



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

CARRERA: INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA.

TRABAJO DE TITULACIÓN

TIPO: Proyecto de Investigación

Previo a la obtención del título de:

INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA.

TEMA:

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DE LA EMPRESA PLASTICAUCHO INDUSTRIAL S.A. DEL CANTÓN AMBATO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERIODO 2016.

AUTORA:

ERIKA VIVIANA MOLINA GAVILANES

RIOBAMBA - ECUADOR

2018

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por la Srta. Molina Gavilanes Erika Viviana, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. María del Carmen Ibarra Chango
DIRECTORA DEL TRIBUNAL

Ing. Letty Karina Elizalde Marín
MIEMBRO DEL TRIBUNAL

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, Molina Gavilanes Erika Viviana, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente, están debidamente citados y referenciados.

Como autora, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Riobamba, 8 de enero de 2018

Molina Gavilanes Erika Viviana
C.C. 1804614087

DEDICATORIA

A Dios por darme sabiduría, salud y la vida misma para cumplir una de mis metas y a mi familia por ser un apoyo incondicional a lo largo de mi vida, bríndame su apoyo en todo momento, guiándome y cuidándome siempre, en especial a mis padres que se han sacrificado y dado lo mejor de sí para ver a sus hijos realizados y alcanzando una profesión, y sobre todo por haber hecho de mí una persona con valores.

Molina Gavilanes Erika Viviana

AGRADECIMIENTO

A Dios por esta gran oportunidad, a mis padres y hermanos por su apoyo, a mis padres por todo el esfuerzo que han hecho para que pueda alcanzar una de mis metas.

A mi maestro y amigo Dr. Sergio Esparza por ser una guía fundamental para el desarrollo del presente trabajo de titulación, a mi directora de trabajo de titulación, Ing. María del Carmen Ibarra Chango e Ing. Letty Karina Elizalde Marín por haberme brindado su tiempo, conocimientos y capacidades para el desarrollo del presente trabajo.

A mis amigos por su apoyo, por haber hecho más ligero mi trayecto a lo largo de nuestra preparación como profesionales.

A mis profesores a quienes les debo gran parte de mis conocimientos, gracias a su paciencia y enseñanza y finalmente un eterno agradecimiento a mi querida ESPOCH por la cual he podido formarme como una profesional preparándome para un futuro competitivo.

Molina Gavilanes Erika Viviana

ÍNDICE DE CONTENIDO

Portada	i
Certificación del tribunal	ii
Declaración de autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice de contenido.....	vi
Índice de tablas	ix
Índice de gráficos.....	ix
Índice de anexos	x
Resumen	xi
Abstract.....	xii
Introducción.....	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA	3
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	3
1.1.1 Formulación del Problema.....	4
1.1.2 Delimitación del Problema	4
1.2 JUSTIFICACIÓN	4
1.3 OBJETIVOS	5
1.3.1 Objetivo General.....	5
1.3.2 Objetivos Específicos	5
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO.....	6
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS	6
2.1.1 Antecedentes Históricos	7
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	8
2.2.1 Auditoría	8
2.2.2 Importancia de la Auditoría	9
2.2.3 Objetivos.....	9
2.2.4 Tipos de Auditoría	10

2.2.5	Etapas de la auditoría.....	12
2.2.6	Fases de auditoría.....	13
2.2.7	Normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGAS)	14
2.2.8	Control Interno.....	15
2.2.9	Objetivos del Control Interno	16
2.2.10	Características del Sistema de Control Interno.....	17
2.2.11	Limitaciones del Control Interno.....	18
2.2.12	Principios del control interno.....	18
2.2.13	Componentes del COSO del Control Interno	20
2.2.14	Clasificación del control	23
2.2.15	Fuentes de Información para la evaluación del control interno.....	24
2.2.16	Métodos para la evaluación del control interno.....	25
2.2.17	Programas de Auditoría.	26
2.2.18	Objetivos del Programa de Auditoría.	26
2.2.19	Papeles de Trabajo	27
2.2.20	Técnicas de Auditoría	27
2.2.21	Riesgos.....	29
2.2.22	Tipos de Pruebas de auditoría	31
2.2.23	Hallazgos	33
2.2.24	Evidencia	34
2.2.25	Tipos de evidencias.....	35
2.2.26	Informes	37
2.2.27	Tipos de informes	38
2.2.28	Definición de Activo.....	38
2.2.29	Propiedades, planta y equipo	40
2.2.30	Condiciones para calificarlos como activos fijos	44
2.2.31	Reconocimiento de un Activo Fijo	45

2.2.32	Depreciación	45
2.2.33	Amortización	45
2.2.34	Deterioro	46
2.2.35	Métodos de depreciación	46
2.3	IDEA A DEFENDER.....	49
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....		50
3.1	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN.....	50
3.2.	TIPOS DE INVESTIGACIÓN.....	50
3.3	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.....	51
3.4	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	52
3.5	RESULTADOS	54
3.6	VERIFICACIÓN DE LA IDEA A DEFENDER.....	66
CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....		67
4.1	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DE LA EMPRESA PLASTICAUCHO INDUSTRIAL S.A. DEL CANTÓN AMBATO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERIODO 2016.....	67
4.2	CONTENIDO DE LA PROPUESTA.....	67
4.2.1	Archivo Permanente	68
4.2.2	Archivo Corriente	89
CONCLUSIONES.....		204
RECOMENDACIONES.....		205
BIBLIOGRAFÍA		206
ANEXOS		208

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1:	Clasificación de la Auditoría.....	9
Tabla 2:	Normas de Auditoría Generalmente ceptadas.....	14
Tabla 3:	Clasificación de Activos Fijos.....	41
Tabla 4:	Depreciación de los activos.....	46
Tabla 5:	Población y muestra.....	52
Tabla 6:	Control Interno.....	53
Tabla 7:	Custodio.....	54
Tabla 8:	Manual.....	55
Tabla 9:	Manual Socializado.....	56
Tabla 10:	Capacitaciones.....	57
Tabla 11:	Actas entrega- recepción.....	58
Tabla 12:	Inventario.....	59
Tabla 13:	Presupuesto.....	60
Tabla 14:	Seguimiento.....	61
Tabla 15:	Bienes etiquetados.....	62
Tabla 16:	Evaluación.....	63
Tabla 17:	Contribución.....	64

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1:	Etapas de la auditoría.....	52
Gráfico 2:	Control Interno.....	53
Gráfico 3:	Custodio.....	54
Gráfico 4:	Manual.....	55
Gráfico 5:	Manual Socializado.....	56
Gráfico 6:	Capacitaciones.....	57
Gráfico 7:	Actas entrega- recepción.....	58
Gráfico 8:	Inventario.....	59
Gráfico 9:	Presupuesto.....	60

Gráfico 10: Seguimiento.....	61
Gráfico 11: Bienes etiquetados.....	62
Gráfico 12: Evaluación.....	63

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo1: Registro Único del Contribuyente	206
Anexo2: Superintendencia de Compañías.....	210
Anexo3: Estados Financieros	213
Anexo4: Constatación bitácoras de mantenimiento.....	215

RESUMEN

El presente trabajo de investigación propone la Evaluación del Control Interno de los Bienes de larga duración de Propiedad, Planta y Equipo de la Empresa Plasticaucho Industrial S.A., del cantón Ambato, provincia de Tungurahua, periodo 2016. Para determinar los lineamientos que permitan el adecuado control, las bases contables para el reconocimiento, medición, valuación, presentación y revelación, de conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera. Los métodos utilizados en la investigación son: deductivo, inductivo y analítico permitiendo recopilar y analizar información sobre la gestión, mediante encuestas a los trabajadores se recopiló información determinando las siguientes deficiencias; no dispone de un manual de control interno, los bienes de larga duración no son entregados mediante acta de entrega-recepción por el gestor de activos fijos, no cuenta con un inventario actualizado, no se verifica si esta cumplen con el objetivo para el cual fueron adquiridos. Al finalizar la Evaluación del Control Interno se presento el informe final donde constan los hallazgos, conclusiones y recomendaciones. Se recomienda: entregar los bienes mediante actas, realizar muestreos a más de la toma física, verificar el destino y uso, informe de la movilización, elaborar un manual de control interno, actualizar los códigos de barra en todos los bienes determinar el valor en uso y el deterioro.

Palabras Claves: <CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS> <BIENES> <ACTIVO FIJO> <CONTROL INTERNO> <EVALUACIÓN> <AMBATO (CANTÓN)>

Ing. María del Carmen Ibarra Chango
DIRECTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

ABSTRACT

The present research work proposes the Internal Control Assessment of Long-Term Property, Plant and Equipment of the Company Plasticaucho Industrial SA, of the Canton Ambato province of Tungurahua, 2016. To determine the guidelines that allow adequate control, the accounting bases for the recognition, measurement, valuation, presentation and disclosure, in accordance with International Financial Reporting Standards. The methods used in the research are: deductive, inductive and analytical allowing to collect and analyze information on management, worker surveys the following deficiencies were collected information; does not have an internal control manual, long-term bins are not delivered by delivery-receipt by the fixed asset manager, not with an update inventory, it is not verified if it meets the objective for which At the end of the Internal Control Evaluation, the final report containing the findings, conclusions and recommendations, was presented. It is recommended: deliver the goods by means of records, carry out samplings to more than the physical intake verify the destination and use, report the mobilization, to elaborate an internal control manual, to update the bar codes in all the goods to determine the value in use and the deterioration.

Keywords:

<ECONOMIC AND ADMINISTRATIVE SCIENCES> <GOODS> <FIXED ASSET>
<INTERNAL CONTROL> <EVALUATION> <AMBATO (CANTON)>

INTRODUCCIÓN

La empresa Plasticaucho Industrial S.A., es una empresa comercial, su actividad económica incluye la industrialización del caucho y sus derivados; fabricación de calzado, y toda clase de artículos y productos de caucho, posee varias líneas de negocio que se distribuyen en el mercado nacional e internacional. Con filiales en Perú y Colombia que permitieron la venta de productos en otros países de América Latina. En el 2013, se trasladó a las nuevas instalaciones, que son consideradas las mejores fábricas productores de calzado de la Costa del Pacífico Sur.

El trabajo de investigación está orientado a la Evaluación del Control Interno de los Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo de la Empresa Plasticaucho Industrial S.A., del cantón Ambato, provincia de Tungurahua, periodo 2016. Determinar los lineamientos que permitan el adecuado control de los elementos, Equipo y Bienes de control, y bases contables para el reconocimiento, medición, valuación, presentación y revelación. tiene cuatro capítulos:

Capítulo I: Describe los antecedentes del problema de los bienes de larga duración en la empresa, el planteamiento, formulación y delimitación del problema, los objetivos: general y específicos para el desarrollo del trabajo de investigación.

Capítulo II: se estructura la base teórica que es el origen de la investigación, describiendo definiciones y criterio de autores conocedores del tema, se consideró los métodos de evaluación del sistema de control interno que permitió desarrollar el trabajo de investigación y cuyos resultados constan en el informe final.

Capítulo III: Los métodos y técnicas de investigación, utilizado para el personal involucrado, con la finalidad de recabar información, la misma que permitió evaluar el manejo y control de los bienes de larga duración.

Capítulo IV: Se desarrolló la propuesta ejecutando la Evaluación del Control Interno de los Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo de la Empresa Plasticaucho

Industrial S.A., periodo 2016. Y finalmente las conclusiones y recomendaciones de la investigación, respaldada con la bibliografía y anexos.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Plasticaucho Industrial está constituida como sociedad anónima, ubicada en la ciudad de Ambato provincia de Tungurahua; dedicada a la fabricación y comercialización de productos de calzado e industrias diversas. La línea de calzado constituye: Calzado lona, escolar, plástico, y relax por otra parte industrias diversas constituyen productos de caucho y eva tales como moquetas y material didáctico foamy.

José Filometor Cuesta Tapia fundador, inicia la fabricación de calzado de caucho en 1938 bajo la marca VENUS; años más tarde se crean centros de atención en las ciudades de Guayaquil, Quito, Cuenca, Ambato y Santo Domingo de los Tsáchilas, posteriormente en 1999 se crean las filiales Venus Colombiana y Venus Peruana además de la comercialización de productos en algunos países de Latinoamérica.

Actualmente está ubicada en la Etapa 4 del Parque Industrial de la Ciudad de Ambato siendo un gran aporte económico para la ciudad y la provincia, cuanta con alrededor de 1.700 trabajadores tanto de planta como personal administrativo.

Plasticaucho Industrial presenta las siguientes problemáticas que afectan al desarrollo de la empresa, siendo las principales las siguientes:

- ✓ La empresa fabrica internamente ciertos bienes, ocasionando el desconocimiento de su existencia por parte del encargado de la gestión de los activos.
- ✓ Existen bienes que no están debidamente identificados impidiendo un control en la totalidad de los mismos.
- ✓ No se entregan actas de entrega-recepción a los responsables de los mismos impidiendo tener una constancia de responsabilidad sobre los bienes.
- ✓ No se realizan inventarios periódicos de la maquinaria por la cantidad de la misma y existe una gran número de maquinas inmovilizadas por solicitud de gerencia.

Por lo mencionado se ha decidido realizar una evaluación del control interno de los bienes de larga duración de Propiedad, Planta y Equipo (PPyE).

1.1.1 Formulación del Problema

¿De qué manera la evaluación del control interno de los bienes de larga duración propiedad, planta y equipo de la empresa Plasticaucho Industrial S.A., del cantón Ambato, provincia de Tungurahua, periodo 2016, contribuirá a mejorar la gestión administrativa y contable?

1.1.2 Delimitación del Problema

Objeto de estudio: Evaluación del Control Interno

Campo de Acción:

- ✓ Auditoría
- ✓ Control Interno
- ✓ Contabilidad
- ✓ NIC-NIIF

Delimitación espacial: Plasticaucho Industrial S.A., del cantón Ambato, provincia de Tungurahua.

Delimitación Temporal: Período 2016

1.2 JUSTIFICACIÓN

La evaluación del control interno de los bienes de larga duración de propiedad, planta y equipo de la empresa Plasticaucho Industrial S.A se justifica en cuatro aspectos que son:

Justificación Teórica

Mediante la utilización de fuentes: Bibliográficas, digitales, documentales, leyes y normas que contengan información con respecto al tema para el desarrollo del marco teórico del trabajo.

Justificación Metodológica

En cuanto a este aspecto se justifica la investigación por la utilización de métodos y técnicas a fin de recolectar la información necesaria evaluación del control interno de los bienes de larga duración de PPyE.

Justificación Práctica

Se justifica la presente investigación en cuanto al aspecto práctico puesto a que se aportará al cumplimiento de la normativa establecida por la Superintendencia de Compañías en la aplicación de las NIC –NIFF en empresa Plasticaucho Industrial; además de determinar la fiabilidad del sistema de control interno manejado hasta la actualidad, contribuyendo así a la toma de decisiones administrativas y contables.

Justificación Académica

Se justifica mediante la aplicación de los conocimientos adquiridos en el transcurso del estudio de la carrera de contabilidad y auditoría, como también la ampliación de los mismos mediante el trabajo de campo a realizarse.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo General

Evaluar el control interno de los bienes de larga duración de propiedad, planta y equipo de la empresa Plasticaucho Industrial S.A., del cantón Ambato, provincia de Tungurahua, periodo 2016, para mejorar la gestión administrativa y contable.

1.3.2 Objetivos Específicos

- ✓ Elaborar el marco teórico de la investigación en base a teorías y conceptos de varios autores que permitan llevar a cabo el estudio del control interno de los bienes de larga duración propiedad, planta y equipo.
- ✓ Seleccionar métodos, técnicas e instrumentos que me permitan recabar la información necesaria para el desarrollo del trabajo de investigación.
- ✓ Emitir el informe final de la evaluación del sistema de Control Interno para que contribuya a la adecuada toma de decisiones y a velar por el cumplimiento de la normativa.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

En Plasticaucho Industrial S.A no se ha realizado una evaluación específica del control interno de Propiedad Planta y Equipo, por lo cual el presente trabajo a desarrollarse es el primero en la compañía, se evaluará al sistema Control Interno de Propiedad Planta y Equipo los bienes de larga duración.

Para la realizar este proyecto investigativo es importante la revisión y análisis de trabajos similares y se consideraron como referencia los desarrollados sobre evaluación del sistema de control interno de bienes de larga duración PPyE y que reposan en las bibliotecas virtuales de las universidades del país, y cuyas conclusiones se puede manifestar las siguientes:

Viteri (2014) *El Control Interno De Propiedad, Planta y Equipo y su impacto en la administración de los bienes en la empresa Megaprofer S.A. en el primer semestre del Año 2013* (Tesis inédita de ingeniería) Universidad Técnica de Ambato – UTA, Ingeniería en Contabilidad y Auditoría CPA.

Después del análisis realizado en la empresa, se concluye que la empresa en la actualidad no cuenta con un adecuado control interno con respecto a propiedad, planta y equipo por falta de difusión de un manual o instructivo, por lo tanto, afecta el nivel de efectividad de la administración de los bienes de la empresa.

Las debilidades del control en la propiedad, planta y equipo ocasionan grandes desfases en la administración, no se hacen constataciones físicas periódicamente, no se posee información sobre la ubicación exacta de algunos activos ni están debidamente codificados, lo que es perjudicial para asegurar el patrimonio de la empresa.

El control interno efectuado dentro de la empresa en el área de contabilidad y sistemas que son los departamentos que se encargan del control de la propiedad, planta y equipo actualmente carece de procesos y/o procedimientos bien definidos y que se pongan en

práctica para la ejecución y control en aspectos que están inmersos para el desenvolvimiento y buena marcha de la empresa no existen tarjetas individuales de los bienes que registren su historial de compra, su completa descripción, depreciación, costos incurridos en su mantenimiento, nombre del responsable, estado del bien, etc.

Un alto porcentaje de los colaboradores de la empresa están de acuerdo que debería implementarse una herramienta para mejorar los procesos a seguir en cuanto a control de propiedad, planta y equipo para contar con una eficiente administración de los bienes y en un futuro obtener mejores resultados.

Cargua (2015) *Evaluación del Control Interno a la Propiedad Planta y Equipo de la Fábrica de embutidos Jorge Jara Vallejo La Ibérica CIA. LTDA., de la ciudad de Riobamba, en el período 2013, para optimizar los recursos.* (Tesis inédita de ingeniería) Universidad Nacional de Chimborazo – UNACH, Ingeniería en Contabilidad y Auditoría CPA.

El proceso de Control Interno de los Activos Fijos se realiza con la finalidad de salvaguardar los Activos Fijos de la empresa, apoyados por cuestionarios permitiéndole determinar a la autora que no existen políticas de control para los bienes de larga duración, que no se efectúan constataciones físicas periódicas por todo lo mencionado se ha desarrollado como propuesta procedimientos para el control de los Activos fijos de la fábrica de embutidos la Ibérica.

2.1.1. Antecedentes Históricos

Don José Filometor Cuesta Tapia determina la orientación de la compañía y comienza la fabricación de calzado de Caucho, en 1938 se registra la marca VENUS.

En 1942 se inauguran las instalaciones propias de la Fábrica Venus y el fundador abastece al país de CAMELBACK (material para reencauche de llantas) salvaguardando al sector del transporte el mismo que cruzaba una dura crisis resultado de la segunda guerra mundial.

La empresa traslada su planta física a Catigлата, donde en la actualidad se mantiene algunas plantas de producción. Durante los siguientes años se crearon centros de atención en las ciudades de Guayaquil, Quito, Cuenca, Ambato y Santo Domingo de los Tsáchilas.

En 1999 se crean las filiales Venus Colombiana y Venus Peruana además de la comercialización de productos en algunos países de Latinoamérica. Comienza el traslado al Parque Industrial de la ciudad de Ambato donde en la actualidad se encuentra la mayoría de plantas productivas y oficinas administrativas.

Está regida por las siguientes entidades

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

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1. Auditoría

Arens, A. Elder, R. Beasley, M (2007) Manifiestan que: “Auditoría es la acumulación y evaluación de la evidencia basada en información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe realizarla una persona independiente y competente”. (p.4)

Examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras o administrativas, realizadas con posterioridad a su ejecución, con el objeto de verificar, evaluar y elaborar el respectivo informe sustentado en las evidencias obtenidas por el auditor, que contienen sus comentarios, conclusiones y sugerencias para mejorar y, en caso de examen de los estados financieros, el correspondiente dictamen profesional.

La auditoría, en general, es un campo especializado del saber humano, basado

principalmente en la lógica y en otras áreas de conocimiento y, cómo tal, mantiene una estructura racional y sistemática de postulados, normas, conceptos, técnicas, procedimientos, métodos y prácticas. (Dávalos, 2008, pág. 80)

La auditoría es una evaluación que realizamos a una determinada organización con el fin de detectar lo posibles errores y dar nuestra opinión y recomendación en base a los hallazgos determinados.

2.2.2. Importancia de la Auditoría

Según (Fonseca, 2007, pág. 285)

La importancia de la auditoría guarda relación con los objetivos de la auditoría y los usuarios potenciales del informe. Por ello, las consideraciones sobre cantidad y calidad representan factores clave para identificar su importancia; dentro de los cuales pueden referirse:

- ✓ Exposición pública y sensibilidad del programa o actividad a examinar.
- ✓ Programa o actividad a examinar de reciente inicio o cambios que haya sufrido en sus condiciones de operación.
- ✓ Rol de la auditoría como medio de suministrar información capaz de facilitar la rendición de cuentas de la gestión (responsabilidad) y la toma de decisiones.
- ✓ Alcance del examen a practicar.

La auditoría es muy importante indistintamente de la actividad económica que realice una empresa puesto que permite determinar las falencias que existen o que pueden suscitarse en el desarrollo de sus actividades sean estas por omisión o con intención y dar un punto de vista objetivo para una posible solución.

2.2.3. Objetivos

- ✓ Velar por el cumplimiento de los controles internos establecidos.
- ✓ Revisar las cuentas desde el punto de vista contable, financiero, administrativo y operativo.

- ✓ Comprobar el grado de confiabilidad de la información que produzca la organización.
- ✓ Evaluar la calidad del nivel de desempeño en el cumplimiento de las responsabilidades asignadas. (Sánchez, 2006, pág. 18)

2.2.4. Tipos de Auditoría

Según (Rodríguez, 2009, págs. 185-192)

La auditoría puede ser aplicada a los diversos tipos de industrias que existen en el país, como podemos ilustrarlo en la parte inferior:

Por su naturaleza	<ul style="list-style-type: none"> • Auditoría Financiera • Auditoría Fiscal • Auditoría Operacional • Auditoría Administrativa • Auditoría Informática • Auditoría de calidad • Auditoría Legal
Por su aplicación:	<ul style="list-style-type: none"> • Auditoría Interna • Auditoría Externa

Tabla 1: Clasificación de la Auditoría

Fuente: Control Interno- Rodríguez (2009)

Elaborado por: La Autora

Por su Naturaleza: Auditoría Financiera

La auditoría financiera trata de un examen objetivo, sistemático, profesional e independiente, efectuado de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas, tomando como base los estados financieros básicos; el cual es practicado generalmente con posterioridad a la ejecución y al registro de las operaciones.

Auditoría de Fiscal

El ámbito tributario merece la atención de organizaciones y gobierno, ya que ambos se benefician de él. Por ello el interés de cumplir con apego las

disposiciones de la materia en forma solvente y oportuna. Este tipo de auditoría es practicada por organizaciones o autoridades con facultades de imponer gravámenes a los contribuyentes.

Auditoría Operacional

La práctica de la auditoría operacional consiste en dar efecto a uno de los objetivos del control interno: la promoción de eficiencia de operación dentro de las diversas áreas: compras, ventas, cobranzas, recursos humanos, proceso electrónico de datos, otorgamiento de crédito, administración de inventarios, sistemas de información, entre otros.

Auditoría Administrativa

La auditoría administrativa nos proporciona mediante un examen, una evaluación cuantificada de la eficiencia y eficacia con la que cada departamento de un organismo social aplica las funciones administrativas (planeación, organización, etc.) y las funciones asignadas a cada área funcional (mercadotecnia, producción, finanzas, recursos humanos).

Auditoría Informática

Este tipo de auditorías consiste en revisar y evaluar los sistemas y procedimientos de informática, los equipos de cómputo, su utilización, eficiencia, seguridad y controles. La auditoría informática también deberá evaluar los sistemas de información en general, desde sus entradas, procedimientos, archivos, controles, seguridad y obtención de información.

Auditoría de Calidad

La auditoría de calidad requiere que una empresa evalúe la eficacia y factibilidad continua del sistema de aseguramiento de la calidad. Se define como un examen

sistemático de las actuaciones y decisiones de las personas con respecto a la calidad, con el objeto de verificar y evaluar de manera independiente e informar del cumplimiento.

Auditoría Legal

La auditoría legal recae sobre la actividad y situación jurídica de las empresas y no tanto sobre la implícita asesoría jurídica subyacente en la realización de sus actividades de orden jurídico y en el mantenimiento de su respectiva situación legal.

Por su aplicación

Auditoría Interna

La auditoría interna es una función independiente de la evaluación establecida dentro de un organismo social para examinar y evaluar sus actividades como un servicio a la misma entidad. Dentro del cual el auditor debe vigilar y asegurarse que el sistema de control implementado esté funcionando correctamente.

Auditoría Externa

La auditoría externa es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de un organismo social, realizado por un experto (auditor) sin vínculos laborales con éste, aplicando técnicas específicas y con el propósito de emitir una opinión independiente sobre la manera en que opera el sistema organizacional, el control interno y formular sugerencias para su mejoramiento.

2.2.5. Etapas de la auditoría

Las etapas que se utiliza para el desarrollo de una auditoría o la evaluación del control interno en una empresa, institución u organización pueden utilizar el siguiente esquema según. (Sánchez, 2006, págs. 4-6)

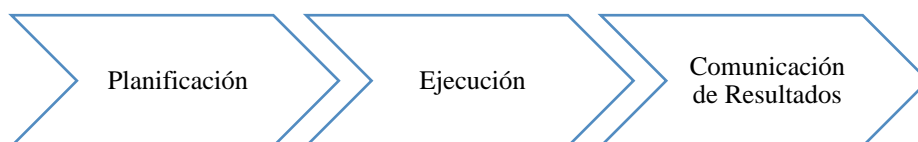


Gráfico 1: Etapas de la auditoría
Fuente: Auditoría de Estados Financieros
Elaborado por: La Autora

2.2.6. Fases de auditoría

(Blanco, 2012, págs. 34-35) Manifiesta que el proceso de la planificación

Fase I: Planeación

- ✓ Entendimiento de la entidad y su entorno y valoración de los riesgos.
- ✓ Obtención de información sobre las obligaciones legales de la empresa.
- ✓ Obtención de la información sobre el plan de gestión de la empresa.
- ✓ Realización de los procedimientos analíticos preliminares.
- ✓ Establecer la importancia relativa y evaluar el riesgo aceptable de auditoría y el riesgo inherente.
- ✓ Entender la estructura de control interno y evaluar el riesgo de control.
- ✓ Elaborar un plan global de auditoría y un programa de auditoría.

Fase II: Ejecución

Procedimientos de auditoría en respuesta a los riesgos valorados

- ✓ Determinación de la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos requeridos.
- ✓ Pruebas de los controles.
- ✓ Procedimientos sustantivos.
- ✓ Evaluación de la evidencia.
- ✓ Documentación.

Fase III: Comunicación de Resultados

- ✓ Revisar los pasivos contingentes.

- ✓ Revisar los acontecimientos posteriores.
- ✓ Acumular evidencias finales.
- ✓ Evaluar el supuesto de la empresa en marcha.
- ✓ Obtener carta de presentación o certificaciones de los estados financieros.
- ✓ Revisar los estados financieros y verificar que las cifras finales concuerdan con ellos.
- ✓ Construir los indicadores esenciales para evaluar el desempeño de la administración en el cumplimiento de los objetivos y metas.
- ✓ Emitir el informe de auditoría integral.
- ✓ Discusión del informe con la Administración o Comité de Auditoría.

2.2.7. Normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGAS)

(Arens, A. et al, 2007, pág. 34) Manifiestan que las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas son 10 directrices que ayudan a los auditores a cumplir con responsabilidad su profesión; fueron elaboradas por el Instituto Estadounidense de Contadores Públicos Titulados (AICPA) en 1947.

Normas	Definición
Normas generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. La auditoría debe ser realizada por una persona o personas que cuenten con la capacitación técnica adecuada y la competencia de un auditor. 2. En todos los asuntos relativos a un contrato, el auditor o los auditores deberán conservar una actitud mental independiente. 3. Debe tener cuidado profesional en el desempeño y planeación de la auditoría y en la preparación del informe.
Normas sobre el trabajo de campo	<ol style="list-style-type: none"> 1. El trabajo debe ser planeado adecuadamente y los asistentes, si se cuenta con ellos, deben ser supervisados de forma adecuada. 2. Debe conocerse de manera detallada el control interno a fin de planear la auditoría y determinar la naturaleza, duración y extensión de las pruebas que se desarrollarán. 3. Se debe obtener suficiente evidencia mediante inspección, observación, consultas y confirmaciones para tener una base razonable para emitir una opinión con respecto a los estados financieros que se auditan.

<p>Normas de información</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. El informe debe manifestar si los estados financieros se presentan de conformidad con las normas de información financiera aplicables. 2. En el informe se deben identificar aquellas circunstancias en las que no se hayan observado los principios de manera coherente en el periodo actual en relación con el periodo anterior. 3. Las revelaciones informativas en los estados financieros deben considerarse razonablemente adecuados a no ser que se indique otra cosa en el informe. 4. El informe debe contener una opinión de los estados financieros, en su totalidad, o alguna indicación de que no puede emitirse una opinión. Cuando esto último suceda, las razones deben manifestarse. En todos los casos en los que se asocie el nombre del auditor con los estados financieros, el informe debe incluir una indicación clara de la naturaleza del trabajo del mismo, si procede, y del grado de responsabilidad que asume.
-------------------------------------	---

Tabla 2: Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

Fuente: Enfoque Integral (2007) p. 34

Elaborado por: La Autora

2.2.8. Control Interno

(Mantilla, 2005, pág. 4)

Control Interno se define ampliamente como un proceso realizado por el consejo de directores, administradores y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable mirando el cumplimiento de los objetivos en las siguientes categorías:

- ✓ Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- ✓ Confiabilidad de la información financiera.
- ✓ Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

La primera categoría se orienta a los objetivos básicos de negocios de una entidad incluyendo los objetivos de desempeño y rentabilidad (...), la segunda se relaciona con la preparación de estados financieros publicados, confiables (...), la tercera se

refiere al cumplimiento de aquellas leyes y regulaciones a las que está sujeta la entidad.

Concuerda con lo manifestado por Mantilla y manifiesta que esta definición refleja ciertos conceptos fundamentales:

- ✓ El control interno es un proceso. Esto es un medio hacia un fin, no un fin en sí mismo.
- ✓ El control interno es efectuado por personas. No es meramente políticas, manuales y formatos, sino personas a todos los niveles de la organización.
- ✓ Del control interno puede esperarse que provea solamente una seguridad razonable, no seguridad absoluta.
- ✓ El control interno es el mecanismo para el logro de objetivos. (Blanco, 2012, pág. 194)

El control interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente según las directrices marcadas por la administración. (Estupiñan, 2006, pág. 19)

El control interno busca salvaguardar tanto los recursos como la información de la empresa la veracidad de la misma, perseguir el cumplimiento de los objetivos, a través de la medición de la exactitud de las políticas y procedimientos previamente establecidos y sobretodo apoyar a la toma de decisiones.

2.2.9. Objetivos del Control Interno

(Estupiñan, 2006, pág. 19)

Manifiesta que los objetivos básicos son:

- ✓ Proteger los activos y salvaguardar los bienes de la institución.
- ✓ Verificar la razonabilidad y confiabilidad de los informes contables y administrativos.
- ✓ Promover la adhesión a las políticas administrativas establecidas
- ✓ Lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados.

2.2.10. Características del Sistema de Control Interno.

Para (Rodríguez, 2009, págs. 29-30) Los sistemas de control para lograr su uso óptimo, deben tener ciertas características que son las siguientes:

1. *Deben ser oportunos:* Un control es oportuno cuando se dispone de él en el momento apropiado. La manera óptima de información para control debiera pronosticar desviaciones a las normas o bases en que éstas ocurran. En la práctica, rara vez se logra tal pronóstico, pero debe hacerse todo esfuerzo para informar sobre desviaciones de las normas mientras los eventos en cuestión están aún en proceso.
2. *Seguir una estructura orgánica:* Los buenos controles están bien relacionados con la estructura orgánica y muestran su eficiencia, así como la de sus procedimientos en cuanto a su diseño y función. El enviar la información al gerente o jefe de área es una forma efectiva de hacer factible la práctica del control al más bajo nivel posible de la empresa.
3. *Ubicación estratégica:* No es posible fijar controles para cada aspecto de un organismo, aun cuando éste sea de pequeña o mediana magnitud. Por tanto, es necesario establecer controles en ciertas actividades de la operación siguiendo un criterio estratégico.
4. *Un control debe ser económico:* Se refiere al aspecto de que cuando hay un control excesivo, puede ser gravoso y provocar un efecto sofocante en el personal. La función de control consume recursos, por tanto, debe prestarse especial atención al análisis costo beneficio de los sistemas de control.
5. *Revelar tendencia y situaciones:* Los controles que exponen la situación actual de una fase específica de una actividad son relativamente fáciles de preparar, ya que sólo son necesarios los controles que muestren periódicamente la actividad por controlar. Aunque tales mediciones muestran una visión de la situación presente, no revelan necesariamente la tendencia de la ejecución.

6. *Resaltar la excepción:* Existen dos razones del porqué un sistema de control efectivo acentúa la excepción. La primera es la cantidad de información producida, aun en pequeños organismos, es tan extensa que hace difícil determinar la importancia de toda la información. La segunda, cuando la información que resalta la excepción es presentada al administrador, su atención se centra en aspectos que requieren una acción correctiva.

2.2.11. Limitaciones del Control Interno.

(Maldonado, 2011, págs. 57-58)

El Control Interno puede proporcionar solamente una seguridad razonable de que lleguen a alcanzarse los objetivos de la administración a causa de limitaciones inherentes al mismo control interno, tales como:

- a) El requisito usual de la administración de que un control sea eficaz en relación a su costo; es decir, que el costo de un procedimiento de control no sea desproporcionado a la pérdida potencial debida a fraudes o errores;
- b) El hecho de que la mayoría de los controles tiendan a ser dirigidos a tipos de operaciones esperadas y no a operaciones poco usuales;
- c) El error humano potencial debido a descuido, distracción, errores de juicio o comprensión equivocada de instrucciones;
- d) La posibilidad de burlar los controles por medio de colusión con partes externas a la entidad o con empleados de la misma;
- e) La posibilidad de que una persona responsable de ejercer el control pudiera abusar de esa responsabilidad, por ejemplo, un miembro de la administración que violara algún control;
- f) La posibilidad de que los procedimientos pudieran llegar a ser inadecuados debido a cambios de las condiciones y que el cumplimiento con esos procedimientos pudiera deteriorar el control.

2.2.12. Principios del control interno

(Rodríguez, 2009, págs. 57-58) Existen quince reglas relativas al control interno, que se han catalogado como principios dada su universalidad y los beneficios que éstas han generado, así tenemos las siguientes:

1. **Responsabilidad delimitada.** - Deben constar por escrito las funciones, deberes y derechos que corresponden a cada servidor de una entidad.
2. **Separación de funciones de carácter incompatible.** - Se refiere a evitar que una misma persona haga funciones que puedan conducir a fraudes o errores porque son inadecuados, por ejemplo: quien cobra no debe hacer depósitos y llevar el libro de bancos al mismo tiempo.
3. **Ninguna persona debe ser responsable por una transacción completa.** - No es conveniente que una sola persona sea la encargada de un ciclo completo de operaciones, es por ello que debe existir una persona encargada de autorizar, de aprobar, de ejecutar y de registrar una operación.
4. **Selección de servidores hábiles y capacitados.** - Es un requisito para el buen funcionamiento de cualquier entidad, pues se necesita de los mejores individuos para un óptimo desarrollo de las actividades en una empresa.
5. **Pruebas continuas de exactitud.** - Toda función financiera que realiza una persona debe ser revisada aritmética, contable y administrativamente por otra.
6. **Rotación de deberes.** - Es una medida para evitar la rutina al personal y se vicia o cometa errores.
7. **Fianzas.** - Toda persona encargada del registro, custodio o inversión de bienes o recursos públicos debe presentar una garantía.
8. **Instrucciones por escrito.** - Lo cual evitará que el personal se equivoque en la realización de las tareas encomendadas, e incluso se evita olvidos involuntarios de las disposiciones dadas.

