Son los que no tienen configuración física, pero que confieren a su propietario cierto derecho exclusivo, ya sea sobre una patente, una marca, un derecho de autor, etc. (BRAVO, 2011, pag. 251)

2.4.3.2.1. Amortizables

Son aquellos que incurren en pérdida de valor por las condiciones del mercado o por obsolescencia tecnológica de un activo intangible. Ej. Derechos de autor, patentes obsoletas.

2.4.3.2.2. No amortizables

Son los que no pierden su valor. Ej. Coca-Cola.

2.4.4. Determinación del costo de los activos fijos

De acuerdo con los Principios de Contabilidad, los activos fijos deben valuarse al costo de adquisición, al de construcción o en su caso al valor equivalente.

El costo de adquisición incluye el precio neto pagado por los bienes, más todos los gastos incurridos, para tener el activo en el lugar y condiciones que permitan su normal funcionamiento, como los impuestos y gastos de importación, fletes, seguros, etc.

2.4.5. Depreciación

Los activos fijos pierden su valor por el uso o por la obsolescencia, disminuyendo su potencial de servicio.

Depreciación es el proceso de asignar a GASTOS el COSTO de un activo de planta o activo fijo, durante el periodo en que se usa el activo. (BRAVO, 2011, pag. 252)

Para el cálculo de las depreciaciones se requiere determinar con precisión los siguientes conceptos:

- **Valor Nominal o Valor de Adquisición.-** Es el valor total que paga la empresa por la compra de un activo fijo.
- **Valor Residual.-** denominado también valor de desecho o valor de salvamento, es el valor estimado que posiblemente tendría el activo fijo al término de su vida útil.
- **Vida Útil.-** es el número de años que en buenas condiciones servirá el activo fijo a la empresa.

Tabla 2
PORCENTAJE Y VIDA ÚTIL DE LOS ACTIVOS FIJOS

ACTIVOS FIJOS	%DEPRECIACIÓN	AÑOS
Inmuebles (exceptos), naves, aeronaves, barcasas y similares	5	20
Instalaciones, maquinarias, equipos y muebles	10	10
Vehículos, equipos de transporte y equipo caminero móvil	20	5
Equipos de cómputo y software	33	3

Fuente: Reglamento de la LRTI Art.28 N° 6 y N° 15 inciso 2

Elaborado por: Adela Cargua

2.4.6. Métodos de Depreciación

Los métodos de depreciación más utilizados son:

- Método legal o de coeficientes.
- Método de línea recta.

- Método de suma de dígitos de los años.

Otros autores consideran dos métodos adicionales.

- Método de las unidades de producción.
- Método de doble saldo decreciente.
- Método Legal o de Coeficientes.

Consiste en aplicar los porcentajes de depreciación que establece el Reglamento de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno en el numeral 6 del artículo 28. (BRAVO. 2011, pag. 253)

Para el cálculo de los coeficientes de depreciación se aplica la siguiente fórmula.

Ejemplo

MAQUINARIA

Costo 30,000.00

Valor Residual 6,000.00

Vida Útil 10 años

$Dp. = (VA - VR) \%$

$Dp = (30000 - 6000) 10\%$

$Dp = 24000 \times 10\%$

$Dp = 2400$ anuales

2.4.6.1. Método de Línea Recta

Este método es sencillo y de fácil aplicación por cuanto supone que el activo fijo se desgasta por igual durante cada período contable, las cuotas de depreciación son iguales o constantes en función de la vida útil del activo.

Para el cálculo de depreciación en línea recta se utiliza la siguiente fórmula:

$$Dp. = \frac{VA - VR}{V. U.}$$

Ejemplo

MAQUINARIA

Costo 30,000.00

Valor Residual 6,000.00

Vida Útil 10 años

$$Dp = \frac{V.A. - V.R.}{V.U.}$$

$$Dp = \frac{30000 - 6000}{10}$$

Dp = 2400 anuales

Tabla 3
DEPRECIACIÓN EN LÍNEA RECTA

Período	Depreciación Anual	Depreciación Acumulada	Valor en Libros
			30000
Primero	2400	2400	27600
Segundo	2400	4800	25200
Tercero	2400	7200	22800
Cuarto	2400	9600	20400
Quinto	2400	12000	18000
Sexto	2400	14400	15600
Séptimo	2400	16800	13200
Octavo	2400	19200	10800
Noveno	2400	21600	8400
Décimo	2400	24000	6000

Fuente: Mercedes B. 2011, pag. 258
Elaborado por: Adela Cargua

2.4.6.2. Método de la Suma de Dígitos de los años

Es un método de depreciación acelerada que se aplica de acuerdo al siguiente procedimiento.

- Se estima la vida útil del activo que se deprecia.
- Se resta el valor actual el valor residual o desecho (VA-VR)
- Este resultado se multiplica por una fracción cuyo numerador es el orden invertido de los dígitos y el denominador está constituido por la suma de dígitos de los años.

	Decreciente	Creciente
Año 1	10/55	1/55
Año 2	9/55	2/55
Año 3	8/55	3/55
Año 4	7/55	4/55
Año 5	6/55	5/55
Año 6	5/55	6/55
Año 7	4/55	7/55
Año 8	3/55	8/55
Año 9	2/55	9/55
Año 10	1/55	10/55

Para un activo fijo cuya vida útil se estima en 10 años, el cálculo es el siguiente:

2.4.6.2.1. Depreciación Acelerada Decreciente

Ejemplo

MAQUINARIA

Costo	30,000.00
Valor Residual	6,000.00
Vida Útil	10 años

Tabla 4

DEPRECIACIÓN ACELERADA DECRECIENTE

Período	Cálculo	Depreciación Anual	Depreciación Acumulada	Valor en Libros
				30000.00
Primero	10/55 X 24000	4363.64	4363.64	25636.36
Segundo	9/55 X 24000	3927.27	8290.91	21709.09
Tercero	8/55 X 24000	3490.91	11781.82	18218.18
Cuarto	7/55 X 24000	3054.55	14836.37	15163.64
Quinto	6/55 X 24000	2618.18	17454.55	12545.45
Sexto	5/55 X 24000	2181.82	19636.37	10363.64
Séptimo	4/55 X 24000	1745.45	21381.82	8618.18
Octavo	3/55 X 24000	1309.09	22690.91	7309.09
Noveno	2/55 X 24000	872.73	23563.64	6436.36
Décimo	1/55 X 24000	436.36	24000.00	6000.00

Fuente: Mercedes B. 2011, pag. 259
Elaborado por: Adela Cargua

2.4.6.2.2. Depreciación Retardada Creciente

Ejemplo

MAQUINARIA

Costo 30,000.00
Valor Residual 6,000.00
Vida Útil 10 años

Tabla 5

DEPRECIACIÓN RETARDADA CRECIENTE

Período	Cálculo	Depreciación Anual	Depreciación Acumulada	Valor en Libros
				30000.00
Primero	1/55 X 24000	436.36	436.36	29563.64
Segundo	2/55 X 24000	872.73	1309.09	28690.91
Tercero	3/55 X 24000	1309.09	2618.18	27381.82
Cuarto	4/55 X 24000	1745.45	4363.63	25636.36
Quinto	5/55 X 24000	2181.82	6545.45	23454.55
Sexto	6/55 X 24000	2618.18	9163.63	20836.36
Séptimo	7/55 X 24000	3054.55	12218.18	17781.82
Octavo	8/55 X 24000	3490.91	15709.09	14290.91
Noveno	9/55 X 24000	3927.27	19636.36	10363.64
Décimo	10/55 X 24000	4363.64	24000.00	6000.00

Fuente: Mercedes B. 2011, pag. 259
Elaborado por: Adela Cargua

2.4.7. Registro Contable de Activos Fijos

2.4.7.1. Por la adquisición de Activos Fijos

_____ x _____

MAQUINARIA

EDIFICIOS

MUEBLES Y ENSERES

VEHÍCULOS

EQUIPOS

BANCOS

V/ Para registrar la compra de ...

2.4.7.1.1. Por el registro de la Depreciación

_____ x _____

DEPRECIACIÓN DE (nombre del activo fijo)

DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE

(nombre del activo fijo)

V/ Para registrar la depreciación correspondiente a ...

2.4.7.1.2. Por la venta de un Activo Fijo a igual valor que el de Libros

_____ x _____

CAJA

DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE (Nombre del activo)

ACTIVO FIJO (Nombre del activo fijo)

V/ Para registrar la venta de ...

2.4.7.1.3. Por la venta de un Activo Fijo a mayor valor en Libros

_____ x _____

CAJA

DEPRECIACIÓN ACUMULADA (nombre del activo)

ACTIVO FIJO (Nombre)

UTILIDAD EN VENTA DE ACTIVOS FIJOS

V/ Para registrar la venta de ...

2.4.7.1.4. Por la venta de un Activo Fijo a menor valor que en Libros

_____ x _____

CAJA
DEPRECIACIÓN ACUMULADA (nombre del activo)
PÉRDIDA EN VENTA DE ACTIVOS FIJOS
ACTIVO FIJO (Nombre)
V/ Para registrar la venta de ...

2.4.7.1.5. Por el Canje de un Activo Fijo por otro (Utilidad)

_____ x _____

ACTIVO FIJO NUEVO
DEPRECIACIÓN ACUMULADA ACTIVO
FIJO ANTIGUO (nombre)
ACTIVO FIJO ANTIGUO (Nombre)
BANCOS
UTILIDAD POR CANJE DE ACTIVOS FIJOS
V/ Para registrar el canje de ... por reconocer la utilidad obtenida

2.4.7.1.6. Por el canje de un Activo Fijo por otro (Pérdida)

_____ x _____

ACTIVO FIJO NUEVO
DEPRECIACIÓN ACUMULADA ACTIVO
FIJO ANTIGUO (nombre)
PÉRDIDA POR CANJE DE ACTIVOS FIJOS
ACTIVO FIJO ANTIGUO (Nombre)
BANCOS
V/ Para registrar el canje de ... por reconocer la pérdida producida

2.4.7.1.7. Por la baja o eliminación de un Activo Fijo totalmente depreciado

_____ x _____

DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE
ACTIVO FIJO (nombre)
ACTIVO FIJO (Nombre)
V/ Para registrar la baja de ... autorizada por el SRI.

2.4.7.1.8. Por la baja o eliminación de un Activo Fijo no depreciado en su totalidad

_____ x _____

DEPRECIACIÓN ACUMULADA

ACTIVO FIJO (nombre)

PÉRDIDA POR BAJA DE ACTIVOS FIJOS

ACTIVO FIJO (Nombre)

V/ Para registrar la baja de ... autorizada por el SRI.

2.4.8. Adopción de NIIF para Pymes

Según la resolución No. SC.ICI.CPAIFRS.G. 11.010, NIIF para las PYMES emitida el 11 de octubre del 2011 por la Superintendencia de Compañías del Ecuador resolvió que:

Artículo primero.- Para efectos de registro y preparación de estados financieros, la Superintendencia de Compañía califica como pequeñas y medianas entidades (PYMES), a las personas jurídicas que cumplan las siguientes condiciones:

- Activos totales inferiores a CUATRO MILLONES DE DÓLARES
- Registren un Valor Bruto de Ventas Anuales inferior a CINCO MILLONES DE DÓLARES; y,
- Tengan menos de 200 trabajadores (personal Ocupado). Para este cálculo se tomará el promedio anual ponderado.