- 9. Control y uso de formularios pre numerados.** - Esto permite mantener un archivo lógico de documentos y facilita su control.
- 10. Evitar el uso de dinero en efectivo.** - Excepto en aquellos casos en que sean gastos de menor cuantía y se manejen por caja chica.
- 11. Contabilidad por partida doble.** - Este principio es concordante con la práctica de la profesión del contador público.
- 12. Depósitos intactos e inmediatos.** - Esta medida facilita el control de operaciones y el cruce de información, por ello deben hacerse máximo al siguiente día de la recaudación de forma total.
- 13. Uso y mantenimiento del mínimo de cuentas bancarias.** - Para evitar entorpecer el control financiero y confusiones en los servidores.
- 14. Uso de cuentas de control.** - Se refiere a los auxiliares y subcuentas que se usan para registrar las operaciones financieras de la entidad.
- 15. Uso de equipo mecánico con dispositivos de control y prueba.**- Como son: alarmas, claves, llaves de registradoras para evitar fraudes o robos.

2.2.13. Componentes del COSO del Control Interno

Según (Arens, A. et al, 2007, págs. 274-283), señalan que: El marco integrado de control interno de COSO, es el modelo de control interno más aceptado en Estados Unidos. Según éste el control interno consta de cinco categorías que la administración diseña y aplica para proporcionar una seguridad razonable de que sus objetivos de control se llevarán a cabo. Cada categoría contiene muchos controles, pero los auditores se concentran en aquellos diseñados para impedir o detectar errores materiales en los estados financieros. Los componentes del control internos del COSO incluyen lo siguiente:

1. Ambiente de Control.
2. Evaluación de Riesgo.

3. Actividades de control.
4. Información y Comunicación.
5. Monitoreo.

2.2.14. ESTRUCTURA DEL COSO II

Recuperado de: COSO II

http://www.consejo.org.ar/comisiones/com_43/files/coso_2.pdf

Los 8 componentes del coso II están interrelacionados entre sí. Estos procesos deben ser efectuados por el director, la gerencia y los demás miembros del personal de la empresa a lo largo de su organización.

Ambiente Interno

El ambiente interno abarca el tono de una organización y establece la base de cómo el personal de la entidad percibe y trata los riesgos, incluyendo la filosofía de administración de riesgo y el riesgo aceptado, la integridad, valores éticos y el ambiente en el cual ellos operan.

Establecimiento De Objetivos

Que la empresa debe tener una meta clara que se alineen y sustenten con su visión y misión, pero siempre teniendo en cuenta que cada decisión con lleva un riesgo que debe ser previsto por la empresa. Es importante para que la empresa prevenga los riesgos, tenga una identificación de los eventos, una evaluación del riesgo y una clara respuesta a los riesgos en la empresa.

Identificación De Eventos

Que se debe identificar los eventos que afectan los objetivos de la organización aunque estos sean positivos, negativos o ambos, para que la empresa los pueda enfrentar y proveer de la mejor forma posible.

Evaluacion De Riesgos

Los riesgos se analizan considerando su probabilidad e impacto como base para determinar cómo deben ser administrados. Los riesgos son evaluados sobre una

base inherente y residual bajo las perspectivas de probabilidad (posibilidad de que ocurra un evento) e impacto (su efecto debido a su ocurrencia)

Respuesta Al Riesgo

Una vez evaluado el riesgo la gerencia identifica y evalúa posibles repuestas al riesgo en relación a las necesidades de la empresa.

Las respuestas al riesgo pueden ser:

- **Evitarlo:** Se toman acciones de discontinuar las actividades que generan el riesgo
- **Reducirlo:** Se reduce el impacto o la probabilidad de ocurrencia o ambas
- **Compartirlo:** Se reduce el impacto o la probabilidad de ocurrencia al transferir o compartir una porción del riesgo.
- **Aceptarlo:** No se toman acciones que afecten el impacto y probabilidad de ocurrencia del riesgo.

Actividades De Control

Son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección de la empresa. Ayudan a asegurar que se tomen las medidas necesarias para controlar los riesgos relacionados con la consecución de los objetivos de la empresa.

Información Y Comunicación

La información es necesaria en todos los niveles de la organización para hacer frente a los riesgos identificando, evaluando y dando respuesta a los riesgos. La comunicación se debe realizar en sentido amplio y fluir por toda la organización en todos los sentidos. Debe existir una buena comunicación con los clientes, proveedores, reguladores y accionistas.

Monitoreo

Sirve para monitorear que el proceso de administración de los riesgos sea efectivo a lo largo del tiempo y que todos los componentes del marco ERM funcionen

adecuadamente Esto se consigue mediante actividades de supervisión continuada, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas cosas.

2.2.15. Clasificación del control

Para la (Contraloría General del Estado, Normas de Control Interno para Entidades, Organismos del Sector Público y de las personas jurídicas de derecho Privado que dispongan de recursos públicos , 2009, pág. 33) La clasificación del control interno se puede realizar desde tres puntos de vista, de manera que tenemos los siguientes:

Por la función

Por la función el control se clasifica en:

- ✓ **Control Administrativo.** - Está orientado a todos los métodos y procedimientos que están relacionados con el debido acatamiento de las disposiciones legales, reglamentarias y la adhesión a las políticas de niveles de dirección y administración, así también se relaciona con la eficiencia de las operaciones que realiza la entidad.

- ✓ **Control Financiero.** - Se aplica a aquellas operaciones que se miden en términos monetarios, está relacionado con la protección de los bienes y fondos y la confiabilidad de los registros contables, presupuestales y financieros de las organizaciones.

Por la ubicación

- ✓ **Control Interno.** - Proviene de la propia entidad, y resulta bueno cuando es sólido y permanente.

- ✓ **Control Externo o Independiente.** - Es ejercido por una entidad diferente, pues quien controla desde afuera mira desviaciones que la propia administración no puede detectar.

Por la acción

- ✓ **Control Previo.** – Cuando se ejercen actividades de control antes de que un acto administrativo surta efecto.
- ✓ **Control Concurrente.** - Se produce al momento en que se está ejecutando un acto administrativo.
- ✓ **Control Posterior.** - Se realiza después de que se ha efectuado una actividad, por ejemplo, una auditoría.

2.2.16. Fuentes de Información para la evaluación del control interno

Para realizar una evaluación adecuada del Sistema de Control Interno debemos recolectar y analizar las fuentes de información necesarias para que en base a la existencia o no de ellas, se pueda establecer o medir el grado de efectividad del mismo, a continuación, se detalla las siguientes:

- ✓ Gráficas de organización, (organigramas) que muestren líneas de autoridad y separación de responsabilidades.
- ✓ Plan de cuentas que indique la finalidad y el uso de cada cuenta.
- ✓ Manuales de procedimientos que describan el flujo de operaciones.
- ✓ Manual de funciones que detalle las diferentes responsabilidades y actividades de los empleados.
- ✓ Entrevistas con personal directivo y empleados clave.
- ✓ Informes de auditoría externa, interna o revisoría fiscal.
- ✓ Registros contables, documentos, balances, informe estadístico, conciliaciones, etc.
- ✓ Observación personal.
- ✓ Actas de Asamblea, Junta Directiva, Comités, etc.
- ✓ Estatutos. (Contraloría General del Estado, Normas de Control Interno para Entidades, Organismos del Sector Público y de las personas jurídicas de derecho Privado que dispongan de recursos públicos , 2009, pág. 35)

2.2.17. Métodos para la evaluación del control interno

Cuestionario de Control Interno.

Para (Arens, A. et al, 2007, pág. 285) En el cuestionario de Control interno se hace una serie de preguntas referentes a los controles en cada área de auditoría como medio para indicar al auditor los aspectos de la estructura del control interno que pueden ser inadecuados. En la mayoría de los casos, los cuestionarios requieren una respuesta como “sí” o “no”, en donde una respuesta con “no” indica diferencias potenciales de control interno. El uso de cuestionarios y diagramas de flujo es muy deseable para entender el diseño de control interno de cliente. Los diagramas de flujo proporcionan una idea general del sistema, mientras que los cuestionarios ofrecen lista de verificación útiles que permiten al auditor recordar cuantos tipos diferentes de controles internos deben existir. Cuando se utilizan de manera adecuada, una combinación de estos dos métodos proporciona al auditor una descripción excelente del sistema.

Narrativa

Una narrativa es una descripción por escrito de la estructura del control interno del cliente. Una narrativa adecuada de un sistema de contabilidad y los procesos de control relacionados incluye cuatro características:

El origen de cada documento y registro en el sistema. Por ejemplo, la descripción indica de donde provienen los pedidos del cliente y como se generan las facturas de venta.

Como se lleva acabo todo el procedimiento. Por ejemplo, si los montos de las ventas se determinan mediante un programa de cómputo que multiplica las cantidades enviadas por los precios normales de almacenados, se debe describir este proceso.

La disposición de cada documento y registro en el sistema. También se debe indicar el registro de documentos, el envío de estos a los clientes o su destrucción.

Una identificación de los procedimientos de control pertinentes a la evaluación de riesgo de control. Estos comúnmente incluyen la separación de responsabilidades (como separar el registro de efectivo del manejo de efectivo); autorizaciones y aprobaciones (como aprobaciones de crédito); y verificación interna (como la aprobación del precio de venta unitario con los contratos de venta).

2.2.18. Programas de Auditoría.

Santillana, J. (2002) señala que “Es el documento que contempla, de manera sistemática y ordenada, los pasos a seguir y los procedimientos de auditoría a aplicar en una asignación de auditoría” (p. 205).

2.2.19. Objetivos del Programa de Auditoría.

(Whittington & Pany, 2008, pág. 184)

Los procedimientos contenidos en el programa de auditoría están diseñados para descubrir los errores materiales de los estados financieros. A fin de asegurarse de que el programa cumpla su función, los auditores establecen objetivos para cada saldo de las cuentas y clases importante de transacciones.

(Freire, 2011, pág. 42)

3. Facilitar el acceso al trabajo en forma ordenada y planeada;
3. Proporcionar la información sobre la apreciación de los procedimientos de contabilidad de la compañía y la amplitud y eficacia de su control interno, para determinar la extensión de los procedimientos;
3. Dirigir el curso del examen y controlar el tiempo y la extensión de los procedimientos;
3. Facilitar una constancia del trabajo realizado, incluyendo los cambios efectuados en el transcurso del examen, de acuerdo con las circunstancias.

2.2.20. Papeles de Trabajo

(De la Peña Gutiérrez, 2009, págs. 65-66)

Los papeles de trabajo son el conjunto de documentos donde constan las tareas realizadas, los elementos de juicio obtenidos y las conclusiones a las que llegó el auditor. Constituyen, por tanto, a base para la emisión del informe y su respaldo.

Función

Su función es la de ayudar al auditor a planificar y ejecutar una auditoría y, posteriormente, facilitar su revisión, supervisión ya que en ellos se encuentra la evidencia obtenida por el auditor en el desarrollo de su trabajo.

Objetivos

- ✓ El objetivo principal es servir como evidencia del trabajo realizado por el auditor y de base para las conclusiones del mismo que posteriormente se plasmarán en el informe de auditoría.
- ✓ Facilitar el desarrollo del trabajo y la supervisión de los colaboradores.
- ✓ Constituir un precedente valioso para la programación de posteriores auditorías del mismo cliente o de otros de similares características.
- ✓ Permitir informar al cliente sobre las deficiencias observadas.
- ✓ Facilitar la continuidad del trabajo en el caso de que éste deba ser concluido por una persona distinta de la que lo inició.
- ✓ Permitir la revisión de la calidad del trabajo efectuado a los Organismos encargados del control de calidad de la auditoría.

2.2.21. Técnicas de Auditoría

Según lo expresado por la (Contraloría General del Estado,, 2017, págs. 206-214) acerca de:

Las técnicas de auditoría constituyen métodos prácticos de investigación y prueba, que el auditor emplea a base de su criterio o juicio según las circunstancias, unas son utilizadas con mayor frecuencia que otras, a fin de obtener la evidencia o

información adecuada y suficiente para fundamentar sus opiniones y conclusiones contenidas en el informe.

Acogiendo esta clasificación, las técnicas de auditoría se agrupan de la siguiente manera:

✓ **Técnicas de verificación ocular:**

- Comparación. - La comparación es la relación que existe entre dos o más aspectos, para observar la similitud o diferencia entre ellos.
- Observación. - Es el examen de la forma como se ejecutan las operaciones, es considerada la técnica más general y su aplicación es de utilidad en casi todas las fases de un examen. Por medio de ella, el auditor verifica ciertos hechos y circunstancias, principalmente relacionados con la forma de ejecución de las operaciones, dándose cuenta, de cómo el personal realiza las operaciones.
- Revisión selectiva. - Es el examen ocular rápido, con el fin de separar mentalmente asuntos que no son típicos o normales. Constituye una técnica frecuentemente utilizada en áreas que por su volumen u otras circunstancias no están contempladas en la revisión o estudio más profundo. Consiste en pasar revista rápida a datos normalmente presentados por escrito.
- Rastreo. - El rastreo consiste en seguir la secuencia de una operación, dentro de su procesamiento. El ejemplo típico de esta técnica, es seguir un asiento en el diario hasta su pase a la cuenta del mayor general, a fin de comprobar su corrección.

✓ **Técnica de verificación verbal:**

- Indagación. - A través de las conversaciones, es posible obtener información verbal. La respuesta a una pregunta de un conjunto de preguntas, no representa un elemento de juicio en el que se puede confiar, pero las respuestas a muchas preguntas que se relacionan entre sí, pueden suministrar un elemento de juicio satisfactorio, si todas son razonables y consistentes.

✓ **Técnicas de verificación escrita:**

- Análisis. - Analizar una cuenta es determinar la composición o contenido del saldo y verificar las transacciones de la cuenta durante el período,

clasificándolas de manera ordenada y separar en elementos o partes”.

- Conciliación. - Significa poner de acuerdo o establecer la relación exacta entre dos conjuntos de datos relacionados, separados e independientes.
- Confirmación. - Consiste en cerciorarse de la autenticidad de la información de los activos, pasivos, operaciones, entre otros, que revela la entidad, mediante la afirmación o negación escrita de una persona o institución independiente y que se encuentra en condiciones de conocer y certificar la naturaleza de la operación consultada.

✓ **Técnicas de verificación documental:**

- Comprobación. - La comprobación constituye la verificación de la evidencia que sustenta una transacción u operación, para comprobar la legalidad, propiedad y conformidad con lo propuesto. Así, tenemos que para efectos contables, los documentos de respaldo (facturas, cheques, papeles fiduciarios, contratos, órdenes de compra, informes de recepción,) sirven para el registro original de una operación, constituyendo una prueba de la propiedad.
- Computación: Esta técnica se refiere a calcular, contar o totalizar la información numérica, con el propósito de verificar la exactitud matemática de las operaciones efectuadas.

✓ **Técnicas de verificación física:**

- Inspección: La inspección consiste en la constatación o examen físico y ocular de los activos, obras, documentos y valores, con el objeto de satisfacerse de su existencia, autenticidad y propiedad. La aplicación de esta técnica es sumamente útil, en lo relacionado con la constatación de valores en efectivo, documentos que evidencian valores, activos fijos y similares. La verificación de activos, tales como documentos a cobrar o pagar, títulos, acciones y otros similares, se efectúa mediante la técnica de la inspección.

2.2.22. Riesgos

El riesgo de auditoría es lo opuesto a la seguridad de la auditoría, es decir, es el riesgo de que los estados financieros, área o actividad que se está examinando,

contenga errores o irregularidades no detectadas una vez que la auditoría ha sido completada. (Contraloría General del Estado, 2017, pág. 35)

Riesgo Inherente: es el riesgo de que ocurran errores significativos en la información contable, independientemente de la existencia de los sistemas de control. Este tipo de riesgo depende de:

- ✓ Del tipo de negocio
- ✓ De su medio ambiente
- ✓ De su tipo de transacción

El riesgo inherente afecta a la extensión del trabajo de auditoría, por ello a mayor riesgo inherente deberá existir una mayor cantidad de pruebas para satisfacerse de determinadas afirmaciones, transacciones o acontecimientos afectados por el riesgo.

A menor riesgo inherente, la cantidad de evidencia será menor. Por el contrario, si el riesgo inherente es elevado, el auditor deberá obtener una mayor evidencia sobre la que soportar su opinión.

Riesgo de Control: es el riesgo de que el sistema de control interno del cliente no prevenga, detecte o corrija dichos errores. Este tipo de riesgo se evalúa mediante el conocimiento y comprobación, a través de pruebas de cumplimiento, del sistema de control interno.

A mayor grado de confianza en los controles internos instalados, menor es el riesgo de control. Por el contrario, a medida que disminuye ese grado de confianza, se incrementa esta clase de riesgo.

Riesgo de no Detección: es el riesgo de que un error u omisión significativo existente no sea detectado, por último, por el propio proceso de auditoría. El nivel de riesgo de no detección está directamente relacionado con los procedimientos de auditoría debido a:

- ✓ La ineficacia de los procedimientos de auditoría aplicados.
- ✓ La inadecuada aplicación de dichos procedimientos.
- ✓ Al deficiente alcance y oportunidad de los procedimientos seleccionados.

- ✓ A la inapropiada interpretación del resultado de los procedimientos. (De la Peña, 2008, págs. 43-44)

2.2.23. Tipos de Pruebas de auditoría

(De la Peña, 2008, págs. 59-67)

El informe de auditoría debe estar soportado por la evidencia obtenida a través de las pruebas o procedimientos de auditoría. Las pruebas de auditoría se pueden clasificar según dos criterios distintos:

Según la finalidad de la prueba

- ✓ **Pruebas de cumplimiento.** - Son el instrumento mediante el cual el auditor evalúa el sistema de control interno de la entidad auditada. Estas pruebas están encaminadas a comprobar:
 - La existencia del control interno
 - La eficacia del mismo
 - Su continuidad durante todo el periodo
- ✓ **Pruebas sustantivas.** - Tienen como objetivo comprobar la validez de los saldos que representan las cuentas incluidas en los estados financieros. A su vez, estas pruebas se subdividen en:
 - Sobre las transacciones: Tienen por objeto comprobar:
 - La existencia de los distintos elementos patrimoniales
 - El acaecimiento de las transacciones
 - El registro íntegro de todas las transacciones
 - La correcta valoración de los distintos elementos patrimoniales
 - La correcta medición y periodificación de los ingresos y los gastos
 - La correcta presentación y exposición de todas las transacciones de acuerdo con los PCGA (actualmente NIIFS)
 - Sobre los saldos finales: Tienen por objeto comprobar la razonabilidad de los saldos de las cuentas que integran las cuentas anuales.

Según la naturaleza de la prueba

✓ Obtención de evidencia física:

- **Inspección:** Es el examen físico de activos tangibles con objeto de asegurarse de su existencia, pero no su titularidad y valoración.
- **Observación:** Consiste en presenciar un determinado proceso o procedimiento efectuado por el personal de la entidad auditada.

✓ Obtención de evidencia documental:

- **Revisión de documentos:** Consiste en la revisión de la documentación que soporta a los registros contables: facturas, nóminas, recibos, liquidaciones de impuestos, etc.
- **Obtención de certificaciones:** Consiste en la obtención de documentos donde se certifique por alguna autoridad la realidad de determinados hechos.

✓ Confirmaciones de terceros:

- **Confirmación mediante circularización:** Se trata de contrastar la información contenida en los registros contables, u otro tipo de información, con las afirmaciones de un tercero, normalmente ajeno a la empresa.
- **Carta de manifestaciones de la Dirección:** Es una prueba en donde la Gerencia de la empresa realiza una serie de afirmaciones en relación con su responsabilidad en la elaboración de las cuentas anuales y acerca de la información puesta a disposición de los auditores.

✓ Obtención de evidencia verbal:

- **Cuestionarios de preguntas:** Tiene por objeto obtener de manera estructurada determinado tipo de información bien del personal de la propia empresa o bien de terceros.
- **Conversaciones:** Consiste en obtener información a través de conversaciones o de comentarios efectuados por el personal de la propia entidad auditada.

✓ **Obtención de evidencia analítica:**

- **Comparaciones y ratios:** Consiste en comparar determinadas partidas de las cuentas anuales o ratios obtenidos a partir de las mismas, con cifras de referencia significativas para el auditor.
- **Cálculos:** Comprueba la exactitud de los cálculos realizados por la empresa con el fin de pronunciarse sobre la razonabilidad de determinadas partidas.
- **Pruebas globales:** Se emplean para analizar la coherencia entre diversas partidas relacionadas entre sí.

✓ **Obtención de evidencia contable:**

- **Confirmación a través de los registros contables:** Consiste en verificar la realización de determinadas transacciones mediante el análisis de los registros contables, ya que a partir de los mismos se confeccionan las cuentas anuales.

2.2.24. Hallazgos

El término hallazgo se refiere a debilidades en el control interno detectadas por el auditor. Por lo tanto, abarca los hechos y otras informaciones obtenidas, que merecen ser comunicados a los funcionarios de la entidad auditada y a otras personas interesadas.

Los hallazgos en la auditoría, se definen como asuntos que llaman la atención del auditor y que en su opinión, deben comunicarse a la entidad, ya que representan deficiencias importantes que podrían afectar en forma negativa, su capacidad para registrar, procesar, resumir y reportar información confiable y consistente, en relación con las aseveraciones efectuadas por la administración.

Elementos del hallazgo de auditoría: Desarrollar en forma completa todos los elementos del hallazgo en una auditoría, no siempre podría ser posible. Por lo tanto, el auditor debe utilizar su buen juicio y criterio profesional para decidir cómo informar determinada debilidad importante identificada en el control

interno. La extensión mínima de cada hallazgo de auditoría dependerá de cómo este debe ser informado, aunque por lo menos, el auditor debe identificar los siguientes elementos:

- ✓ **Condición:** Se refiere a la situación actual encontrada por el auditor al examinar un área, actividad, función u operación, entendida como “lo que es”.
- ✓ **Criterio:** Comprende la concepción de “lo que debe ser “, con lo cual el auditor mide la condición del hecho o situación.
- ✓ **Efecto:** Es el resultado adverso o potencial de la condición encontrada, generalmente representa la pérdida en términos monetarios originados por el incumplimiento para el logro de la meta, fines y objetivos institucionales.
- ✓ **Causa:** Es la razón básica por lo cual ocurrió la condición, o también el motivo del incumplimiento del criterio de la norma. Su identificación requiere de la habilidad y el buen juicio del auditor y, es indispensable para el desarrollo de una recomendación constructiva que prevenga la recurrencia de la condición. (Contraloría General del Estado, Normas de Control Interno para Entidades, Organismos del Sector Público y de las personas jurídicas de derecho Privado que dispongan de recursos públicos , 2009, págs. 112-113)

2.2.25. Evidencia

Según Arens, A. et al. (2007)

La evidencia es cualquier tipo de datos que utiliza el auditor para determinar si la información que está auditando ha sido declarada de acuerdo con el criterio establecido. La evidencia asume varias formas diferentes, entre ellas:

- ✓ Testimonio oral del auditado (cliente)
- ✓ Comunicación por escrito con las partes externas
- ✓ Observaciones por parte del auditor
- ✓ Datos electrónicos sobre las transacciones

La información varía muchísimo en la medida en que persuade el auditor si los estados financieros se presentan de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados. La evidencia incluye información que es sumamente convincente, como el recuento del auditor de los valores comerciales e información menos convincente como las respuestas de los empleados del cliente.

2.2.26. Tipos de evidencias

Arens, A. et al. (2007, págs. 65-66), describe que:

Al decidir cuáles procedimientos de auditoría se van a utilizar, existen 7 categorías amplias de evidencia entre las cuales el auditor puede escoger:

1. Examen físico
2. Confirmación
3. Documentación
4. Procedimientos analíticos
5. Interrogatorio al cliente
6. Redesempeño
7. Observación

Examen físico: Es la inspección o conteo que hace el auditor de un activo tangible. A menudo, este tipo de evidencia está asociado con el inventario y el efectivo, pero también se aplica a la verificación de valores, documentos por cobrar y los activos fijos tangibles.

El examen físico, que es un medio directo para verificar que en realidad existe un activo (existencia), se considera como uno de los tipos de evidencia de auditoría más confiables y útiles.

Confirmación: Se refiere a la recepción de una respuesta oral o escrita de una tercera persona independiente para verificar la precisión de la información que ha solicitado el auditor. La solicitud se le hace al cliente, y el cliente le pregunta a la tercera persona independiente para que le responda directamente al auditor. Dado que las confirmaciones provienen de fuentes independientes del cliente, se tienen en alta estima y con frecuencia se utilizan como evidencias.

Procedimientos analíticos: Se utilizan comparaciones y relaciones para determinar si los balances de cuenta u otros datos son razonables. El Comité de Normas de Auditoría ha llegado a la conclusión de que los procedimientos analíticos son tan importantes que se requieren durante las fases de planificación y terminación de todas las auditorías. Los procedimientos analíticos sólo pueden

utilizarse para propósitos diferentes en una auditoría:

- ✓ *Comprensión de la actividad y giro del cliente:* Los auditores deben obtener el conocimiento acerca de la actividad y giro del cliente como parte de la planeación de una auditoría.
- ✓ *Evaluación de la capacidad de la entidad para continuar como una empresa activa o en marcha:* Los procedimientos analíticos son útiles como indicio de que la compañía del cliente enfrenta severas dificultades financieras.
- ✓ *Indicación de la presencia de posibles errores en los estados financieros:* Las diferencias significativas entre los datos financieros no auditados del año actual y otros datos utilizados en comparaciones comúnmente reciben el nombre de fluctuaciones inusuales (cuando no se esperan fluctuaciones importantes, sin embargo, ocurren o viceversa).
- ✓ *Reducción de exámenes detallados de auditoría:* Cuando en un procedimiento analítico no se revelan fluctuaciones inusuales, ello implica que se reduce la posibilidad de errores o irregularidades importantes.

Interrogatorio al cliente: Es obtener información escrita o verbal del cliente es respuesta a las preguntas del auditor. Aunque se obtienen muchas evidencias del cliente a través de los interrogatorios, por lo general, éstas no pueden considerarse concluyentes porque no provienen de una fuente independiente y pueden estar sesgadas a favor del cliente. Por lo tanto, cuando el auditor consigue evidencias a través de este medio, es necesario obtener más evidencias de comprobación a través de otros procedimientos.

Redesempeño: Implica verificar de nuevo una muestra de los cálculos y transferencias de información que hace el cliente durante el periodo que se está auditando. Verificar de nuevo los cálculos consiste en comprobar la precisión aritmética del cliente.

Observación: Es el uso de los sentidos para evaluar ciertas actividades. En toda auditoría existen muchas oportunidades para utilizar la vista, el oído, el tacto y el olfato para evaluar una amplia gama de cosas. La observación muy pocas veces suficientes en sí misma dado que existe el riesgo de que el personal del cliente involucrado en aquellas actividades se percate de la presencia del auditor y por

consiguiente, pueden desempeñar sus responsabilidades conforme a las políticas de la compañía.

2.2.27. Informes

De la Peña, A. (2008) manifiesta que “El informe de auditoría es el producto principal que se obtiene del trabajo del auditor, ya que en él va a reflejar su opinión sobre la veracidad del contenido de las cuentas anuales analizadas.” (p. 407)

(Franklin, 2013, pág. 115) Determina que:

Al finalizar el examen de la organización, después de seguir el proceso correspondiente, seleccionar los enfoques de análisis organizacional y cuantitativos, y formular el diagnóstico administrativo, es necesario preparar un informe, en el cual se consignarán los resultados de la auditoría, identificando claramente área, sistema, programa, proyecto, etc., auditados, el objeto de la revisión, la duración, el alcance, los recursos y métodos empleados. En virtud de que en este documento se señalan los hallazgos, así como las conclusiones y recomendaciones de la auditoría, es indispensable que brinde suficiente información respecto a la magnitud de éstos y la frecuencia con que se presentan, dependiendo del número de casos o transacciones revisadas y en función de las operaciones que realiza la organización. Así mismo, es preciso que tanto los hallazgos como las recomendaciones se sustenten en evidencias competentes y relevantes, debidamente documentados en los papeles de trabajo del auditor. Los resultados, las conclusiones y recomendaciones que de ellos se desprendan, deberán reunir atributos como los siguientes:

- ✓ Objetividad. Visión imparcial de los hechos.
- ✓ Oportunidad. Disponibilidad de la información en tiempo y lugar.
- ✓ Claridad. Fácil comprensión del contenido.
- ✓ Utilidad. Provecho que puede obtenerse de la información.
- ✓ Calidad. Apego a las normas de administración de la calidad y elementos del sistema de gestión de la materia de servicios.

2.2.28. Tipos de informes

(Jácome, 2012, pág. 115) Para la elaboración del informe debemos considerar la extensión de dos informes y enunciaremos los siguientes:

Informe corto

Es documento formulado por el auditor para comunicar los resultados cuando se practica una auditoría financiera en la cual los hallazgos no son muy relevantes ni desprenden responsabilidades por pérdidas, sustracciones, acciones u omisiones de la aplicación de una ley o una norma. Este documento contendrá el dictamen profesional, los estudios, los estados financieros, notas a los estados financieros, información financiera complementaria.

Informe largo

(Huisa, 2011, pág. 90) El informe de auditoría es un documento profesional por el cual un profesional independiente o auditor interno expresa su opinión sobre los estados presupuestarios o financieros basándose en el examen realizado de ellos. El informe como producto final del trabajo del auditor consigna las observaciones, conclusiones y recomendaciones y el dictamen a la gestión de la Institución.

2.2.29. Definición de Activo

Un activo es un recurso económico propiedad de una entidad, del cual se espera que rinda beneficios en el futuro

El valor del activo se determina por el costo de adquisición del artículo, más los gastos en los que se incurran para su traslado, instalación y arranque de operación (Fajardo & Andrade, 2012, pág. 58).

Alexander & Archer (2005-2006) Establecen que: “Un activo es un recurso que es controlado por una entidad como resultado de acontecimientos pasados y desde

el cual se espera que fluyan futuros beneficios económicos a la entidad.” (pág. 21.06)

Una característica muy importante para que sea considerado activo según las NIIF es que sean recursos que generen beneficios económicos es decir no permite recursos ociosos.

Según el autor (Bravo, 2011, pág. 251) Manifiesta:

Activo fijo

El activo fijo está constituido por los bienes y derechos de larga duración que son utilizados en la operación del negocio o empresa y por lo tanto no están destinados para la venta.

Para que un activo fijo para ser considerado como tal, debe reunir las siguientes características:

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

(Fajardo & Andrade , 2012, pág. 268) Mencionan que “Un nombre más apropiado para este tipo de activos es el de inmuebles, planta y equipos. (...)”

Estos activos son bienes tangibles que tienen por objeto:

- ✓ El uso o usufructo de los mismos en beneficio de la entidad.
- ✓ La producción de artículos para su venta o para el uso de su propia entidad.
- ✓ La prestación de servicios de la entidad a su clientela o al público en general.

(Zapata, 2011, pág. 172) Las empresas invierten cantidades importantes de dinero en bienes, (...) que reportan beneficios durante varios años; a éstos se les reconoce como propiedad, planta y equipo (PPyE).

Los activos fijos dentro de las empresas dependerán de la actividad económica de las mismas, es importante tener en cuenta que son adquiridos a fin de beneficiar al proceso

productivo de la misma, de estos activos se espera una recompensa económica por su inversión.

2.2.30. Propiedades, planta y equipo

Según la (Consejo Nacional de Normas Internacionales, 2009, pág. 9) determinan:

Las propiedades, planta y equipo son los activos tangibles que: Posee una entidad para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos; y se esperan usar durante más de un periodo.

Un elemento de propiedades, planta y equipo se reconocerá como activo si, y sólo si:

Sea probable que la entidad obtenga los beneficios económicos futuros derivados del mismo; y el costo del elemento puede medirse con fiabilidad.

Clasificación

Según el autor (Bravo, 2011, págs. 251-252) manifiesta que los activos se clasifican en:

✓ Activos fijos tangibles

Se considera como activos fijos tangibles a toda clase de bienes u objetos materiales que tienen 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, equipos, vehículos, etc. Estos activos están sujetos a depreciación (excepto terrenos).

Los activos fijos tangibles, se dividen en:

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. **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.
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.

✓ **Activos fijos intangibles**

Son considerados útiles por los derechos o privilegios especiales que tienen, no poseen existencia física o corpórea, tales como: patentes, llave de negocio, derechos de autor, marcas registradas, prestigio o crédito mercantil. Estos sujetos están sujetos a amortización.

La clasificación de PPyE y de los activos intangibles según (Zapata, 2011, pág. 171) se realiza desde dos puntos de vista: la evidencia física y la factibilidad de su traslado.

Desde la óptica de la evidencia física son tangibles e intangibles.

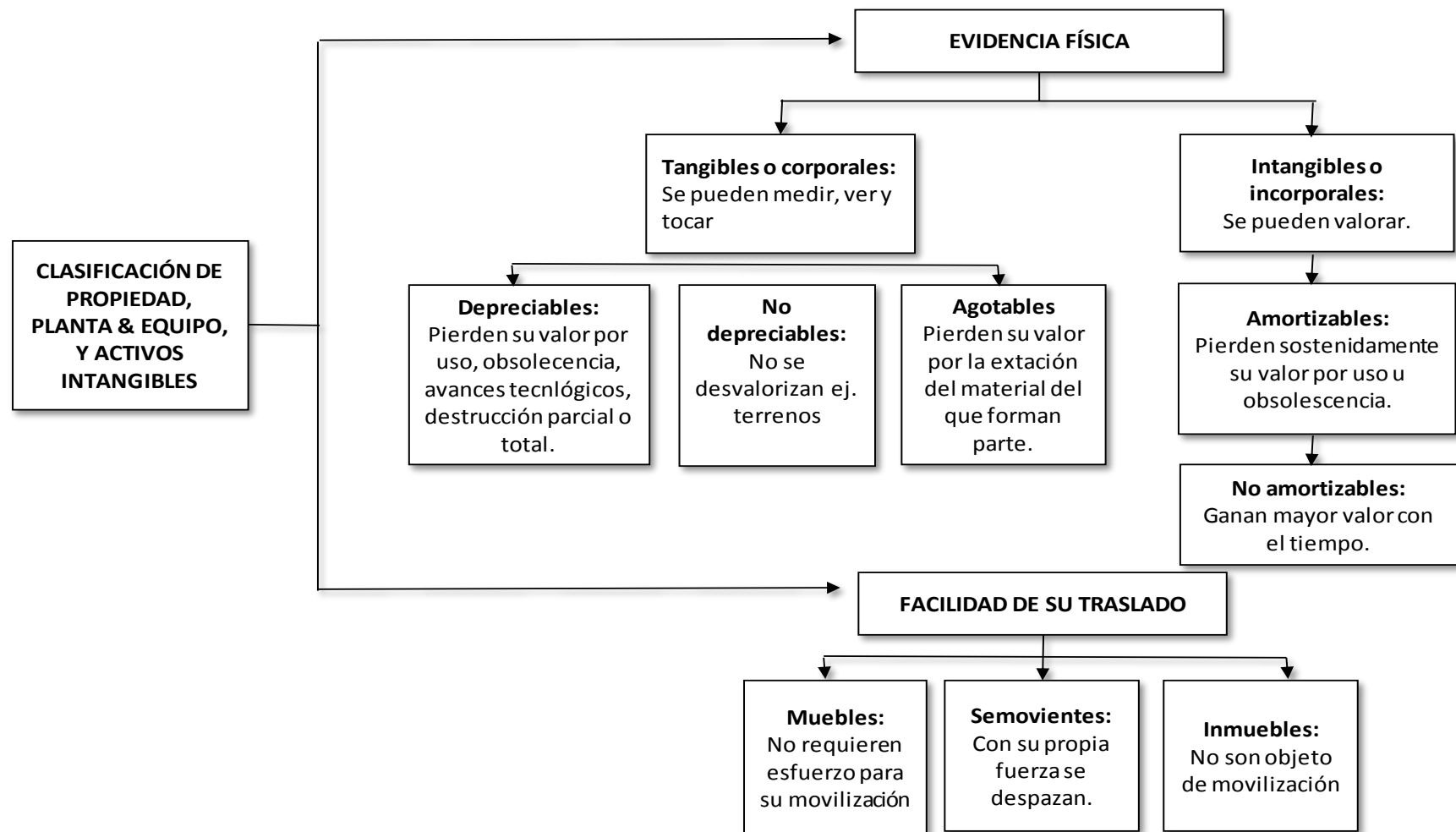
- ✓ Tangibles: éstos se pueden ver, medir y tocar
- ✓ Intangibles: Aquellos derechos que, aunque no se pueden ver, se percibe su presencia benéfica.