2.4.8.1. Norma Internacional de Información Financiera Sección No.17 Respecto a Propiedad Planta y Equipo

2.4.8.1.1. Alcance

En esta sección se aplicará a la contabilidad de las propiedades, planta y equipo así como a las propiedades de inversión cuyo valor razonable no se pueda medir con fiabilidad sin costo o esfuerzo desproporcionado.

Las propiedades, planta y equipo son activos tangibles que:

- Se mantienen para su uso en la producción o suministro de bienes o servicios, para arrendarlos a terceros o con propósitos administrativo, y

- Se esperan usar durante más de un año
- Las propiedades, planta y equipo no incluyen:
- Los activos biológicos relacionados con la actividad agrícola.
- Los derechos mineros y reservas minerales tales como: petróleo, gas natural y recursos no renovables similares.

2.4.8.1.2. Reconocimiento

Un elemento de propiedades, planta y equipo, se reconocerá, cuando sea probable que la entidad obtenga beneficios económicos futuros, ejerza control, y el costo del elemento puede medirse con fiabilidad.

Las piezas de repuesto importantes y el equipo de mantenimiento permanente son propiedades, planta y equipo cuando la entidad espera utilizarlas durante más de un periodo.

Una condición para que algunos elementos de propiedades, planta y equipo continúen operando, puede ser la realización periódica de inspecciones generales en busca de defectos, independientemente de que algunas partes del elemento sean sustituidas o no.

2.4.8.1.3. Componentes del Costo

El costo de los elementos de propiedades, planta y equipo comprende todo lo siguiente:

- El precio de adquisición, que incluye los honorarios legales y de intermediación, los aranceles de importación y los impuestos no recuperables, después de deducir los descuentos comerciales y las rebajas.
- Todos los costos directamente atribuibles a la ubicación del activo para que pueda operar de la forma prevista por la gerencia.
- La estimación inicial de los costos de desmantelamiento o retiro del elemento, así como la rehabilitación del lugar.

No son costos de un elemento de propiedades, planta y equipo los siguientes:

- Los costos de apertura de una nueva instalación productiva.
- Los costos de introducción de un nuevo producto o servicio.
- Los costos de apertura del negocio en una nueva localización.
- Los costos de administración y otros costos indirectos generales.
- Los costos por préstamos.

2.4.8.1.4. Medición del Costo

El costo de un elemento de propiedades, planta y equipo será el precio equivalente en efectivo en la fecha de reconocimiento. Si el pago se aplaza más allá de los términos normales de crédito, el costo es el valor presente de todos los pagos futuros.

2.4.8.1.5. Depreciación

Se depreciará de forma separada cada parte de un elemento de propiedades, planta y equipo que tengan un costo significativo con relación al costo total del elemento.

El importe depreciable de un Activo Fijo, se determinará después de deducir su valor residual.

La depreciación de un activo comenzará cuando esté disponible para su uso, esto es, cuando se encuentre en la ubicación y en las condiciones necesarias para operar de la forma prevista por la gerencia. La depreciación cesa cuando se da de baja en cuentas. La depreciación no cesará cuando del activo esté sin utilizar o se haya retirado del uso activo, a menos que se encuentre depreciado por completo.

Para determinar la vida útil de un activo, una entidad deberá considerar todos los factores siguientes:

- La utilización prevista del activo.
- El desgaste físico esperado.
- La obsolescencia técnica o comercial procedente de los cambios o mejoras en la producción.
- Los límites legales o restricciones similares sobre el uso del activo.

2.4.8.1.6. Método de Depreciación

Una entidad seleccionará un método de depreciación que refleje el patrón con arreglo al cual espera consumir los beneficios económicos futuros del activo. Los métodos posibles de depreciación incluyen el método lineal, el método de depreciación decreciente y los métodos basados en el uso, como por ejemplo el método de unidades de producción.

2.4.8.1.7. Baja de Cuentas

Una entidad dará de baja en cuentas un elemento de propiedades, planta y equipo.

Cuando disponga de él; o

Cuando no se espere obtener beneficios económicos futuros por su uso o disposición.

Una entidad reconocerá la ganancia o pérdida por la baja de cuentas de un elemento de propiedad, planta y equipo en el resultado del periodo en el que el elemento sea dado de baja las cuentas. (INSTITUTO IASC, Modulo 17 de NIIF para Pymes, 2010)

2.5. RECURSOS

2.5.1. Definición

La palabra recursos se emplea en diferentes ámbitos, pero siempre con el significado de ser medio para el logro de fines. En el lenguaje cotidiano decimos que una persona posee recursos, cuando cuenta con los medios económicos necesarios para tener una vida digna, y poder comprar lo necesario para satisfacer sus necesidades.

En una empresa, se denomina recursos, a las personas, maquinarias, tecnología, dinero, que se emplean como medios para lograr los objetivos de la entidad. (<http://deconceptos.com/general/recursos#ixzz39Fyz6sTU>)

2.5.2. Recursos Humanos

Se denomina a las personas o grupos de ellas que participan en actividades productivas de bienes y servicios, integrados por una población económicamente activa. La demanda de recursos humanos puede absorber todos los recursos disponibles o ser menor a ella, generándose desempleo, o emigración de recursos humanos a otras regiones del mismo país o hacia el exterior.

Se trata de la mano de obra que se empleará para en la elaboración de manufacturas o en la prestación de servicios, pero se trata de personas, sujetos de derechos y obligaciones.

En la empresas, especialmente las más grandes, existen áreas dedicadas a recursos humanos que se ocupan de contratar al personal, motivarlo, guiarlo, capacitarlo actualizarlo, evaluarlo, remunerarlo, incentivarlo, para que las tareas se realicen eficazmente, en atención a las demandas de la clientela y las necesidades empresariales, y los trabajadores se sientan parte de la organización, para que trabajen a gusto, con

posibilidades de desarrollo profesional, satisfaciendo además de las finalidades de la empresa, las suyas propias, en forma cooperativa y responsable. (<http://deconceptos.com/ciencias-sociales/recursos-humanos#ixzz39FzPB7rA>)

2.5.3. Recursos Materiales

Los recursos materiales, en definitiva, solo los medios físicos y concretos que ayudan a conseguir algún objetivo. El concepto es habitual en el ámbito de las empresas y de los gobiernos.

En la actividad cotidiana una empresa, se puede distinguir entre distintos tipos de recursos, tales como las materias primas, instalaciones, maquinarias y el terreno. Gracias a estos bienes tangibles es posible manufacturar los productos o desarrollar la infraestructura necesaria para prestar sus servicios, dependiendo de su actividad. (<http://definicion.de/recursos-materiales/#ixzz39G56WxMn>)

2.5.4. Recursos Tecnológicos

Es un medio que se vale de la tecnología para cumplir con su propósito. Los recursos tecnológicos pueden ser tangibles (como una computadora, una impresora, u otra máquina) o intangibles (un sistema, una aplicación virtual).

En la actualidad los recursos tecnológicos son una parte imprescindible de las empresas o de los hogares. La tecnología se ha convertido en un aliado clave para la realización de todo tipo de tareas.

Una empresa que cuenta con computadoras modernas, acceso a internet de alta velocidad, redes informáticas internas, teléfonos inteligentes y equipos multifunción estará en condiciones de competir con éxito en el mercado, más allá de características propias de sus productos o servicios.

Los recursos ayudan a desarrollar las operaciones cotidianas de la empresa, desde la producción hasta la comercialización, pasando por las comunicaciones internas y externas y cualquier otra faceta. (<http://definicion.de/recursos-tecnologicos/#ixzz39G56WxMn>)

2.5.5. Recursos Económicos

Los recursos económicos son los medios materiales o inmateriales que permiten satisfacer ciertas necesidades dentro del proceso productivo o la actividad comercial de una empresa.

Estos recursos, por lo tanto, son necesarios para el desarrollo de las operaciones económicas, comerciales o industriales. Acceder a un recurso económico implica una inversión de dinero: lo importante para que la empresa sea rentable es que dicha inversión pueda ser recuperada con la utilización o la explotación del recurso.

El concepto de recurso económico suele ser mencionado, en muchas ocasiones, como sinónimo de factor de producción. Los factores productivos son los recursos que se combinan en el proceso de producción para agregar valor en la elaboración de bienes o servicios.

El economista escocés Adam Smith (1723-1790) reconoció tres factores de la producción que participan en la actividad económica que son recompensados en el mercado: la tierra (recompensada a través de la renta), el trabajo (cuya contraprestación es el salario) y el capital (que se benefician por el interés).

La ciencia económica actual incluye otros recursos económicos como factores productivos, al considerar que se trata de elementos indispensables dentro de la compleja actividad actual. La tecnología y la ciencia suelen aparecer entonces, como un nuevo factor productivo, al igual que el capital humano o el capital social.

(<http://definicion.de/recursos-economicos/#ixzz39G56WxMn>)

CAPITULO III

3. MARCO METODOLÓGICO

3.1. MÉTODO

- **Método Inductivo.-** En la presente investigación se utilizó este método lo que permitió realizar un proceso de análisis sintético que parte de un estudio de fenómenos o hechos particulares del control interno, es decir se estudió el problema de lo particular a lo general, donde ayudó a dar solución al problema.
- **Método Deductivo.-** Partiendo de la información recopilada, se aplicó el método deductivo, en donde se determinó los procesos que se llevaron a cabo, confirmando la efectividad de los mecanismos de control interno en la Empresa.

3.2. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

- **No Experimental.-** Porque en el proceso investigativo no existió una manipulación intencional de las variables, es decir el problema a investigarse, fue estudiado tal como se da en su contexto.

3.3. TIPO DE LA INVESTIGACIÓN

- **Documental.-** Se revisó todos los documentos que respalden la información para constatar su veracidad.
- **De Campo.-** Se realizó visitas a la Fábrica, en donde se encuentran los sujetos u objetos de investigación, la misma que permitió recopilar la información empleando técnicas e instrumentos específicos, de esta manera obteniendo evidencias de la realidad.
- **Bibliográfica.-** Se utilizó fuentes bibliográficas que sirvieron como guía para la elaboración de la investigación, lo cual ayudará al sustento de la investigación.

3.4. POBLACIÓN Y MUESTRA

3.4.1. Población

Para el proyecto de investigación se tomó en consideración al siguiente personal:

Tabla 6
POBLACIÓN

DESCRIPCIÓN	No SERVIDORES
Gerente	1
Contadora	1
Jefe de Producción	1
Mecánico	1
Total:	4

Fuente: Fábrica de Embutidos la Ibérica

Elaborado por: Adela Cargua

3.4.2. Muestra

En vista de que la población no es extensa, se procederá a trabajar con toda la población involucrada.

3.5. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

3.5.1. Técnicas

- **Observación.-** Por medio de esta técnica se visualizó los fenómenos importantes, como el uso de los bienes, el grado de depreciación de los activos fijos y registros de control, para su posterior análisis e interpretación.
- **Entrevista.-** A través de esta técnica permitió obtener información relevante mediante una conversación o diálogo con el Gerente, Contador, Jefe de Producción, Mecánico, de esta manera proporcionó datos y referencia fundamentales para el desarrollo y sustento del trabajo de investigación.

3.5.2. Instrumentos

Los instrumentos que se utilizaron dentro de esta investigación, son:

- Encuesta.
- Guía de encuesta

3.6. TÉCNICAS DE PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS.

Se procedió a trabajar con cuadros estadísticos y gráficos, que permitió llegar a un análisis y de esta manera obtener una síntesis.