TANGIBLES		INTANGIBLES	
No Depreciables		No Amortizables	
Terrenos		Prestigio o crédito mercantil: adquirido en procesos de absorción, fusión	
Obras de arte y reliquias			
Depreciables		Amortizables	
Edificios e instalaciones		Licencias y concesiones	
Terrenos		Franquicias	
Maquinarias y equipos		Patentes Industriales	
Vehículos		Lista de Clientes	
Mobiliario y enseres		Inventos	
Equipos de Oficina		Propiedad intelectual	
Equipos de Computación		Derechos editoriales	
Equipos de audio y video		Marcas y patentes	
Agotables (biológicos)		Programas informáticos	
Yacimientos con contenidos minerales y no minerales		Desarrollo de Investigaciones	
Plantaciones, sembradíos, bosques y similares			
Hatos ganaderos de leche			

Tabla 3: Clasificación de Activos Fijos

Fuente: Contabilidad General Zapata 2011

Elaborado: La Autora



Cuadro 1: Clasificación de Propiedad, Planta & Equipo, y Activos Intangibles

Fuente: Contabilidad General Zapata 2011

Elaborado: La autora

2.2.31. Condiciones para calificarlos como activos fijos

(Zapata, 2011, págs. 172-173)) Manifiesta:

Para que un bien o derecho sea calificado como activo fijo, además de las consideraciones generales de un activo:

- ✓ Que sea de propiedad o controlado por la empresa y, por tanto, exista dominio total sobre el recurso;
- ✓ Que su apareamiento y consiguiente reconocimiento contable sea producto de hechos pasados;
- ✓ Que la valoración o definición del costo sea confiablemente razonable; y
- ✓ Que de su utilización exista la seguridad de que se obtengan beneficios económicos futuros.

Debe reunir tres condiciones adicionales, la falta de alguna obligara a buscar otro grupo en donde se presenten, al menos temporalmente. Estas condiciones son:

- ✓ **Vida útil mayor a un año:** (...) se espera que un activo fijo brinde beneficios al menos por un año, hechos como robo, incendio, etc., no le quita esta condición.
- ✓ **Precio más o menos representativo:** esta condición dependerá de la capacidad económica de la empresa, (...) cada ente debe identificar la cifra monetaria que considere representativa.
- ✓ **No estar disponible a la venta:** Si por alguna razón, poco usual, un activo va a ser vendido, este se debe reclasificar en el grupo de “bienes no corrientes dispuestos a la venta”.

Según NIC 16 – Normas Internacionales de Contabilidad del (Consejo Nacional de Normas Internacionales, 2009, pág. 9) Un elemento de inmovilizado material se reconocerá como activo cuando:

- ✓ Sea probable que la entidad obtenga los beneficios económicos futuros derivados del mismo; y
- ✓ El coste del activo para la entidad pueda ser valorado con fiabilidad.

Dentro del capítulo uno de los activos fijos, NIC 16 se manifiesta que en toda empresa por más pequeña que sea, tiene al menos algún tipo de activo fijo o activo inmovilizado material, lo cual es cierto y como se detalla en líneas anteriores según Zapata de acuerdo al tamaño y giro de la empresa se consideraran activos fijos a los bienes que dichas empresas posean.

2.2.32. Reconocimiento de un Activo Fijo

(Borges, 2009, pág. 9) Para entender cuando reconocer un activo fijo, debes analizar las premisas indicadas en la NIC 16 capítulo 7.

- ✓ **Sea probable que la entidad obtenga los beneficios económicos futuros derivados del mismo.** Existe situaciones especiales donde se puede comprar una planta o una máquina, para proyectos futuros, y se clasificará como activo inmovilizado o activo fijo, pero no estará afecto a depreciación y si a deterioro, debido a que no se ha utilizado aun para el desarrollo de la entidad.

- ✓ **El costo del activo, para la entidad, puede ser valorado con fiabilidad:** Generalmente cuando se trata de una compra de Unidades Generadoras de Efectivo, es difícil determinar el costo de un elemento o un activo fijo individualmente.

2.2.33. Depreciación

(Zapata, 2011) “Término contable que denota desgaste físico de activos tangibles por el uso normal o intensivo realizado por el propietario o por terceros; este gasto está asociado a la utilización del bien en los propósitos técnicos para los cuales fue construido.” (p182)

2.2.34. Amortización

(Zapata, 2011) Manifiesta que “denota el “desgaste” técnico por la explotación directa o indirecta de los intangibles” (p182)

2.2.35. Deterioro

(Zapata, 2011, págs. 172-173) “Término que se utiliza para registrar la pérdida del valor monetario de los activos fijos tangibles e intangibles por obsolescencia, destrucción parcial o total, o suspensión definitiva o temporal de actividades del activo. (p182)

La entidad evaluará, al final de cada periodo sobre el que se informa, si existe algún indicio de deterioro del valor de algún activo. Si existiera tal indicio, la entidad estimará el importe recuperable del activo. Con independencia de la existencia de cualquier indicio de deterioro del valor, la entidad deberá también:

(a) Comprobar anualmente el deterioro del valor de cada activo intangible con una vida útil indefinida, así como de los activos intangibles que aún no estén disponibles para su uso, comparando su importe en libros con su importe recuperable. Esta comprobación del deterioro del valor puede efectuarse en cualquier momento dentro del periodo anual, siempre que se efectúe en la misma fecha cada año. La comprobación del deterioro del valor de los activos intangibles diferentes puede realizarse en distintas fechas. No obstante, si dicho activo intangible se hubiese reconocido inicialmente durante el periodo anual corriente, se comprobará el deterioro de su valor antes de que finalice el mismo. (Consejo Nacional de Normas Internacionales, 2009, pág. 12)

2.2.36. Métodos de depreciación

Según (Zapata, 2011) existen tres métodos reconocidos por la Ley Orgánica de Régimen Tributario (p. 182-183)

- ✓ Método lineal o línea recta
- ✓ Método de unidades producidas
- ✓ Método acelerado (Suma de dígitos)

Activo Depreciable	Vida Útil (Años)	Depreciación Anual %
Construcciones y edificaciones	20	5
Maquinaria y equipo	10	10
Muebles y equipos de oficina	10	10
Barcos, trenes y aviones	10	10
Vehículos y equipo de transporte	5	20
Equipo de cómputo	3	33,33

Tabla 4: Depreciación de los activos

Fuente: Contabilidad General. Zapata 2011

Elaborado: La Autora

Método lineal o línea recta

Es aquel que distribuye en partes iguales (fijo) el valor a depreciar del bien entre los periodos de vida útil estimada. Es aplicable en bienes que no disponen de contadores de producción incorporados, como muebles, edificios y enseres. Requiere tres datos por cada bien que se desea depreciar. Éstos son:

- ✓ **Costo histórico o valor actual:** Aquel con el que fue comprado, más adiciones capitalizables, más revalorizaciones a las que se haya sometido. Las facturas y los informes de revalorizaciones son las pruebas de este dato.
- ✓ **Valor residual o de último rescate:** Cantidad monetaria estimada, basándose en la experiencia o consejo técnico que se espera obtener al final de la vida útil, o sea cuando el bien se encuentra en calidad de desecho.
- ✓ **Vida útil esperada:** Que se establece en años, semestres o meses, según la intensidad de uso previsto, y la resistencia de los materiales con los que está construido en el plan de mantenimiento, entre otros elementos a considerar.

La fórmula para el cálculo de la depreciación es:

$$\text{Depreciación} = \frac{\text{Costo histórico o valor actual} - \text{Valor residual}}{\text{Vida útil estimada (años, meses, etc.)}}$$

Si no cambia ninguna de las variables, con el tiempo el resultado de la fórmula siempre sería idéntico, y por tanto la depreciación se convierte en un gasto fijo.

Método de unidades producidas

Este método es el utilizado por aquellas empresas en las cuales sus activos tienen una vida útil estrechamente ligada con su capacidad de producción, por ejemplo vehículos y maquinarias.

Tiene aplicación en empresas industriales que desean contar con una depreciación de sus maquinarias equipos y montacargas, que tienen generalmente contador de unidades incorporadas.

Este método requiere cuatro datos por cada bien que se desea depreciar.

- ✓ **Costo histórico o valor actual:** Aquel con el que fue comprado, más adiciones capitalizables, más revalorizaciones a las que se haya sometido. Las facturas y los informes de revalorizaciones son las pruebas de este dato.
- ✓ **Valor residual o de último rescate:** Cifra monetaria estimada de venta en calidad de desecho, establecida basándose en la experiencia o consejo técnico.
- ✓ **Vida útil estimada en unidades programadas de producción:** Este dato debe ser consultado con fabricantes o constructores y generalmente consta en los catálogos de especificaciones técnicas, igual que el método anterior, de este dato dependerá la bondad de la depreciación, es decir si la estimación de las unidades que se espera producir con el bien es acertada, el valor de la depreciación será razonable.
- ✓ **Unidades producidas en el periodo:** Se debe efectuar una medición de las unidades que efectivamente se fabricaron o que se obtuvieron de dicho bien durante el periodo contable.

La fórmula para calcular la depreciación por este método es:

$$\begin{aligned} & \text{Depreciación} \\ & = \frac{\text{Costo o valor actual} - \text{Valor residual}}{\text{Total unidades}} \times \# \text{ de U. Pro en el periodo} \end{aligned}$$

Método acelerado

Mediante este método se estima una depreciación más rápida en un momento, para luego ir descendiendo o ascendiendo en intensidad. De ahí su uso eventual en los vehículos y maquinaria industrial.

El método requiere tres datos por cada bien que se desea depreciar. Estos son:

- ✓ **Costo o valor actual:** Aquel con el que fue comprado, más adiciones capitalizables, más revalorizaciones a las que se haya sometido. Las facturas y los informes de revalorizaciones son las pruebas de este dato.
- ✓ **Valor residual o de último rescate:** Cifra monetaria estimada de venta en calidad de desecho, establecida basándose en la experiencia o consejo técnico.
- ✓ **Vida útil esperada:** Que se establece en años, semestres o meses, según la intensidad de su uso previsto. Este dato estimado, que debe ser establecido por fabricantes o determinado por consejo técnico, marcará la bondad del método, es decir, si la estimación de la vida útil es acertada, el valor de la depreciación será razonable.

El procedimiento para calcular la depreciación con este método es el siguiente:

- ✓ Se asigna a cada periodo de vida un dígito, a partir de uno.
- ✓ Se suman estos dígitos
- ✓ Se establece para cada periodo un quebrado, cuyo denominador será la suma de los dígitos, y el numerador será el dígito del año correspondiente (caso ascendente) o del año invertido (caso descendente).
- ✓ Este quebrado se multiplica por la diferencia entre el valor actual y el valor residual.

2.3 IDEA A DEFENDER

La evaluación del control interno de los bienes de larga duración de propiedad, planta y equipo de la empresa Plasticaucho Industrial S.A contribuirá a la determinación de la fiabilidad del sistema de control con el que cuenta la empresa y a mejorar la gestión administrativa y contable a fin de salvaguardar los recursos de la misma.

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

Para desarrollar la evaluación del Control Interno se realizó mediante la modalidad cualitativa y cuantitativa.

✓ Cualitativa

Una vez determinado que no se ha realizado una evaluación específicamente del Control Interno de Propiedad Planta y Equipo y que existen algunos problemas con los Activos fijos se realizó encuestas, entrevistas y cuestionarios de control interno para evaluar el cumplimiento de las políticas, objetivos y de esta manera se determinó la falencia que existe en el control interno de la empresa.

✓ Cuantitativa

Dentro de la investigación se tomó cifras de la información financiera correspondiente a Propiedad planta y equipo tales como depreciación y todo lo referente a este grupo de cuentas, que sirvió de base para la ejecución de la evaluación.

3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

El desarrollo de la presente investigación fue de tipo documental, bibliográfica y de campo; lo cual permitió determinar la razonabilidad de la información presentada por Plasticaucho en cuanto a la cuenta Propiedad Planta y Equipo.

✓ Documental – Bibliográfica

Se aprovechó el referente teórico sobre auditoría, control interno y el manejo de los activos fijos permitiendo conocer, ampliar y profundizar los conocimientos y conceptualizaciones; basándonos en libros, páginas web y trabajos de titulación similares.

✓ **Campo**

Se realizó un estudio sistemático de los hechos, en el lugar que estos se produjeron, es decir, se acudió directamente a las fuentes de investigación; el proceso investigativo se desarrolló en Plasticaucho Industrial S.A en la ciudad de Ambato provincia de Tungurahua.

3.3 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

MÉTODOS

Se aplicó la metodología inductiva, analítica y sistémica.

✓ **Inductiva**

Se partió del análisis de la cuenta de Activos fijos para determinar la fiabilidad de la información contable en cuanto al grupo de Propiedad Planta y Equipo y que se mantenga un adecuado control interno de la empresa.

✓ **Analítica**

Se basó en la recopilación de información proporcionada por la empresa y se construyó un informe que detalla la situación real de la misma.

✓ **Sistémica**

Se siguió los pasos y fases correspondientes para la debida ejecución de la auditoría, tales como: planeación, ejecución y comunicación de resultados.

TÉCNICAS

Las técnicas de auditoría se utilizaron para recopilar información que ayudó a elaborar un informe de auditoría, son:

✓ **Observación**

Se utilizó esta técnica de investigación para determinar aspectos importantes como la existencia de los activos fijos, el deterioro de los mismos, etc.

✓ **Entrevista**

Para obtener información detallada de los hechos que se investigan se realizaron entrevistas de manera especial a la persona encargada del tratamiento contable de los activos fijos, y al jefe de mantenimiento para conocer su opinión acerca del tema.

INSTRUMENTOS

Los instrumentos utilizados son: Cuestionarios, Guías de Entrevistas, Papeles de Trabajo.

- ✓ **Cuestionarios:** Se realizaron en las áreas competentes, con el fin de obtener información confiable para evaluar el nivel de riesgo y confianza.
- ✓ **Guías de entrevistas:** permitieron tener diálogos con los funcionarios.
- ✓ **Papeles de trabajo:** sirvieron como evidencia de la investigación en el que se reflejó las comprobaciones, verificaciones e interpretaciones de la información.

3.4 POBLACIÓN Y MUESTRA

✓ **Población**

La población para el presente trabajo de titulación está integrado por el personal del departamento contable, servicios generales, mantenimiento, el auditor interno siendo un total de 21 personas que se detallan a continuación:

✓ **Muestra**

Para la presente investigación no se aplicó una muestra debido a que el número de la población es reducida.

NOMBRE	CARGO	TOTAL
Melissa Robalino	Contadora	1
Christian Mejía	Gestor de Activos Fijos	1
Tatiana Álvarez	Analista Contable	1
David Segovia	Asistente Contable	1
Fernanda López	Auxiliar Contable	1
Cristian Soria	Auditor Interno	1
Oswaldo Saravia	Jefe de mantenimiento Lona	1
Mauricio Carrillo	Jefe de mantenimiento plástico	1
Carlos Salazar	Jefe de mantenimiento escolar	1
Danny Corella	Jefe de mantenimiento relax – IDI	1
Álvaro Quintanilla	Jefe de mantenimiento mezclas termoplásticas	1
Marlon Ortiz	Jefe de mantenimiento matricería	1
Paul Espinoza	Servicios Generales	1
Edison Morales	Taller mecánico	1
Edison Espín	Equipos de medición	1
Edwin López	Supervisor de mantenimiento plástico	1
Marco Masapuncho	Supervisor de mantenimiento escolar	1
Oscar Altamirano	Supervisor de mantenimiento relax	1
Jaime Suque	Supervisor de mantenimiento mezclas termoplásticas	1
Hérmel Valle	Supervisor de mantenimiento matricería	1
Edith Hernández	Asistente de servicios generales	1
TOTAL		21

Tabla 5 Población y muestra

Fuente: Plasticaucho Industrial

Elaborado por: La Autora

3.5 RESULTADOS

1. ¿Conoce usted que es control interno?

OPCIÓN	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	17	81%
NO	4	19%
TOTAL	21	100%

Tabla 6: Control Interno

Fuente: Plasticaucho Industrial

Elaborado por: La autora

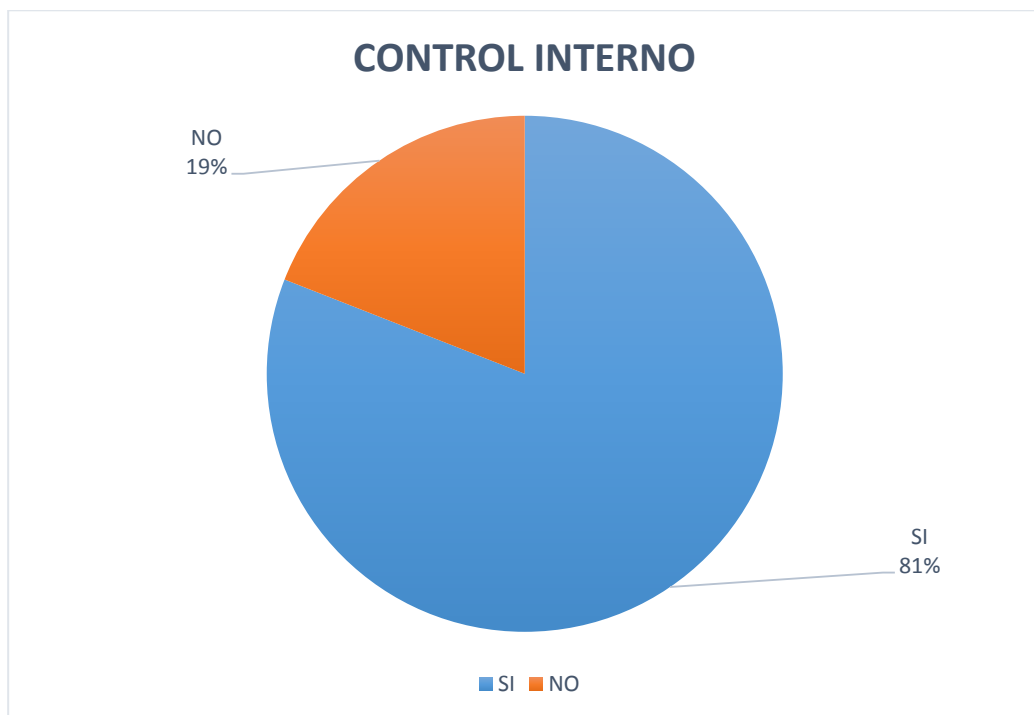


Gráfico 2: Control Interno

Fuente: Plasticaucho Industrial

Elaborado por: La autora

INTERPRETACIÓN

De la encuesta aplicada al personal de la empresa Plasticaucho Industrial S.A. se determinó que el 81% conoce sobre lo que es el control interno y por ende saben que se está utilizando, mientras que el 19% indican no conocer sobre este aspecto.

2. ¿Existe una persona encargada de la custodia y supervisión de los bienes?

OPCIÓN	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	21	100%
NO	0	0%
TOTAL	21	100%

Tabla 7: Custodio

Fuente: Plasticaucho Industrial

Elaborado por: La autora

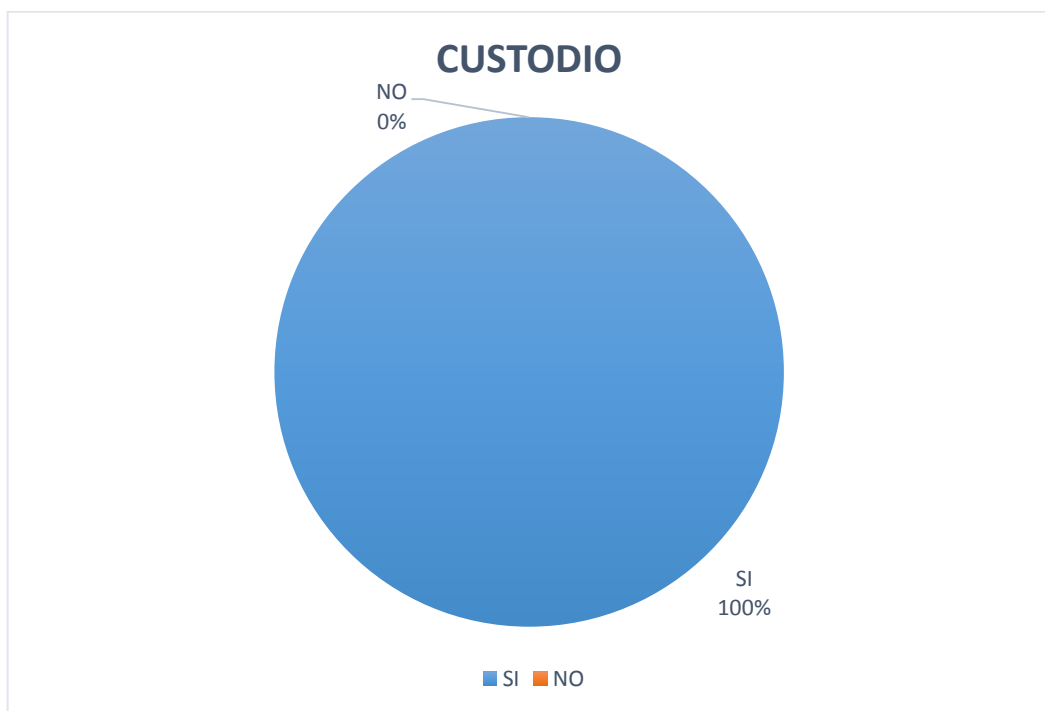


Gráfico 3: Custodio

Fuente: Plasticaucho Industrial

Elaborado por: La autora

INTERPRETACIÓN

El total del personal encuestado de Plasticaucho Industrial manifiesta que hay un responsable de la custodia y supervisión de los bienes. Es decir el cien por ciento del personal identifican claramente al que realiza esta función.

3. ¿Existe un manual para el manejo y utilización de los activos fijos que contribuyan a su control?

OPCIÓN	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	15	71%
NO	6	29%
TOTAL	21	100%

Tabla 8: Manual

Fuente: Plasticaucho Industrial

Elaborado por: La autora

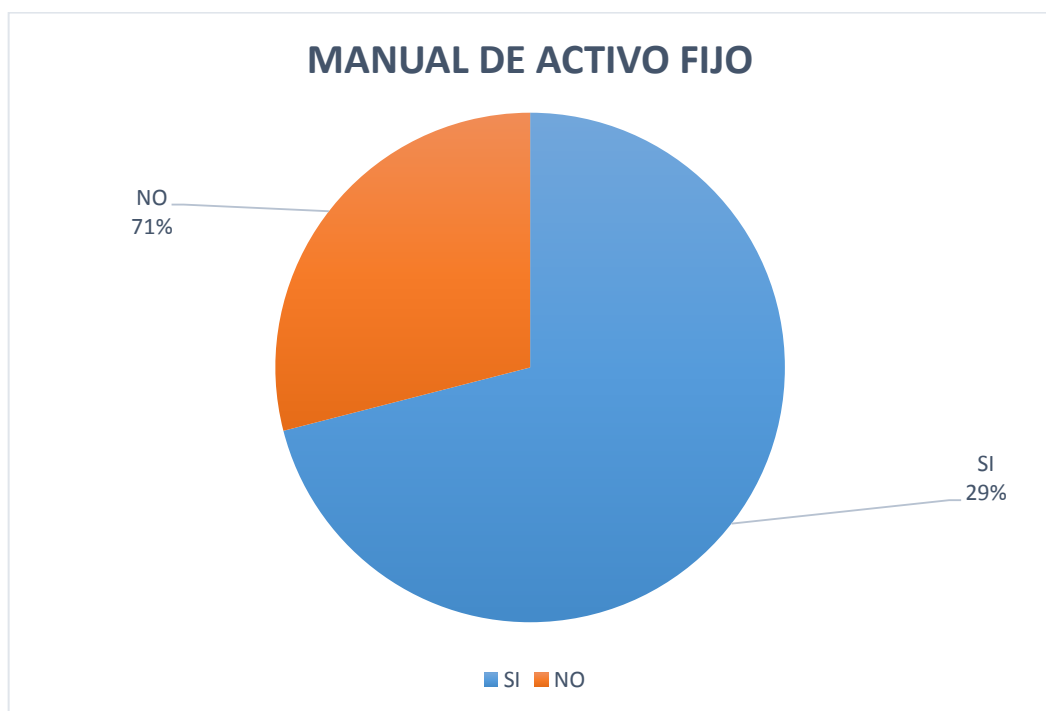


Gráfico 4: Manual

Fuente: Plasticaucho Industrial

Elaborado por: La autora

INTERPRETACIÓN

El 71% del personal encuestado de la empresa Plasticaucho manifiesta que no conoce la existencia del manual para el manejo, control y utilización de los activos fijos, y tan solo el 29% conocen que existe este documento de ayuda para los bienes.

4. ¿Ha recibido usted de la empresa un manual del sistema de control interno para el manejo y utilización de los activos fijos?

OPCIÓN	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	21	100%
TOTAL	21	100%

Tabla 9: Manual Socializado

Fuente: Plasticaucho Industrial

Elaborado por: La autora

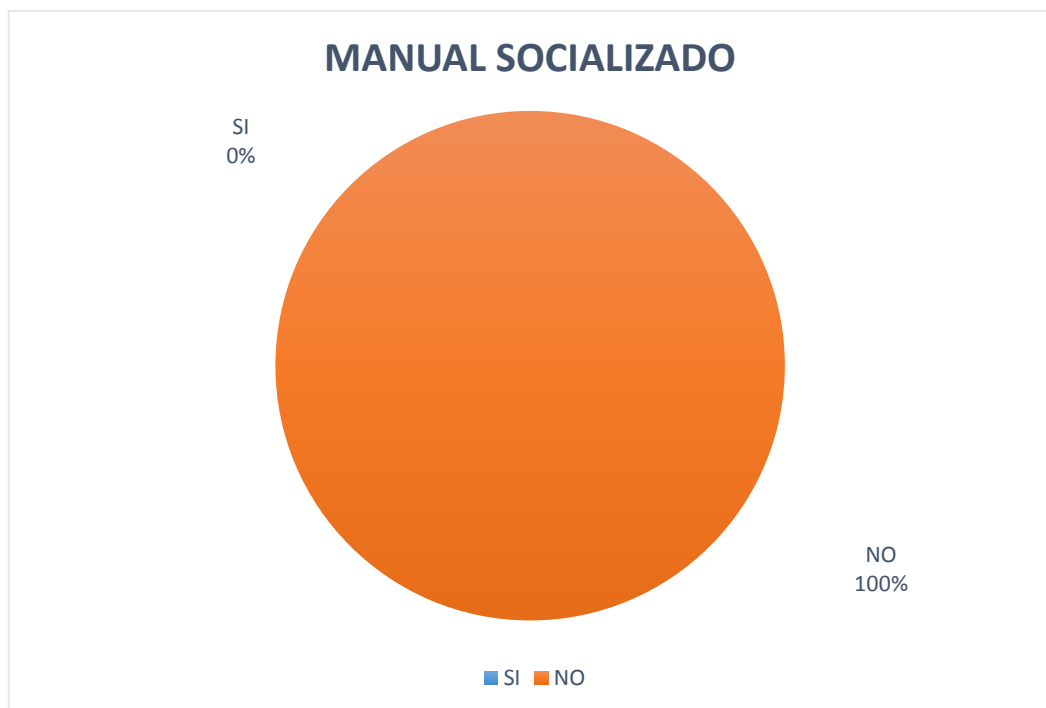


Gráfico 5: Manual Socializado

Fuente: Plasticaucho Industrial

Elaborado por: La autora

INTERPRETACIÓN

Todas las personas que fueron encuestadas respondieron que no han recibido de la empresa un manual del sistema de control interno para el manejo y utilización de los activos fijos lo que perjudica a que los bienes tengan la garantía de su control y utilización.

5. ¿Ha recibido usted capacitaciones sobre el manejo de propiedad, planta y equipo para su adecuado uso?

OPCIÓN	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	6	29%
NO	15	71%
TOTAL	21	100%

Tabla 10: Capacitaciones

Fuente: Plasticaucho Industrial

Elaborado por: La autora

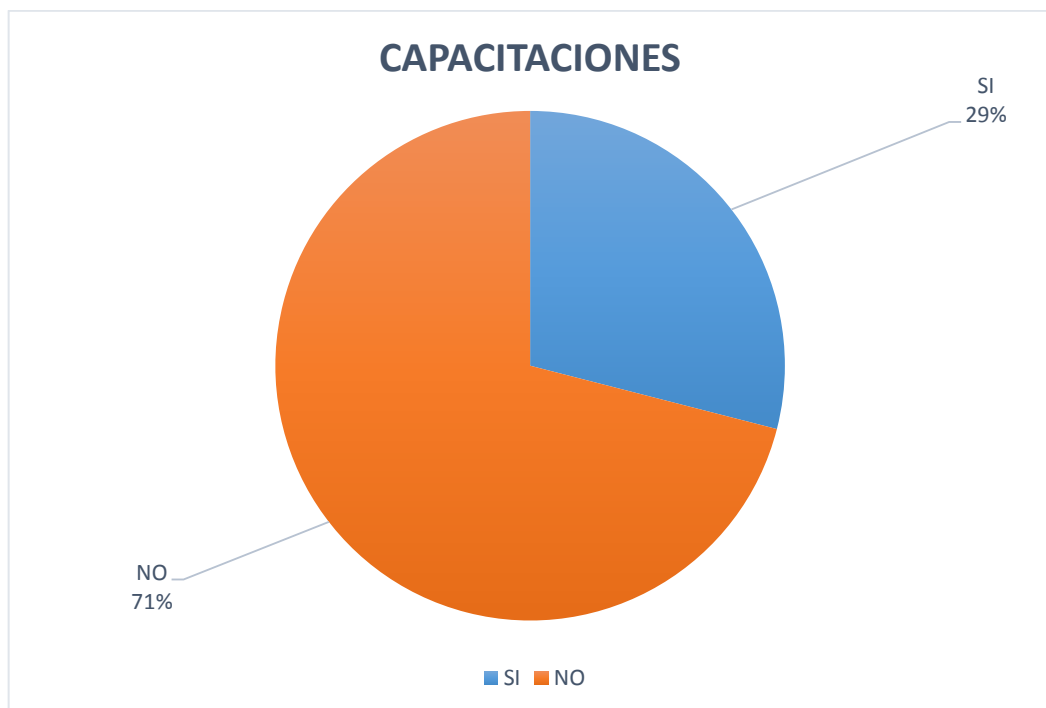


Gráfico 6 Capacitaciones

Fuente: Plasticaucho Industrial

Elaborado por: La autora

INTERPRETACIÓN

Tan solo el 29% de las personas encuestadas en la empresa han recibido una capacitación referente al manejo de los bienes de propiedad planta y equipo con los que cuenta la empresa para su adecuado uso y evitar costos de mantenimiento y reposición. Y el 71% indican no haber sido capacitados.

6. ¿Usted recibió los bienes de larga duración a su cargo mediante un acta de entrega-recepción?

OPCIÓN	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	1	5%
NO	20	95%
TOTAL	21	100%

Tabla 11: Actas entrega- recepción

Fuente: Plasticaucho Industrial

Elaborado por: La autora

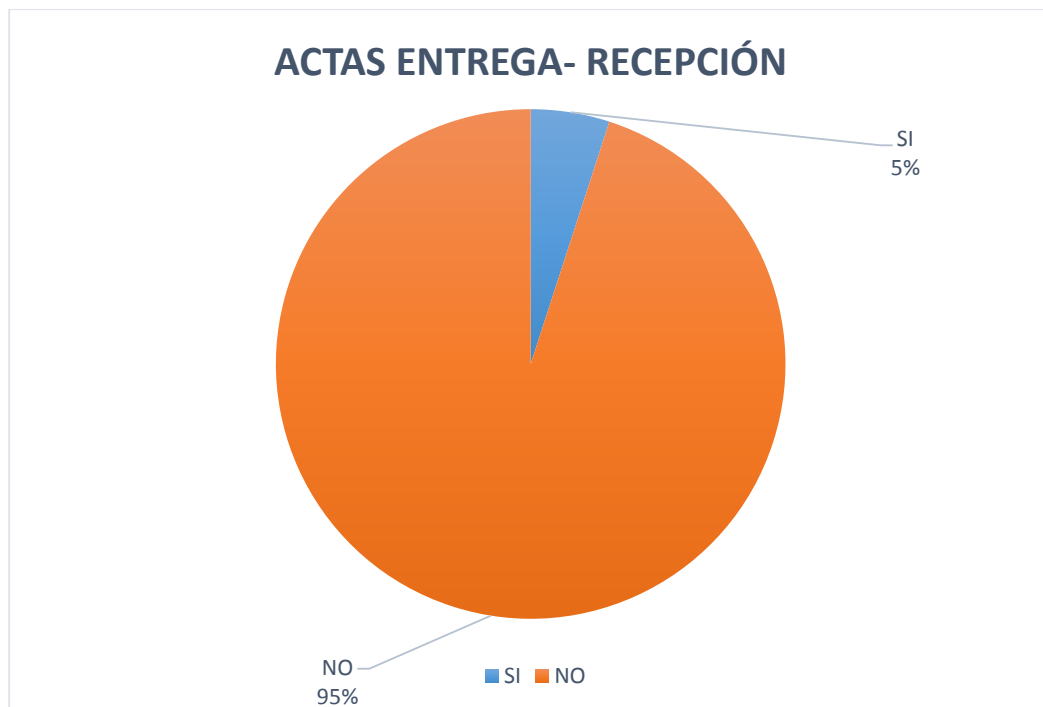


Gráfico 7 Actas entrega- recepción

Fuente: Plasticaucho Industrial

Elaborado por: La autora

INTERPRETACIÓN

Del total de las personas que fueron encuestadas tan solo una respondió que recibió los bienes de larga duración es decir apenas el 5% mediante acta de entrega recepción al asumir su cargo. Y el 95% recibieron sin ningún documento de respaldo.

7. ¿La empresa realiza inventario de propiedad planta y equipo de manera permanente?

OPCIÓN	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	18	86%
NO	3	14%
TOTAL	21	100%

Tabla 12 Inventario

Fuente: Plasticaucho Industrial

Elaborado por: La autora

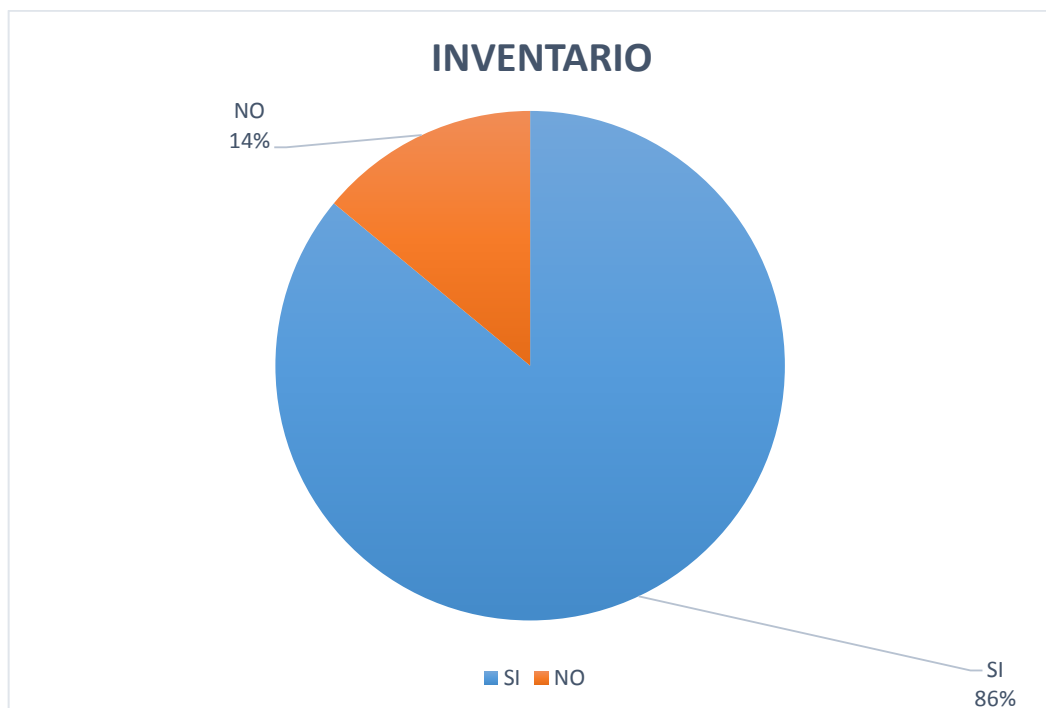


Gráfico 8 Inventario

Fuente: Plasticaucho Industrial

Elaborado por: La autora

INTERPRETACIÓN

El 86% de las personas encuestadas respondieron que si se realizan periódicamente inventarios de los bienes de larga duración y el 14% respondió que no se realizan periódicamente inventarios.

8. ¿Se asigna un presupuesto para la adquisición de activos fijos para cada periodo dependiendo de la vida útil de los mismos?