A continuación los siguientes resultados:

3.7. PROCESAMIENTO Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS.

3.7.1. EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO A LA CUENTA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DE LA FÁBRICA DE EMBUTIDOS LA IBÉRICA CÍA. LTDA.

3.7.1.1. CONTRATO DE TRABAJO N° 001

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

En la ciudad de Riobamba a los 28 días del mes de Julio del 2014 comparecen por una parte La Ibérica, que en adelante se denominará la contraparte representado por el Ing. Jorge Jara en calidad de Gerente General y por otra parte el Dr. Jacinto García en representación de la firma auditora CONSULTING & ASOCIADOS, que en adelante se denominará el contratista y convienen celebrar el presente CONTRATO DE SERVICIOS al tenor de las siguientes cláusulas:

PRIMERA: ANTECEDENTES

Los administradores de la Fábrica de Embutidos la Ibérica conscientes de la importancia de obtener un adecuado control de Activos Fijos, decidieron contratar los servicios profesionales de CONSULTING & ASOCIADOS especializados en este tipo de trabajo.

SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO

El contratista, profesionales especializados en servicio de en servicios de evaluación de control de la contratante por el ejercicio 2013, sujetándose a todas las disposiciones emanadas de la entidad controladora y de las que tenga relación con la actividad de la contratante.

TERCERA: COMPROMISO DE LAS PARTES CONTRATANTES

El contratista se compromete a realizar el trabajo de evaluación de control de activos fijos de acuerdo a un plan de evaluación.

Por su parte el contratante se compromete poner a disposición del contratista toda la documentación requerida y a dar las facilidades de oficina y personal, a fin de que pueda cumplir con el trabajo planeado.

En caso de que no se reciba la documentación solicitada, de considerarlo necesario, el contratista podrá dar por terminado el presente contrato, manifestando por escrito las circunstancias por las cuales se lo hace y tendrá derecho a cobrar sus honorarios proporcionalmente ejecutados hasta entonces.

CUARTA: HONORARIOS Y FORMA DE PAGO

Los honorarios de la presente investigación será de \$ 2,500.00 pagados el 50% al inicio de la Evaluación y la diferencia será cancelada en el momento de la entrega del informe obtenido.

QUINTA: INDEPENDENCIA LABORAL

Las partes contratantes convienen expresamente en que el contrato no los vincula en relación de dependencia con respecto al personal que se asigne la realización del trabajo antes mencionado.

SEXTA: JURISDICCIÓN

En caso de controversia, las partes señalan sus domicilios en la ciudad de Riobamba, declara expresamente someterse a los jueces competentes de la ciudad.

Para constancia de lo actuado, los contratantes firman el presente documentado por triplicado y de un mismo tenor en el lugar y fecha indicada al comienzo de este contrato.

GERENTE GENERAL

Ing. Jorge Jara

CONSULTING & ASOCIADOS

Dr. Jacinto García

3.7.1.2. NOTIFICACIÓN DE INICIO DE EXAMEN

Riobamba, 03 de Agosto del 2014

Ingeniero

Jorge Jara Vargas

GERENTE DE LA FÁBRICA DE EMBUTIDOS LA IBÉRICA CÍA. LTDA.

Presente.-

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en el Contrato de Trabajo N° 001, notifico a usted que la firma Auditora CONSULTING & ASOCIADOS, iniciará la Evaluación al Control de Activos Fijos en la Fábrica de Embutidos la Ibérica Cía. Ltda., de la ciudad de Riobamba para evaluar el eficiente control de activos fijos por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013.

Los objetivos de generales son:

Objetivo General

- Evaluar el correcto uso y mantenimiento de los activos fijos.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables a las operaciones sujetas a examen.
- Establecer la propiedad y veracidad de los activos fijos.

Agradeceré enviar respuesta señalando nombres y apellidos completos, número de cédula de ciudadanía, dirección domiciliaria, lugar habitual de trabajo y número de teléfono, cargo y período de gestión a nuestra oficina ubicada en las calles Primera Constituyente y 5 de Junio.

Atentamente:

CONSULTING & ASOCIADOS

3.7.1.3. MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

ANTECEDENTES

En la Fábrica de Embutidos la Ibérica Cía. Ltda., no se ha realizado Evaluación de Control Interno de Activos Fijos en periodos anteriores.

MOTIVO DE LA EVALUACIÓN

La Evaluación de Control Interno a los Activos Fijos, se efectuará de conformidad al Contrato No. 001 efectuado con fecha 28 de Julio del 2014

OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

- Evaluar el correcto uso y mantenimiento de los Activos Fijos.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables a las operaciones sujetas a examen.
- Establecer la propiedad y veracidad de los Activos Fijos.

ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

La evaluación de Control Interno a la Propiedad, Planta y Equipo tiene un período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2013.

CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD Y SU BASE LEGAL

Antecedentes

La Fábrica de Embutidos Jorge Jara Vallejo “La Ibérica” Cía. Ltda., originalmente fundada en el año de 1920 por Don Juan Alberto Jara Lara, visionario empresario de aquellas épocas, tal cual consta en el Certificado de Participación de la Primera feria de Muestras Industriales realizada en el mes de Octubre del año de 1929. Para aquella época, llegar a la costa ecuatoriana en particular la ciudad de Guayaquil, debió haber significado el sortear y salvar una serie de obstáculos en particular en lo referente a transporte de productos perecederos.

La Fábrica no solo se ha mantenido a lo largo de estos 94 años, produciendo embutidos de calidad, en sus diversas formas y variedades en los últimos 10 años ha logrado consolidar su marca siendo al momento sus productos distribuidos a nivel nacional, con

preferencia en la zona de la costa que desde su inicio ha constituido su mercado principal.

Con la revolución tecnológica que invade en el mundo, en estas últimas décadas. La Ibérica ha tratado de mantenerse en un proceso de mejoramiento constante, en lo referente a tecnología y equipamiento. En los últimos cinco años hemos renovado en gran parte la maquinaria existente la que de preferencia es de origen alemán, lo cual garantiza su durabilidad y calidad de equipos.

En nuestros deseos y fieles a la tradición de calidad de nuestros productos cárnicos, en los actuales momentos contamos con una línea completa de productos de diversos tipos como son los de tipo fiambre en las cuales se destacan nuestra mortadela especial y jamones, así como otros productos de especialidad como el pastel mejicano y la jamonada, además de algunos tipos de salchichas de tipo emulsionados como son las vienasas.

Base Legal

La Fábrica de Embutidos Jorge Jara Vallejo La Ibérica Cía. Ltda., se constituyó de acuerdo a las leyes vigentes en el Ecuador, en la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo el martes 2 de mayo de 1989 ante el Notario Público del cantón, Raúl Dávalos Maldonado, ante los comparecientes los señores: Jorge Jara Vallejo, casado; Ingeniero Jorge Jara Vargas, soltero; Cecilia Jara Vargas, casada; Ana Lucia Jara Vargas, casada, quedando inscrita la escritura mediante Resolución N° 89521 de la Superintendencia de Compañías en el Registro Mercantil N° 76.

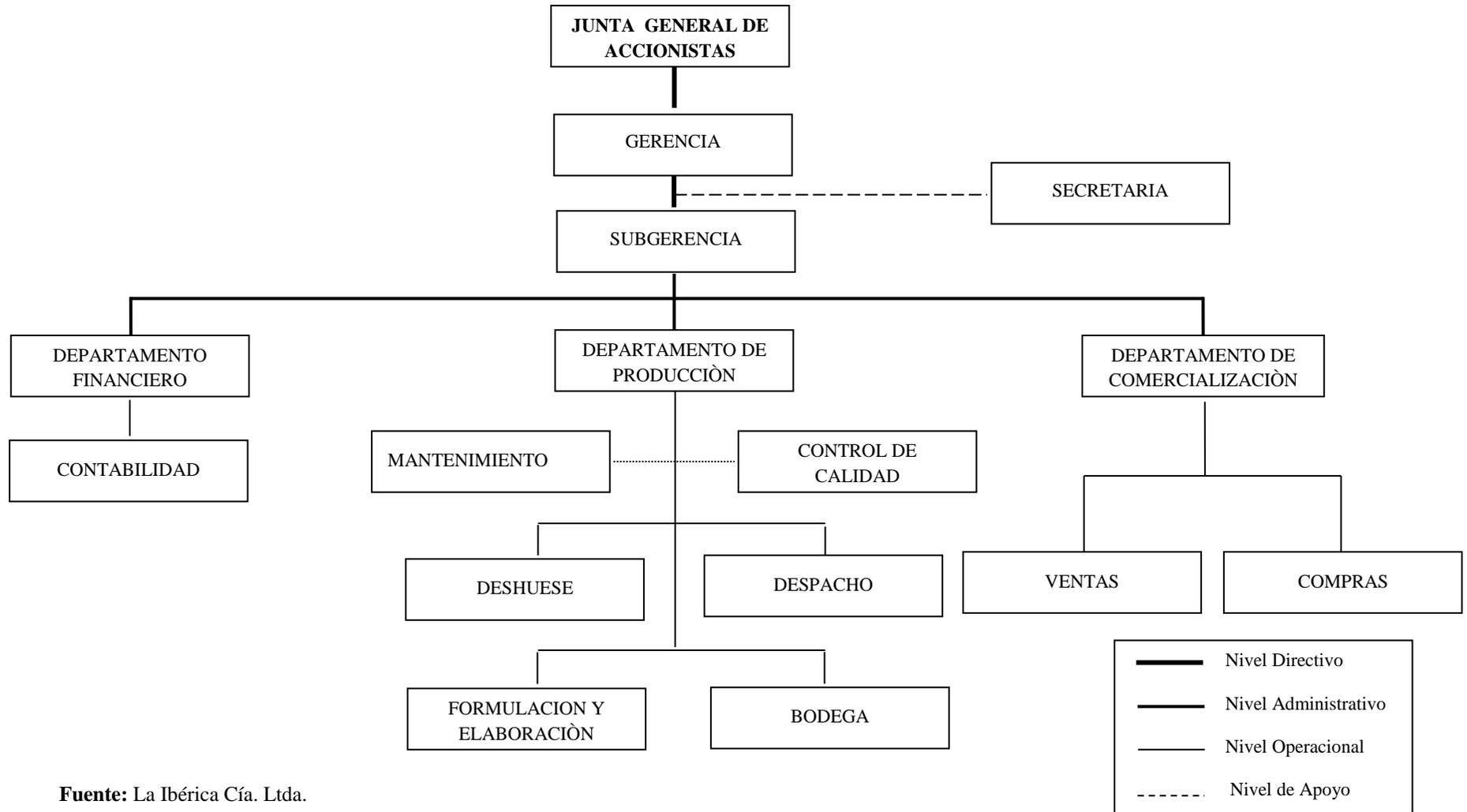
Principales Disposiciones Legales

Las actividades y operaciones de la Fábrica de Embutidos la Ibérica se encuentran regidas por las siguientes disposiciones legales:

- Constitución de la República del Ecuador
- Ley de Compañías
- Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento
- Código de Trabajo

ESTRUCTURA ORGÁNICA

FÁBRICA DE EMBUTIDOS “LA IBÉRICA” CIA. LTDA.



Fuente: La Ibérica Cía. Ltda.