OPCIÓN	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	21	100%
NO	0	0%
TOTAL	21	100%

Tabla 13 Presupuesto

Fuente: Plasticaucho Industrial

Elaborado por: La autora



Gráfico 9 Presupuesto

Fuente: Plasticaucho Industrial

Elaborado por: La autora

INTERPRETACIÓN

El total del personal encuestado es decir el 100% respondió que, si asigna un presupuesto para la adquisición de activos fijos por cada periodo, dependiendo de la vida útil de los mismos, uso o condición del bien de larga duración.

9. ¿Los bienes adquiridos por la empresa están cumpliendo su objetivo y se da seguimiento para verificar que están siendo utilizados?

OPCIÓN	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	7	33%
NO	14	67%
TOTAL	21	100%

Tabla 14 Seguimiento

Fuente: Plasticaucho Industrial

Elaborado por: La autora

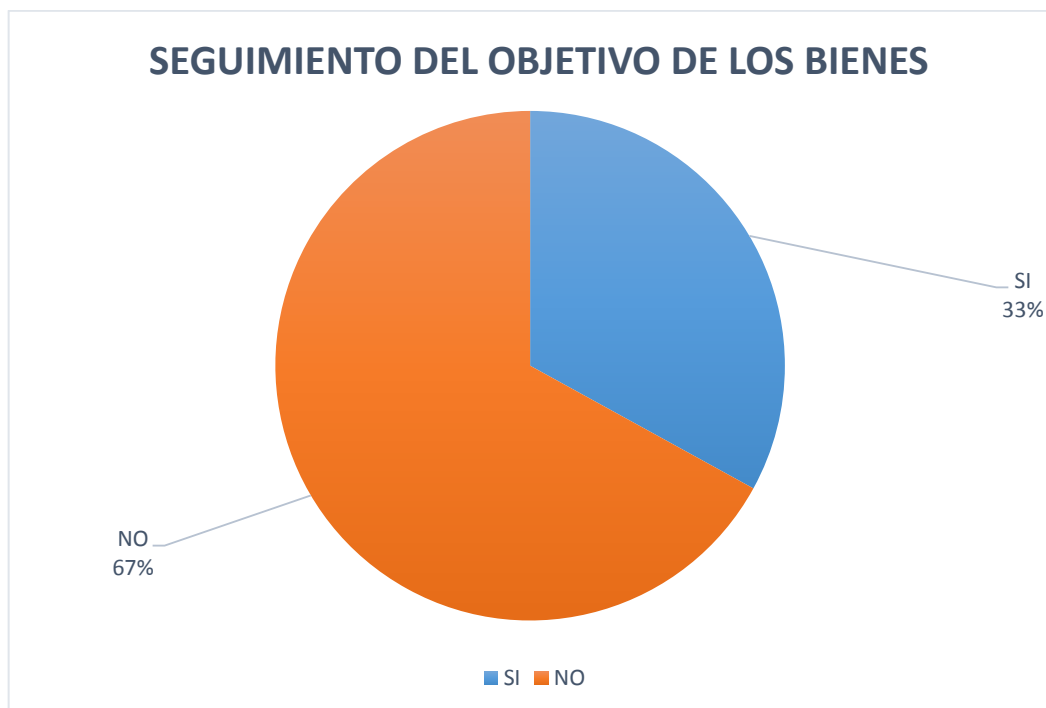


Gráfico 10 Seguimiento

Fuente: Plasticaucho Industrial

Elaborado por: La autora

INTERPRETACIÓN

El 67% de las personas encuestadas respondieron que no se da seguimiento a los bienes y si estos están cumpliendo su objetivo, además no se verifica su utilización y fin destinado a cada uno de ellos y el 33% respondió que si se da seguimiento y se valora su uso.

10. ¿Los bienes de larga duración a su cargo cuenta con un código de barra para su identificación?

OPCIÓN	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	13	62%
NO	8	38%
TOTAL	21	100%

Tabla 15 Bienes etiquetados

Fuente: Plasticaucho Industrial

Elaborado por: La autora



Gráfico 11 Bienes etiquetados

Fuente: Plasticaucho Industrial

Elaborado por: La autora

INTERPRETACIÓN

El 62% de los encuestados respondieron que los bienes de larga duración a su cargo están identificados con un código de barras, y el 38% respondió que no están identificados mediante ningún sistema.

11. ¿Considera importante realizar la evaluación del sistema control interno de Propiedad Planta y Equipo de los bienes de larga duración de la empresa?

OPCIÓN	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	21	100%
NO	0	0%
TOTAL	21	100%

Tabla 16 Evaluación

Fuente: Plasticaucho Industrial

Elaborado por: La autora

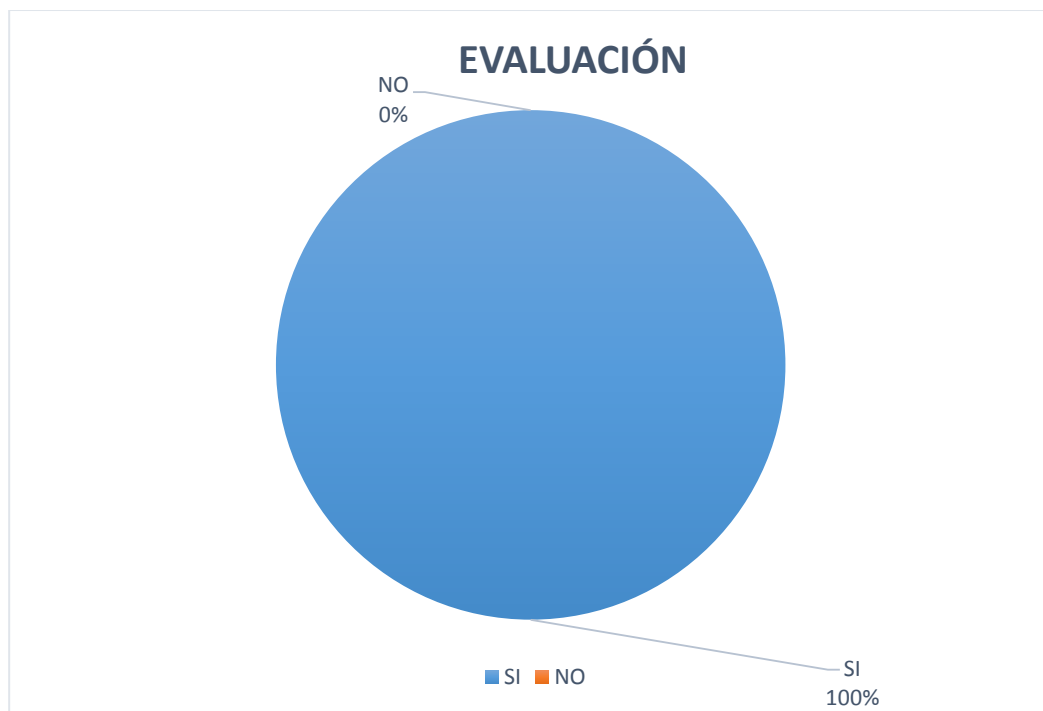


Gráfico 12 Evaluación

Fuente: Plasticaucho Industrial

Elaborado por: La autora

INTERPRETACIÓN

El 100% del personal de Plasticaucho que fue encuestado respondió que considera importante realizar la evaluación del sistema control interno de Propiedad Planta y Equipo de los bienes de larga duración de la empresa para garantizar su existencia y aporte a la empresa.

12. Cree usted que la evaluación al sistema de control interno de Propiedad Planta y Equipo de los bienes de larga duración de la empresa contribuirá al adecuado control y uso de los mismos.

OPCIÓN	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	21	100%
NO	0	0%
TOTAL	21	100%

Tabla 17 Contribución

Fuente: Plasticaucho Industrial

Elaborado por: La autora

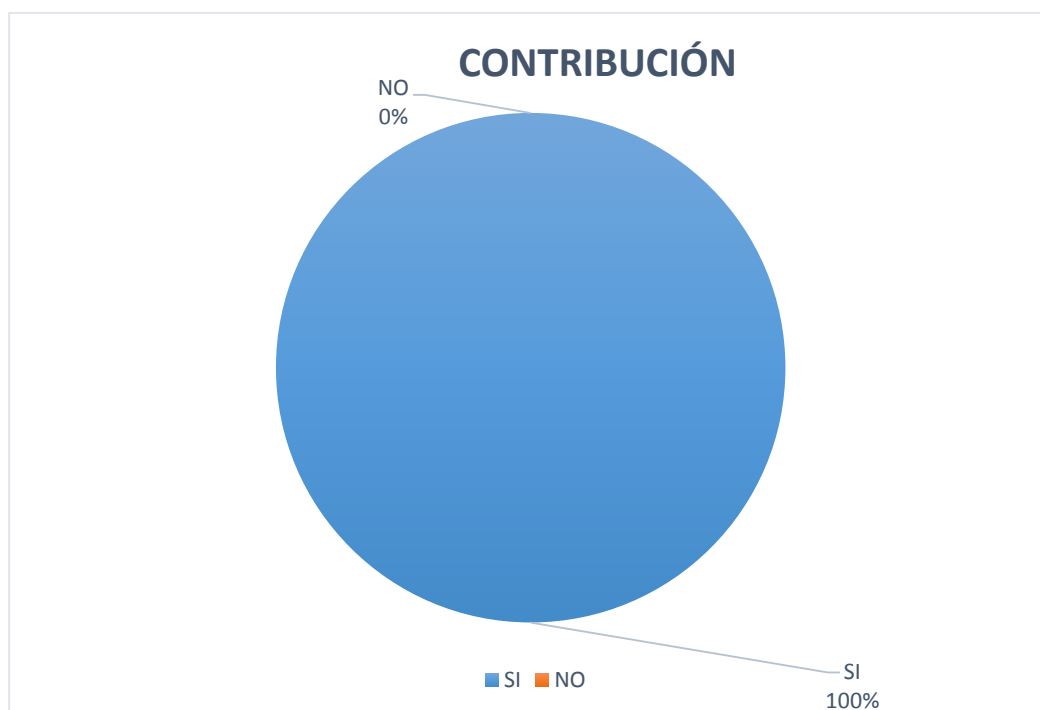


Gráfico 13 Contribución

Fuente: Plasticaucho Industrial

Elaborado por: La autora

INTERPRETACIÓN

El total del personal encuestado es decir el 100% considera que la evaluación al sistema de control interno de Propiedad Planta y Equipo de los bienes de larga duración de la empresa contribuirá al adecuado control, uso y mantenimiento de los mismos.

3.6 VERIFICACIÓN DE LA IDEA A DEFENDER

La Evaluación del Control Interno de los Bienes de larga duración de Propiedad, Planta y Equipo de la Empresa Plasticaucho Industrial S.A. contribuye al mejoramiento de la gestión administrativa y contable, puesto que se determinan las debilidades que tiene el sistema de control interno; definiendo sus causas, efectos y recomendaciones para así mejorar la gestión.

Así mismo mediante el informe se tome las medidas preventivas y correctivas de las debilidades identificadas.

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1 EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DE LA EMPRESA PLASTICAUCHO INDUSTRIAL S.A. DEL CANTÓN AMBATO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERIODO 2016.

4.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

FASE Ia	PLANIFICACIÓN
PA	Programa de Auditoría
AP1	Propuesta de la evaluación de Control Interno
AP2	Contrato de prestación de servicios
AP3	Carta de autorización
AP4	Carta de aceptación
AP5	Orden de Trabajo
AP6	Información general
CI	Carta de inicio de la evaluación del Control Interno
FASE Ib	
SN	Solicite la normativa interna y externa sobre el manejo y control de los bienes de larga duración.
EF	Solicite los Estados Financieros por los periodos 2015 y 2016
HM	Elabore la Hoja de marcas
HI	Elabore la Hoja de índices
ET	Entrevista al Gestor de Activos Fijos y Jefe de Mantenimiento
PP	Estructure la planificación preliminar de la evaluación del control interno
FASE II	EJECUCIÓN
CCI	Aplique los cuestionarios de control interno en base al COSO II
ICI	Elabore el informe de Control Interno
EP	Evalué la cuenta de Propiedad Planta y Equipo
HH	Elabore la hoja de Hallazgos
FASE III	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS
CLB	Carta de notificación de lectura del borrador del informe
ALB	Elabore el Acta de lectura del borrador del informe
IF	Entregue el Informe Final

4.2.1 Archivo Permanente

NOMBRE DE LA EMPRESA	Plasticaucho Industrial S.A.
NATURALEZA DEL TRABAJO	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
PERIODO	2016
DIRECCIÓN	Ambato Parque Industrial 4ta. Etapa Panamericana Norte
TELÉFONO	032445136
PÁGINA WEB	www.plasticaucho.com.ec

FASE Ia

ARCHIVO PERMANENTE



AP1	Propuesta de la evaluación de Control Interno
AP2	Contrato de prestación de servicios
AP3	Carta de autorización
AP4	Carta de aceptación
AP5	Orden de Trabajo
AP6	Información general



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
El control previene fracasos
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

PA

OBJETIVO GENERAL

Obtener la información de Plasticaucho Industrial S.A. de la ciudad de Ambato, provincia de Tungurahua, a fin de conocer de forma general a la empresa.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Evaluar inicialmente la información recopilada
2. Mantener archivada toda la información de la empresa.

N°	PROCEDIMIENTO	REF P/T	ELAB. POR	FECHA
1	Efectúe la propuesta de la evaluación de Control Interno	AP1	 MGEV 	15/02/2017
2	Realice el contrato de prestación de servicios	AP2		15/02/2017
3	Reciba la carta de autorización	AP3		16/02/2017
4	Reciba la carta de aceptación	AP4		13/02/2017
5	Firme la orden de Trabajo	AP5		05/04/2017
6	Solicite la información general de la empresa	AP6		17/04/2017

Elaborado por: MGEV	Fecha: 15/02/2017
Revisado por: EMLK - ICHMC	Fecha: 20/02/2017



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
El control previene fracasos
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

AP1 1/2

Ambato, 15 de Febrero 2017

Sr.
Andrés Calderón Serrano
GERENTE DE DESARROLLO ORGANIZACIÓN
PLASTICAUCHO INDUSTRIAL S.A.
Presente

Considerando la petición verbal realizada, me complace presentarle esta propuesta para efectuar la evaluación del Control Interno en la empresa PLASTICAUCHO INDUSTRIAL S.A., en el periodo 2016.

Toda la información será revisada en plena observación de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Normas de Internacionales de Información Financiera y demás Normas Contables que regulan a la Compañía.

Debemos mencionar que la naturaleza del presente trabajo es evaluar el control interno de los bienes de larga duración de propiedad, planta y equipo para mejorar la gestión administrativa y contable.

El desarrollo de la evaluación se dividirá en tres fases que son:

Planeación: Se busca toda la información general o aquella que sirva para obtener un conocimiento general de la compañía en el área contable y en especial en los activos fijos de larga duración.

Ejecución: En esta etapa se ejecutará procedimientos, técnicas que ayuden a desarrollar la evaluación del Control interno en la compañía, para así obtener evidencias que permitan justificar el dictamen emitido.

Informe: Una vez culminado el proceso de la evaluación del control interno se deberá sacar conclusiones y emitir un dictamen para conocimiento de la Compañía.



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
El control previene fracasos
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

API 2/2

La compañía debe comprometerse a otorgar toda la información requerida para la evaluación como son los reportes de toma física de los bienes de larga duración actualizados, registros contables, documentación sustento, entre otros. Deberá tener en cuenta que cualquier retraso en la entrega de la información, afectara directamente a los plazos establecidos inicialmente.

El periodo a evaluar está comprendido desde enero 1 hasta diciembre 31 de 2016.

Finalmente, MG Auditores Independientes se comprometen a mantener la confidencialidad y a ser sigilosos con la información de la Compañía.

Por la presente mis agradecimientos,

Atentamente:

Erika Viviana Molina Gavilanes
AUTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
El control previene fracasos
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

AP2 1/4

4.2.1.1 Contrato de Prestación de Servicios

Comparecen a la celebración del presente instrumento legal, por parte la compañía PLASTICAUCHO INDUSTRIAL S.A., a quien en adelante se le podrá denominar “EL CLIENTE”, representada por el Ing. Andrés Calderón, con C.I.: 1707980312 en su calidad de representante Legal; y por otra parte, la compañía MG AUDITORES INDEPENDIENTES; a quien se le denominara “FIRMA AUDITORA”, representada por la Srta. Erika Viviana Molina Gavilanes con C.I. 1804614087 en su calidad de auditora a cargo, quienes libre y voluntariamente acuerdan en celebrar el presente contrato al tenor de las siguientes cláusulas:

PRIMERA. - ANTECEDENTES

EL CLIENTE, es una compañía dedicada a la producción y comercialización de seis líneas de negocio como son calzado escolar, deportivo, lona, relax, plástico y la línea de industrias diversas que fabrica goma eva, moquetas, etc.

MG Auditores Independientes, es una firma de Auditoria que cuenta con las certificaciones necesarias, requeridas por la legislación vigente aplicable para la prestación de servicio.

El cliente requiere contar con los servicio de la firma auditora MG a fin de llevar a cabo la evaluación de Control Interno de los bienes de larga duración de su empresa.

SEGUNDA. - INTERPRETACIÓN Y DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Los términos del Contrato deben interpretarse en un sentido literal, en el contexto del mismo y cuyo objeto revela claramente la intención de los contratantes. En todo caso, su interpretación sigue las siguientes normas; 1) Cuando los términos se hallan definidos en las Leyes y Reglamentos Ecuatorianos, se sujetará a tal definición. 2) Si no están definidos en las Leyes Ecuatorianas, se estará a lo dispuesto en el contrato en su sentido literal y obvio, de conformidad con el objeto contractual y la intención de los contratantes.



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
El control previene fracasos
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

AP 2 2/4

TERCERA. - OBJETO DEL CONTRATO

El cliente contrata a la FIRMA AUDITORA para que preste los servicios de auditoría de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría, y Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, aplicando una evaluación de Control Interno a la cuenta Propiedad Planta y Equipo específicamente a los bienes de larga duración. La evaluación será realizada con el objeto de expresar una opinión sobre la información mencionada anteriormente.

CUARTA.- ALCANCE DEL TRABAJO

LA FIRMA AUDITORA se compromete a realizar la Evaluación del Control Interno de Propiedad Planta y Equipo del periodo 2016, de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera, Normas Internacionales de Contabilidad, Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Estas normas requieren que la firma cumpla con los requerimientos éticos, objetividad e independencia para obtener una opinión razonable a cerca de la información presentada.

Una evaluación comprende la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los saldos y revelaciones presentadas en la información financiera como así también en la toma física de los bienes. Los procedimientos seleccionados dependerán del juicio de la firma para determinar los riesgos de errores materiales en la información financiera ya sean por fraude o error.

También comprende la evaluación de que las políticas de contabilidad establecidas en la compañía sean apropiadas y sobretodo estén siendo aplicadas; es importante resaltar que a pesar de que se realice un trabajo de investigación y se apliquen las pruebas y técnicas necesarias debido a la naturaleza de las mismas existen limitaciones inherentes de una auditoría y de control que puede hacer que exista un riesgo inevitable de que ciertos errores materiales o no materiales puedan permanecer sin ser descubiertos, aun cuando la evaluación se la realice bajo las Normas Internacionales de Auditoría.



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
El control previene fracasos
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

AP 2 3/4

LA FIRMA AUDITORA comunicará en forma escrita sobre cualquier deficiencia significativa relacionado con la evaluación del Control Interno de Propiedad Planta y Equipo.

LA FIRMA AUDITORA entregará al cliente el siguiente informe
Informe a la gerencia que incluye comentarios y recomendaciones sobre las debilidades detectadas en el control interno como resultado de la evaluación.

QUINTA. - CALENDARIO

LA FIRMA AUDITORA efectuará su trabajo en:

La visita: Abril- junio del 2017, para obtener un conocimiento de las operaciones que realiza EL CLIENTE, determinar el plan de trabajo y la revisión de la información con corte a diciembre 2016.

SEXTA. - RESPONSABILIDADES DEL CLIENTE

EL CLIENTE asume entera responsabilidad por la preparación y presentación razonable de la información financiera y proveerá toda la información indispensable para el desarrollo de la evaluación del Control Interno.

SÉPTIMA. - CONFIDENCIALIDAD

LA FIRMA AUDITORA y EL CLIENTE se comprometen a mantener toda información que pueda conocer o llegar a conocer respecto de las actividades y negocios de su contraparte, en la más estricta confidencialidad, y no podrá revelarla a terceras personas sin el previo consentimiento escrito de la parte titular de la información confidencial.

OCTAVA. - DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución de los trabajos no podrá exceder de 6 meses contados a partir de la fecha de suscripción del presente contrato.



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
El control previene fracasos
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

AP 2 4/4

NOVENA. - NOTIFICACIONES

Las PARTES señalan como domicilio legal para efectos de notificaciones relacionadas con sus obligaciones bajo este Contrato, los siguientes.

- ✓ EL CLIENTE: Ciudad de Ambato, provincia de Tungurahua - Panamericana Norte Km. 10 - Parque Industrial 4ta. Etapa.
- ✓ LA FIRMA AUDITORA: Cantón Mocha, provincia de Tungurahua – Barrio 10 de agosto.

DÉCIMA. - EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo está bajo la responsabilidad de la FIRMA AUDITORA y no existe ninguna relación laboral con la empresa a ser evaluada, y está conformado por las siguientes personas.

- | | |
|----------------------------------|----------------|
| ✓ Ibarra Chango María del Carmen | SUPERVISOR |
| ✓ Elizalde Marín Letty Karina | JEFE DE EQUIPO |
| ✓ Molina Gavilanes Erika Viviana | AUDITORA |

DÉCIMA PRIMERA. - ACEPTACIÓN Y VALIDEZ

Las partes ratifican y aceptan todas y cada una de las estipulaciones y declaraciones contenidas en las cláusulas precedentes, en fe de lo cual, suscriben el presente Contrato en dos ejemplares de un mismo tenor y valor.

Erika Viviana Molina Gavilanes
Auditora
C.I. 1804614087
AUDITORES INDEPENDIENTES MG

Andrés Xavier Calderón Serrano
Gerente Desarrollo Organizacional
C.I. 1707980312
PLASTICAUCHO INDUSTRIAL S.A.



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
El control previene fracasos
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

AP 3 1/2

4.2.1.2 Carta de Autorización



ACREDITADA

ESPOCH

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
CENTRO DE INVESTIGACIONES. EDUCACIÓN A DISTANCIA
Teléfono: 032 998200 Ext. 200

CIADES

Oficio 124.CIADES.FADE.2017
16 de febrero de 2017

Señores:

Ing. María Del Carmen Ibarra Chango, **DIRECTOR(A)**;

Ing. Jorge Enrique Arias Esparza, **MIEMBRO**.

Presente

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo, informo a ustedes que han sido designados Miembros del Tribunal del Trabajo de Titulación: **EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DE LA EMPRESA PLASTICAUCHO INDUSTRIAL S.A. DEL CANTÓN AMBATO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERIODO 2016.**, correspondiente a los (las) aspirantes: **Molina Gavilanes Erika Viviana**, de la carrera de **Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, CPA**, y una vez revisado el anteproyecto presentado por el/la estudiante, después de su respectivo análisis, deberán presentar un informe en un plazo máximo de ocho días calendario; de acuerdo al Art. 93 del Reglamento de Régimen Académico de Grado.

Particular que comunico para los fines correspondientes

Atentamente


Ing. Juan Alberto Avato
VICEDECANO FADE



Copia: Señores estudiantes

JAA/María D.



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
El control previene fracasos
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

AP 3 2/2



ESPOCH

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

DECANATO FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

JAA2 ✓

Oficio 1891.D.FADE.2017
Abril 25 de 2017

Ingeniera
Letty Karina Elizalde Marín, **Miembro**
DOCENTE FADE
Presente

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo, en atención a la comunicación suscrita por el (la) señor (ita). **ERIKA VIVIANA MOLINA GAVILANES**, estudiante de la carrera Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, solicita cambio de Miembro del trabajo de titulación, Ing. Jorge Arias Esparza, en razón que hará uso del año Sabático.

En este contexto, y de acuerdo al artículo 94, literal d) del Reglamento de Régimen Académico; este Decanato designa a usted Miembro del trabajo de titulación: **EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DE LA EMPRESA PLASTICAUCHO INDUSTRIAL S.A. DEL CANTÓN AMBATO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERIODO 2016.**

Estado del trabajo de titulación: matriculado

Particular que comunico a usted para los fines correspondientes.

Atentamente,



Dr. Marcelo Donoso Valdiviezo Ph.D.
DECANO

Copia: CIADES, Ing. María del Carmen Ibarra Chango, Directora;
Estudiante.

MDV/ Elvia J.



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
El control previene fracasos
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

AP 4 1/1

4.2.1.3 Carta de Aceptación



CARTA DE AUSPICIO

Ambato, 13 de febrero de 2017

Ingeniero
Juan Alberto Avalos
VICEDECANO FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
Riobamba

De mi consideración

A nombre de la empresa Plasticaucho Industrial S.A., reciba un cordial y respetuoso saludo, deseándole los mejores éxitos en las funciones que desempeña.

Por medio de la presente tengo a bien comunicarle a su autoridad, que Plasticaucho Industrial S.A. apoya a la estudiante **ERIKA VIVIANA MOLINA GAVILANES** con cédula de ciudadanía N° 180461408-7, de la carrera de **Ingeniería en Contabilidad y Auditoría C.P.A. de la ESPOCH**, para que recopile la información necesaria para el Proyecto de Investigación con el tema **"EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DE LA EMPRESA PLASTICAUCHO INDUSTRIAL S.A. DEL CANTÓN AMBATO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERIODO 2016."**

Con sentimientos de consideración y estima, me suscribo de usted.

Atentamente,

Andrés Xavier Calderón Serrano
GERENTE DESARROLLO ORGANIZACIONAL



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
El control previene fracasos
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

AP 5 1/1

4.2.1.4 Orden de Trabajo

Ambato, 5 de Abril de 2017

Srta. Molina Gavilanes Erika Viviana
ESTUDIANTE DE LA FACULTA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
Presente

Por medio de la presente me dirijo a usted, poniendo en conocimiento la realización de la evaluación de Control Interno de los bienes de Larga duración de Propiedad, Planta y Equipo **DE PLASTICAUCHO INDUSTRIAL S.A., del cantón Ambato, provincia de Tungurahua, periodo 2016.**

La evaluación se efectuará de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas Internacionales de Auditoría teniendo como objetivos

- ✓ Evaluar el sistema de control interno establecido por la Compañía.
- ✓ Determinar la razonabilidad de la información financiera de la cuentas Propiedad Planta y Equipo y emitir el respectivo informe.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y la normativa contable a ser revisada en la ejecución de las operaciones efectuadas por la Compañía.

Como parte final de la evaluación; se dará a conocer mediante un informe el dictamen correspondiente que incluirá comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Atentamente,

María del Carmen Ibarra Chango
SUPERVISOR DE AUDITORÍA



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
El control previene fracasos
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

AP 6 1/9

4.2.1.5 Información General

Reseña histórica

Plasticaucho Industrial S.A. fue constituida en Ecuador en el año 1965, tiene un Registro Único de Contribuyentes 1890010667001 y su domicilio fiscal es en el Parque Industrial cuarta etapa Panamericana Norte Km 10 en la ciudad de Ambato.

De acuerdo a la información registrada en la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros del Ecuador, el objeto social de la Compañía incluye la industrialización del caucho y sus derivados; fabricación de calzado, así como toda clase de artículos y productos de caucho.

Por otra parte, conforme a la información registrada en el Servicio de Rentas Internas del Ecuador (SRI) la actividad económica principal de la Compañía incluye la fabricación de calzado de lona, cuero y plástico.

Plasticaucho Industrial inicia sus actividades en 1930 con la fabricación de calzado de caucho; en el año de 1938 don José Filometor Cuesta Tapia determina la orientación de la compañía y se registra la marca VENUS ante el estado ecuatoriano. En 1942 inauguran sus propias instalaciones para la fabricación de los productos identificados con la marca Venus. En el año de 1965 la compañía se constituye como persona jurídica.

Años más tarde su planta de producción se traslada a Catiglata ubicada en Ambato, donde en la actualidad se mantienen algunas actividades productivas. Durante los siguientes años se crearon centros de atención en las ciudades de Guayaquil, Quito, Cuenca, Ambato y Santo Domingo de los Tsáchilas.



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
El control previene fracasos
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

AP 6 2/9

En 1992, crearon la fundación Cuesta Holguín con la finalidad de realizar todas las actividades de colaboración social que ha caracterizado a los accionistas de la empresa y colaboradores a lo largo de los años.

En 1999 se crearon las filiales en Perú y Colombia que permitieron también la comercialización de productos en otros países de América Latina. En el año 2013, la compañía termina la construcción y traslado a las nuevas instalaciones, que son consideradas como de las mejores fabricas productores de calzado de la Costa del Pacífico Sur.

Principales Disposiciones Legales Internas

- Escritura de Constitución
- Reglamentos de Seguridad y Salud Ocupacional
- Reglamento Interno Plasticaucho Industrial

Principales Disposiciones Legales Externas

- Constitución Política del Ecuador
- Ley de Compañías
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento
- Código de Trabajo
- Ley de Seguridad Social
- Normas ISO
- Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones (COPCI)
- Servicio Nacional de Aduana del Ecuador
- Ley de Gestión Ambiental

Misión

Lideramos el sector calzado en el Ecuador con procesos ágiles, eficientes e innovadores.

Visión

Todo ecuatoriano usará un par de zapatos de una de las marcas comercializadas por la empresa.



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
El control previene fracasos
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

AP 6 3/9

Valores

- ✓ **Honestidad:** La integridad en cada acción que tomamos, es la manera con la que buscamos nuestros objetivos, la exigimos a todos quienes se relacionan con nuestra Empresa.
- ✓ **Justicia:** Actuamos otorgando a cada persona lo que le corresponde en sentido de razón y equidad.
- ✓ **Ética:** Actuamos apegados a nuestros valores, que son el conjunto de normas que rigen la conducta organizacional e individual.
- ✓ **Solidaridad:** Nos sentimos y actuamos cercanos y adheridos a los propósitos de desarrollo de nuestros colaboradores y la comunidad.
- ✓ **Lealtad:** Somos fieles a nuestros principios y creencias y nuestros actos son coherentes con ellos.
- ✓ **Honorabilidad:** Cumplimos con nuestras obligaciones para con la sociedad y las personas y lo hacemos con convicción y alegría.

Línea de Negocios y Productos

La compañía posee varias líneas de negocio que se distribuyen tanto en el mercado nacional como en el mercado externo. A continuación, se muestra en detalle de estas líneas y sus productos

Línea de Calzado Lona: los productos de esta línea están elaborados con suela de PVC y Capellada de un material textil, lo cual permite tener una amplia gama de diseños y colores:

Categorías Línea Lona					
Apolo	Atenea	Donna	Gema	Infantiles	Simpatía
Argus	Atlas	Edén	Goloso Alto	Kratos Mocasín	Sintéticos
Aron	Colegial	Edén Sintético	Goloso Bajo	Kratos Pasador	Zéus
Atenea	Colegial sintético	Evan	Gracia	Nuevo Arena	Zéus Alto



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
El control previene fracasos
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

AP 6 4/9

Línea de Calzado de plástico: los productos de esta línea están fabricados totalmente de PVC.

Categorías Línea Plástico			
Botas Infantiles sublimadas	Bota llanera	Bota la Fiera	Bota infantil sin sticker
Botas Infantiles con cuello	Bota Andina	Bota Campera	



Línea de Calzado de escolar y deportivo: los productos de esta línea están fabricados con una suela de caucho o PVC y una capellada de cuero natural. Esta línea surgió con el objetivo de atender a los consumidores de escuelas y colegios. A continuación, se detallan las categorías.

Categorías Línea Escolar			
Escolar Joven masculino	Escolar Joven femenino	Escolar infantil masculino	Escolar infantil femenino
Categorías Línea Deportivo			
Deportivo Blanco		Deportivo Negro	





AUDITORES INDEPENDIENTES MG
El control previene fracasos
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

AP 6 5/9

Línea de Relax: Los productos de esta línea están fabricados totalmente de EVA o PVC.



Industrias Diversas: Los productos de esta línea están fabricados de caucho y EVA que están enfocados para la utilización de las industrias del calzado, material didáctico, accesorios para vehículos, entre otros.

Categorías Industrias Diversas			
Accesorios y partes	Guardabarros	Insumos de calzado	Manualidades



Foarry



Foarry Diseño



EVA Empaques blanco



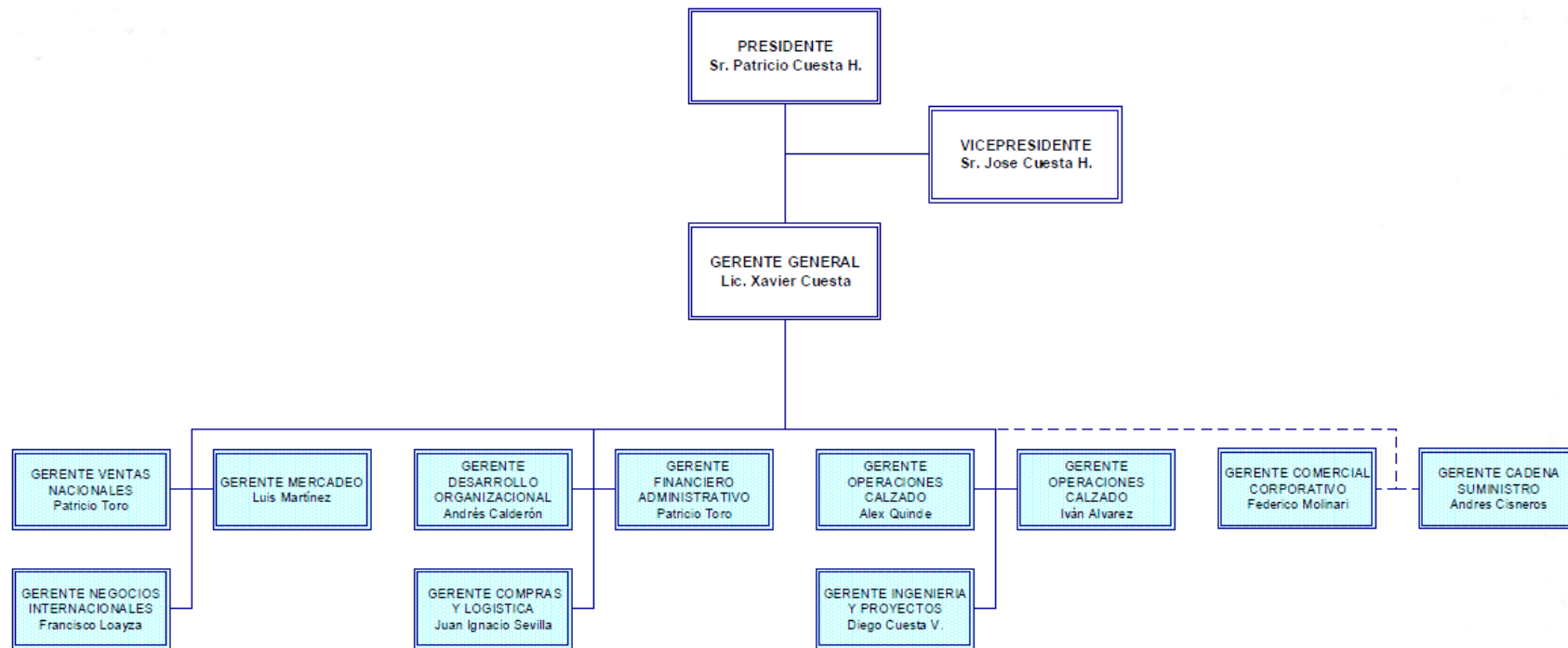


AUDITORES INDEPENDIENTES MG
El control previene fracasos
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

AP 6 6/9

Organigrama Nivel Gerencial

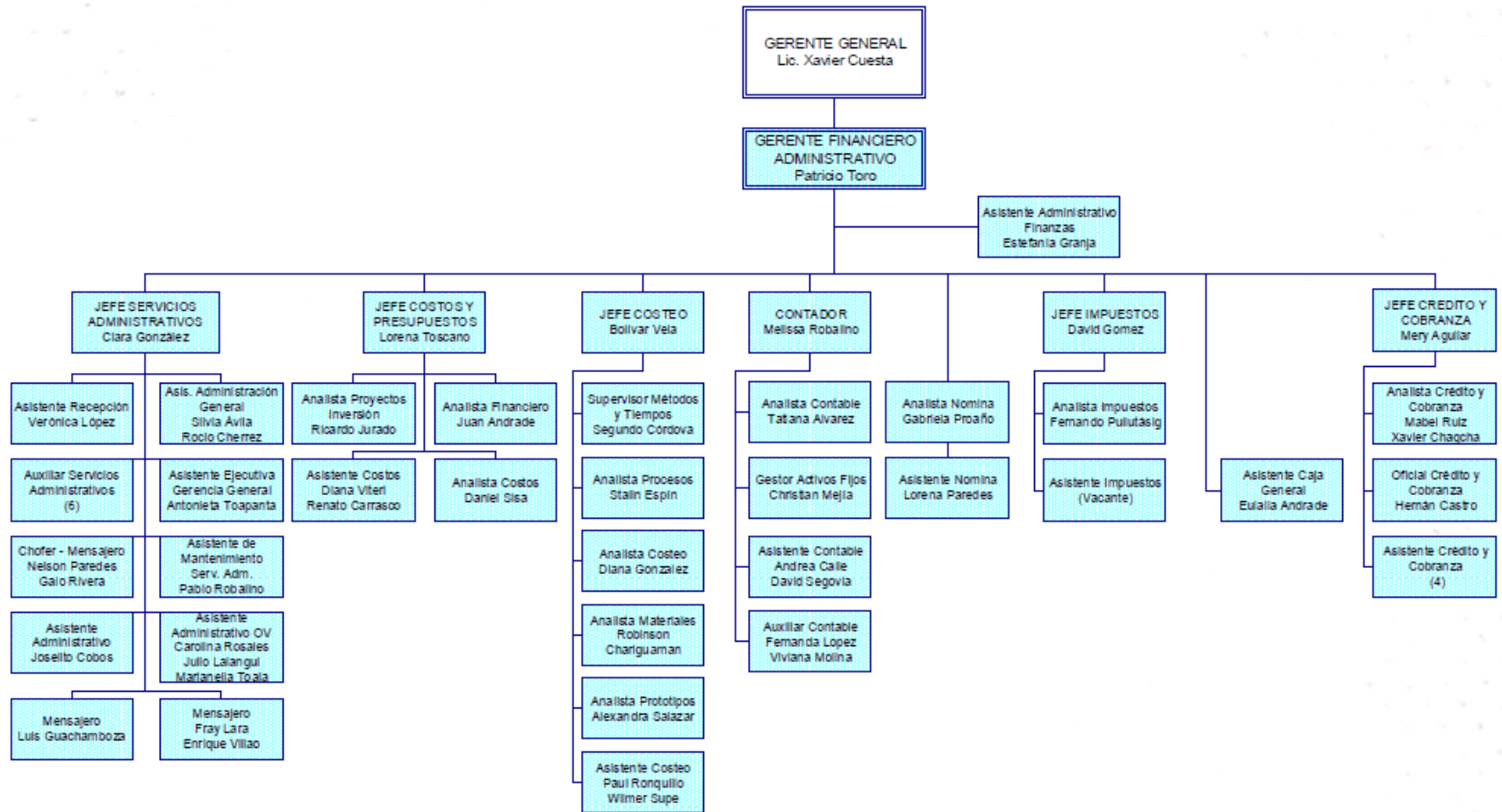
NIVEL GERENCIAL



Organigrama Finanzas Administración

AP 6 7/9

FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

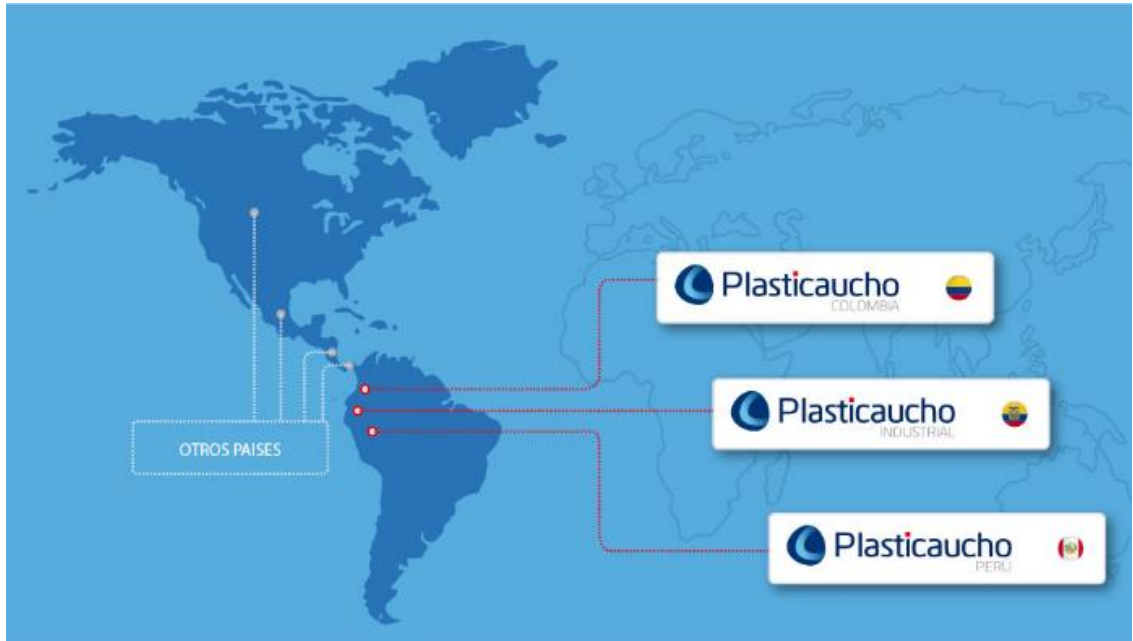




AUDITORES INDEPENDIENTES MG
El control previene fracasos
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

AP 6 8/9

Macro – Localización





AUDITORES INDEPENDIENTES MG
El control previene fracasos
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

AP 6 9/9

Micro – Localización



4.2.2 Archivo Corriente

NOMBRE DE LA EMPRESA	Plasticaucho Industrial S.A.
NATURALEZA DEL TRABAJO	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
PERIODO	2016
DIRECCIÓN	Ambato Parque Industrial 4ta. Etapa Panamericana Norte
TELÉFONO	032445136
PÁGINA WEB	www.plasticaucho.com.ec



ARCHIVO CORRIENTE

PLANIFICACIÓN FASE Ib	
SN	Solicite la normativa interna y externa sobre el manejo y control de los bienes de larga duración.
EF	Solicite los Estados Financieros por los periodos 2015 y 2016
HM	Elabore la Hoja de marcas
HI	Elabore la Hoja de índices
ET	Entrevista al Gestor de Activos Fijos
IP	Informe Preliminar
PP	Estructure la planificación preliminar de la evaluación del control interno
FASE II	EJECUCIÓN
CCI	Aplique los cuestionarios de control interno en base al COSO II
ICI	Elabore el informe de Control Interno
EP	Evalué la cuenta de Propiedad Planta y Equipo
HH	Elabore la hoja de Hallazgos
FASE III	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS
CLB	Carta de notificación de lectura del borrador del informe
ALB	Elabore el Acta de lectura del borrador del informe
IF	Entregue el Informe Final

FASE Ib

PLANIFICACIÓN



PLANIFICACIÓN FASE Ib	
SN	Solicite la normativa interna y externa sobre el manejo y control de los bienes de larga duración.
EF	Solicite los Estados Financieros por los periodos 2015 y 2016
HM	Elabore la Hoja de marcas
HI	Elabore la Hoja de índices
ET	Entrevista al Gestor de Activos Fijos
IP	Informe Preliminar
PP	Estructure la planificación preliminar de la evaluación del control interno



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
“El control previene fracasos”
Evaluación de Control Interno
Programa de Auditoría de Control Interno
01 de enero al 31 de diciembre de 2016

PA

OBJETIVO GENERAL

Obtener información sobre el área a ser evaluada solicitando la normativa, estados financieros y la encuesta dirigida al personal para un conocimiento más profundo sobre el control y manejo de la cuenta Propiedad Planta y Equipo de los bienes de larga duración.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Determinar el manejo y custodia de Propiedad Planta y Equipo para un adecuado control.
2. Comprobar el proceso de adquisición y destino de bienes de Propiedad Planta y Equipo, a fin de determinar sus debilidades.

N°	PROCEDIMIENTO	REF P/T	ELAB. POR	FECHA
PLANIFICACIÓN				
1	Enliste la normativa interna y externa sobre el manejo y control de los bienes de larga duración.	NI	<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border-left: 1px solid blue; border-right: 1px solid blue; height: 100px; width: 20px;"></div> <div style="text-align: center; margin: 0 10px;">MGEV</div> <div style="border-left: 1px solid blue; border-right: 1px solid blue; height: 100px; width: 20px;"></div> </div>	17/04/2017
2	Solicite los Estados Financieros por los periodos 2015 y 2016	EF		17/04/2017
3	Elabore la Hoja de marcas	HM		18/04/2017
4	Elabore la Hoja de índices	HI		18/04/2017
5	Entrevista al Gestor de Activos Fijos	ET		02/05/2017
6	Estructure la planificación preliminar de la evaluación del control interno	PP		15/05/2017

Elaborado por: MGEV	Fecha: 17/04/2017
Revisado por: EMLK - ICHMC	Fecha: 20/05/2017



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
Evaluación de Control Interno
01 de enero al 31 de diciembre de 2016

NI 1/7

NORMATIVA INTERNA

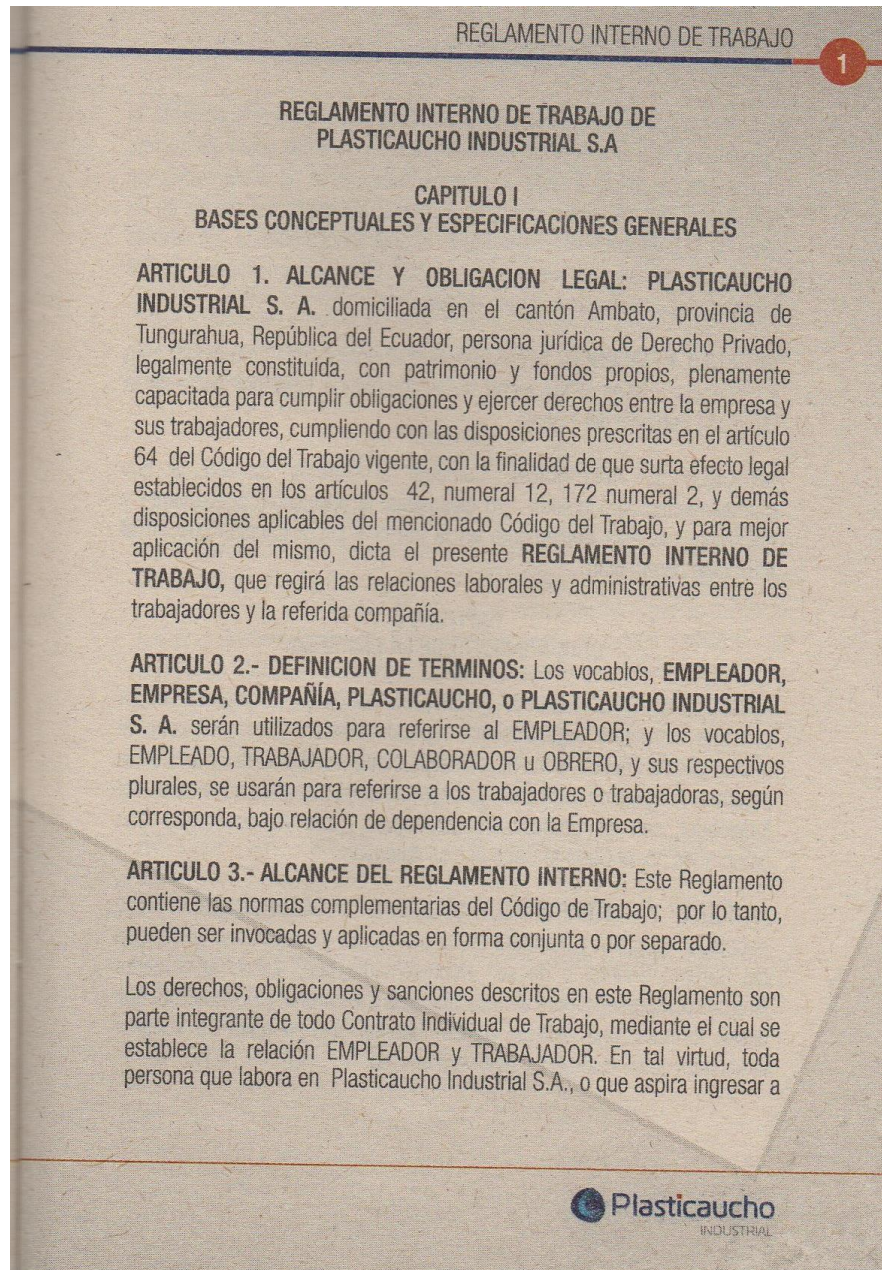
1. Reglamento Interno de Trabajo





AUDITORES INDEPENDIENTES MG
Evaluación de Control Interno
01 de enero al 31 de diciembre de 2016

NI 2/7





AUDITORES INDEPENDIENTES MG
Evaluación de Control Interno
01 de Enero al 31 de Diciembre de 2016

NI 3/7

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO


33

ARTICULO 47.- FUNCIONARIOS AUTORIZADOS: Sólo el Gerente General de la Empresa es la persona facultada para contratar trabajadores, conceder ascensos, aumentos de remuneraciones, premios o incentivos, entre otros; a falta de dicho Gerente General, tendrán estas facultades su representante, mandatario o delegado mediante documento escrito.

ARTICULO 48.- VIGENCIA Y REFORMA: El presente Reglamento entrará en vigencia desde la fecha de su aprobación; y puede ser reformado en cualquier época, previo el trámite correspondiente en el Art. 64 del Código del Trabajo.

DISPOSICION DEROGATORIA.- Queda sin efecto el Reglamento Interno de Trabajo aprobado mediante acuerdo Ministerial N° .159 – DRTEA, expedido el 13 de marzo de 2007, por el Director Regional de Trabajo y Empleo de Ambato.

Xavier Hernán Cuesta Vásquez
GERENTE GENERAL
PLASTICAUCHO INDUSTRIAL S. A.

 **Plasticaucho**
INDUSTRIAL



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
Evaluación de Control Interno
01 de enero al 31 de diciembre de 2016

NI 4/7

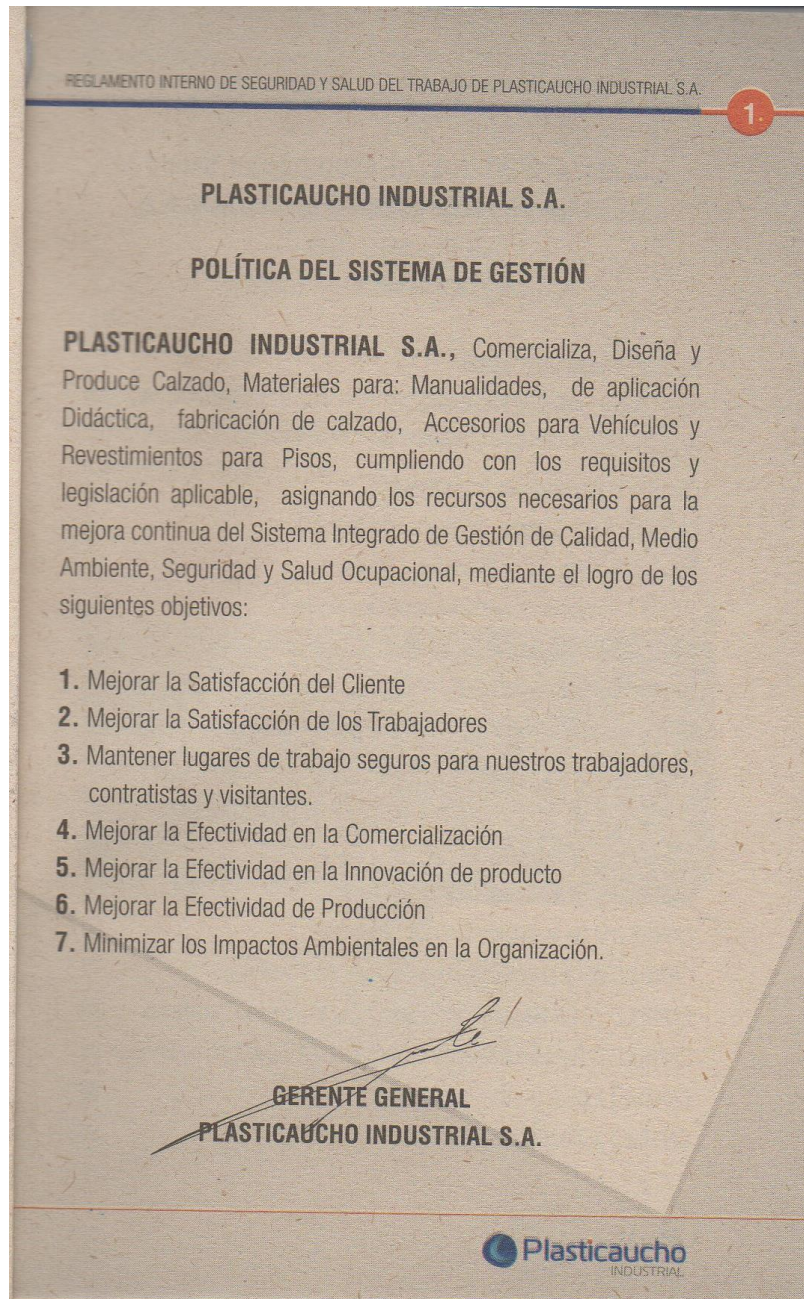
2. Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional





AUDITORES INDEPENDIENTES MG
Evaluación de Control Interno
01 de enero al 31 de diciembre de 2016

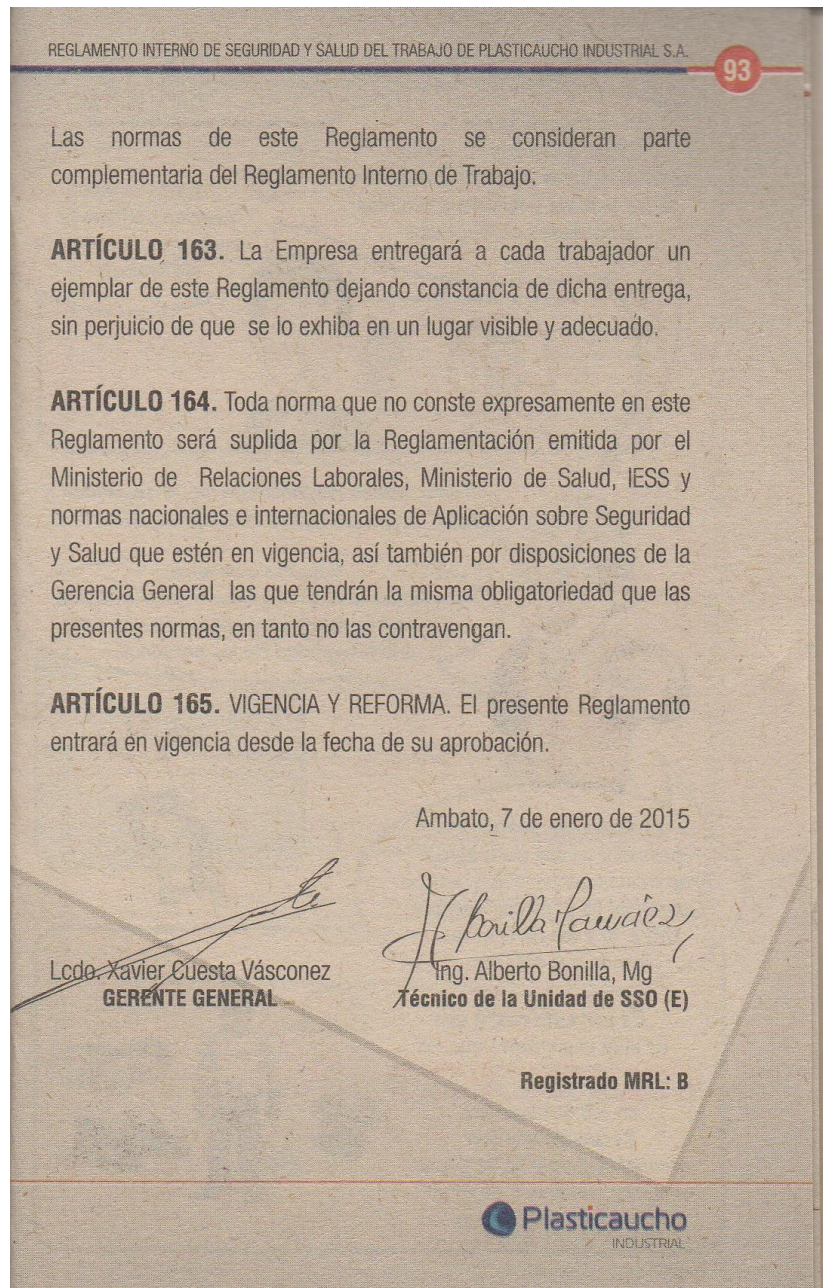
NI 5/7





AUDITORES INDEPENDIENTES MG
Evaluación de Control Interno
01 de enero al 31 de diciembre de 2016

NI 6/7





AUDITORES INDEPENDIENTES MG
Evaluación de Control Interno
01 de enero al 31 de diciembre de 2016

NI 7/7

Principales Disposiciones Legales Externas

- Ley de Compañías
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento
- Código de Trabajo
- Ley de Seguridad Social
- Normas ISO
- Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones (COPCI)
- Servicio Nacional de Aduana del Ecuador
- Ley de Gestión Ambiental

Elaborado por: MGEV	Fecha: 17/04/2017
Revisado por: EMLK - ICHMC	Fecha: 20/05/2017



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
Evaluación de Control Interno
01 de enero al 31 de diciembre de 2016

EF 1/6

Estados Financieros

PLASTICAUCHO INDUSTRIAL S.A.
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
Al 31 de diciembre de 2016
En U.S. Dólares

Descripción	Saldo al 31-dic-16
ACTIVOS	
ACTIVOS CORRIENTES	
Efectivo y equivalentes de efectivo	4.747.168
Caja general	18.427
Cajas menores	15.800
Bancos locales	2.280.137
Bancos del exterior	2.432.805
Inversiones Financieras	-
Cuentas por cobrar comerciales y otras cuentas por cobrar	18.077.821
Compañías relacionadas	10.363.834
Cientes locales	7.211.370
Cientes del exterior	15.713
Anticipo a proveedores	392.075
Anticipo a proveedores vinculados	-
Empleados	56.078
Otras cuentas por cobrar	37.723
Reclamos a seguros	1.028
Inventarios	18.786.593
Materia prima y embalaje	6.470.938
Semielaborados	3.176.781
Producto terminado	5.274.452
Mercancías	41.293
Repuestos y materiales	1.302.006
Otros inventarios	155.322
Inventario en tránsito	2.365.801
Activos por impuestos corrientes	256.070
Retenciones en la fuente IR	-
Impuesto a la renta	-
Impuesto al Valor Agregado -IVA por pagar y retenciones	-
Impuesto a la salida de divisas	149.918
Recurso Revision	-
Reclamo tributario	-
Notas de crédito	106.153
Otros activos financieros	321.943
Certificado de depósito	321.943
Otros activos	332.330
Garantías	-
Seguros	238.401
Arriendos	17.415
Otros Servicios	76.514
Activos clasificados como mantenidos para la venta	-
Inversión Distrishoes S.A.	-
Inversión Cooperativa de Ahorro y Crédito PISA S.A.	-
Inversión Hidrotambo S.A.	-
Total Activos Corrientes	42.521.926



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
Evaluación de Control Interno
01 de enero al 31 de diciembre de 2016

EF 2/6

ACTIVOS NO CORRIENTES

Cuentas por cobrar comerciales y otras cuentas por cobrar	1.918.332
Compañías relacionadas	1.813.780
Clientes locales	-
Anticipo a proveedores	-
Empleados	104.552
Propiedades, planta y equipo	30.705.875
Terrenos	5.763.505
Construcciones en curso	1.067.032
Maquinaria y equipo en montaje	1.489.932
Edificios	9.130.636
Maquinaria y equipo	10.760.384
Moldes	1.396.159
Muebles y enseres	309.043
Equipos de computación	143.684
Vehículos	645.500
Activos intangibles	73.680
Licencias	73.680
Activos por impuestos no corrientes	1.308.868
Reclamo tributario	1.308.868
Inversiones en Acciones	2.884.771
Inversiones en Acciones	2.884.771
Activos por impuestos diferidos	-
Impuestos diferidos	-
Otros activos	-
Mejoras en propiedades ajenas	-
Otras cuentas por cobrar a compañías relacionadas	-
Total Activos no Corrientes	36.891.527
TOTAL ACTIVO	79.413.452

PASIVO Y PATROMONIO

PASIVOS CORRIENTES

Préstamos	8.026.223
Sobregiros bancarios	-
Préstamos bancarios	8.026.223
Cuentas por pagar comerciales y otras cuentas por pagar	5.489.085
Proveedores locales	1.409.070
Proveedores del exterior	1.538.310
Compañías relacionadas	2.499.783
Anticipo Compañías relacionadas	-
Anticipos de clientes	41.922
Otros pasivos financieros	-
Pasivos por impuestos corrientes	1.716.379
Retenciones en la fuente de impuesto a la renta por pagar	87.055
Retenciones del Impuesto al Valor Agregado -IVA	432.906
Impuesto a la renta por pagar	997.894
Impuesto al Valor Agregado -IVA por pagar y retenciones	56.608
Impuesto a la Salida de Divisas - ISD	141.915



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
Evaluación de Control Interno
01 de enero al 31 de diciembre de 2016

EF 3/6

Obligaciones acumuladas	3.197.459
Obligaciones por pagar	119.300
Cuentas por pagar Accionistas	-
Beneficios sociales	1.382.261
Plan Carro	310.601
Participación trabajadores	1.385.297
Contraprestación contingente	-
Total Pasivos Corrientes	18.429.146
PASIVOS NO CORRIENTES	
Préstamos	11.099.587
Préstamos bancarios	11.099.587
Otros pasivos financieros	-
Obligación por beneficios definidos	9.786.709
Desahucio	1.765.084
Bonificación años de servicio	555.073
Jubilación patronal	7.466.552
Pasivos Diferidos	554.783
Impuestos diferidos	509.811
Ingresos Diferidos	44.972
Total Pasivos no Corrientes	21.441.080
TOTAL PASIVO	39.870.226
PATRIMONIO	
Capital social	17.000.000
Capital social	17.000.000
Reserva legal	3.981.135
Reserva legal	3.981.135
Otras Reservas	13.669.861
Reserva facultativa	13.669.861
Reserva de capital	-
Reserva por valuación	-
Resultados Acumulados Adopción NIIF	-
Revaluación Terrenos, Adopción NIIFS	-
Revaluación Edificios, Adopción NIIFS	-
Revaluación Maquinaria y Equipo, Adopción NIIFS	-
Revaluación Moldes, Adopción NIIFS	-
Resultados acumulados Adopción por primera vez de NIIF	-
Utilidades retenidas	4.892.230
Utilidades/(Pérdidas) Acumuladas	(1.337.643)
Resultado Integral del ejercicio	6.229.873
TOTAL PATRIMONIO	39.543.227
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	79.413.452



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
Evaluación de Control Interno
01 de enero al 31 de diciembre de 2016

EF 4/6

PLASTICAUCHO INDUSTRIAL S.A.
ESTADO DE RESULTADOS INTEGRAL
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016
En U.S. Dólares

Descripción	Saldo al 31-dic-16
INGRESOS	(94.306.571)
Ventas nacionales	(71.492.135)
Ventas exportaciones	(25.399.071)
Descuento comercial	2.584.635
COSTO DE VENTAS	62.348.150
Consumos de materias primas y consumibles	62.348.150
MARGEN BRUTO	(31.958.421)
Ingresos por inversiones	
Gastos de ventas	14.229.659
Gastos por beneficios a los empleados	5.212.900
Honorarios	514.112
Impuestos y contribuciones	32.797
Arriendos	641.558
Seguros	127.248
Servicios	249.248
Servicios básicos	45.374
Otros gastos	1.031.900
Materiales y Repuestos	-
Costos de publicidad	1.461.839
Costos de distribución	1.488.460
Regalías por uso de marcas	2.924.510
Gastos de mantenimiento	193.420
Gastos por depreciación y amortización	306.293
Gastos de administración	7.603.784
Gastos por beneficios a los empleados	3.302.385
Honorarios	722.967
Impuestos y contribuciones	309.048
Arriendos	684.066
Seguros	38.038
Servicios	904.023
Servicios básicos	76.709
Otros gastos	599.424
Materiales y Repuestos	330
Costos de publicidad	41.264
Costos de distribución	13.252
Gastos de mantenimiento	523.610
Gastos por depreciación y amortización	384.272
Gastos por deterioro de Propiedad, planta y equipo	4.396



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
Evaluación de Control Interno
01 de enero al 31 de diciembre de 2016

EF 5/6

Costos financieros	2.283.281
Diferencial cambiario	100
Intereses por sobregiros y préstamos bancarios	2.051.637
Impuesto a la salida de divisas	231.544
Intereses Implícitos	-
Otros gastos (ingresos)	(8.318)
(Utilidad) / Pérdida venta materiales varios	-
Ingresos por Arriendo	(63.840)
Intereses bancarios	(651.274)
(Utilidad) / Pérdida venta de activos fijos	(70.583)
Otros	777.378
UTILIDAD ANTES DE IMPUESTO RENTA	(7.850.016)
Menos gasto por impuesto a la renta:	
Participación a Trabajadores	-
Impuesto a la Renta	-
Años anteriores	592.026
Corriente	2.384.140
Diferido	(196.814)
Total	2.779.352
UTILIDAD DEL AÑO	(5.070.663)
OTRO RESULTADO INTEGRAL:	(1.159.210)
Otros resultados integrales	(1.159.210)
TOTAL RESULTADO INTEGRAL DEL AÑO	(6.229.873)



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
Evaluación de Control Interno
01 de enero al 31 de diciembre de 2016

EF 6/6

Propiedad Planta y Equipo



Descripción	Saldo al 31-dic-16	Saldo al 31-dic-15	Análisis Vertical 2016	Análisis Horizontal dic 2016-2015
Empleados	104,552	125,090	0.1%	-16.4%
Propiedades, planta y equipo	30,705,875	30,814,826	38.7%	-0.4%
Terrenos	5,763,505	5,763,505	7.3%	0.0%
Construcciones en curso	1,067,032	946,340	1.3%	12.8%
Maquinaria y equipo en montaje	1,489,932	1,432,199	1.9%	4.0%
Edificios	9,130,636	8,621,599	11.5%	5.9%
Maquinaria y equipo	10,760,384	10,954,850	13.5%	-1.8%
Moldes	1,396,159	1,824,156	1.8%	-23.5%
Muebles y enseres	309,043	404,892	0.4%	-23.7%
Equipos de computación	143,684	94,024	0.2%	52.8%
Vehículos	645,500	773,262	0.8%	-16.5%



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
Evaluación de Control Interno
01 de enero al 31 de diciembre de 2016

HI 1/1

HOJA DE ÍNDICES

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
AP	Archivo Permanente
AP1	Propuesta de la evaluación de Control Interno
AP2	Contrato de prestación de servicios
AP3	Carta de autorización
AP4	Carta de aceptación
AP5	Orden de Trabajo
AP6	Información general
CI	Carta de inicio de la evaluación
AC	Archivo Corriente
EF	Estados Financieros
HM	Hoja de Marcas y referencias
HI	Hoja de índices
PP	Planificación preliminar
HH	Hoja de Hallazgos
CCI	Cuestionario de Control Interno
PA	Programa de Evaluación de Control Interno
A	Propiedad Planta y Equipo

Elaborado por: MGEV	Fecha: 18/04/2017
Revisado por: EMLK - ICHMC	Fecha: 20/05/2017



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
Evaluación de Control Interno
01 de enero al 31 de diciembre de 2016

HM 1/1

HOJA DE MARCAS

MARCAS	SIGNIFICADO
√	Revisado o verificado
¥	Hallazgo
©	Deficiencia de Control Interno
±	Incumplimiento de la normativa y reglamentos
β	Contenido inadecuado
Φ	No existe documentación
≠	Documentos sin firmas correspondientes
√√	Confrontado con el documento original
Π	Proceso inadecuado
μ	Sustentado con evidencia
≤	Escasez de personal
€	Duplicidad de funciones
<<	Pendiente de Registro
∅	No reúne requisitos
ε	Sumatoria Parcial
Σ	Sumatoria Total
X-	Operación Aritmética
Ω	Verificado físicamente
*	Variación

Elaborado por: MGEV	Fecha: 18/05/2017
Revisado por: EMLK - ICHMC	Fecha: 20/05/2017



ENTREVISTA

Entidad: Plasticaucho Industrial S.A.
Funcionario: Christian Mejía
Cargo: Gestor de Activos Fijos

1.- ¿Cuánto tiempo lleva desempeñando el cargo de gestor de Activos Fijos?

Dos años desde el 2015.

2.- ¿Considera que están segregadas las funciones de autorización, adquisición, registro y custodia de los bienes?

Si, puesto que la autorización de la adquisición de los bienes se la realiza mediante el analista Financiero de la Empresa y de acuerdo al monto del bien, los montos mínimos son aprobados por el analista, los montos superiores son aprobados por el gerente financiero y por el gerente general; por otra parte el registro Contabilidad y custodia de los bienes está a cargo del gestor de activos.

3.- ¿Cuándo se realiza la entrega de los bienes de larga duración a los responsables se firma Actas de Entrega- Recepción?

No en lo que se relaciona a bienes de larga duración, actualmente solo para la entrega de equipos de cómputo se realizan las actas. **¥**

4.- ¿Se realizan inventarios de los bienes de larga duración y con qué frecuencia?

Si se realizan inventarios de los bienes, al término de dos años se finaliza el inventario de los mismos puesto que al ser una gran cantidad de activos se imposibilita hacer el inventario dentro de un solo año fiscal. **¥**

5.- ¿Los bienes están debidamente asegurados?

Si, los bienes son asegurados desde el momento que llegan con un seguro preliminar



ENTREVISTA

Dentro del proceso de importación y de forma definitiva una vez que el bien pase a ser productivo.

6.- ¿Existe maquinaria pasiva en las instalaciones de la empresa?

Si, la maquinaria pasiva no se la ha vendido por decisión de la junta general de accionistas por ser bienes con un valor sentimental.

7. ¿Se dispone de toda la documentación de sustento referente a la adquisición de los bienes de larga duración y quién es el responsable?

Sí, el departamento de compras realiza las adquisiciones conforme a los procedimientos establecidos por la empresa y los organismos de control.

8. ¿Cómo se contabiliza de los bienes adquiridos?

Pueden ser contabilizados como bienes de control y como activos fijos; se consideran bienes de control por ciertas características, estos bienes se van directamente al gasto como por ejemplo los moldes prototipos o la maquinaria adquirida para proyectos específicos.

Elaborado por: MGEV	Fecha: 02/05/2017
Revisado por: EMLK - ICHMC	Fecha: 20/05/2017



ENTREVISTA

Entidad: Plasticacho Industrial S.A.
Funcionario: Paúl Espinoza
Cargo: Jefe de Mantenimiento

1. ¿El personal de mantenimiento al ingresar a la empresa se somete a un entrenamiento de sus funciones?

Sí, todo el personal tiene inducción a su nuevo cargo durante aproximadamente dos semanas y su curva de aprendizaje es de tres meses luego del cual se evalúa.

2. ¿Se realizan capacitaciones al personal?

Si se realizan capacitaciones

3. ¿Se programan los mantenimientos a los activos fijos?

Sí, se realizan mantenimientos preventivos a todas las maquinas.

4. ¿Se mantienen bitácoras de mantenimientos por cada activo fijo?

Si existe en el sistema los mantenimientos tanto preventivos como los que se realiza por alguna falla de las maquinas

5. ¿Se firman actas de entrega-recepción al momento de recibir o entregar los bienes?

No, hasta el momento no hemos recibido actas de los bienes que tenemos a cargo.

6. ¿Los técnicos de mantenimiento informan constantemente de las fallas que exista en los activos fijos?

Si, de hecho, los trabajadores son quienes se dan cuenta más rápido de que la maquina esta lenta o sucede algo y ellos notifican a los técnicos.



ENTREVISTA

7. ¿Existe un stock los repuestos?

Si existe en bodega un stock de repuestos pero muchas de las veces nos ha pasado que necesitamos un repuesto y se demoran una semana en adquirir si es nacional y hasta meses si se debe importar el repuesto debido a que existen políticas que en ciertos repuestos no pueden adquirir a menos que el stock este en cero o bajo pedido. **¥**

8. ¿Considera que existe ética en el manejo de los activos por parte de encargados?

Si han existido errores pero considero no han sido de mala fe.