Objetivos de la Entidad

- Producir embutidos (salchicha y chorizo) diferenciados de los existentes por su alta calidad.
- Elaborar productos con un alto contenido nutricional.
- Satisfacer las necesidades de los consumidores.
- Lograr el posicionamiento en el mercado local de lo los embutidos, con expectativas a incursionar en los mercados regional, nacional e internacional
- Cumplir con las responsabilidades sociales.
- Generar un rendimiento económico, utilidades.

Principales actividades, operaciones e instalaciones

La Fábrica de Embutidos la Ibérica tiene como actividades principales las siguientes:

Elaboración y Comercialización de embutidos, jamón salchichas, mortadela, chorizo, preparación y conservación de otros productos cárnicos.

Cuenta con una infraestructura propia, muy amplia lo que permite la producción de los embutidos

RECURSOS FINANCIEROS

La Fábrica de Embutidos la Ibérica Cía. Ltda., se financia a través de sus recursos propios, es decir de la de la venta de los embutidos, siendo éstos sus ingresos operacionales, que en el período sujeto a examen alcanzó a \$ 4,687,374.27

FUNCIONARIOS PRINCIPALES

FUNCIONARIOS	CARGO	DESDE	HASTA
Ing. Jorge Jara	Gerente General	2009	La fecha
Ing. Raquel Altamirano	Contadora	1997	La fecha

PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES

La Fábrica realiza y presenta los Estados Financieros de acuerdo a lo que establece la Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

Elaborado por:

Revisado por:

Srta. Adela Cargua

Auditora

MsC. Mario Delgado

Supervisor

3.7.1.5. Matriz de Ponderación

		FÁBRICA DE EMBUTIDOS LA IBÉRICA CIA.LTDA. EVALUACIÓN A LOS ACTIVOS FIJOS DEL PERIODO 2013 COMPONENTE: ÁREA ADMINISTRATIVA Y PRODUCCIÓN MATRIZ DE PONDERACIÓN		ECI 1/2
Entidad: Fábrica de Embutidos la Ibérica Cía. Ltda. Componente: Activos fijos				
Nº	CONTROLES	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	
1	¿Existen políticas, instructivo o manual con respecto al manejo de los activos fijos?	10	0	
2	¿La compra de activos fijos es autorizada por el representante legal?	10	10	
3	¿Los activos fijos de propiedad de la empresa se encuentran codificados en su totalidad?	10	10	
4	¿Se realizan constataciones físicas de los activos fijos periódicamente?	10	2.5	
5	¿En el sistema contable actual, tienen integrado un módulo de activos fijos?	10	10	
6	¿Existe una coordinación de entrega de documentos; para mantenimiento de los activos, entre el departamento de contabilidad y el departamento de mantenimiento?	10	2.5	
7	¿En el presupuesto anual se considera un porcentaje de la inversión para implementación, reparación y mantenimiento de los activos fijos?	10	10	
8	¿El proceso de dada de baja de los activos fijos se realiza de acuerdo a la normativa legal vigente?	10	10	
9	¿Los activos fijos fueron entregados al custodio mediante un documento de entrega recepción?	10	0	
10	¿La empresa cuenta con un espacio físico adecuado para las instalaciones de la maquinaria?	10	10	
11	¿Se ha realizado evaluaciones de control interno de activos fijos?	10	2.5	
12	¿Los activos fijos (vehículos) son destinados exclusivamente para las actividades directamente relacionadas con el giro del negocio?	10	7.5	
	TOTAL	120	75	

Fuente: Cuestionario de Control Interno al personal Administrativo, Producción y Mantenimiento
Elaborado por: Adela Cargua

3.7.1.6. RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

ECI 2/2

FÁBRICA DE EMBUTIDOS LA IBÉRICA CIA.LTDA.
EVALUACIÓN A LOS ACTIVOS FIJOS DEL PERIODO 2013
COMPONENTE: ÁREA ADMINISTRATIVA Y PRODUCCIÓN
DETERMINACIÓN DEL RIESGOS

Los resultados que se visualizan a continuación corresponde a los obtenidos una vez aplicado el cuestionario de control interno, bajo la siguiente ponderación:

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL X 100}}{\text{PONDETACIÓN TOTAL}}$$

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{75 \times 100}{120}$$

CONFIANZA PONDERADA = 62.5 %

RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MODERADO	BAJO
15% - 50%	51% - 75% *	76% - 95%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

Fuente: Resultado de Evaluación
Elaborado por: Adela Cargua

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

En la Fábrica de Embutidos la Ibérica se ha determinado un riesgo de control y un nivel de confianza MODERADO, debido a que NO se cumplen satisfactoriamente con los siguientes controles:

- Inexistencia procedimientos con respecto al manejo de los Activos Fijos.

- No se realizan constataciones físicas de los Activos Fijos periódicamente.
- No existe una coordinación de entrega de documentos entre el departamento de Contabilidad y el departamento de Mantenimiento
- Los Activos Fijos no se entregan al custodio mediante un documento de entrega recepción

3.7.1.7. RESULTADOS DE LAS ENCUESTAS APLICADAS

1. ¿Existen políticas o procedimientos con respecto al manejo de los activos fijos?

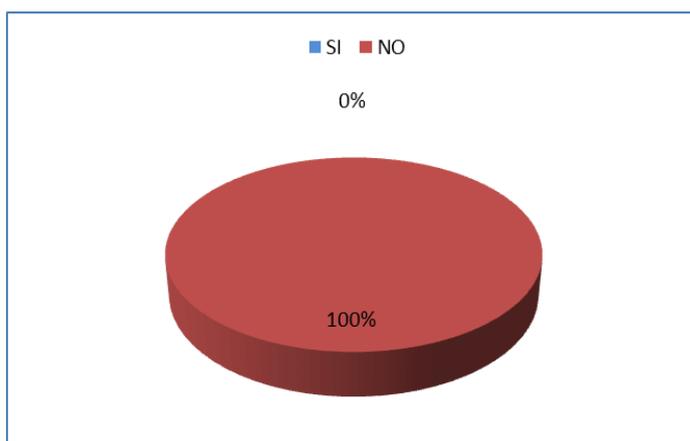
Tabla 7 RESULTADO DE LA PREGUNTA No. 1

FRECUENCIA	RESPUESTA	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	4	100%
TOTAL	4	100%

Fuente: Resultados de la encuesta

Elaborado por: Adela Cargua

Gráfico 4 RESULTADO DE LA PREGUNTA No. 1



Fuente: Tabla No. 07

Elaborado por: Adela Cargua

Análisis e Interpretación

De la encuesta realizada se ha obtenido que el 100% afirma que no existe políticas, o procedimientos con respecto a activos fijos, se refleja deficiencia y desorden en el control de los mismos, es necesario proponer la elaboración de procedimientos, como una herramienta para el desarrollo eficiente de sus actividades, para que cumplan con sus objetivos y sus resultados sean excelentes.

2. ¿La compra de activos fijos es autorizada por el representante legal?

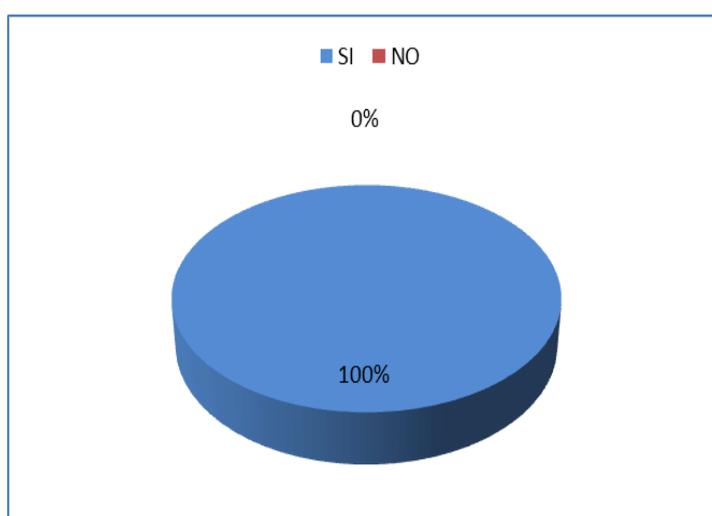
Tabla 8 RESULTADO DE LA PREGUNTA No. 2

FRECUENCIA	RESPUESTA	PORCENTAJE
SI	4	100%
NO	0	0%
TOTAL	4	100%

Fuente: Resultados de la encuesta

Elaborado por: Adela Cargua

Gráfico 5 RESULTADO DE LA PREGUNTA No. 2



Fuente: Tabla No 08

Elaborado por: Adela Cargua

Análisis e Interpretación

De la encuesta realizada se ha obtenido que un 100% estable que todas las compras de activos fijos, se realizan mediante la autorización respectiva del gerente de la Fábrica lo que ayuda a obtener un control interno adecuado.

3. ¿Los activos fijos de propiedad de la empresa se encuentran codificados en su totalidad?

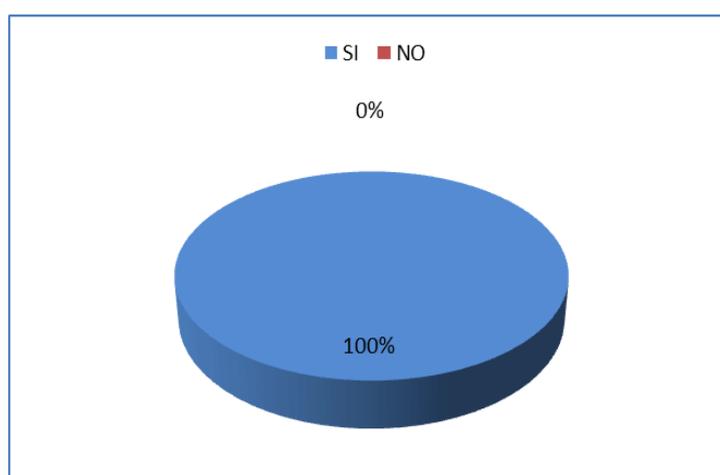
Tabla 9 RESULTADO DE LA PREGUNTA No. 3

FRECUENCIA	RESPUESTA	PORCENTAJE
SI	4	100%
NO	0	0%
TOTAL	4	100%

Fuente: Resultados de la encuesta

Elaborado por: Adela Cargua

Gráfico 6 RESULTADO DE LA PREGUNTA No. 3



Fuente: Tabla No 09

Elaborado por: Adela Cargua

Análisis e Interpretación

De la encuesta realizada se ha obtenido que en un 100% determinan, que existe la codificación por lo que existe un control adecuado al momento de identificar un Activo Fijo.

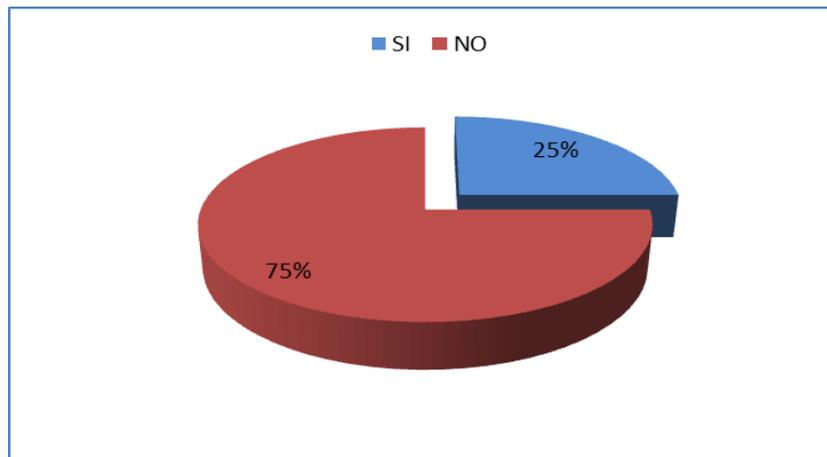
4. ¿Se realizan constataciones físicas de los activos fijos periódicamente?

Tabla 10 RESULTADO DE LA PREGUNTA No 4

FRECUENCIA	RESPUESTA	PORCENTAJE
SI	1	25%
NO	3	75%
TOTAL	4	100%

Fuente: Resultados de la encuesta
Elaborado por: Adela Cargua

Gráfico 7 RESULTADO DE LA PREGUNTA No 4



Fuente: Tabla No 10
Elaborado por: Adela Cargua

Análisis e Interpretación

De la encuesta realizada se ha obtenido que en un 75% no realizan constataciones físicas, por lo que existe la posibilidad de un riesgo en el uso de los bienes, por lo tanto es importante efectuar periódicamente constataciones, por los menos una vez al año, para la respectiva custodia de Activos Fijos.

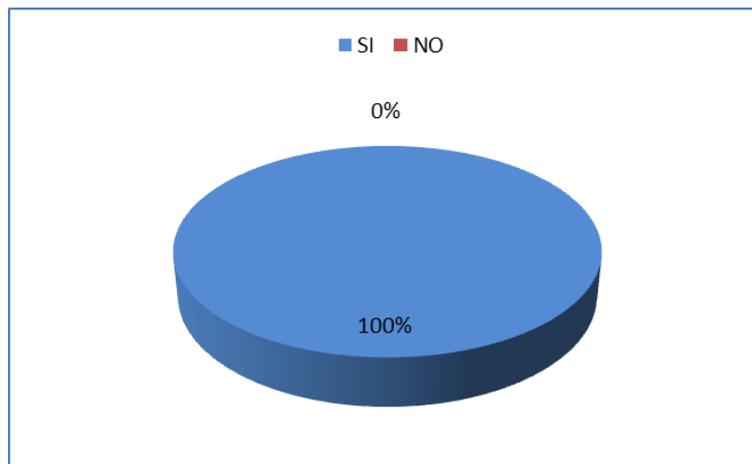
5. ¿En el sistema contable actual, tienen integrado un módulo de activos fijos?

Tabla 11 RESULTADO DE LA PREGUNTA No5

FRECUENCIA	RESPUESTA	PORCENTAJE
SI	4	100%
NO	0	0 %
TOTAL	4	100%

Fuente: Resultados de la encuesta
Elaborado por: Adela Cargua

Gráfico 8 RESULTADO DE LA PREGUNTA No5



Fuente: Tabla No 11
Elaborado por: Adela Cargua

Análisis e Interpretación

De la encuesta realizada se ha obtenido que el 100%, afirman que existe en el sistema contable un módulo que especifique la existencia de los activos fijos, lo que permitirá un control adecuado y eficiente de los Activos Fijos.

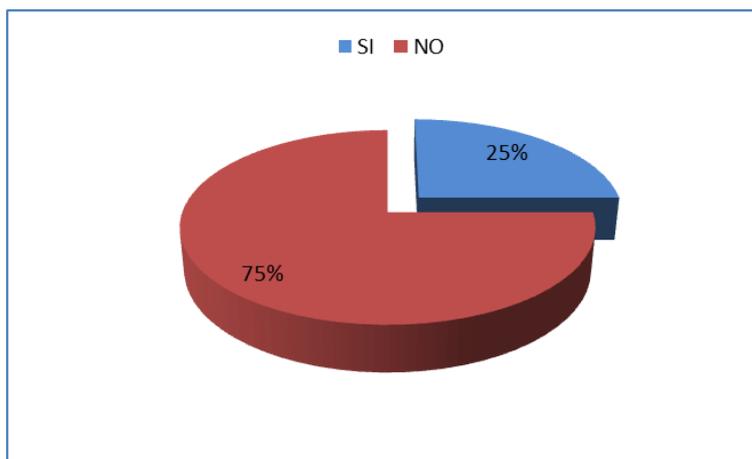
6. ¿Existe una coordinación de entrega de documentos; para mantenimiento de los activos, entre el departamento de contabilidad y el departamento de mantenimiento?

Tabla 12 RESULTADO DE LA PREGUNTA No 6

FRECUENCIA	RESPUESTA	PORCENTAJE
SI	1	25%
NO	3	75%
TOTAL	4	100%

Fuente: Resultados de la encuesta
Elaborado por: Adela Cargua

Gráfico 9 RESULTADO DE LA PREGUNTA No 6



Fuente: Tabla No 12
Elaborado por: Adela Cargua

Análisis e Interpretación

De los resultados obtenidos en la encuesta se visualiza que existe una falta de coordinación en la entrega de documentos, por lo que es necesario que el personal encargado de recibir la documentación debe entregarlo oportunamente al departamento de contabilidad para que sean registrados de una manera oportuna.

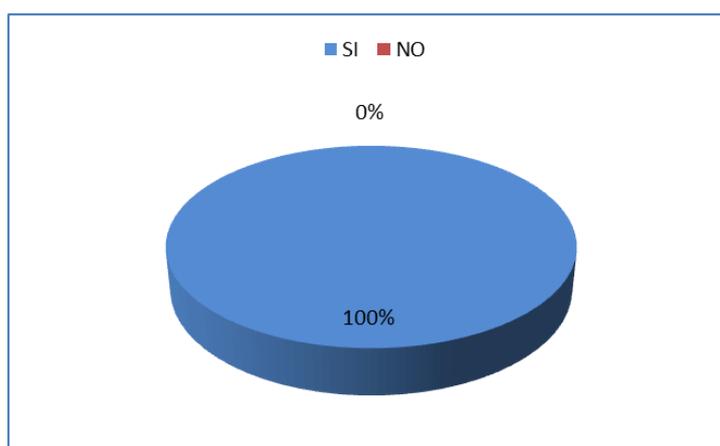
7. ¿En el presupuesto anual se considera un porcentaje de la inversión para implementación, reparación y mantenimiento de los activos fijos?

Tabla 13 RESULTADO DE LA PREGUNTA No 7

FRECUENCIA	RESPUESTA	PORCENTAJE
SI	4	100%
NO	0	0%
TOTAL	4	100%

Fuente: Resultados de la encuesta
Elaborado por: Adela Cargua

Gráfico 10 RESULTADO DE LA PREGUNTA No 7



Fuente: Tabla No 13
Elaborado por: Adela Cargua

Análisis e Interpretación

Luego de la encuesta realizada se ha obtenido un resultado favorable para la empresa permitiendo así obtener un presupuesto ya establecido para el mantenimiento de los activos fijos en caso de algún siniestro.

8. ¿El proceso de dada de baja de los activos fijos se realiza de acuerdo a la normativa legal vigente?

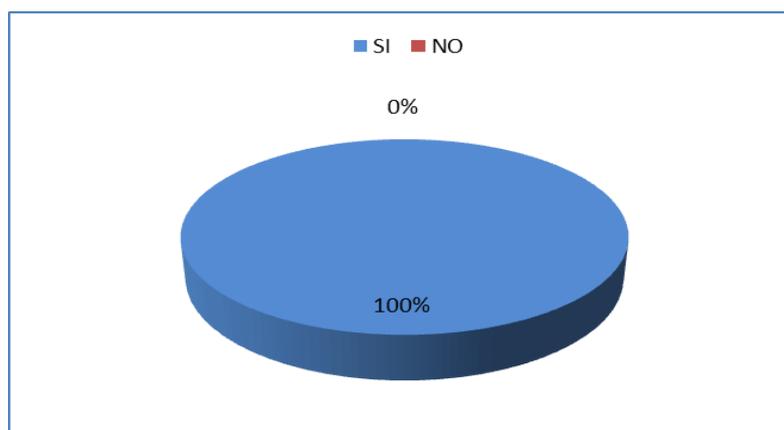
Tabla 14 RESULTADO DE LA PREGUNTA No 8

FRECUENCIA	RESPUESTA	PORCENTAJE
SI	4	100%
NO	0	0%
TOTAL	4	100%

Fuente: Resultados de la encuesta

Elaborado por: Adela Cargua

Gráfico 11 RESULTADO DE LA PREGUNTA No 8



Fuente: Tabla No 14

Elaborado por: Adela Cargua

Análisis e Interpretación

De la encuesta realizada se ha obtenido que en un 100%, se cumple con las disposiciones legales establecidas.

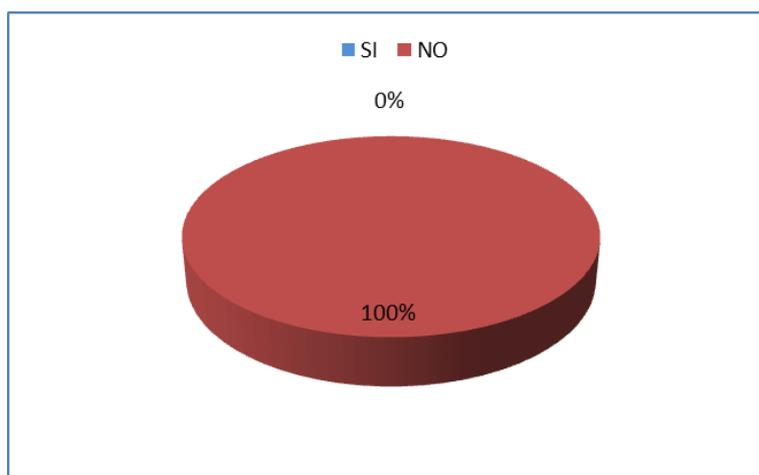
9. ¿Los activos fijos fueron entregados al custodio mediante un documento de entrega recepción?

Tabla 15 RESULTADO DE LA PREGUNTA No 9

FRECUENCIA	RESPUESTA	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	4	100%
TOTAL	4	100%

Fuente: Resultados de la encuesta
Elaborado por: Adela Cargua

Gráfico 12 RESULTADO DE LA PREGUNTA No 9



Fuente: Tabla No 15
Elaborado por: Adela Cargua

Análisis e Interpretación

El porcentaje que refleja esta pregunta da a conocer la deficiencia al momento de entregar un activo fijo al custodio o la persona encargada de manejo y cuidado de la misma por lo que es importante implementar un sistema de control que permitirá evitar posibles riesgos.

10. ¿La empresa cuenta con un espacio físico adecuado para las instalaciones de la maquinaria?

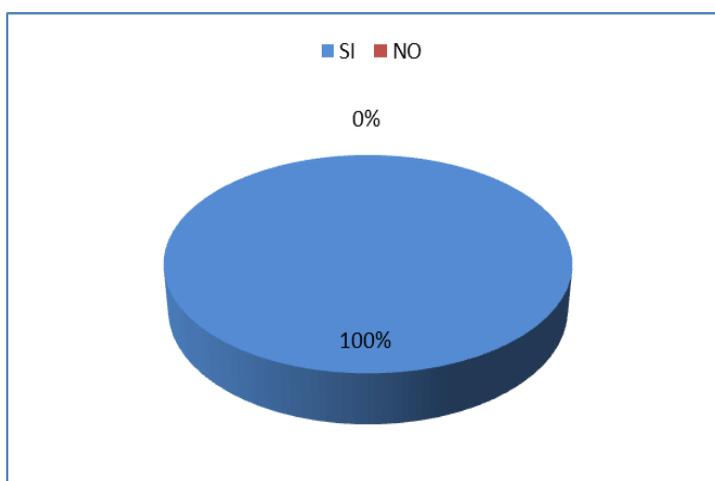
Tabla 16 RESULTADO DE LA PREGUNTA No 10

FRECUENCIA	RESPUESTA	PORCENTAJE
SI	4	100%
NO	0	0%
TOTAL	4	100%

Fuente: Resultados de la encuesta

Elaborado por: Adela Cargua

Gráfico 13 RESULTADO DE LA PREGUNTA No 10



Fuente: Tabla No 16

Elaborado por: Adela Cargua

Análisis e Interpretación

Luego de observar los resultados obtenidos se determina que la Fábrica cuenta con un espacio físico apropiado para el desarrollo de su actividad productiva.