Elaborado por: MGEV	Fecha: 03/05/2017
Revisado por: EMLK - ICHMC	Fecha: 20/05/2017



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
“El control previene fracasos”
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN

PP 1/20

Entidad: Plasticaucho Industrial S.A.
Dirección: Panamericana Norte Km 10
Tipo de Trabajo: Evaluación de Control Interno
Periodo: 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

Antecedentes

Plasticaucho Industrial S.A. fue constituida en Ecuador en el año 1965, la actividad económica principal de la Compañía incluye la fabricación de calzado de lona, cuero y plástico; en la actualidad cuenta con varios centros de atención en las ciudades de Guayaquil, Quito, Cuenca, Ambato y Santo Domingo de los Tsáchilas, además tiene filiales en Perú y Colombia.

En la empresa es por primera vez que se va a efectuar la evaluación de Propiedad Planta y Equipo de los bienes de larga duración a fin de conocer como es el manejo, custodia, mantenimiento, uso y conservación.

1. Motivo de la Evaluación

El presente trabajo se lleva a cabo a fin de verificar de la confiabilidad de los bienes en la cuenta de Propiedad Planta y Equipo y su adecuado registro y control, debido a que no está exenta de haber efectuado procedimientos que afecte a esta cuenta. Y por el contrato celebrado con la Empresa para el trabajo de titulación.

2. Alcances

La cuenta de Propiedad Planta y Equipo será evaluada durante el periodo 2016

3. Objetivo de la Auditoría

Evaluar el control interno de la cuenta Propiedad Planta y Equipo de los bienes de larga duración; a fin de detectar los errores y mitigar los riesgos, mediante las recomendaciones que constan en el informe final que permitan tomar las acciones correctivas necesarias, oportunas y adecuadas.

Elaborado por: MGEV	Fecha: 15/05/2017
Revisado por: EMLK - ICHMC	Fecha: 20/05/2017



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
“El control previene fracasos”
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN

PP 2/20

Objetivos Específicos

- ✓ Determinar si existen registros auxiliares para el activo fijo y la depreciación acumulada, los cuales sean conciliados periódicamente con las cuentas de mayor y comprobados con los inventarios físicos.
- ✓ Verificar que existan políticas aprobadas y establecidas por escrito, para depreciación y capitalización y si el departamento contable cuenta con ellas.
- ✓ Comprobar que existan políticas específicas de autorización y control sobre adquisiciones, transferencias, ventas o bajas de los bienes propiedad de la empresa y de los bienes arrendados
- ✓ Evaluar que los registros contables, cuenten con los respaldos que justifiquen sus valores en los libros de contabilidad.
- ✓ Verificar que la información financiera de la empresa esté acorde con las Normas Internacionales de Información Financiera.
- ✓ Determinar si existe un plan de mantenimiento y bitácoras de monitoreo.

5. Alcance de la auditoría

Conforme a lo acordado en el contrato firmado de prestación de servicios, la evaluación de Control Interno abarca el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2016.

6. Conocimiento de la entidad

Razón Social: PLASTICAUCHO INDUSTRIAL S.A.
RUC: 1890010667001
Estado del Contribuyente en el RUC: Activo
Clase de Contribuyente: Especial – Exportador Habitual
Tipo de Contribuyente: Sociedad
Obligado a llevar Contabilidad: SI

Elaborado por: MGEV	Fecha: 15/05/2017
Revisado por: EMLK - ICHMC	Fecha: 20/05/2017



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
“El control previene fracasos”
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN

PP 3/20

Actividad Económica Principal: Fabricación de calzado de lona, cuero y plástico.
Fecha de inicio de actividades: 29-10-1965
Categoría Mi PYMES: Grande

7. Disposiciones legales

El marco legal que rige a la empresa durante el desarrollo normal de sus actividades es de aplicación de nacional y local.

Externas

- ✓ Constitución Política del Ecuador
- ✓ Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento
- ✓ Código de Trabajo
- ✓ Ley de Seguridad Social
- ✓ Normas ISO
- ✓ Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones (COPCI)
- ✓ Servicio Nacional de Aduana del Ecuador
- ✓ Ley de Gestión Ambiental

Internas

- ✓ Escritura de Constitución
- ✓ Reglamentos de Seguridad y Salud Ocupacional
- ✓ Reglamento Interno Plasticaucho Industrial

8. Misión, Visión y Valores

Misión

Lideramos el sector calzado en el Ecuador con procesos ágiles, eficientes e innovadores.

Visión

Todo ecuatoriano usará un par de zapatos de una de las marcas comercializadas por la empresa.

Elaborado por: MGEV	Fecha: 15/05/2017
Revisado por: EMLK - ICHMC	Fecha: 20/05/2017



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
El control previene fracasos
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN

PP 4/20

Valores

- ✓ **Justicia:** Actuamos otorgando a cada persona lo que le corresponde en sentido de razón y equidad.
- ✓ **Honestidad:** La integridad en cada acción que tomamos, es la manera con la que buscamos nuestros objetivos, la exigimos a todos quienes se relacionan con nuestra Empresa.
- ✓ **Ética:** Actuamos apegados a nuestros valores, que son el conjunto de normas que rigen la conducta organizacional e individual.
- ✓ **Solidaridad:** Nos sentimos y actuamos cercanos y adheridos a los propósitos de desarrollo de nuestros colaboradores y la comunidad.
- ✓ **Lealtad:** Somos fieles a nuestros principios y creencias y nuestros actos son coherentes con ellos.
- ✓ **Honorabilidad:** Cumplimos con nuestras obligaciones para con la sociedad y las personas y lo hacemos con convicción y alegría.

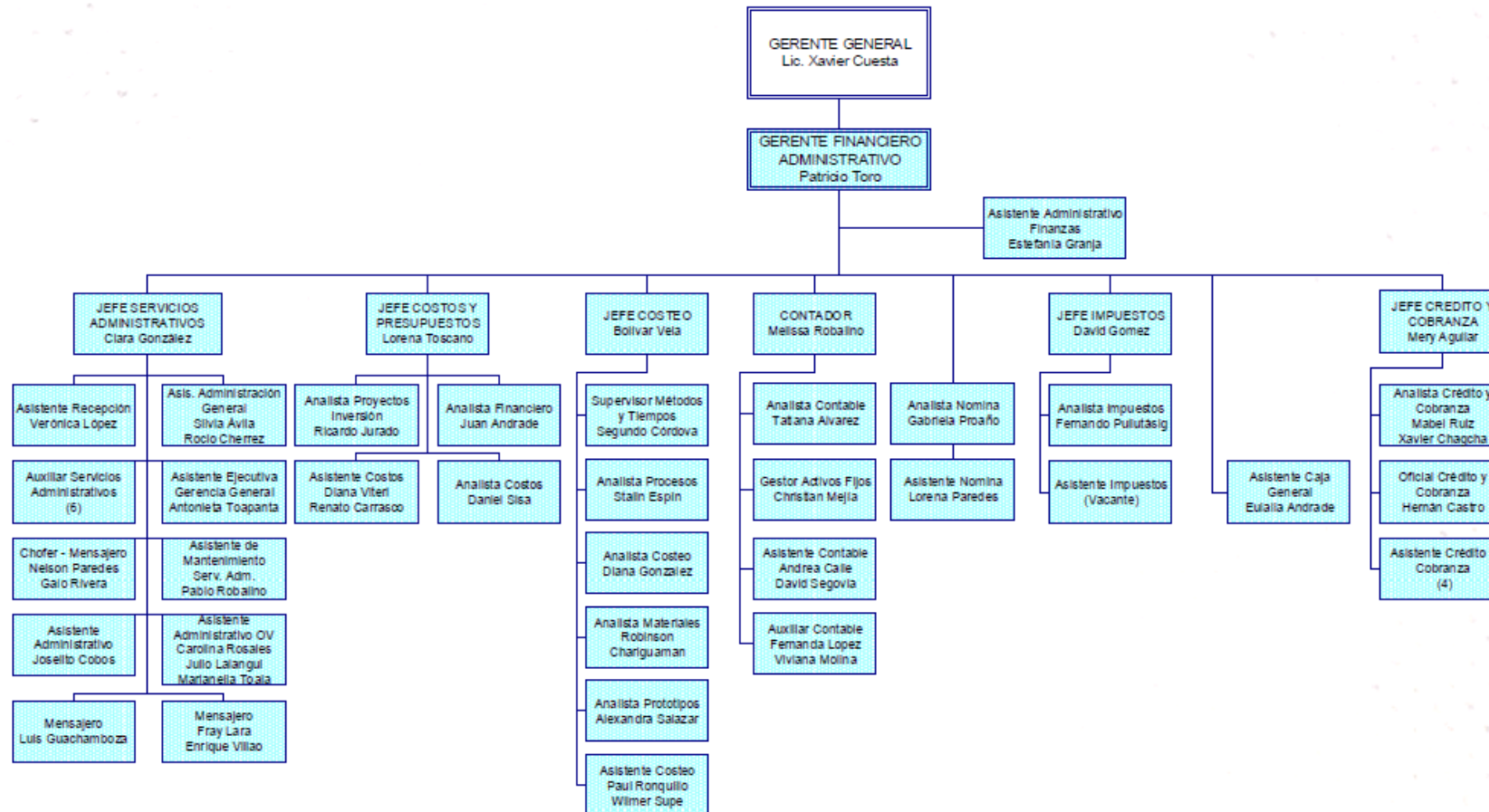
9. Matriz de evaluación preliminar del riesgo de auditoría

COMPONENTE	RIESGO	CONTROL	ENFOQUE
Propiedad Planta y Equipo	Moderado	Verificación de la normativa	Pruebas Cumplimiento
	Moderado	Toma física de Propiedad Planta y Equipo	Pruebas Sustantivas

Elaborado por: MGEV	Fecha: 15/05/2017
Revisado por: EMLK - ICHMC	Fecha: 20/05/2017

10. Estructura orgánica

FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN






AUDITORES INDEPENDIENTES MG
El control previene fracasos
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN

PP 6/20

Descriptivo de Funciones

	Descriptivo de Funciones	Código: PI-GESHUM-DOG02
		Fecha de Elaboración: 01/10/2011
		Última aprobación: 01/04/2014
		Revisión: 2
Elaborado por: Verónica Salazar	Revisado por: Myriam Proaño	Aprobado por: Andrés Calderón
Nombre de la Posición: CONTADOR		
Unidad Organizativa: CONTABILIDAD		
Objetivo principal de la función: Presentar la información contable bajo los principios y criterios de: comprensibilidad, relevancia, comparabilidad y fiabilidad, a través de la gestión de los procesos internos.		
PRINCIPALES ACTIVIDADES y tareas que forman parte de las actividades principales	RESULTADO FINAL ESPERADO (para qué lo hace)	QUIEN EVALÚA EL RESULTADO (indicador de gestión y quien evaluará)
1. Elabora los estados financieros de la empresa (PYG, Estado de situación financiera, estado de cambios sobre el patrimonio, Flujo de Efectivo, Notas al balance, Estado de Costos de Producción y Ventas) con sus anexos respectivos.	1. Contar con los EE.FF que nos permitan conocer la situación financiera de la compañía.	1. Gerente Financiero Administrativo.
1.1. Prepara y verifica mensualmente los Estados Financieros de la compañía, con sus respectivos anexos.		
1.2. Supervisa y controla la ejecución de los anexos y notas a los EE.FF.		
2. Elabora los estados financieros consolidados de la empresa y sus subsidiarias (PYG, Estado de situación financiera, estado de cambios sobre el patrimonio, Flujo de Efectivo, Notas al balance).	2. Contar con los EE.FF consolidados para el cumplimiento de las obligaciones emitidas por la Superintendencia de Compañías.	2. Gerente Financiero Administrativo.
2.1. Prepara anualmente los Estados Financieros consolidados con sus respectivas notas.		
2.2. Obtiene y revisa los EEFF de las subsidiarias.		
2.3. Presenta EEFF de subsidiarias a auditoría externa para coordinar la eliminación de cuentas.		



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
El control previene fracasos
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN

PP 7/20

3. Define y gestiona las políticas y procedimientos en los cuales se sustenta el proceso contable.	3. Asegurar el cumplimiento de las normas contables y tributarias en el registro de las transacciones.	3. Gerente Financiero Administrativo.
3.1. Desarrolla manuales, procedimientos y políticas.		
3.2. Actualización e implementación de las disposiciones legales contables y tributarias.		
4. Custodio del archivo físico y electrónico de los sustentos contables.	4. Preservar los sustentos de la contabilidad de acuerdo a los tiempos exigidos por los organismos de control.	4. Gerente Financiero Administrativo.
5. Define y gestiona la correcta clasificación de la información financiera de acuerdo las normas contables tributarias vigentes.	5. Asegurar el cumplimiento de los principios y criterios contables.	5. Gerente Financiero Administrativo.
5.1. Controla el registro de la información vigente financiera para asegurar el cumplimiento estricto de las normas contables		
5.2. Controla el movimiento de las cuentas contables.		
6. Responsable del PUC de cuentas de la compañía.	6. Asegurar el cumplimiento de los principios y criterios contables.	6. Gerente Financiero Administrativo.
6.1. Responsable de la creación, cambio, bloqueo o modificación de la cuentas contables del PUC.		
7. Responsable de las definiciones contables dentro de los sistemas de información.	7. Asegurar el correcto registro de la información contable.	7. Gerente Financiero Administrativo.
7.1. Proporciona la definiciones contables información necesarias para nuevos procesos definidos dentro de los sistemas de		
8. Desarrolla e implementa las actividades de control interno en la organización.	8. Contar con adecuados controles que permita asegurar el cumplimiento de normativas legales así como asegurar el correcto uso y destino de los recursos de la organización.	8. Gerente Financiero Administrativo, Gerencia General.
8.1. Lidera actividades de validación del control interno. (Tomas de Inventario, arqueos de caja, operaciones de ventas, de comercio exterior, operaciones financieras, etc.)		



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
El control previene fracasos
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN

PP 8/20

9. Responsable del cumplimiento de las obligaciones con el SRI.	9. Cumplir con las responsabilidades que tiene la compañía con terceros.	9. Gerente Financiero Administrativo.
9.1. Responsable de la obtención de la Conciliación Tributaria, junto con Jefe de Impuestos.		
9.2. Responsable del Cálculo del Anticipo de Impuesto a la Renta, junto con Jefe de Impuestos.		
9.3. Revisa las declaraciones mensuales de IVA, Retención en la Fuente, y declaración anual de Renta.		
9.4. Proporciona la información contable para el Informe de Cumplimiento Tributario.		
9.5. Participa en las diligencias, inspecciones y reuniones con el SRI.		
10. Responsable del cumplimiento de las obligaciones con terceros.	10. Cumplir con las responsabilidades que tiene la compañía con terceros.	10. Gerente Financiero Administrativo.
10.1. Mantiene contacto con las entidades de control (Superintendencia de Compañías y comisario revisor)		
10.2. Prepara información financiera, contable y estadística para usuarios externos e internos (INEC, Bancos, proveedores, Clientes)		
10.3. Presenta la información financiera societaria determinada por la Superintendencia de Compañías y		
11. Colabora en la contratación y gestión de seguros de la compañía.	11. Asegurar la correcta contratación de seguros de la compañía.	11. Gerente Financiero Administrativo.
11.1. Proporciona la información necesaria para la contratación y renovación de seguros.		
11.2. Apoya el proceso de contratación y renovación.		
11.3. Supervisa las actividades de reporte y facturación mensual de seguros.		
12. Responsable del control y seguimiento de los Activos Fijos de la compañía.	12. Asegurar el correcto uso y destino de los Activos Fijos.	12. Gerente Financiero Administrativo.
12.1. Supervisa las actividades de control, registro y gestión de activos fijos.		
13. Realiza el control y seguimiento de los Inventarios de la Compañía.	13. Asegurar el manejo adecuado de los inventarios de la compañía.	13. Gerente Financiero Administrativo.
13.1. Coordina la constatación física de inventarios que mantiene la Compañía.		
14. Apoya en procesos de planificación financiera.	14. Cumplimiento con la Planificación Financiera.	14. Gerente Financiero Administrativo.



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
El control previene fracasos
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN

PP 9/20

15. Planifica y ejecuta el cierre financiero.	15. Contar con la información financiera oportuna en cada periodo contable.	15. Gerente Financiero Administrativo.
15.1. Participa en el cierre contable mensual y anual.		
16. Responsable de la obtención y presentación de Informe de Precios de Transferencia y su Anexo.	16. Cumplir con las responsabilidades que tiene la compañía con terceros.	16. Gerente Financiero Administrativo.
16.1. Determina y actualiza la información de Partes Relacionadas de la Compañía.		
16.2. Coordina la obtención y entrega de información para el procesamiento del Informe de Precios de Transferencia.		
16.3. Presenta el Informe de Precios de Transferencia y el Anexo de Operaciones con Partes Relacionadas.		
17. Responsable de la obtención de los Informes Actuariales de la Compañía.	17. Presentar la información de las obligaciones laborales en los EEFF de la Compañía.	17. Gerente Financiero Administrativo.
17.1. Prepara la información para el procesamiento por parte del Actuario.		
17.2. Analiza, resume y registra las obligaciones laborales.		
18. Responsable de suministrar la información para los procesos de auditoría externa.	18. Contar con EE.FF auditados.	18. Gerente Financiero Administrativo, Gerencia General.
18.1. Recopila, analiza y entrega información necesaria para los procesos de revisión por parte de Auditoría externa.		
19. Responsable de administrar y desarrollar el personal a su cargo de acuerdo al modelo de gestión y liderazgo de la compañía dentro de un adecuado clima laboral.	19. Asegurar niveles apropiados de desempeño y motivación en el personal a su cargo.	19. Gerente Financiero Administrativo.
19.1. Implementar el modelo de gestión de RRHH en sus áreas a cargo con el acompañamiento del consultor.		
TAREAS GENERALES		
Elabora informes mensuales de acuerdo al cumplimiento de actividades encomendadas.		
El descriptivo de funciones ha sido dialogado en conjunto y comprende el contrato de gestión del colaborador.		
Las actividades se han diseñado buscando el más alto índice de eficacia y eficiencia en los resultados.		
TORO LARREA PATRICIO GERMAN		ROBALINO MOYA MELISSA JIMENA



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
El control previene fracasos
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN

PP 10/20

	Descriptivo de Funciones	Código: PI-GESHUM-DOG02
		Fecha de Elaboración: 01/10/2011
		Última aprobación: 01/04/2014
		Revisión: 2
Elaborado por: Verónica Salazar	Revisado por: Myriam Proaño	Aprobado por: Andrés Calderón
Nombre de la Posición: GESTOR ACTIVOS FIJOS		
Unidad Organizativa: CONTABILIDAD		
Objetivo principal de la función: 1. Asegurar la adecuada administración, custodio, uso e información de activos fijos de la compañía		
PRINCIPALES ACTIVIDADES y tareas que forman parte de las actividades principales	RESULTADO FINAL ESPERADO (para qué lo hace)	QUIEN EVALÚA EL RESULTADO (indicador de gestión y quien evaluará)
1. Es responsable del control interno de activos fijos y materiales varios de la compañía.	1. Custodiar el buen uso y asignación de los activos y materiales de la compañía.	1. Contador, Gerencia Financiera *Administrativa, Gerencia General.
1.1 Programa la ejecución de toma física.		
1.2 Constata físicamente los activos fijos de la compañía.		
1.3 Constata físicamente troqueles y herramientas de la compañía.		
1.4 Controla el traslado interno y externo de activos fijos.		
1.5 Identifica los activos fijos (etiquetado, ubicación y asignación).		
1.6 Verifica físicamente los activos en montaje previo a su liquidación a productivo.		
1.7 Verifica físicamente los activos fijos y materiales varios solicitados para la baja.		
1.8. Emite reportes de constatación física de activos fijos y materiales varios.		
1.9 Participa en la elaboración de políticas y controles de activos fijos y materiales.		
1.10 Coordina la venta de activos fijos.		
1.11 Verifica y controla activos fijos arrendados.		
2. Administra y gestiona la información de activos fijos y materiales vía sistema.	2. Garantizar la confiabilidad de la información de activos fijos y materiales varios del sistema.	2. Contador.
2.1 Crea y modifica datos maestros de activos fijos.		
2.2 Ejecuta el alta de activos fijos.		
2.3 Registra la baja de activos fijos.		
2.4 Ejecuta las depreciaciones mensuales.		
2.5 Mantener actualizada y disponible la información de activos fijos.		
2.6 Elabora reportes de movimientos de activos fijos, depreciaciones y asignación de activos fijos.		
2.7 Elabora el presupuesto de depreciaciones.		
2.8 Prepara información necesaria para la gestión de seguros de activos fijos.		
2.9 Prepara la información de activos capitalizados y reporta para la inclusión de seguros.		
2.10 Participa en la constatación de activos capitalizados para la inclusión de seguros.		
2.11 Participa en la constatación de activos efectuadas por evaluadores.		
3. Buscar, proponer e implementar iniciativas de mejora continua que eleven los resultados globales de su gestión.	3. Promover mejorar niveles de productividad y optimización de costos.	3. Contador.
CLIENTES DE LA FUNCIÓN		ACTIVIDAD EN LA QUE ES CLIENTE



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
El control previene fracasos
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN

PP 11/20

1. Áreas de la compañía.	1. Reportes varios.
2. Gerencia General, Gerencia de Finanzas y Administración, Contador.	2. Reportes varios.
PROVEEDORES DE LA FUNCIÓN	ACTIVIDAD EN LA QUE ES PROVEEDOR
1. Áreas de la compañía.	1. Información.
2. Contador	2. Lineamientos Generales.
RIESGOS QUE GENERA LA FUNCIÓN SI NO SE CUMPLEN LAS ACTIVIDADES O RESULTADOS	
1. Pérdidas económicas para la compañía 2. Errores en la presentación de la información. 3. Inadecuada toma decisiones.	
TAREAS GENERALES	
1. Entrega de información solicitada por Auditoria Externa.	



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
El control previene fracasos
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN

PP 12/20

11. Políticas contables para el manejo de activos fijos

	POLITICA CONTABLE DE PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO Y BIENES DE CONTROL	Código:
		Fecha elaboración: 01/01/2009
		Ultima aprobación: 08/07/2015
		Revisión: 04
Elaborado por: Christian Mejía	Revisado por: Melissa Robalino	Aprobado por: Patricio Toro

1. Objetivo

Determinar los lineamientos que permitan el adecuado control de los elementos de Propiedad, Planta, Equipo y Bienes de control, así como las bases contables para el reconocimiento, medición, valuación, presentación y revelación, de conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera.

2. Alcance

Esta política aplica para todos los movimientos efectuados sobre la propiedad, planta y equipo y bienes de control, incluidos en las siguientes clases:

- ✓ Terrenos
- ✓ Construcciones en Curso
- ✓ Maquinaria en Montaje
- ✓ Construcciones y Edificaciones
- ✓ Instalaciones
- ✓ Maquinaria y Equipo
- ✓ Moldes
- ✓ Muebles y enseres
- ✓ Equipos de computación y comunicación
- ✓ Vehículos
- ✓ Bienes de Control



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
El control previene fracasos
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN

PP 13/20

Activo en productivo

Denominación utilizada para indicar la etapa en la que un elemento de propiedad, planta y equipo está listo para operar o en la operación misma, independientemente de si físicamente está asignado a un área productiva o administrativa

Bienes de control

Corresponde a los bienes que no reúnen las condiciones necesarias para ser clasificados como propiedad, planta y equipo, cuyo costo de adquisición se carga al gasto y de los que se mantiene el control administrativo.

Valor histórico

Es el importe pagado para adquirir un activo en el momento de su adquisición o construcción.

Valor razonable

Es el importe por el cual un activo podría ser intercambiado entre partes interesadas y debidamente informadas, en una transacción realizada en condiciones de independencia mutua.

Valor en libros

Es el importe por el que se reconoce un activo, una vez deducida la depreciación acumulada y las pérdidas por deterioro del valor acumuladas.

Valor residual

Es el importe estimado que la entidad podría obtener actualmente por la disposición del elemento, después de deducir los costos estimados por tal disposición, si el activo ya hubiera alcanzado la antigüedad y las demás condiciones esperadas al término de su vida útil.



Importe depreciable

Es el costo histórico de un activo menos su valor residual.

Depreciación

Es la distribución sistemática del importe depreciable de un activo a lo largo de su vida útil.

Pérdida por Deterioro

Es el exceso del importe en libros de un activo sobre su importe recuperable. El deterioro está dado por la diferencia entre el valor en libros y el mayor entre el importe recuperable y el valor de uso del activo.

Vida útil

El periodo durante el cual se espera utilizar el activo por parte de la entidad.

Equipo

Denominación que se le da a los elementos de propiedad, planta, equipo y bienes de control, en el área de mantenimiento.

Activo fijo

Denominación utilizada frecuentemente en el ámbito financiero para un elemento de propiedad, planta y equipo.

Componente

Es un activo que pertenece a una unidad principal, perfectamente identificado, con una vida útil claramente definida y distinta del resto de los bienes que conforman dicha unidad. Así también se utiliza esta figura para registrar e identificar las adiciones y mejoras capitalizables.



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
El control previene fracasos
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN

PP 15/20

Adiciones y mejoras

Las adiciones y mejoras a un elemento de propiedad, planta y equipo son erogaciones en que incurre la entidad para aumentar la vida útil, y ampliar o mejorar la capacidad de un activo.

Reparaciones y Mantenimiento

Comprende las actividades necesarias para permitir que el activo, dentro de su vida útil inicial estimada, pueda seguir operando bajo los mismos niveles de capacidad

Baja de Activos

Procedimiento por el cual la empresa, previas las acciones administrativas que sean del caso, ordena se egresen del inventario los bienes que no se requieran para el normal desarrollo de las actividades empresariales. La baja puede ser de bienes servibles o inservibles.

Custodio

Persona encargada de guardar, proteger y vigilar los elementos de propiedad Planta y Equipo para su buen uso y correcta asignación.

Reconocimiento

La Empresa reconoce como propiedad, planta y equipo aquellas erogaciones o compromisos realizados que representan bienes tangibles cuyos beneficios económicos se obtendrán en el futuro a través de su uso, bien sea en la administración u operación del negocio, y cuyo monto es cuantificable razonablemente.



Requisitos para el reconocimiento

Se reconocen como propiedad, planta y equipo los activos que cumplan los siguientes requisitos:

Que sea un recurso tangible controlado por la Empresa.

Que se espera sea utilizado en el giro normal del negocio o que sirvan de apoyo para ser utilizados en desarrollo de la función administrativa y comercial, en un período de tiempo superior a un año.

Que de él sea probable que se deriven beneficios económicos futuros.

Que su valor pueda ser medido confiable y razonablemente.

Que el bien se haya recibido a satisfacción junto con los riesgos y beneficios del mismo.

Que incremente el valor del bien o de la propiedad.

Monto para el Reconocimiento

Para los siguientes elementos de Propiedad, Planta y Equipo se debe considerar adicionalmente los siguientes requisitos:

- a) Equipo de Computación y Comunicación o Que su costo sea igual o superior a \$600.00
- b) Muebles y Enseres o Que su costo sea igual o superior a \$1,000.00
- c) Maquinaria y Equipo o Que su costo de acuerdo a la línea de negocio o área a la cual se encuentra asignado sea igual o superior a:



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
El control previene fracasos
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN

PP 17/20

Unidad de Negocio	Monto
Calzado Clásico	\$ 5,000.00
Calzado Plástico	\$ 5,000.00
Industrias Diversas	\$ 4,000.00
Calzado Escolar	\$ 2,000.00
Calzado Relax	\$ 2,000.00
Calzado Vulcanizado	\$ 2,000.00

Área	Monto
Aparado	\$ 1,000.00
Ojalillado y Empiolado	\$ 1,000.00
Mezclas Termoplásticas	\$ 8,000.00

La maquinaria y equipo adquiridos para el desarrollo de las operaciones de Talleres Mecánico, de Moldes y Logística no se rige por el valor de adquisición, debido a que los bienes adquiridos son utilizados durante el desempeño de las funciones de servicios complementarios a las demás áreas y líneas de negocio de la compañía.

Para las áreas de Ingeniería e Ingeniería de Calzado se considera como maquinaria y equipo, a los bienes adquiridos para el desarrollo normal de las operaciones y que se considera serán utilizados por varios períodos en la compañía; caso contrario, si son adquiridos con la finalidad de desarrollar un proyecto se considerará como bien de control sin referirse al monto de adquisición de este.

Elaborado por: MGEV	Fecha: 15/05/2017
Revisado por: EMLK - ICHMC	Fecha: 20/05/2017



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
El control previene fracasos
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN

PP 18/20

12. Grado de Confiabilidad operacional.

Mediante la indagación realizada por el equipo de auditoría se ha asignado un grado de confiabilidad moderado puesto que la información esta manejada por un ERP (SAP) muy amplio para el manejo de los activos fijos y por otra parte toda la información de sustento reposa en el archivo de la empresa pero se ha podido verificar que no se entregan actas de Entrega- Recepción al momento de otorgar los bienes a los responsables.

13. Sistema de información automatizado

En Plasticaucho Industrial S.A., se utiliza el ERP SAP el cual tiene módulos y transacciones específicas para el control de los activos fijos, permitiendo de esta forma mantener el control de las adquisiciones, de las bajas, depreciaciones y movimientos en general.

14. Puntos de interés para el examen

- ✓ Estados Financieros
- ✓ Maquinaria Pasiva
- ✓ Aplicación de NIIF's
- ✓ Entrega de Actas de Entrega- Recepción

15. Componentes analizar

- ✓ Edificios
- ✓ Maquinaria y Equipo
- ✓ Moldes

Elaborado por: MGEV	Fecha: 15/05/2017
Revisado por: EMLK - ICHMC	Fecha: 20/05/2017



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
El control previene fracasos
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN

PP 19/20

16. Recursos a utilizarse

Humano:

Ibarra Chango María del Carmen	SUPERVISOR
Elizalde Marín Letty Karina	JEFE DE EQUIPO
Molina Gavilanes Erika Viviana	AUDITORA

Materiales:

Los recursos materiales utilizados son proporcionados por la firma auditora, tales como copias, impresiones, papeles de trabajo, esferos, computador y calculadora.

Financieros: Los necesario para movilización, alimentación y materiales de responsabilidad de la autora del trabajo de titulación.

17. Tiempo en el cual se desarrollará el examen

La evaluación de Control Interno de los bienes de Larga duración de Propiedad, Planta y Equipo se llevará a cabo desde Abril hasta Junio del 2017.

18. Resultados de la auditoria

Con el desarrollo la evaluación de Control Interno de los bienes de Larga duración de Propiedad, Planta y Equipo de **Plasticaucho Industrial S.A**, se espera verificar el registro, existencia, control, custodia uso y conservación de los bienes, además de la verificación del cumplimiento de las disposiciones y normativas internas y externas referente al manejo y resguardo de los activos fijos de larga duración.

19. Firmas de quien prepara y quien aprueba.

Erika Viviana Molina G.
AUDITORA

María del Carmen Ibarra
SUPERVISOR

Elaborado por: MGEV	Fecha: 15/05/2017
Revisado por: EMLK - ICHMC	Fecha: 20/05/2017



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
El control previene fracasos
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN

PP 20/20

Matriz de riesgo y confianza

A continuación, se describe la fórmula que se empleó para determinar el nivel de riesgo y confianza del sistema de control interno de Plasticaucho Industrial S.A. mediante los cuestionarios aplicados.

$$NR = 100 - NC$$

$$NC = \frac{CT}{CP} * 100$$

NC= Nivel de confianza

CT= Confianza total

CP= Confianza prevista

NR= Nivel de riesgo

La ponderación para los cuestionarios de control interno se realizó de acuerdo a la siguiente matriz:

Nivel de Confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% -50%	51% - 75%	76% - 95%
85% -50%	49% - 25%	24% -5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de Riesgo		

Fuente: Contraloría General de Estado

Elaborado Por: Erika Viviana Molina Gavilanes

Elaborado por: MGEV	Fecha: 15/05/2017
Revisado por: EMLK - ICHMC	Fecha: 20/05/2017

NOMBRE DE LA EMPRESA	Plasticaucho Industrial S.A.
NATURALEZA DEL TRABAJO	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
PERIODO	2016
DIRECCIÓN	Ambato Parque Industrial 4ta. Etapa Panamericana Norte
TELÉFONO	032445136
PÁGINA WEB	www.plasticaucho.com.ec

FASE II EJECUCIÓN



FASE II	EJECUCIÓN
CCI	Aplique los cuestionarios de control interno en base al COSO II
EP	Evalué la cuenta de Propiedad Planta y Equipo
ICI	Elabore el informe de Control Interno
HH	Elabore la hoja de Hallazgos



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
“El control previene fracasos”
Evaluación de Control Interno
Programa General de Auditoría
01 de enero al 31 de diciembre de 2016

PA 1/2

OBJETIVO GENERAL

Desarrollar la evaluación del control interno de los bienes de larga duración a fin de detectar los errores que puedan existir en esta cuenta y mitigar el riesgo mediante la emisión de un informe final con conclusiones y recomendaciones que permitan tomar las acciones correctivas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Determinar la razonabilidad de la cuenta Propiedad Planta y Equipo.
2. Evaluar el control interno mediante cuestionarios de control interno para determinar el nivel de confianza y el riesgo de control
3. Verificar los movimientos de adquisiciones, recepción, donaciones, mantenimiento y bajas de los bienes, cumplan con los procedimientos establecidos.

N°	PROCEDIMIENTO	REF P/T	ELAB. POR	FECHA
PLANIFICACIÓN				
1	Elabore y Aplique los cuestionarios de control interno en base al COSO II ✓ Ambiente de Control ✓ Establecimiento de objetivos ✓ Identificación de acontecimientos ✓ Evaluación de Riesgos ✓ Respuesta a los Riesgos ✓ Actividades de Control ✓ Información y Comunicación ✓ Supervisión	CI CCI	MGEV	08/06/2017
Evalué la cuenta de Propiedad Planta y Equipo				
2	Realice el análisis de la variación de la cuenta Propiedad Planta y Equipo	VA	MGEV	12/06/2017



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
Evaluación de Control Interno
Programa General de Auditoría
01 de enero al 31 de diciembre de 2016

PA 2/2

N°	PROCEDIMIENTO	REF P/T	ELAB. POR	FECHA
3	Realice la constatación física de los bienes de larga duración a ser evaluados	CF	MGEV	15/06/2017
4	Verifique que todos los bienes se encuentren con su código de barras.	CB		15/06/2017
5	Evalúe el proceso de adquisición de los bienes.	PAD		20/06/2017
6	Compruebe la aplicación de la depreciación a los bienes de larga duración a ser evaluados.	DEP		22/06/2017
7	Compruebe que durante el periodo de análisis se realizó la valoración de los bienes de larga duración.	VAL		22/06/2017
8	Verifique que los bienes de larga duración dispongan de una póliza de seguros para todo riesgo.	SEG		23/06/2017
9	Verifique si la empresa aplica el cálculo de deterioro de los bienes de larga duración NIC 36 Párrafo. 1 y 2	DET		23/06/2017
10	Determinar si cada bien de larga duración dispone de su bitácora de mantenimiento y control.	BM		28/06/2017

Elaborado por: MGEV	Fecha: 06/06/2017
Revisado por: EMLK - ICHMC	Fecha: 05/07/2017



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
El control previene fracasos
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

CCI 1/16

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Plasticaucho Industrial S.A.

NATURALEZA: Evaluación de Control Interno

COMPONENTE: Ambiente de Control

PERIODO: Enero – Diciembre 2016

OBJETIVO: Determinar si la empresa dispone de un Código de ética, valores éticos y morales, que garantice su gestión y su cumplimiento por parte del personal.

N°	PREGUNTA	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿La empresa tiene un código de conducta?	21	0		Se encuentra dentro del Reglamento interno
2	¿Existen sanciones para quienes no respetan los principios y valores éticos?	21	0		Sanciones económicas mensuales
3	¿Se fomenta un adecuado ambiente de trabajo?	21	0		Existe apertura de los directivos para escuchar sugerencias
4	¿La máxima autoridad fomenta principios y valores en la empresa?	21	0		
5	¿El personal toma conciencia de la importancia de los principios y valores en su actuación?	21	0		Cuando desempeñan sus funciones y hacia la comunidad
TOTAL		105	0		= 105



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
El control previene fracasos
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

CCI 2/16

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{CALIFICACION TOTAL}}{\text{PONDERACION TOTAL}} * 100$$

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{105}{105} * 100$$

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = 100\%$$

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

ANÁLISIS

De la evaluación al personal del componente ambiente de control se determinó que existe un nivel de confianza alto y un riesgo de control bajo por cuanto se dispone de un código de conducta, existen sanciones para quienes no respetan los principios y valores éticos, cuenta con adecuado ambiente de trabajo se fomenta y toma conciencia de la importancia de su importancia dando pautas adecuadas para un óptimo comportamiento y desempeño de los trabajadores mismos que se sienten cómodos en su puesto de trabajo.

Elaborado por: MGEV	Fecha: 08/06/2017
Revisado por: EMLK - ICHMC	Fecha: 05/07/2017



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
El control previene fracasos
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

CCI 3/16

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Plasticaucho Industrial S.A.