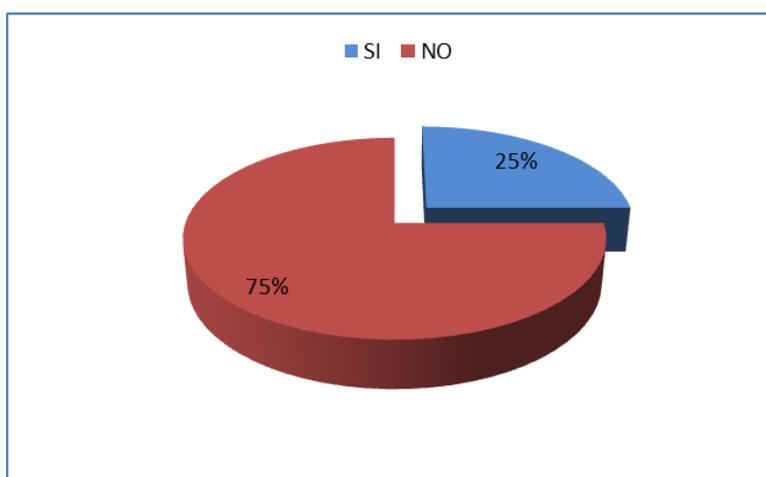
11. ¿Se ha realizado evaluaciones de control interno de activos fijos?

Tabla 17 RESULTADO DE LA PREGUNTA No 11

FRECUENCIA	RESPUESTA	PORCENTAJE
SI	1	25%
NO	3	75%
TOTAL	4	100%

Fuente: Resultados de la encuesta
Elaborado por: Adela Cargua

Gráfico 14 RESULTADO DE LA PREGUNTA No 11



Fuente: Tabla No 17
Elaborado por: Adela Cargua

Análisis e Interpretación

Es esta pregunta los encuestados manifiestan que no se ha realizado evaluaciones de Control Interno de Activos Fijos, por lo que refleja deficiencia en el control de los mismos, es necesario proponer un sistema de control periódicamente, para que sirva como una herramienta que permita medir su nivel de eficiencia en las operaciones de cada Activo Fijo.

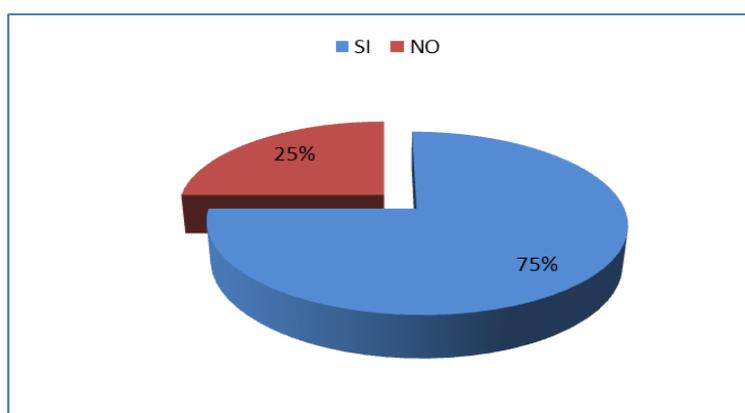
12. ¿Los activos fijos (vehículos) son destinados exclusivamente para las actividades directamente relacionadas con el giro del negocio?

Tabla 18 RESULTADO DE LA PREGUNTA No 12

FRECUENCIA	RESPUESTA	PORCENTAJE
SI	3	75%
NO	1	25%
TOTAL	4	100%

Fuente: Resultados de la encuesta
Elaborado por: Adela Cargua

Gráfico 15 RESULTADO DE LA PREGUNTA No 12



Fuente: Tabla No 18
Elaborado por: Adela Cargua

Análisis e Interpretación

En esta pregunta los encuestados manifiestan que los Activos Fijos (Vehículos), en un 75% son destinados exclusivamente para el giro del negocio mientras que el 25% no lo es, lo es necesario que establezca medidas que ayuden a controlar el movimiento de cada uno de los activos.

3.7.2. COMPROBACIÓN DE HIPÓTESIS

De los resultados obtenidos en los cuadros y gráficos estadísticos se puede determinar que la hipótesis planteada queda comprobada por cuanto la ausencia de una Evaluación de Control Interno a la Propiedad Planta y Equipo incide negativamente en el fortalecimiento productivo en la Fábrica de Embutidos la Ibérica, por lo que se ha tomado como soporte las respuestas emitidas por las personas encuestadas.

CAPITULO IV

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1. HALLAZGO N° 1 “INEXISTENCIA DE PROCEDIMIENTOS PARA CONTROL DE LOS ACTIVOS FIJOS”

Condición:

El Gerente, no ha establecido procedimientos de control para el uso de los activos fijos.

Criterio:

Incumpliendo la Norma de Control Interno N° 400, “ACTIVIDADES DE CONTROL”, dispone que: La máxima autoridad de la entidad y los empleados responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información.

Causa:

Desviación producida por descuido.

Efecto:

Ocasionando que los bienes no se encuentren debidamente controlados.

Conclusión:

El Gerente, no ha elaborado procedimientos tendientes a un control adecuado de sus activos.

Recomendación No. 1

Al gerente:

Dispondrá a la Contadora que proceda a elaborar un instructivo que contenga procedimientos relacionados a los procesos de planificación, provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamo, baja, conservación y mantenimiento, medidas de protección y seguridad, así como el control de los deferentes bienes muebles e

inmuebles, propiedad de la Institución, con la finalidad de implantar un adecuado sistema de control interno para su correcta administración.

4.2. HALLAZGO N° 2 “AUSENCIA DE CONSTATAIONES FÍSICAS A LOS ACTIVOS FIJOS”.

Condición:

La contadora no ha efectuado constataciones físicas periódicas a los activos fijos de propiedad de la Entidad.

Criterio:

Contraviniendo la Norma de Control Interno N° 406-10, “CONSTATACIÓN FÍSICA DE EXISTENCIAS DE BIENES DE LARGA DURACIÓN” que indica: La administración de cada entidad, emitirá los procedimientos necesarios a fin de realizar constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes de larga duración.

Causa:

Situación producida por inadvertencia del problema.

Efecto:

Ocasionando el desconocimiento de los saldos de las cuentas que conforman en grupo de Activos Fijos.

Conclusión:

La Contadora, no dispuso la elaboración de constataciones físicas periódicas a los activos fijos.

Recomendación No. 2

A la Contadora:

Ordenará a un empleado del área financiera, proceda a efectuar constataciones físicas de todos los activos fijos de propiedad de la Entidad, por lo menos una vez al año, diligencia de la cual dejará constancia en actas suscritas por las personas que intervienen.

4.3. HALLAZGO N° 3 “FALTA DE COORDINACIÓN EN LA ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN ENTRE LOS DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y MANTENIMIENTO”

Condición:

La Contadora y el responsable del departamento de mantenimiento, no han coordinado la entrega-recepción de la adquisición de activos fijos.

Criterio:

No se dio atención a la Norma de Control Interno N° 200-07, “COORDINACIÓN DE ACCIONES ORGANIZACIONALES” que indica: La máxima autoridad de cada entidad, en coordinación con los directivos establecerá las medidas propicias, a fin de que cada uno de los empleados, acepten la responsabilidad que les compete para el adecuado funcionamiento del control interno.

Causa:

Desviación producida por la falta de comunicación.

Efecto:

Ocasionando el retraso en el registro de las operaciones financiera.

Conclusión:

La Contadora y el responsable del departamento de mantenimiento, no coordinaron la entrega-recepción de la documentación relativa a la adquisición de activos fijos.

Recomendación No. 3

A la Contadora y Jefe de Mantenimiento:

Coordinarán en forma constante y permanente, la entrega-recepción de los documentos relacionados a la adquisición de activos fijos, con el objeto de contabilizar las transacciones de manera oportuna.

4.4. HALLAZGO N° 4 “AUSENCIA DE ENTREGAS-RECEPCIONES A LOS CUSTODIOS DE ACTIVOS FIJOS”

Condición:

El Gerente, no ha ordenado las entregas-recepciones de los activos fijos a sus custodios.

Criterio:

Infringiendo la Norma de Control Interno N° 406-7 “CUSTODIO”, dispone que: La custodia permanente de los bienes, permite salvaguardar adecuadamente los recursos de la entidad, fortaleciendo los controles internos de esta área; también facilita detectar si son utilizados para los fines que fueron adquiridos, si sus condiciones son adecuadas, y no se encuentran en riesgo de deterioro.

Causa:

Situación producida por la falta de sentido común.

Efecto:

Ocasionando que los bienes no se encuentren custodiados legalmente.

Conclusión:

El Gerente, no ordenó las entregas-recepciones de los activos fijos que se encuentran a cargo de los diferentes custodios.

Recomendación No. 4

Al Gerente

Dispondrá a la Contadora que se realice las entregas-recepciones de todos los activos fijos que se encuentren a cargo de los diferentes custodios.

CAPÍTULO V

5. PROPUESTA

5.1. PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS DE LA FÁBRICA DE EMBUTIDOS LA IBÉRICA CÍA. LTDA.

5.1.1. INTRODUCCIÓN

En la actualidad, las empresas dentro de su trabajo diario, están dando mucha importancia en el hecho de controlar físicamente sus principales activos de quienes dependen para el funcionamiento normal de la empresa, pero no se presta la debida atención al control físico que constituye una gran inversión y sin ésta sería imposible operar normalmente.

Por tal razón se ha visto la necesidad de crear Procedimientos para el Control de Activos Fijos que permita llevar el control adecuado, al asignar la responsabilidad de su custodia a un puesto o a una persona determinada.

5.1.2. OBJETIVOS

Estos Procedimientos tienen como finalidad constituir como una herramienta de fácil consulta y guía sobre los procedimientos para sistematizar las operaciones y lograr una administración eficiente en el registro, control y uso de los Activos Fijos para de esta manera obtener una información real y actualizada de los bienes.

5.1.3. JUSTIFICACIÓN

Los procedimiento se constituye como un material de consulta, puesto que contiene los elementos fundamentales que permiten identificar y describir los procedimientos para un mejor control y administración de Activos Fijos.

La importancia de estos Procedimientos radica en proporcionar a la Fábrica una guía útil para el desenvolvimiento de sus actividades en cada una de las funciones del personal encargado del uso y manejo de la ejecución de las tareas asignadas, y servirá como una herramienta de consulta en sus actividades laborables. De esta manera logrará involucrar al personal encargado del uso y manejo de los Activos Fijos, permitiendo

llevar en forma correcta la administración, el uso de los bienes y presentar los saldos en forma real, confiable y oportuna lo que ayudará a la toma de decisiones.

5.1.4. FINALIDAD

Los procedimientos tienen como finalidad, ser una guía que permita el adecuado control de los Activos Fijos.

5.1.5. ALCANCE

Está dirigido a normalizar las actividades que desarrolla la empresa en materia de control de activos fijos, involucrando a los directivos, jefes de área y contador.

5.2. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

5.2.1. Portada

LA IBÉRICA CÍA. LTDA.



PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE ACTIVOS FIJOS

2014

5.2.2. INTRODUCCIÓN

La elaboración de Procedimientos es un material de consulta y constituye un aporte para la Fábrica de Embutidos la Ibérica en el área de contabilidad y mantenimiento, como un instrumento que regularice la manera de llevar el Control de Activos Fijos.

El presente documento incorpora los procedimientos que deben aplicarse para los ingresos y egresos de los activos originados en la compra, mantenimiento, entrega, recepción y constatación física de los activos para conocer a quien está asignada.

Las personas encargadas de llevar a cabo el Control de los Activos Fijos deberán tener pleno conocimiento del funcionamiento de los procedimientos, para su correcta y completa aplicación dentro de la empresa.

5.2.3. OBJETIVOS

5.2.3.1. Objetivo General

Establecer procedimientos que regularicen los procesos de adquisiciones, egresos, pérdidas de los activos fijos de acuerdo a la ley a fin de optimizar los recursos de la Fábrica y servir como instrumento de información, decisión y control.

5.2.3.2. Objetivos Específicos

- Identificar con precisión a los usuarios, custodios y departamentos, donde se encuentran los activos.
- Describir las actividades de recepción, almacenamiento, custodio y control del activo fijo mediante la documentación respectiva.
- Codificar todos los Activos Fijos
- Verificar la calidad y estado de los bienes.
- Constatar pérdidas físicas e informar sobre posibles irregularidades.

5.2.4. ASPECTOS GENERALES

Para la correcta aplicación de los Procedimientos, se debe tomar en cuenta lo siguiente:

- Los procedimientos debe estar a disposición de todo el personal que salvaguarda los activos de la Fábrica de Embutidos la Ibérica.
- Está diseñado de una forma que todo el personal pueda encontrar una información clara y precisa para el cumplimiento de las actividades diarias.
- En la aplicación, el departamento de contabilidad y mantenimiento velaran por el cumplimiento de los procedimientos aquí descritos.
- El documento solo podrá ser modificado por el responsable de su elaboración, en caso de existir modificaciones se lo hará previa autorización de la máxima autoridad.

5.2.5. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

5.2.5.1. Administrativos

- Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades que tienen relación con la provisión, custodia y mantenimiento de los bienes de la empresa.
- Programar los egresos anuales de la institución en coordinación con el departamento de contabilidad para la elaboración del presupuesto para Activos Fijos.
- Desarrollar procedimientos que permitan la oportuna utilización de bienes, provisión, mantenimiento y un mejor aprovechamiento de los recursos materiales.
- Disponer la realización de constataciones físicas de los bienes.
- Establecer un adecuado sistema de control interno que provea las seguridades respecto a la utilización, mantenimiento y baja de los bienes.

5.2.5.2. Departamento de Contabilidad

- En este departamento participará el asistente contable conjuntamente con el contador.

- El asistente contable verificará que todas las solicitudes por movimientos de propiedades, planta y equipo estén aprobadas y que la información de los documentos adjuntos como soporte, sean coherentes con la solicitud. Posteriormente registrará en el sistema contable y base de datos los movimientos del bien y mantendrá el archivo de los documentos respaldo.
- La Contadora determinará el tratamiento contable de los bienes de la empresa, además revisará y aprobará todos los registros realizados por el asistente contable. También participará y coordinará el inventario físico que posee la compañía.

5.2.5.3. Departamento de Mantenimiento

- Programar y ejecutar las operaciones de mantenimiento y prevención
- Llevar un registro que contienen el historial del mantenimiento de la maquinaria mediante el empleo de formularios adecuados.
- Proponer arreglos, mejoras o nuevas instalaciones para el mejor desenvolvimiento de la empresa y su personal.
- Mantener actualizado el inventario físico de bienes muebles e inmuebles.
- Entregar oportunamente a contabilidad los documentos de los activos fijos a fin de que se proceda registro contable.
- Participar en las comisiones encargadas de efectuar el levantamiento de actas de entrega-recepción de activos fijos.
- Llevar actualizados los registros de los proveedores.
- Realizar la entrega de los bienes con oportunidad y diligencia mediante actas-entrega recepción, debidamente legalizados con firmas de responsabilidad.
- Efectuar la recepción, almacenamiento, custodio y control de los activos que están bajo su responsabilidad.

- Llevar registros individuales de los activos fijos, con los datos de las características generales y particulares como: marca, tipo, valor, año de fabricación, color, número de serie, dimensiones, código, depreciaciones, etc.
- Efectuar la codificación de los bienes de conformidad al sistema de control implantado por la empresa.
- Realizar constataciones físicas de los bienes en forma periódica o rotativa, por lo menos una vez al año en forma normal o cuando sea requerida por la autoridad competente, a fin de determinar oportunamente las desviaciones con respecto a la utilización, ubicación y conservación de los activos fijos.
- Entregar a Contabilidad el inventario anual actualizado de activos fijos, para la conciliación respectiva.

5.2.5.4. Responsabilidad del Custodio

En cada Área se identificará a los empleados que están encargados de la custodia de los bienes. Se deberán manejar registros individuales por cada clase de bien.

5.2.6. PROCEDIMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FIJOS

5.2.6.1. Política de Adquisición

- Utilizar las solicitudes establecida por la empresa para la adquisición de bienes y adjuntar una copia.
- Verificar que la solicitud tenga el máximo de información posible.
- Confirmar que la solicitud las firmas de aprobación y autorización.

5.2.6.2. Políticas de calidad en el uso de Activos Fijos

La Fábrica de Embutidos la Ibérica Cía. Ltda., en su gestión debe promover el cumplimiento de las siguientes políticas dentro de la salvaguarda de sus bienes.

- Impulsar la excelencia en el uso de los bienes.
- Promover el crecimiento organizado de la Fábrica

- Fomentar el aprovechamiento y optimización de los activos fijos.
- Evitar la subutilización de algunos bienes.
- Generar la participación colectiva en la toma de decisiones.
- Impulsar la adquisición de bienes de alta calidad.
- Promover la adquisición de bienes que sean hechos en el País.

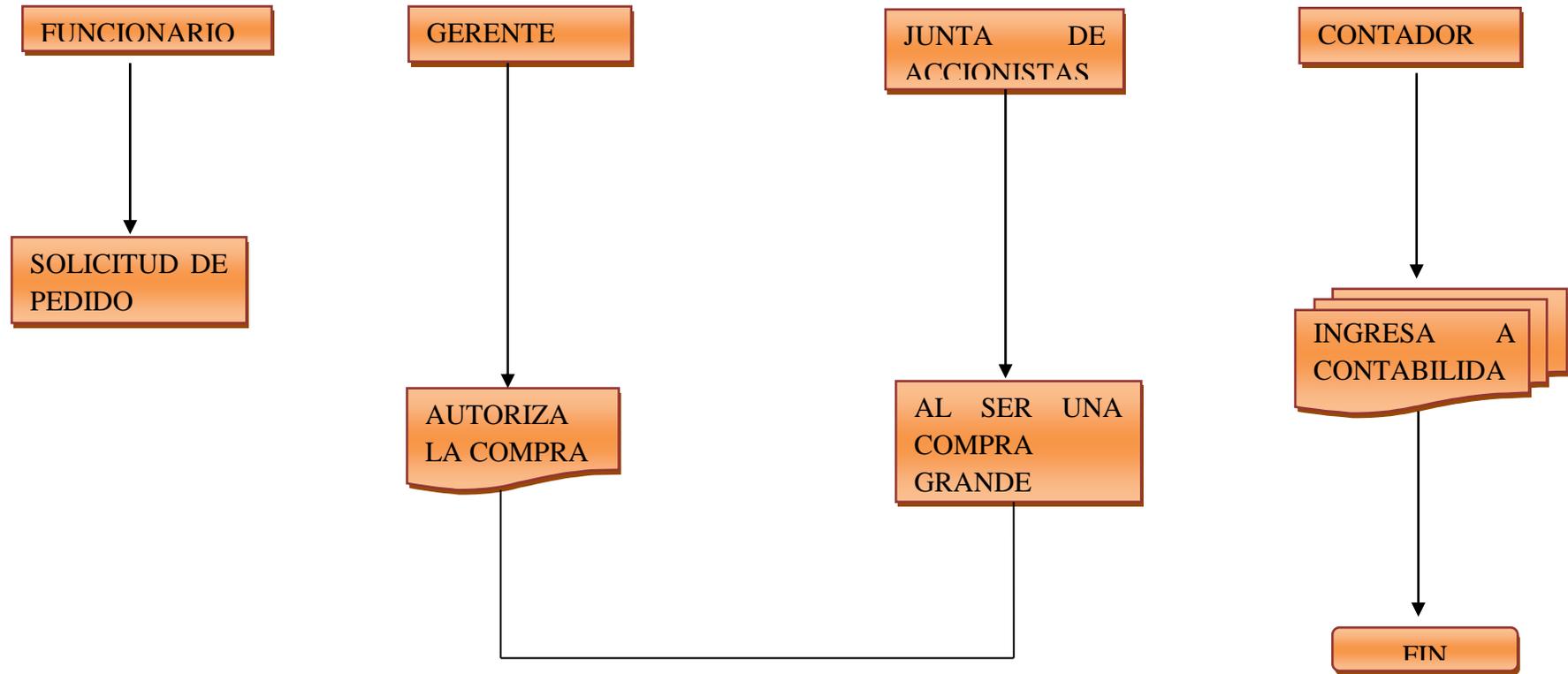
5.2.6.3. Adquisición de Bienes

Los interesados informan al gerente mediante oficio solicitando de la necesidad existente para adquirir el bien ya sea por daño o inexistencia o cualquier otra circunstancia detallando las características o especificaciones técnicas del mismo y el nombre del funcionario que lo requiere para el desarrollo normal de sus funciones, luego el gerente autoriza la compra al departamento financiero, se debe revisar varias proformas y escoger la mejor, también se realiza un análisis determinando la rentabilidad para adquirir o no dicho bien.

Si la compra es de una cantidad grande por ejemplo la adquisición de una maquinaria o un vehículo la autorización será de la Junta General de Accionistas.

SIMBOLOGIA	REPRESENTA
	Inicio o Término , Indica el principio o el fin del flujograma
	Actividad . Describen las funciones que desempeña las personas involucradas en el procedimiento
	Documento . Representa en documento en general.
	Multidocumento . Para indicar copias múltiples.
	Decisión o alternativa . Indica el punto dentro del flujo en donde deben tomar una decisión entre dos o más alternativas.
	Archivo . Indica que se guarda un documento en forma temporal o permanente.

Gráfico 16 FLUJOGRAMA DE ADQUISICIONES DE ACTIVOS FIJOS



5.2.6.4. Registro de los Activos Fijos

El registro contable de los Activos Fijos se hará de acuerdo al valor nominal, incurrido por la Ibérica el momento de su adquisición.