NATURALEZA: Evaluación de Control Interno

COMPONENTE: Establecimiento de objetivos

PERIODO: Enero – Diciembre 2016

OBJETIVO: Determinar si los objetivos plateados por la empresa están bien definidos, que conduzca al cumplimiento de leyes, normas, planes y programas y salvaguarda de los recursos de la organización.

N°	PREGUNTA	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿La misión y la visión de la empresa están enfocadas al cumplimiento de los objetivos?	20	1		
2	¿Conoce los objetivos planteados por la empresa?	5	16		
3	¿La empresa para verificar el cumplimiento de los objetivos y metas dispone de indicadores?	21	0		Se evalúan mediante gráficos de barras considerando el número de objetivos y su avance
4	¿Existe una comunicación adecuada cuando no se cumple con los objetivos?	18	3		Se realizan reuniones de trabajo cada seis meses
5	¿Se aplican los correctivos necesarios en caso de que no se lleguen a concretar los objetivos?	15	6		De acuerdo a su nivel de cumplimiento se van reforzando, reformulando o extendiendo el plazo
TOTAL		79	26		= 105



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
El control previene fracasos
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

CCI 4/16

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{CALIFICACION TOTAL}}{\text{PONDERACION TOTAL}} * 100$$

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{79}{105} * 100\%$$

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = 75, \%$$

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

ANÁLISIS

De la evaluación del componente establecimiento de objetivos se determinó que tanto el nivel de riesgo como de confianza son moderados por cuanto el personal desconoce los objetivos planteados, se aplican los correctivos de acuerdo a su nivel de cumplimiento se van reforzando, reformulando o extendiendo el plazo por otra parte la misión, visión están enfocadas al cumplimiento y verificación de los objetivos planteados por Plasticaucho Industrial

Elaborado por: MGEV	Fecha: 08/06/2017
Revisado por: EMLK - ICHMC	Fecha: 05/07/2017



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
El control previene fracasos
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

CCI 5/16

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Plasticaucho Industrial S.A.

NATURALEZA: Evaluación de Control Interno

COMPONENTE: Identificación de Eventos o Riesgos

PERIODO: Enero – Diciembre 2016

OBJETIVO: Medir los posibles eventos y su impacto en el control y manejo de los bienes de larga duración y las consecuencias que puedan afectar a logro de los objetivos y metas

N°	PREGUNTA	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Están identificados los eventos de Riesgo Internos y Externos?	18	3		
2	¿Son revisados y analizados los posibles eventos de riesgo en su uso de bienes de larga duración?	17	4		
3	¿Se analiza los riesgos que pueden ocasionar el traslado de bienes sin autorización?	7	14		Se emite la autorización pero no se verifica el documento con la salida física del bien
4	¿Se analizan los posibles acontecimientos negativos en las adquisiciones de los bienes de larga duración?	18	3		Dentro de los principales son los daños que pueden sufrir en el traslado o posible pérdida; se garantiza con un seguro.
5	¿Se involucra a todo el personal para la identificación y análisis de los riesgos?	17	4		En ciertos casos no tienen relación directa o se encuentra de vacaciones
TOTAL		77	28		= 105



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
El control previene fracasos
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

CCI 6/16

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{CALIFICACION TOTAL}}{\text{PONDERACION TOTAL}} * 100$$

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{77}{105} * 100\%$$

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = 73 \%$$

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

ANÁLISIS

De la evaluación del componente identificación de riesgos se determinó que tanto el nivel de confianza como el nivel de riesgo son moderados en vista que se identifican los eventos de Riesgo Internos y Externos, se revisan y analizan los posibles eventos que pueden afectar a los bienes de larga duración en la adquisición, pero no se involucra a todo el personal para la identificación y análisis de los riesgos, y además no se analiza los riesgos que pueden ocasionar el traslado de bienes sin autorización como por ejemplo pérdida o sustracción de los mismos por falta de verificación por parte de los responsables.

Elaborado por: MGEV	Fecha: 08/06/2017
Revisado por: EMLK - ICHMC	Fecha: 05/07/2017



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
El control previene fracasos
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

CCI 7/16

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Plasticaucho Industrial S.A.

NATURALEZA: Evaluación de Control Interno

COMPONENTE: Evaluación de Riesgos

PERIODO: Enero – Diciembre 2016

OBJETIVO: Determinar el nivel de riesgo se por ocurrencia o impacto y cómo afectan al logro de los objetivos y de manera especial manejo integral de los bienes de larga duración..

N°	PREGUNTA	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Se evalúan los riesgos que puedan existir en el funcionamiento de los Activos Fijos?	8	13		A pesar que existe un plan de mantenimiento no se han evaluado los riesgos
2	¿Se analiza los riesgos de forma cualitativa y cuantitativa?	17	4		Especialmente en la paralización de la maquinaria
3	¿Se evalúan los riesgos, impacto e incidencia en el cumplimiento de las funciones del personal y la producción?	14	7		
4	¿Se evalúa la posibilidad de cambios de maquinaria por actualización de tecnología?	21	0		La empresa tiene que ir al igual que el avance tecnológico
5	¿Se dispone de políticas para salvaguardar los bienes y recursos?	21	0		Constan en la página Web de la empresa solo con acceso al personal
TOTAL		81	24		= 105



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
El control previene fracasos
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

CCI 8/16

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{CALIFICACION TOTAL}}{\text{PONDERACION TOTAL}} * 100$$

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{81}{105} * 100\%$$

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = 77 \%$$

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

ANÁLISIS

De la evaluación del componente evaluación de riesgos se determinó que existe un nivel de confianza alto y un nivel de riesgo bajo, a pesar que existe un plan de mantenimiento no se han evaluado los riesgos que puedan existir en el funcionamiento, y su impacto e incidencia en el cumplimiento de las funciones del personal y la producción, pero se analiza los riesgos de forma cualitativa y cuantitativa, se considera la posibilidad de cambios de maquinaria por actualización de tecnología y se dispone de políticas para salvaguardar los bienes y recursos.

Elaborado por: MGEV	Fecha: 08/06/2017
Revisado por: EMLK - ICHMC	Fecha: 05/07/2017



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
El control previene fracasos
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

CCI 9/16

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Plasticaucho Industrial S.A.

NATURALEZA: Evaluación de Control Interno

COMPONENTE: Respuesta a los Riesgos

PERIODO: Enero – Diciembre 2016

OBJETIVO: Verificar si las medidas implementadas por la empresa ayudan a la eliminación o mitigación de los riesgos y su impacto los bienes de larga duración y las actividades.

N°	PREGUNTA	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Se analizan alternativas en respuesta a los riesgos identificados?	21	0		
2	¿La empresa incentiva al personal para mitigar o eliminar los riesgos?	15	6		
3	¿Se dispone de un plan para mitigar o eliminar los riesgos?	21	0		Cuenta la empresa pero no se socializa a todos
4	¿Se comunica al personal las decisiones adoptadas para mitigar los riesgos?	11	10		Se socializa solo entre los altos niveles organizacionales sin considerar al personal involucrado al igual que su revisión permanente.
5	¿El plan de mitigar o eliminar los riesgos es revisado de manera permanente?	10	11		
TOTAL		78	27		105



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
El control previene fracasos
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

CCI
10/16

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{CALIFICACION TOTAL}}{\text{PONDERACION TOTAL}} * 100$$

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{78}{105} * 100\%$$

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = 74 \%$$

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

ANÁLISIS

De la evaluación del componente Respuesta al Riesgo se determinó que existe un nivel de confianza y riesgo moderado, se analizan alternativas en respuesta, se dispone de un plan y se incentiva al personal para mitigar o eliminar, pero no se comunica al personal las decisiones adoptadas para mitigarlos y el plan de mitigar o eliminar los riesgos es revisado de manera permanente para ajustarse a los cambios por factores internos externos.

Elaborado por: MGEV	Fecha: 08/06/2017
Revisado por: EMLK - ICHMC	Fecha: 05/07/2017



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
El control previene fracasos
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

CCI
11/16

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Plasticaucho Industrial S.A.

NATURALEZA: Evaluación de Control Interno

COMPONENTE: Actividades de Control

PERIODO: Enero – Diciembre 2016

OBJETIVO: Medir el grado de cumplimiento de las actividades que se desarrollan en la Empresa para disponer de información actualizada respecto a los bienes de larga duración, su estado de conservación y control de mantenimiento.

N°	Pregunta	Si	No	N/A	Observaciones
1	¿Se realiza conciliaciones entre la cuenta del mayor y los inventarios físicos de los bienes de larga duración?	16	5		En forma de muestro por la gran cantidad de bienes de larga duración que posee la empresa
2	¿Se evalúa el estado de conservación de la maquinaria?	20	1		Existe un cronograma de mantenimiento
3	¿Se efectúa periódicamente el levantamiento de los inventarios de bienes de larga duración?	21			No se realiza el levantamiento total en un año se lo realiza a lo largo de 2 años. ©
4	¿Existe un cronograma de proceso de mantenimiento?	21	0		
5	¿Cuenta con políticas o procedimientos para el uso de los bienes de larga duración?	21	0		
TOTAL		98	6		= 105



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
El control previene fracasos
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

CCI
12/16

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{CALIFICACION TOTAL}}{\text{PONDERACION TOTAL}} * 100$$

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{104}{105} * 100\%$$

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = 99,04\%$$

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

ANÁLISIS

De la evaluación del componente Actividades de Control enfocada a los bienes de larga duración se determinó que existe un nivel de confianza alto y un nivel de riesgo bajo, se realiza conciliaciones entre la cuenta del mayor y los inventarios físicos de los bienes de larga duración, Se evalúa el estado de conservación de la maquinaria mediante un cronograma de mantenimiento y cuenta con políticas o procedimientos para el uso a pesar que se efectúa periódicamente el levantamiento de los inventarios de bienes de larga duración este dura dos años lo que no se dispone de un listado actualizado para determinar si los bienes siguen en la empresa y saber si se pueden dar de baja o venderlos.

Elaborado por: MGEV	Fecha: 08/06/2017
Revisado por: EMLK - ICHMC	Fecha: 05/07/2017



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
El control previene fracasos
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

CCI
13/16

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Plasticaucho Industrial S.A.

NATURALEZA: Evaluación de Control Interno

COMPONENTE: Información y Comunicación

PERIODO: Enero – Diciembre 2016

OBJETIVO: Determinar si la información generada por la empresa constituye un instrumento para el establecimiento de estrategias en control integral de los bienes de larga duración y por ende para el logro de los objetivos y metas.

N°	Pregunta	Si	No	N/A	Observaciones
1	¿Se realizan informes constantes del estado de conservación de los bienes de larga duración?	18	3		
2	¿Entrega usted reportes del proceso a su cargo?	17	4		
3	¿Considera que existe un adecuado canal de comunicación en la empresa?	21	0		
4	¿Existe una difusión actualizada de normativa en cuanto al manejo de activos?	0	21		No existe ningún documento se cumple las labores y manejo de los activos de larga duración solo en base a la experiencia
5	¿Se da a conocer información de interés a todos los niveles de la empresa?	6	15		
TOTAL		62	43		= 105



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
El control previene fracasos
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

CCI
14/16

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{CALIFICACION TOTAL}}{\text{PONDERACION TOTAL}} * 100$$

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{62}{105} * 100\%$$

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = 59\%$$

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

ANÁLISIS

De la evaluación del componente Información y Comunicación se determinó que tanto el nivel de confianza y riesgo son moderados, se realizan informes constantes del estado de conservación de los bienes de larga duración por parte del personal que tiene a su cargo dichos bienes, existe una adecuada comunicación entre todos los estamentos de la empresa, pero a pesar que toda la información se encuentra en la página web de la empresa y en la revista en contacto no existe una adecuada difusión y actualización de la normativa en cuanto al manejo de activos y no se da a conocer información de interés a todos los niveles de la empresa.

Elaborado por: MGEV	Fecha: 08/06/2017
Revisado por: EMLK - ICHMC	Fecha: 05/07/2017



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
El control previene fracasos
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

CCI
15/16

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Plasticaucho Industrial S.A.

NATURALEZA: Evaluación de Control Interno

COMPONENTE: Supervisión

PERIODO: Enero – Diciembre 2016

OBJETIVO: Determinar si las actividades de control interno establecidas para el manejo de los bienes de larga duración se ejecutan de manera efectiva y que garantice el control adecuado de los mismos y cumplan con las actividades, metas y objetivos.

N°	Pregunta	Si	No	N/A	Observaciones
1	¿Se compara los registros contables con los físicos de los bienes de larga duración?	16	5		
2	¿Las deficiencias detectadas en el sistema de control interno se notifican a la máxima autoridad?	6	15		No se informa directamente a la máxima autoridad por temor a sanciones
3	¿Se verifica el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por los técnicos para el manejo de los bienes de larga duración?	17	4		Se evalúa cada periodo al personal si han cumplido las metas y objetivos
4	¿Se da seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas cada periodo?	21	0		
5	¿Se entrega un informe sobre el tratamiento de las recomendaciones?	15	6		Las recomendaciones solo lo analizan la máxima autoridad
TOTAL		75	30		=105



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
El control previene fracasos
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

CCI
16/16

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{CALIFICACION TOTAL}}{\text{PONDERACION TOTAL}} * 100$$

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{75}{105} * 100\%$$

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = 71\%$$

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

ANÁLISIS

De la evaluación del componente Supervisión se determinó que tanto el nivel de confianza como el nivel de riesgo son moderados, se compara los registros contables con los físicos, se verifica el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por los técnicos para el manejo de los bienes de larga duración, también se da seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas cada periodo y se entrega un informe sobre el tratamiento de las recomendaciones, pero no se informa las deficiencias detectadas en el sistema de control interno en el manejo, custodia y mantenimiento y tampoco se notifican a la máxima autoridad respecto a los bienes de larga duración

Elaborado por: MGEV	Fecha: 08/06/2017
Revisado por: EMLK - ICHMC	Fecha: 05/07/2017



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
“El control previene fracasos”
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

VA 1/2

VARIACIÓN DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

Propiedad Planta y Equipo	Saldo al 31-12-2015	Saldo al 31-12-2016	DIFERENCIA	Análisis Vertical 2016	Análisis Horizontal
Terreno	\$ 5.763.505,00	\$ 5.763.505,00	\$ -	19%	0,00%
Construcciones en curso	\$ 946.340,00	\$ 1.067.032,00	\$ 120.692,00	3%	12,80% *1
Maquinaria y equipo de montaje	\$ 1.432.199,00	\$ 1.489.932,00	\$ 57.733,00	5%	4,00% *2
Edificios	\$ 8.621.599,00	\$ 9.130.636,00	\$ 509.037,00	30%	5,90% *3
Maquinaria y equipo	\$ 10.954.850,00	\$ 10.760.384,00	(\$ 194.466,00)	35%	-1,80% *4
Moldes	\$ 1.824.156,00	\$ 1.396.159,00	(\$ 427.997,00)	5%	-23,50% *5
Muebles y Enseres	\$ 404.892,00	\$ 309.043,00	(\$ 95.849,00)	1%	-23,70% *6
Equipos de computación	\$ 94.024,00	\$ 143.684,00	\$ 49.660,00	0%	52,80% *7
Vehículos	\$ 773.262,00	\$ 645.500,00	(\$ 127.762,00)	2%	-16,50% *8
TOTAL	\$ 30.814.827,00 Σ	\$ 30.705.875,00 Σ	\$ (108.952,00) Σ	100%Σ	

- *1:** En el año 2016 paso a productivo una construcción que se mantenía en curso
- *2:** El último trimestre de año 2016 se adquirieron varios activos fijos los cuales se mantuvo en montaje debido a los trabajos necesarios para pasarlos a productivo.
- *3:** Se incrementó el valor del edificio que se encontraba en construcción en curso desde el año 2015.
- *4:** Se exportó maquinaria usada a Plasticaucho Colombia por reposición con nueva



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
“El control previene fracasos”
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

VA 2/2

VARIACIÓN DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

- *5:** Se exportaron Moldes a Plasticaucho Colombia, por temas de patente se dieron de baja 12 moldes, se aplicó deterioro a 30 moldes.
- *6:** Se realizó una reclasificación de cuentas, los lockers son consideradas instalaciones y no muebles y enseres.
- *7:** Se adquirieron nuevos equipos de cómputo.
- *8:** Existe una disminución por efectos de depreciación

Elaborado por: MGEV	Fecha: 12/06/2017
Revisado por: EMLK - ICHMC	Fecha: 05/07/2017



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
“El control previene fracasos”
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

CM 1/1

CÁLCULO DE LA MUESTRA DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN A SER EVALUADOS

1. Cálculo de la Muestra

Muestreo Sistemático

K= Intervalo

N= Individuos de la población

N= Tamaño deseado

Datos

K= ?

N= 4867

N= 50

$$K = \frac{4867}{50}$$

$$K = 97$$

Trabajaremos con un intervalo de 97 para determinar nuestra muestra de 50 bienes a ser evaluados.



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

CF 1/4

CONSTATACIÓN FÍSICA DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN A SER EVALUADOS

CLASE DE ACTIVO	COD.	FECHA DE CAPITALIZACIÓN	DENOMINACIÓN DEL ACTIVO	UBICACIÓN	CONSTATACIÓN
Edificios	40099	04/06/2004	CAMARA DE SECCIONADORE S - PIA	Parque Industrial	
Maquinaria	60722	14/12/2005	CENTRO DE MECANIZADO - FD01	Taller de Moldes	
Maquinaria	61795	28/05/2010	DIVIDIDORA - SU02	Nave Industrias Diversas	
Maquinaria	60740	31/10/2006	DIVIDIDORA - TS08	Nave Industrias Diversas	
Maquinaria	61595	01/12/2013	ELECTROEROSIONADORA - GS01	Taller de Moldes	
Maquinaria	60314	01/04/2010	ENFRIADOR - CH07	Nave Calzado Plástico	
Maquinaria	61153	31/03/2012	ENFRIADOR - TS13	Nave Industrias Diversas	
Maquinaria	61038	28/01/2011	ENGOMADORA - KD01	Nave Calzado Escolar	No se encuentra la máquina ¥ 1
Maquinaria	61202	29/06/2012	EQUIPO DE CURADO - TK16	Nave Calzado Relax	Ω
Maquinaria	61829	01/06/2014	EQUIPO DE CURADO - TK39	Nave Calzado Relax	
Maquinaria	61453	01/06/2014	ESTAMPADORA HORIZONTAL - GQ02	Nave Calzado Relax	
Maquinaria	61583	30/11/2013	ESTAMPADORA HORIZONTAL - RR02	Nave Calzado Relax	
Maquinaria	61460	01/06/2014	FRESADORA DOBLE - CJ13	Nave Calzado Relax	
Maquinaria	60254	01/04/2010	GRANULADOR - SA04	Nave Industrias Diversas	
Maquinaria	61424	31/05/2013	HORNO - FO01	Nave Industrias Diversas	
Maquinaria	61919	01/11/2015	IMPRESORA 3D CONNEX1 - SY02	Nave Calzado Lona	Se encuentra ubicada en el taller de moldes ¥ 2
Maquinaria	61698	31/12/1997	INYECTORA - OF08	Nave Calzado Plástico	



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
“El control previene fracasos”
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

CF 2/4

CLASE DE ACTIVO	COD.	FECHA DE CAPITALIZACIÓN	DENOMINACIÓN DEL ACTIVO	UBICACIÓN	CONSTATACIÓN
Maquinaria	60886	31/05/2009	AUTOMATA DE COSTURA - OW01	60886	
Maquinaria	61434	31/05/2013	MOLINO - YT09	Nave Industrias Diversas	
Maquinaria	60768	22/12/2006	MOLINO DE REBABAS – PU27	Nave Calzado Plástico	
Maquinaria	61003	31/08/2010	MOLINO PU 71	Nave Mezclas Termoplásticas	
Maquinaria	61033	29/11/2010	MOLINO DE REBABAS – PU 66	Nave Calzado Plástico	
Maquinaria	60152	07/04/2003	MOLINO DE RODILLOS - YT02	Nave Industrias Diversas	
Maquinaria	60267	01/04/2010	MONTACARGAS - IN07	Nave Materia Prima	Ω
Maquinaria	60188	01/04/2010	OJALILLADORA - US01	Nave Calzado Escolar	
Maquinaria	60551	01/04/2010	PANTOGRAFO - PP01	Taller de Moldes	
Maquinaria	60553	01/04/2010	PANTOGRAFO - PP03	Taller de Moldes	
Maquinaria	60677	01/04/2010	PRENSA - MC02	Nave Industrias Diversas	
Maquinaria	60147	07/01/2003	REFILADORA DE EVA - TS03	Nave Industrias Diversas	
Maquinaria	60985	28/05/2010	REFILADORA - TS11	Nave Industrias Diversas	
Maquinaria	60129	01/03/2004	ROBOT EXTRACTOR BOTAS - RS08	Nave Calzado Plástico	



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
“El control previene fracasos”
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

CF 3/4

CLASE DE ACTIVO	COD.	FECHA DE CAPITALIZACIÓN	DENOMINACIÓN DEL ACTIVO	UBICACIÓN	CONSTATACIÓN
Maquinaria	61287	09/07/2012	ROBOT GIRADOR PORTA HORMAS - RO57	Nave Calzado Lona	
Maquinaria	60188	01/04/2010	OJALILLADORA - US01	Nave Calzado Escolar	
Maquinaria	60042	09/06/2004	SECADOR - IN08	Nave Industrias Diversas	
Maquinaria	60365	01/04/2010	TENSIOMETRO - SE04	Nave Calzado Escolar	
Maquinaria	61729	01/04/2010	TROQUELADORA - AT01	Nave Industrias Diversas	
Maquinaria	60922	31/12/2009	UNTADORA - AR04	Nave Calzado Escolar	
Maquinaria	61926	01/01/2016	UPS - EA03	Nave Calzado Escolar	Ω
Maquinaria	60010	20/04/2004	AREA SILOS PARA RESINA - SY01	Silos y tanques	
Maquinaria	60011	04/06/2004	BOMBA DE FILTRACION 5.0 HP	Piscina	
Maquinaria	60159	01/04/2005	ROBOT EXTRACTOR BOTAS - RS15	Nave Calzado Plástico	
Maquinaria	61945	01/04/2016	AUTOMATICA DE CORTE - CZ05	Nave Calzado Escolar	
Maquinaria	60797	28/09/2007	VAPORIZADORA DE PUNTAS - MS07	Nave Calzado Escolar	



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
“El control previene fracasos”
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

CF 4/4

CLASE DE ACTIVO	COD.	FECHA DE CAPITALIZACIÓN	DENOMINACIÓN DEL ACTIVO	UBICACIÓN	CONSTATACIÓN
Maquinaria	61194	31/05/2012	APARADO COLUMNA 2 AGUJAS(674) - OK09	Nave Calzado Escolar	
Maquinaria	61747	13/10/2004	INYECTORA - OF14	Nave Calzado Plástico	
Moldes	72054	24/02/2011	C-MOQUETA PERSA POSTERIOR-1	Nave Industrias Diversas	
Moldes	70764	01/04/2010	L-EDEN-33-1	Nave Calzado Lona	Ω
Muebles y enseres	200059	30/11/2010	MUEBLES AREA DE TRABAJO PIA TI PI	Edificio Administrativo	
Muebles y enseres	200047	22/10/2010	MUEBLES Y ENSERES EDIFICIO ADMINISTRATIVO PIA I	Edificio Administrativo	
Muebles y enseres	200117	19/12/2011	SILLA GIRATORIA (23) GESTION HUMANA	Edificio Cooperativa	

Ω: Verificado físicamente

¥ 1: No se encuentra la engomadura KD-01 en su ubicación de acuerdo a la base de datos, el encargado menciona que suele prestarse con las otras plantas pero no está documentado este movimiento.

¥ 2: Se encuentra localizada en el área de matricería no en Calzado lona

Elaborado por: MGEV	Fecha: 15/06/2017
Revisado por: EMLK - ICHMC	Fecha: 05/07/2017



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
“El control previene fracasos”
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

CB 1/2

CONSTATAción DEL CódIGO DE BARRAS

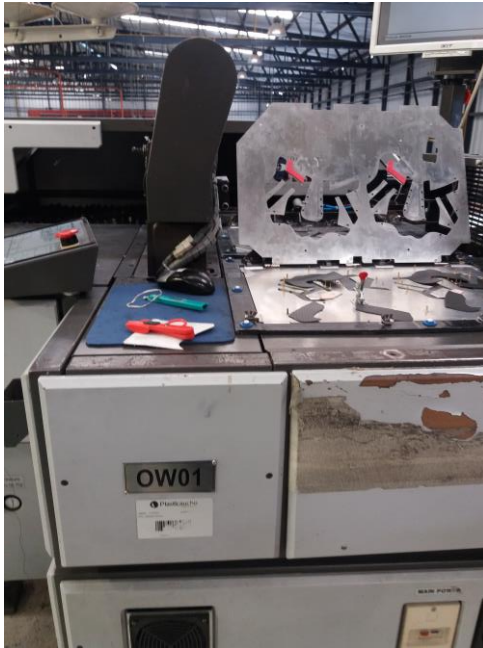




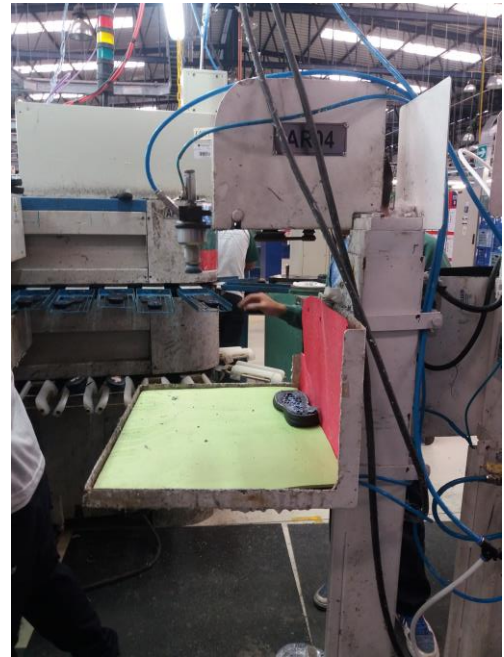
AUDITORES INDEPENDIENTES MG
“El control previene fracasos”
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

CF 2/2

CONSTATACIÓN DEL CÓDIGO DE BARRAS



© 9



¥ 10

© 9: Se encontraron bienes con la etiqueta borrada

¥ 3: Se encontraron un total de 7 bienes de la muestra que no están etiquetados

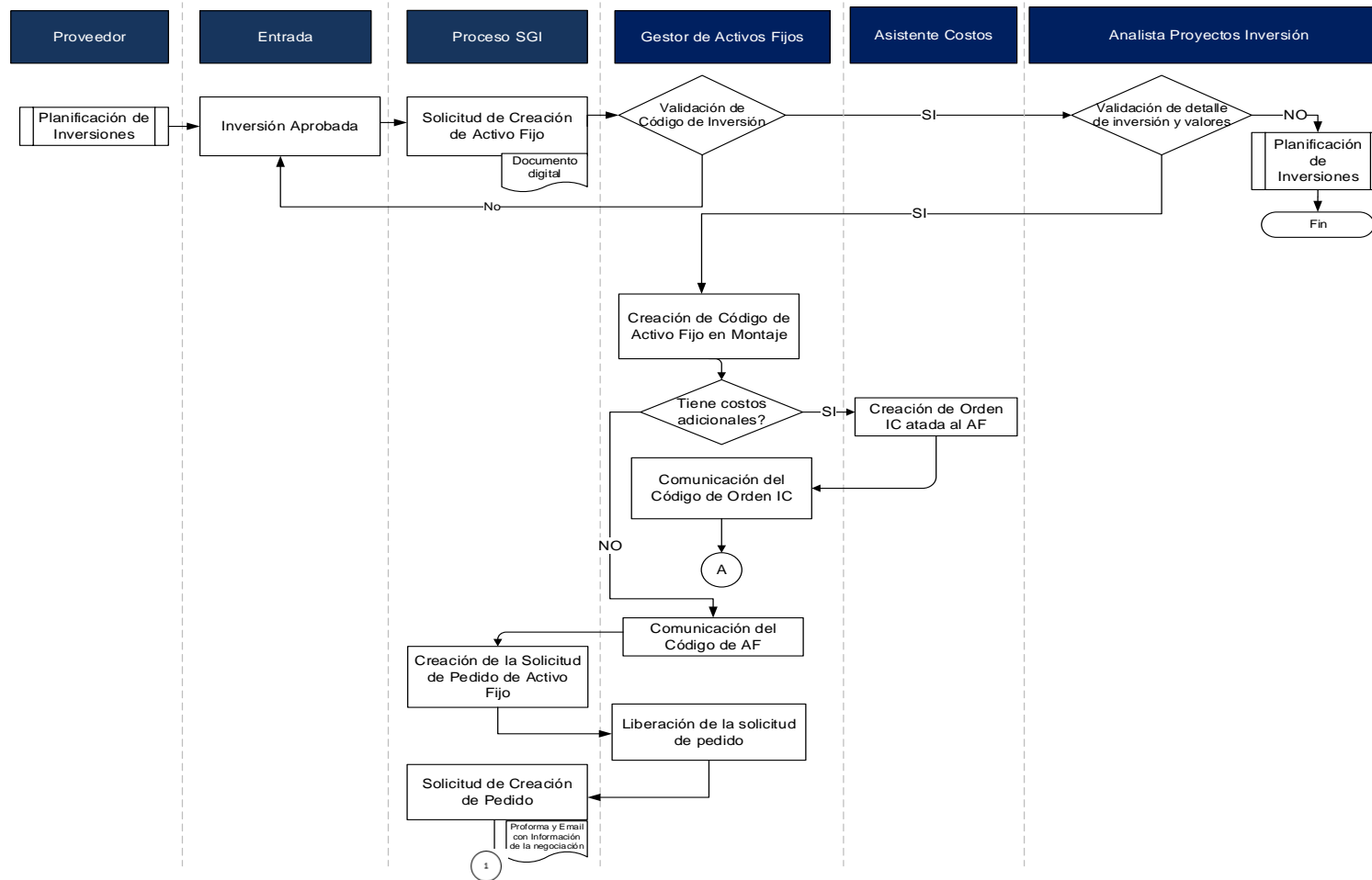
Elaborado por: MGEV	Fecha: 15/06/2017
Revisado por: EMLK - ICHMC	Fecha: 05/07/2017



AUDITORES INDEPENDIENTES MG EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

PAD 1/3

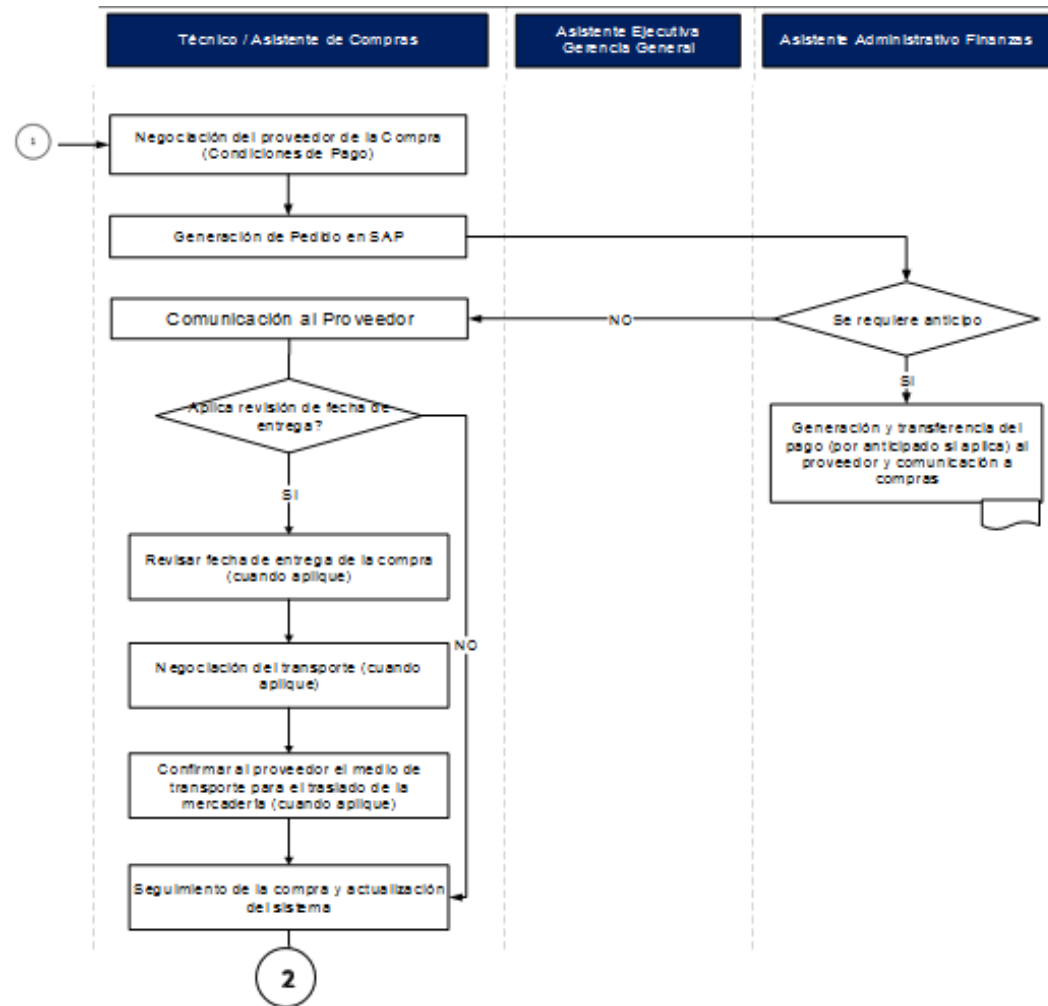
PROCESO DE ADQUISICIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS





AUDITORES INDEPENDIENTES MG EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

PAD 2/3

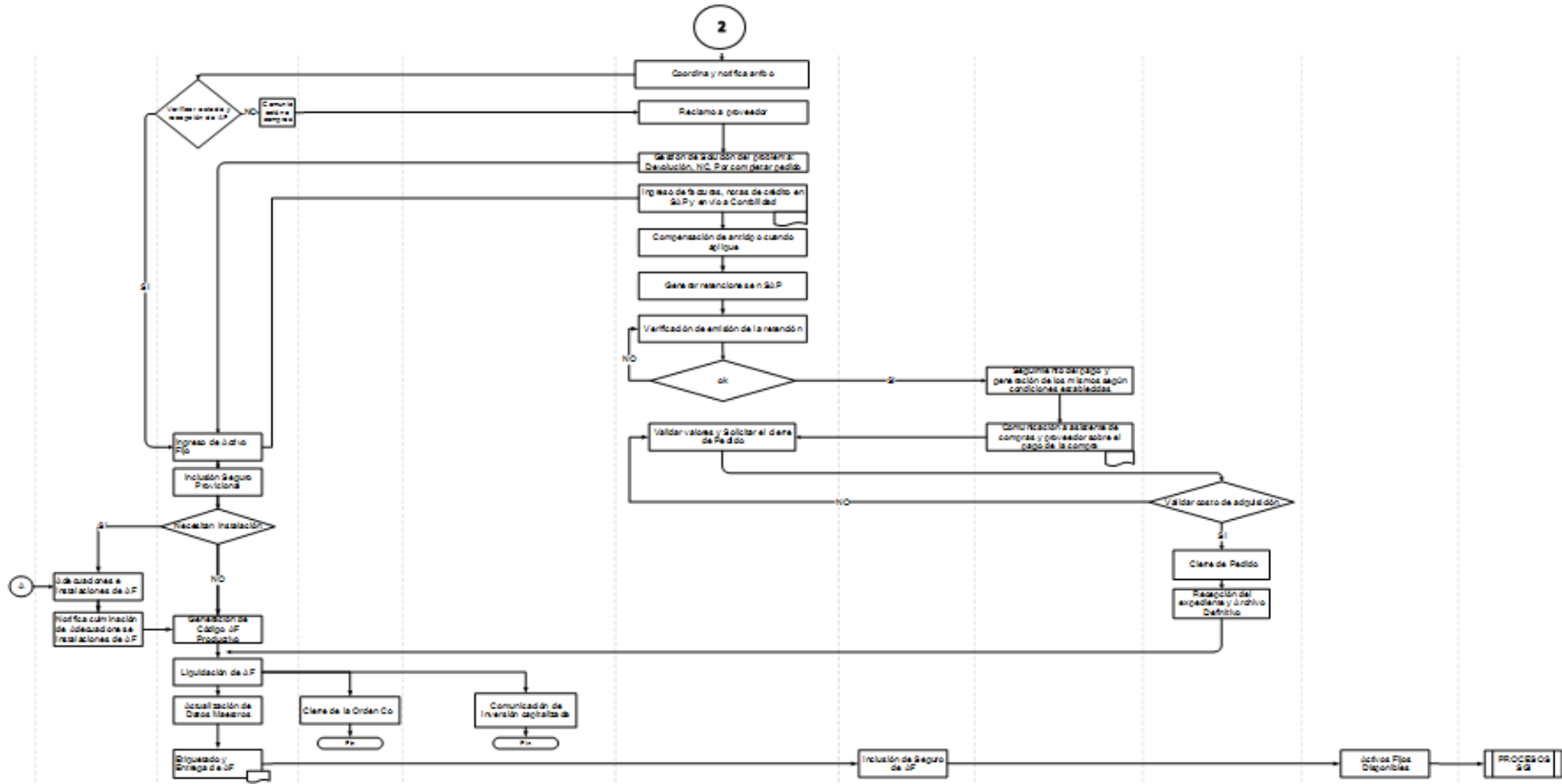




AUDITORES INDEPENDIENTES MG EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