- El departamento de Contabilidad de la empresa, deberá registrar contablemente las adquisiciones, bajas y/o transferencias de los activos fijos.
- El departamento de Contabilidad y de Bodega deberá efectuar la conciliación de los activos fijos a las cuales pertenecen.
- El registro de las transacciones contables referidas a los activos fijos se realizará una única vez, de modo que, a partir de ese registro, sea factible generar todas las salidas de información que se demanden.

5.2.6.5. Constatación Física

Los responsables de la administración del activo fijo deberán efectuar por lo menos una vez al año la constatación física de todos los bienes que se encuentra bajo su responsabilidad y reportar a la Gerencia, adicionalmente el encargado de los activos podrán realizar verificaciones periódicas y sorpresivas de los bienes y de sus novedades serán reportadas a las autoridades para los correctivos pertinentes.

Si existe algún problema con alguno de los activos fijos por ejemplo al no encontrarse registrados en el inventario o al no coincidir la descripción respectiva con alguno de los mismos o si falta uno de ellos se deberá realizar un informe detallando los posibles errores que exista y dar las sugerencias que se deben tomar, como podría ser la falta de códigos.

5.2.6.6. Inventarios Periódicos de Control

La Administración solicitará periódicamente al auditor externo para que conjuntamente con las áreas responsables de los activos elaboren los inventarios que permitan detectar el comportamiento de los activos, sus asignaciones y se establezca si está operando adecuadamente la política y gestión de los mismos.

5.2.6.7. Depreciación de los Bienes

En la Fábrica todos los activos fijos están sujetos a depreciación por los cual es necesario aplicar algunos de los métodos pero el más recomendado y eficiente es el método de línea recta el cual se utiliza actualmente en la empresa y se describe a continuación.

$$\text{Depreciación} = \frac{\text{Valor Contable- Valor Residual}}{\text{Vida Útil Estimada}}$$

5.2.6.8. Bajas de Bienes

Una vez realizada las diligencias y procesos administrativos que estén establecidos en la Fábrica se procederá a dar de baja un bien, ya sea por venta, mal estado, inservible, pérdida, extravío o por cualquier otra causa que el bien no pueda ser utilizado el procedimiento es el que se detalla a continuación

- El departamento de contabilidad emite al gerente un oficio haciéndole conocer el estado actual del bien.
- El gerente autoriza o no el periodo para dar de baja un bien.
- Emite la autorización al departamento de contabilidad.
- Se envía la documentación a contabilidad para proceder a eliminar del sistema contable.
- El bien se enviará a bodega en caso de estar en mal estado o inservible para su destrucción o cualquier otro proceso necesario.
- Se archiva el proceso para tener constancia del mismo

5.2.7. CONTROL DE LOS ACTIVOS FIJOS.

A continuación se detalla el proceso para realizar un excelente control de Activos Fijos de la Fábrica de Embutidos la Ibérica Cía. Ltda.

- Se recibe los comprobantes de compra que respalde la adquisición del activo fijo por parte del departamento de contabilidad.
- Los nuevos activos fijos se deben colocar la identificación o código para una mejor organización e identificación.
- En el departamento de contabilidad se describirán las características del bien tales como el modelo, código, costo, fecha de adquisición, nombre del custodio del bien y que función cumple.
- Realizar la constatación física de los bienes periódicamente.
- Realizar la conciliación de los bienes entre la información contable y bodega.

5.2.7.1. Asignación del Custodio de los Activos Fijos

Dependiendo de la necesidad para realizar sus actividades se determinan un custodio o responsable de los bienes el cual será designado por el Gerente de la empresa para lo cual es el procedimiento es el siguiente:

- Enviar un oficio al Gerente con el nombre del responsable del bien.
- Recibe la autorización del Gerente de la Fábrica.
- Elaboración del acta entrega recepción.
- Se realiza la entrega del bien al custodio.
- Se archiva el proceso para tener constancia del mismo.

5.2.7.2. Codificación de los Activos Fijos

La codificación debe ser adecuada para una fácil identificación y organización. Todos y cada uno de los activos fijos llevarán un determinado código en una parte visible para una mejor identificación.

Los objetivos principales para diseñar la estructura de codificación de los Activos fijos son los siguientes:

- Identificar exactamente la ubicación física de los custodios responsables de los bienes.

- Mantener información detallada sobre el estado y el movimiento de los bienes a fin de proporcionar información a la empresa en el momento que lo requiera.
- Establecer el vínculo que debe existir en la parte del control contable con la administración y custodia de los bienes.

5.2.7.3. Actualización de los Registros

El custodio de los bienes tiene la responsabilidad, luego de acogido las sugerencias del informe de la constatación física de los activos fijos deberá enviar la respectiva información al departamento de contabilidad para realizar la actualización de los registros de los bienes de la Fábrica.

5.2.7.4. Medidas de Protección y Seguridad

Entre las medidas de protección y seguridad, las cuales pueden ser para cubrir principalmente riesgos de accidentes, incendios, destrucción, robo, o uso inadecuado los cuales pueden ser: instalaciones, edificios, vehículos, maquinaria, etc.

El Gerente como los custodios de los Activos Fijos deberán velar por la correcta y oportuna protección y seguridad de sus bienes; contratando seguridad privada, ejecución de pólizas de seguros, instalaciones de cámaras de seguridad.

Tabla 19 FORMULARIO DE ADQUISICION DE BIENES

	FÁBRICA DE EMBUTIDOS LA IBÉRICA CÍA. LTDA. CONTROL DE ACTIVOS FIJOS FORMULARIO DE ADQUISICION DE BIENES
Máxima Autoridad:	
Descripción de Bien:	
Código del Bien:	
Fecha:	
Origen del Bien:	
Valor:	
Ingreso a Contabilidad	
Entrega al Custodio del Bien	

Firma del Responsable

Tabla 20 FORMULARIO DE ENTREGA A CUSTODIO DE ACTIVOS FIJOS

		FÁBRICA DE EMBUTIDOS LA IBÉRICA CÍA. LTDA. FORMULARIO DE ENTREGA A CUSTODIO DE ACTIVOS FIJOS			
		Nombre:		Cargo:	
Código:		Fecha:			
CÓDIGO DEL BIEN	DEL	ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	ESTADO DEL BIEN	OBSERVACIONES

Firma del Responsable

Tabla 21 FORMULARIO DE CONSTATACIÓN FÍSICA DE BIENES

 FÁBRICA DE EMBUTIDOS LA IBÉRICA CÍA. LTDA. FORMULARIO DE CONSTATACIÓN FÍSICA DE BIENES					
FECHA	CÓDIGO DEL BIEN	CUSTODIO DEL BIEN	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	ESTADO DEL BIEN	OSERVACIONES

Se deja constancia que el custodio entrante **señor Ing. Juan Castro Arias**, se encargará de velar por el buen uso, conservación, administración, utilización, así como que las condiciones sean adecuadas y no se encuentren en riesgo de deterioro de los bienes antes mencionados y confiados a su guarda, de acuerdo con lo que estipula el Arts. 3 y 11 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público y con las Normas de Control Interno 406-07 y 406-08,

 SR. ING. DARIO MELO P.
C.C. 170415741-9
 ENTREGUÉ CONFORME

 SR. ING. JUAN CASTRO A.
 C.C. 170415841-5
 RECIBI CONFORME

Tabla 22 REPARACIÓN/ MANTENIMIENTO DE LOS ACTIVOS FIJOS

	FÁBRICA DE EMBUTIDOS LA IBÉRICA CÍA. LTDA. REPARACIÓN/ MANTENIMIENTO DE LOS ACTIVOS FIJOS				
FECHA DE DESCRIPCIÓN	TRABAJO REALIZADO	RESPONSABLE DEL TRABAJO	MATERIAL UTILIZADO	ENTREGA	CARGO

Recibido

Supervisado

Tabla 23 BAJA DE LOS ACTIVOS FIJOS

	FÁBRICA DE EMBUTIDOS LA IBÉRICA CÍA. LTDA. BAJA DE LOS ACTIVOS FIJOS
FECHA:	
BIEN:	
CÓDIGO DEL ACTIVO:	
UNIDAD SOLICITANTE:	
MOTIVO DE LA BAJA:	
FUNCIONARIO QUE OTORGA LA AUTORIZACIÓN:	
OBSERVACIONES:	
LUGAR DE DESTINO DEL BIEN:	
<hr/> Firma Persona Autorizada	

BIBLIOGRAFIA

- ABELLA, R. (2004). Control Interno Enfoque Coso II.
- BRAVO, M. (2011). Contabilidad General. Décima Edición.
- CARDOZO, H. (2006). Control Interno. Cuenca: Ecoe.
- ECUADOR, S. D. (2011). NIIF para las PYMES.
- ESTADO, C. G. (2003). Manual de Auditoría de Gestión.
- FONSECA, R. (2004). Principios de Control Interno. Bogotá: ECOE.
- INTERNO, L. D. (2012). Ley de Regimen Tributario Interno. Quito.
- JOAQUIN, M. (2007). Contabilidad Intermedia I.
- MANTILLA, S. (2000). Auditoria de Control Interno. Bogotá.
- NELSON, D. (1989). Auditoría de Control Interno.
- P, ESTUPIÑAN. (2006). Control Interno y Fraudes.
- REEVE, J. (1988). Control Interno. Bogotá: ECOE.

WEBGRAFIA

- <http://deconceptos.com/general/recursos#ixzz39Fyz6sTU>
- <http://deconceptos.com/ciencias-sociales/recursos-humanos#ixzz39FzPB7rA>
- <http://definicion.de/recursos-materiales/#ixzz39G56WxMn>
- <http://definicion.de/recursos-tecnologicos/#ixzz39G56WxMn>
- <http://definicion.de/recursos-economicos/#ixzz39G56WxMn>

ANEXOS

ANEXO 1



ANEXO 2



ANEXO 3

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS
ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

OBJETIVO: Recopilar información, para contribuir a la Fábrica de Embutidos la Ibérica Cía. Ltda.

INSTRUCCIONES: Lea detenidamente cada una de las preguntas y responda de acuerdo a su criterio.

CUESTIONARIO

1. ¿Existen políticas, instructivo o manual con respecto al manejo de los activos fijos?

Sí _____ No _____

2. ¿La compra de activos fijos es autorizada por el representante legal?

Sí _____ No _____

3. ¿Los activos fijos de propiedad de la empresa se encuentran codificados en su totalidad?

Sí _____ No _____

4. ¿Se realizan constataciones físicas de los activos fijos periódicamente?

Sí _____ No _____

5. ¿En el sistema contable actual, tienen integrado un módulo de activos fijos?

Sí _____ No _____

6. ¿Existe una coordinación de entrega de documentos; para mantenimiento de los activos, entre el departamento de contabilidad y el departamento de mantenimiento?

Sí _____ No _____

7. ¿En el presupuesto anual se considera un porcentaje de la inversión para implementación, reparación y mantenimiento de los activos fijos?

Sí _____ No _____

8. ¿El proceso de dada de baja de los activos fijos se realiza de acuerdo a la normativa legal vigente?

Sí _____ No _____

9. ¿Los activos fijos fueron entregados al custodio mediante un documento de entrega recepción?

Sí _____ No _____

10. ¿La empresa cuenta con un espacio físico adecuado para las instalaciones de la maquinaria?

Sí _____ No _____

11. ¿Se ha realizado evaluaciones de control interno de activos fijos?

Sí _____ No _____

12. ¿Los activos fijos (vehículos) son destinados exclusivamente para las actividades directamente relacionadas con el giro del negocio?

Sí _____ No _____

GRACIAS POR SU COLABORCIÓN