PAD 3/3

- Proceso SIGI
- Gestor de Activos Fijos
- Asistente Costos
- Análisis Proyectos Inversión
- Términos / Asistente de Compras
- Asistente Ejecutiva Gerencia General
- Asistente Administrativo Financas
- Asistente Contable
- Salida
- Cliente



Y:4 No se efectúan constataciones del fin para el cual fue adquirido el bien después su compra

Elaborado por: MGEV	Fecha: 20/06/2017
Revisado por: EMK / CEMC	Fecha: 05/07/2017



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
“El control previene fracasos”
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

DEP 1/2

VERIFICACIÓN DEL CÁLCULO DE DEPRECIACIÓN DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

CLASE DE ACTIVO	ACT.FIJO	FECHA DE CAPITALIZACIÓN	DENOMINACIÓN DEL ACTIVO FIJO	V.ADQUISICIÓN	AM. ACUM. DICIEMBRE /16	VALOR CONT. DICIEMBRE /16
Maquinaria	61194	31/05/2012	APARADO COLUMNA 2 AGUJAS(674) - OK09	3.043,61	(1.394,98)	1.648,63
Maquinaria	60010	20/04/2004	AREA SILOS PARA RESINA - SY01	18.973,59	(18.973,59)	-
Maquinaria	60886	31/05/2009	AUTOMATA DE COSTURA - OW01	54.013,29	(40.960,09)	13.053,20
Maquinaria	61945	01/04/2016	AUTOMATICA DE CORTE - CZ05	153.698,87	(10.246,59)	143.452,28
Maquinaria	60011	04/06/2004	BOMBA DE FILTRACION 5.0 HP	1.563,52	(1.563,52)	-
Edificios	40099	04/06/2004	CAMARA DE SECCIONADORES - PIA	10.489,66	(4.979,35)	5.510,31
Maquinaria	60722	14/12/2005	CENTRO DE MECANIZADO - FD01	64.312,50	(64.312,47)	0,03
Moldes	72054	24/02/2011	C-MOQUETA PERSA POSTERIOR-1	4.625,03	(2.697,93)	1.927,10
Maquinaria	61795	28/05/2010	DIVIDIDORA - SU02	71.596,95	(27.696,59)	43.900,36
Maquinaria	60740	31/10/2006	DIVIDIDORA - TS08	112.387,76	(112.387,76)	-
Maquinaria	61595	01/12/2013	ELECTROEROSIONADORA - GS01	33.784,15	(10.416,79)	23.367,36
Maquinaria	60314	01/04/2010	ENFRIADOR - CH07	19.524,73	(13.667,29)	5.857,44
Maquinaria	61153	31/03/2012	ENFRIADOR - TS13	39.617,16	(18.818,17)	20.798,99
Maquinaria	61038	28/01/2011	ENGOMADORA - KD01	1.145,08	(677,52)	467,56
Maquinaria	61202	29/06/2012	EQUIPO DE CURADO - TK16	12.010,00	(5.404,50)	6.605,50
Maquinaria	61829	01/06/2014	EQUIPO DE CURADO - TK39	11.009,05	(2.752,27)	8.256,78

✓ Verificado



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
“El control previene fracasos”
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

DEP 2/2

VERIFICACIÓN DEL CÁLCULO DE DEPRECIACIÓN DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

$$\text{Depreciación} = \frac{\text{Costo histórico o valor actual} - \text{Valor residual}}{\text{Vida útil estimada (años, meses, etc.)}}$$

CLASE DE ACTIVO	FECHA DE CAPITALIZACIÓN	DENOMINACIÓN DEL ACTIVO FIJO	V.ADQUISICIÓN
Maquinaria	31/05/2012	APARADO COLUMNA 2 AGUJAS(674) - OK09	3.043,61

Nota.- Para el cálculo de la depreciación anual de los activos de larga duración no se consideró el porcentaje para valor residual

Ejemplo de la aplicación del método de línea recta

$$\text{Depreciación} = \frac{3043,61}{10 \text{ años}}$$

$$\text{Depreciación} = \frac{304,361}{12 \text{ meses}}$$

$$\text{Depreciación} = 25,36 * 55 \text{ meses}$$

$$\text{Depreciación} = 1394,99 \checkmark$$

$$\text{Valor en Libros} = 1.648,62$$

Elaborado por: MGEV	Fecha: 22/06/2017
Revisado por: EMLK - ICHMC	Fecha: 05/07/2017



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
“El control previene fracasos”
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

SEG 1/3

VERIFICACIÓN DE POLIZA DE SEGUROS DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

Fe.capit.	Denominación del activo fijo	CLASE DE SEGURO	VALOR SEGURO
31/05/2012	APARADO COLUMNA 2 AGUJAS(674) - OK09	MAQUINARIA,EQUIPO,HERRAMIENTAS,ACCESORIOS E INSTALACIONES	3.043,61
31/05/2009	AUTOMATA DE COSTURA - OW01	MAQUINARIA,EQUIPO,HERRAMIENTAS,ACCESORIOS E INSTALACIONES	54.013,29
01/04/2016	AUTOMATICA DE CORTE - CZ05	MAQUINARIA,EQUIPO,HERRAMIENTAS,ACCESORIOS E INSTALACIONES	153.698,87
04/06/2004	BOMBA DE FILTRACION 5.0 HP	MAQUINARIA,EQUIPO,HERRAMIENTAS,ACCESORIOS E INSTALACIONES	1.563,52
04/06/2004	CAMARA DE SECCIONADORES - PIA	EDIFICIOS, INSTALACIONES, ADECUACIONES Y CONSTRUCCIONES EN CURSO	10.489,66
14/12/2005	CENTRO DE MECANIZADO - FD01	MAQUINARIA,EQUIPO,HERRAMIENTAS,ACCESORIOS E INSTALACIONES	65.000,00
24/02/2011	C-MOQUETA PERSA POSTERIOR-1	MOLDES	5.000,00
28/05/2010	DIVIDIDORA - SU02	MAQUINARIA,EQUIPO,HERRAMIENTAS,ACCESORIOS E INSTALACIONES	75.000,00 ✓
31/10/2006	DIVIDIDORA - TS08	MAQUINARIA,EQUIPO,HERRAMIENTAS,ACCESORIOS E INSTALACIONES	112.387,76
01/12/2013	ELECTROEROSIONADORA - GS01	MAQUINARIA,EQUIPO,HERRAMIENTAS,ACCESORIOS E INSTALACIONES	33.784,15
01/04/2010	ENFRIADOR - CH07	MAQUINARIA,EQUIPO,HERRAMIENTAS,ACCESORIOS E INSTALACIONES	19.524,73
31/03/2012	ENFRIADOR TS13	MAQUINARIA,EQUIPO,HERRAMIENTAS,ACCESORIOS E INSTALACIONES	39.617,16
28/01/2011	ENGOMADORA - KD01	MAQUINARIA,EQUIPO,HERRAMIENTAS,ACCESORIOS E INSTALACIONES	2.400,00
29/06/2012	EQUIPO DE CURADO - TK16	MAQUINARIA,EQUIPO,HERRAMIENTAS,ACCESORIOS E INSTALACIONES	12.010,00
01/06/2014	EQUIPO DE CURADO - TK39	MAQUINARIA,EQUIPO,HERRAMIENTAS,ACCESORIOS E INSTALACIONES	11.009,05
01/06/2014	ESTAMPADORA HORIZONTAL - GQ02	MAQUINARIA,EQUIPO,HERRAMIENTAS,ACCESORIOS E INSTALACIONES	20.085,34
30/11/2013	ESTAMPADORA HORIZONTAL - RR02	MAQUINARIA,EQUIPO,HERRAMIENTAS,ACCESORIOS E INSTALACIONES	19.947,48

✓ Verificado



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
“El control previene fracasos”
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

SEG 2/3

PLASTICAUCHO
 RENOVACIÓN VIGENCIA 2016 - 2017



DETALLE PARA ASEGURAR EN INCENDIO		QBE SEGUROS COLONIAL		
ITEM	INCENDIO	VALORES SEGUN LISTADO	TASA	PRIMA
		ACTUAL		
ITEM 1.	AMBATO Dirección Parque Industrial	\$56,771,684.90		
	Edificios, instalaciones, adecuaciones y construcciones	\$12,741,168.74	0.24%	\$30,578.80
	Maquinarias, equipos, herramientas, accesorios e instala	\$21,409,953.39	0.24%	\$51,383.89
	Muebles, enseres, equipos de oficinas:	\$602,188.48	0.24%	\$1,445.25
	Mercadería, producto en proceso, terminado y materia	\$14,356,916.45	0.24%	\$24,119.62
	Moldes, según listado:	\$5,209,714.94	0.24%	\$12,503.32
	Maquinaria pasiva:	\$767,086.14	0.24%	\$1,841.01
	Tanques de DOP y Silos	\$1,139,605.00	0.24%	\$2,735.05
	Estanterías	\$519,093.63	0.24%	\$1,245.82
	Equipo electrónico Fijo	\$14,466.86	0.24%	\$34.72
	Equipo Electrónico Portatil	\$3,861.27	0.24%	\$9.27
	Dinero y Valores	\$7,300.00	0.24%	\$17.52
	Balanzas Electrónicas	\$330.00	0.24%	\$0.79
ITEM 2.	AMBATO Dirección Planta Catiglata	\$ 16,298,324.54		
	Edificios, instalaciones, adecuaciones y construcciones	\$1,534,339.12	0.50%	\$7,671.70
	Maquinarias, equipos, herramientas, accesorios e insta	\$9,357,367.30	0.50%	\$46,786.84
	Muebles, enseres, equipos de oficinas:	\$292,498.09	0.50%	\$1,462.49
	Mercadería, producto en proceso, terminado y materia	\$1,769,178.10	0.50%	\$6,192.12
	Moldes, según listado:	\$2,332,713.95	0.50%	\$11,663.57
	Dinero y valores en permanencia bajo llave o caja fuert	\$1,000.00	0.50%	\$5.00
	Materiales y repuestos	\$1,000,000.00	0.50%	\$5,000.00
	Equipo electrónico Fijo	\$4,036.53	0.50%	\$20.18
	Equipo Electrónico Portatil	\$4,029.08	0.50%	\$20.15
	Estanterías	\$3,162.37	0.50%	\$15.81
ITEM 3	GUAYAQUIL_ Av. Juan Tancamarengo	\$472,904.19		
	Edificios, instalaciones, adecuaciones y construcciones	\$96,644.67	0.21%	\$202.95
	Muebles, enseres, equipos de oficinas:	\$2,514.12	0.21%	\$5.28
	Maquinarias, equipos, herramientas, accesorios e insta	\$33,961.85	0.21%	\$71.32
	Dinero y Valores	\$3,500.00	0.21%	\$7.35
	Mercadería, producto en proceso, terminado y materia	\$335,913.15	0.21%	\$705.42
	Equipo Electrónico Portatil	\$370.40	0.21%	\$0.78
ITEM 4	QUITO Oficina Comercial Av. Amazonas y Azuay	\$63,045.95		
	Muebles, enseres, equipos de oficinas:	\$61,105.55	0.21%	\$128.32
	Equipo Electrónico Portatil	\$190.40	0.21%	\$0.40
	dinero y valores	\$1,750.00	0.21%	\$3.68
ITEM 5	QUITO Naciones Unidas y Nuñez de Vela	\$852,236.20		
	Edificios, instalaciones, adecuaciones y construcciones	\$852,236.20	0.21%	\$1,789.70
ITEM 6	SANTO DOMINGO Av. De los Colonos y Jose A.	\$34,420.73		
	Muebles, enseres, equipos de oficinas:	\$230.33	0.21%	\$0.48
	dinero y valores	\$2,000.00	0.21%	\$4.20
	Estanterías	\$32,000.00	0.21%	\$67.20
	Equipo Electrónico Portatil	\$190.40	0.21%	\$0.40
ITEM 7	OFICINA AMBATO- VSTORE MALL DE LOS ANDES	\$52,619.98		
	Estanterías	\$1,227.63	0.21%	\$2.58
	mercaderías	\$51,292.35	0.21%	\$107.71
	dinero y valores	\$100.00	0.21%	\$0.21
ITEM 8	QUITO- PAQUE INDUSTRIAL CALLE 9NA DETRÁS FABRICA ACERO LOS ANDES	\$1,000.00		
	dinero y valores	\$1,000.00	0.21%	\$2.10
ITEM 9	BODEGAS ARRENDADAS EN TENERIA ALEMANA	\$1,920,684.10		
	Mercadería, producto en proceso, terminado y materia	\$1,920,684.10	0.50%	\$6,722.39
ITEM 10	SEREMPLA SANTA ROSA	\$172,916.61		
	Maquinarias, equipos, herramientas, accesorios e insta	\$172,916.61	0.21%	\$363.12
ITEM 11	ALMAGRO	\$762,575.36		
	Mercadería, producto en proceso, terminado y materia	\$762,575.36	0.21%	\$1,601.41
ITEM 12	QCE TERMINALES ECUADOR entrada Guasmo Norte C	\$156,264.29		
	Mercadería, producto en proceso, terminado y materia	\$156,264.29	0.21%	\$328.16
	AMPAROS ADICIONALES - MULTIRIESGOS	\$293,000.00		
	Remoción de escombros	\$50,000.00	0.50%	\$250.00
	Honorarios a profesionales	\$20,000.00	0.50%	\$100.00
	Documentos y modelos	\$8,000.00	0.50%	\$40.00
	Rotura de Vidrios y Cristales	\$5,000.00	2.00%	\$100.00
	Cláusula eléctrica amplia	\$10,000.00	0.50%	\$50.00
	Autoexplosión	\$200,000.00	sin costo	
	OTROS RUBROS	\$600,000.00		
	AMIT, HMACC, DAÑO MALICIOSO	\$500,000.00	0.50%	\$2,500.00
	COBERTURA DE MATERIALES IMPORTADOS	\$100,000.00	0.50%	\$500.00
	EXTINTORES	\$20,000.00		
	MERCADERIA EN PROPIEDAD DE TERCEROS	\$100,000.00		
				\$220,408.08



**AUDITORES INDEPENDIENTES MG
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

SEG 3/3

PÓLIZA DE SEGUROS

Cobertura

La compañía indemnizará cualquier daño o pérdida súbitos e imprevistos que hagan necesarias una reparación o remplazo y que resultares de los eventos a continuación detallamos, según condiciones generales de la póliza.

- a) Incidentes durante el trabajo;
- b) Incendio, rayo, explosión, robo;
- c) Error en el montaje
- d) Mal manejo, ignorancia, negligencia o malevolencia por parte de empleados;
- e) Tempestad, huracán, hundimiento de suelo o de cimentación, inundación, terremoto y erupción volcánica, caída de roca, deslizamiento de tierra.
- f) Colisión, volcamiento, descarrilamiento
- g) Cualquier otro accidente de las condiciones generales de la póliza

Amparos Adicionales

- Responsabilidad civil \$ 5.000,00 por evento y en anual (50% para daños materiales y 50% para daños corporales) daños a terceros.
- Muerte accidental para el operario por evento y en agregado anual
- Gastos médicos para el operario \$ 500,00 por evento y en agregado anual.

Clausulas Adicionales

- Pago de prima 20 días
- Cancelación de la póliza a prorrata 60 días
- No cancelación individual de la póliza o cobertura
- Notificación del siniestro 10 días hábiles
- Restricción automática de la suma asegurada
- De adhesión
- Reparaciones automáticas, sin necesidad de inspecciones, siempre y cuando primero se notifique a la compañía aseguradora
- Cobertura automática de nuevas unidades, hasta 50.000,00 30 días
- Cobertura automática de nuevos accesorios, hasta 50.000,00 30 días
- Que del taller por parte de la aseguradora, previa notificación y autorización de la compañía
- Exclusión de licencia del operador
- Primera opción de compra
- Fenómenos naturales, inclusive aquellos que pudieren ser calificados como de riesgo
- Amparo patrimonial para equipos de la empresa.

Elaborado por: MGEV	Fecha: 23/06/2017
Revisado por: EMLK - ICHMC	Fecha: 05/07/2017



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
“El control previene fracasos”
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

BM 1/1

CONSTATACIÓN BITACORAS DE MANTENIMIENTO

ACTIVO FIJO	VERIFICACIÓN
APARADO COLUMNA 2 AGUJAS(674) - OK09	
AUTOMATA DE COSTURA - OW01	
AUTOMATICA DE CORTE - CZ05	
BOMBA DE FILTRACION 5.0 HP	
CAMARA DE SECCIONADORES - PIA	
CENTRO DE MECANIZADO - FD01	
C-MOQUETA PERSA POSTERIOR-1	
DIVIDIDORA - SU02	
DIVIDIDORA - TS08	
ELECTROEROSIONADORA - GS01	
ENFRIADOR - CH07	
ENFRIADOR TS13	
ENGOMADORA - KD01	√
EQUIPO DE CURADO - TK16	
EQUIPO DE CURADO - TK39	
ESTAMPADORA HORIZONTAL - GQ02	
ESTAMPADORA HORIZONTAL - RR02	
ROBOT GIRADOR PORTA HORMAS - RO57	
OJALILLADORA - US01	
SECADOR - IN08	
TENSIOMETRO - SE04	
TROQUELADORA - AT01	
UNTADORA - AR04	
UPS - EA03	
AREA SILOS PARA RESINA - SY01	
BOMBA DE FILTRACION 5.0 HP	
ROBOT EXTRACTOR BOTAS - RS15	

Elaborado por: MGEV	Fecha: 28/06/2017
Revisado por: EMLK - ICHMC	Fecha: 05/07/2017



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
El control previene fracasos
INFORME DE CONTROL INTERNO
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

ICI 1/6

Ambato, 07 de julio de 2017

Sr.
Andrés Calderón Serrano
GERENTE DE DESARROLLO ORGANIZACIÓN
PLASTICAUCHO INDUSTRIAL S.A.
Presente

De mi consideración:

Dando cumplimiento a la carta de compromiso, contrato celebrado y la orden de trabajo emitida por la empresa PLASTICAUCHO INDUSTRIAL S.A., Evaluación del Control Interno de los Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo de la Empresa Plasticaucho Industrial S.A., del cantón Ambato, provincia de Tungurahua, periodo 2016. mediante la aplicación de cuestionarios al personal y entrevistas en observancia a las Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas evaluando los activos fijos de larga duración para garantizar su existencia, utilización, deterioro, ubicación y estado de conservación.

**1. Los Bienes de larga duración no son entregados con Actas de Entrega
Recepción**

Conclusión. - Los bienes de larga duración son entregados al responsable de los bienes en su cargo sin un acta de entrega- recepción por parte del gestor de Activos Fijos, en la que se detalla cantidad, serie, descripción, marca, el departamento al cual se entrega y la firma de los responsables. Para garantizar la permanencia en la empresa bajo su custodia. Pudiendo ocasionar pérdida de los bienes de larga duración o costo elevados por reparación o reposición de piezas.



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
El control previene fracasos
INFORME DE CONTROL INTERNO
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

ICI 2/6

Recomendación:

GESTOR DE ACTIVOS FIJOS

Proceda a la elaboración de un modelo de acta para que sea aplicado de manera urgente para garantizar los bienes y sus responsables y se entregados mediante un acta de entrega- recepción para garantizar su uso, custodia y conservación y que los bienes estén también inventariados mediante este sistema de control. Y mantener un archivo de acuerdo a cada tipo de bienes de larga duración. Para dejar constancia obligatoria en un acta de entrega recepción del momento en que se efectúa la entrega de bienes.

2. No se realiza la toma física de los bienes de larga duración

Conclusión: El responsable de la custodia y registro de los bienes de larga duración no actualizó el inventario de bienes durante el período sujeto a examen, pues no se realizan de manera permanente, desconociendo su existencia, utilización, deterioro, ubicación y estado de conservación no se realizan inventarios de forma periódica debido a la cantidad de activos fijos que existe en la empresa por los cual la información es poco confiable en relación a su existencia física y su estado de conservación y se cuenta con Información poco confiable pudiendo existir bienes que no existe físicamente pero si contablemente.

Recomendación:

GESTOR DE ACTIVOS FIJOS

Conjuntamente con la gerencia deberán aplicar toma física mediante un muestro de manera periódica de los bienes de larga duración para disponer de un inventario aproximado durante el año fiscal. Y la elaboración de tarjetas de control individual de los bienes de larga duración. Y la constatación física se concilie con la información contable.



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
El control previene fracasos
INFORME DE CONTROL INTERNO
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

ICI 3/6

3. No se cumple el objetivo de su adquisición los bienes de larga duración

Conclusión: El gestor de activos fijos y gerencia financiera no realiza un seguimiento a las adquisiciones de los bienes de larga duración a fin de verificar si los mismos cumplen con el objetivo para el cual fueron adquiridos por parte de la empresa, únicamente se entrega o se instala, además no se evalúa su aporte a la producción o prestación de servicios internos a los empleados o trabajadores. Pérdida de recursos por cuanto la empresa dispone de un bien de larga duración improductivo y en algunos casos son adquiridos a crédito lo que también genera el pago de intereses.

Recomendación:

GESTOR DE ACTIVOS FIJOS

Con el gerente Financiero se implemente un proceso adicional al de adquisición de bienes de larga duración que consista en dar seguimiento al de fin verificar si están cumpliendo el objetivo para el cual fueron adquiridos, y adicionalmente se debe elaborar un informe de la actividad que está cumpliendo el activo fijo. Contabilidad deberá dictar políticas para el reconocimiento de un activo de larga duración o se considerado como gasto para el periodo.

4. Traslados de bienes sin autorización

Conclusión: Se movilizan bienes de larga duración que son trasladados dentro de la empresa entre las diferentes áreas de la empresa sin control alguno, tampoco se analizan los riesgos que pueden ocasionar dicho traslado que autorización del gestor de bienes, pero no se verifica por la persona que autoriza el traslado. Además, existen bienes que se movilizaron sin autorización y nunca se notificó por parte del responsables ni de los guardias de seguridad.



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
El control previene fracasos
INFORME DE CONTROL INTERNO
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

ICI 4/6

Recomendación:

GESTOR DE ACTIVOS FIJOS y los jefes de área deberán presentar un informe detallado de los bienes movilizados al gerente financiero de acuerdo con el registro del gestor de activos físicos y otro por parte del jefe de seguridad de la empresa a los cuales se debe adjuntar las autorizaciones correspondientes y cotejar con el inventario del gestor de bienes de larga duración.

Inexistencia de un manual del sistema de control interno

Conclusión: La empresa no dispone de un manual del sistema de control interno para los activos fijos de larga duración que estarán constituidos por métodos para registrar, procesar, resumir e informar sobre los bienes de larga duración y mantendrán controles apropiados que garanticen la integridad y confiabilidad de la información respecto su existencia, utilización, deterioro, ubicación y estado de conservación. Causando que no exista un adecuado control de los bienes de larga duración.

Recomendación:

GERENCIA Conjuntamente con el gestor de bienes, el gerente financiero, el auditor interno deberán elaborar un manual del sistema de control interno para los activos fijos de larga duración que garantice su existencia, utilización, deterioro, ubicación y estado de conservación observando leyes ambientales para minimizar el impacto ambiental además puede existir daño, pérdida y/o destrucción del bien, por negligencia o mal uso y además debe ser socializado a todo el personal para que lo pongan en práctica, o en su página web. O expedir el reglamento general para la administración.

No se evalúan los riesgos por mantenimiento

Conclusión: La empresa cuenta con un cronograma y un plan de mantenimiento debidamente financiado y aprobado por la máxima autoridad, pero no se han evaluado los riesgos que pueden ocasionar dicho tratamiento a los bienes de larga duración y no existe un monitoreo continuo de los demás bienes con el propósito de detectar y evaluar cualquier pequeña variación en su funcionamiento, antes de que se produzca una falla o en ocasiones por la falta de repuestos generando pérdida de recursos para la empresa.



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
El control previene fracasos
INFORME DE CONTROL INTERNO
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

ICI 5/6

Recomendación:

GERENCIA

Deberá coordinar con el gestor de bienes, gerente financiero previo a la aplicación del plan de mantenimiento evaluar la posibilidad de mantener un stock de repuestos de mayor rotación para prevenir futuros inconvenientes con la maquinaria, listado de repuestos que deben ser proporcionados por los jefes departamentales.

Los bienes de larga duración no disponen de un código de barras

Conclusión: No todos los bienes de larga duración se encuentran debidamente identificados y codificados pues no cuentan con su respectiva etiqueta impresa de código de barras y en otros casos están borrados. Impidiendo que gestor de bienes disponga de registros actualizados y organizados por tipo de bien, desconociendo su ubicación, grado de conservación, si necesita mantenimiento entre otros controles.

Recomendación:

GERENCIA

En coordinación con el Gestor de Bienes y los jefes departamentales deberán proceder a la actualización del código de barras y a fin de tener un mayor control de los bienes de larga duración y hacer constar como política en el manual de control interno para activo fijo que contemple que todos los bienes deben disponer de su etiqueta de identificación.

Contabilidad no calcula el deterioro

Conclusión: La empresa no evalúa al final de cada periodo sobre el que se informa, para ver si existe algún indicio de deterioro del valor de algún activo para determinar el importe recuperable de dicho activo, una vez deducida la depreciación acumulada y las pérdidas por deterioro del valor acumuladas. Desconociendo el valor de uso que se podría los activos fijos en el mercado a esa fecha.



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
El control previene fracasos
INFORME DE CONTROL INTERNO
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

ICI 6/6

Recomendación:

GERENTE FINANCIERO

Deberá usar la mejor estimación de la gerencia sobre los precios futuros que puedan alcanzarse en transacciones realizadas en condiciones de independencia, procediendo a estimar la entrada de efectivo futuras empleadas para determinar el valor en uso del activo o de la unidad generadora de efectivo y los pagos futuros empleados para determinar el valor en uso de otros activos o de las unidades generadoras de efectivo afectadas por precios internos de transferencia.

Erika Viviana Molina Gavilanes
AUDITORA

Elaborado por: MGEV	Fecha: 07/07/2017
Revisado por: EMLK - ICHMC	Fecha: 10/10/2017



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
“El control previene fracasos”
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
HALLAZGOS
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

H/H
1/8

TITULO	ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN	
CONDICION	Los bienes de larga duración son entregados al responsable de los bienes en su cargo sin un acta de entrega- recepción por parte del gestor de Activos Fijos, en la que se detalla cantidad, serie, descripción, marca, el departamento al cual se entrega y la firma de los responsables. Para garantizar la permanencia en la empresa bajo su custodia. y en los casos de cambios de personal no se realizó el acta responsabilizándolos de su uso, custodia y conservación.	CI 1/7
CRITERIO:	Mantener registros y documentos, en la que conste la historia de cada bien e identificar a la persona que recibe para el desempeño de sus funciones, mediante un formulario de entrega recepción diseñado para el efecto.	
CAUSA:	Descuido por parte del gestor de Activos Fijos por la gran cantidad de bienes de larga duración que posee la empresa, la urgencia de poner a funcionar de manera especial la maquinaria.	
EFEECTO:	Pérdida de los bienes de larga duración de manera especial los de menos volumen, costo por daños que pueden ser eventuales o provocados que no se puede fijar responsable. Piezas que pueden ser utilizadas en otras máquinas y equipos sin control del jefe de bienes.	
CONCLUSIÓN.	- Los bienes de larga duración son entregados al responsable de los bienes en su cargo sin un acta de entrega- recepción por parte del gestor de Activos Fijos, en la que se detalla cantidad, serie, descripción, marca, el departamento al cual se entrega y la firma de los responsables. Para garantizar la permanencia en la empresa bajo su custodia. Pudiendo ocasionar pérdida de los bienes de larga duración o costo elevados por reparación o reposición de piezas.	
RECOMENDACIÓN:		
GESTOR DE ACTIVOS FIJOS		
Proceda a la entrega formal de manera urgente para garantizar los bienes y sus responsables y se entregados mediante un acta de entrega- recepción para garantizar su uso, custodia y conservación y que los bienes estén también inventariados mediante este sistema de control. Y mantener un archivo de acuerdo a cada tipo de bienes de larga duración. Para dejar constancia obligatoria en un acta de entrega recepción del momento en que se efectúa la entrega de bienes.		



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
“El control previene fracasos”
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
HALLAZGOS
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

H/H
2/8

TITULO	TOMA FÍSICA DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN	
CONDICION	El responsable de la custodia y registro de los bienes de larga duración no actualizó el inventario de bienes durante el período sujeto a examen, pues no se realizan de manera permanente, desconociendo su existencia, utilización, deterioro, ubicación y estado de conservación además no existe una supervisión para la realización para la verificación física de los bienes de larga duración.	CF
CRITERIO:	Deberá aplicar el principio de control interno. Pruebas continuas de exactitud. “La aplicación permite que los errores cometidos por otros funcionarios sean detectados oportunamente, y se tomen medidas para corregirlos y evitarlos. Además, consiste en la verificación periódica y sorpresiva de las operaciones; deben aplicarse para asegurar la corrección en las operaciones. Uso de cuentas de control. La apertura de los sistemas integrados de contabilidad, debe ser lo suficientemente amplia para facilitar el control de los distintos momentos de las operaciones”	
CAUSA:	Existe gran cantidad de activos fijos que se hace imposible realizar sin la ayuda del personal por cuanto no se puede paralizar la producción, se realiza la toma física de inventario cada dos años lapso en cual se termina pero ya no con un monto actualizado.	
EFEECTO:	Desconocimiento de la existencia, utilización, ubicación y estado de conservación de los bienes de larga duración actualizado y la conciliación de la información entre bodega y contabilidad y se cuenta con Información poco confiable que puede generar la inexistencia de ciertos bienes.	
CONCLUSIÓN: El responsable de la custodia y registro de los bienes de larga duración no actualizó el inventario de bienes durante el período sujeto a examen, pues no se realizan de manera permanente, desconociendo su existencia, utilización, deterioro, ubicación y estado de conservación no se realizan inventarios de forma periódica debido a la cantidad de activos fijos que existe en la empresa por lo cual la información es poco confiable en relación a su existencia física y su estado de conservación y se cuenta con Información poco confiable pudiendo existir bienes que no existen físicamente pero sí contablemente.		
RECOMENDACIÓN: GESTOR DE ACTIVOS FIJOS Conjuntamente con la gerencia deberán aplicar toma física mediante un muestreo de manera periódica de los bienes de larga duración para disponer de un inventario aproximado durante el año fiscal. Y la elaboración de tarjetas de control individual de los bienes de larga duración. Y la constatación física se concilie con la información contable.		




AUDITORES INDEPENDIENTES MG
“El control previene fracasos”
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
HALLAZGOS
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

H/H
3/8

TÍTULO	CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DE SU ADQUISICIÓN	
CONDICION	El gestor de activos fijos y gerencia no realiza un seguimiento a las adquisiciones de los bienes de larga duración a fin de verificar si los mismos esta cumplen con el objetivo para el cual fueron adquiridos por parte de la empresa, únicamente se entrega o se instala, además no se evalúa su aporte a la producción o prestación de servicios internos a los empleados o trabajadores	
CRITERIO:	Deberá aplicar el principio de control interno. Pruebas continuas de exactitud. “La aplicación permite que los errores cometidos por otros funcionarios sean detectados oportunamente, y se tomen medidas para corregirlos y evitarlos. Además consiste en la verificación periódica y sorpresiva de las operaciones; deben aplicarse para asegurar la corrección en las operaciones”. De acuerdo a la Superintendencia de Compañías Las máquinas, equipos e instalaciones deben contar con los inventarios y planos de ubicación para facilitar su control.	
CAUSA:	Falta de coordinación entre el área financiera y el gestor de bienes para verificar si están funcionando y están cumpliendo el fin para el cual fue adquirido los bienes existiendo casos en los cuales se adquieren máquinas y no se les da el uso.	
EFECTO:	Pérdida de recursos por cuanto la empresa dispone de un bien de larga duración improductivo y en algunos casos son adquiridos a crédito lo que también general el pago de intereses.	
CONCLUSIÓN: El gestor de activos fijos y gerencia no realiza un seguimiento a las adquisiciones de los bienes de larga duración a fin de verificar si los mismos estas cumplen con el objetivo para el cual fueron adquiridos por parte de la empresa, únicamente se entrega o se instala, además no se evalúa su aporte a la producción o prestación de servicios internos a los empleados o trabajadores. Pérdida de recursos por cuanto la empresa dispone de un bien de larga duración improductivo y en algunos casos son adquiridos a crédito lo que también general el pago de intereses.		
RECOMENDACIÓN: GESTOR DE ACTIVOS FIJOS Con el gerente Financiero se implemente un proceso adicional al de adquisición de bienes de larga duración que consista en dar seguimiento al de fin verificar si están cumpliendo el objetivo para el cual fueron adquiridos, y adicionalmente se debe elaborar un informe de la actividad que está cumpliendo el activos fijo. Contabilidad deberá dictar políticas ara el reconocimiento de un activo de larga duración o se considerado como gasto para el periodo.		

PAD


 AUDITORES INDEPENDIENTES MG <i>“El control previene fracasos”</i> EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO HALLAZGOS 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016		H/H 4/8
TITULO	BIENES TRASLADADOS SIN AUTORIZACIÓN	
CONDICION	Existe movilización de bienes de larga duración que son trasladados dentro de la empresa entre las diferentes áreas de la empresa y que no existe control alguno, tampoco se analizan los riesgos que pueden ocasionar dicho traslado que se realiza con la debida autorización del gestor de bienes pero que no es verificado por la persona que autoriza el traslado. Además, existen bienes que se movilizaron sin autorización y nunca se notificó por parte del responsable ni de los guardias de seguridad.	
CRITERIO:	Deberá aplicar el principio de control interno. Acceso, uso y custodia de los bienes. “Los cambios que se produzcan y que alteren la ubicación de los bienes, deben ser reportados a la dirección, por el personal responsable del uso y custodia de los mismos, a efecto de que adopten las acciones correctivas del caso”.	
CAUSA:	Por falta de compromiso de los encargados del custodio y seguridad de los bienes los mismos que no verifica ni coteja el permiso de movilización otorgado por el gestor de activos trasladen únicamente los bienes conste en la orden.	
EFFECTO:	Pueden trasladarse más de los bienes autorizados por parte del gestor y otros que no han sido notificados su movilización esto ocasionan pérdidas de recursos para la empresa.	
<p>CONCLUSIÓN: Se movilizan bienes de larga duración que son trasladados dentro de la empresa entre las diferentes áreas de la empresa sin control alguno, tampoco se analizan los riesgos que pueden ocasionar dicho traslado que autorización del gestor de bienes, pero no se verifica por la persona que autoriza el traslado. Además existen bienes que se movilizaron sin autorización y nunca se notificó por parte del responsables ni de los guardias de seguridad.</p>		
<p>RECOMENDACIÓN: GESTOR DE ACTIVOS FIJOS y los jefes de área deberán presentar un informe detallado de los bienes movilizadas al gerente financiero de acuerdo con el registro del gestor de activos físicos y otro por parte del jefe de seguridad de la empresa a los cuales se debe adjuntar las autorizaciones correspondientes y cotejar con el inventario del gestor de bienes de larga duración.</p>		
		CF



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
“El control previene fracasos”
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
HALLAZGOS
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016


H/H
5/8

TITULO	MANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	
CONDICION	La empresa no dispone de un manual del sistema de control interno para los activos fijos de larga duración que estarán constituidos por métodos para registrar, procesar, resumir e informar sobre los bienes d larga duración y mantendrán controles apropiados que garanticen la integridad y confiabilidad de la información respecto su existencia, utilización, deterioro, ubicación y estado de conservación de los bienes.	CI
CRITERIO:	Deberá aplicar el principio de control interno Instrucciones por escrito. “Las instrucciones por escrito dictadas por los distintos niveles jerárquicos de la organización que se reflejan en las políticas generales y específicas, así como en los procedimientos para ponerlos en funcionamiento, garantizan que sean entendidas y cumplidas esas instrucciones, por todo empleado, ejecutivo o servidor público, conforme fueron diseñados”.	
CAUSA:	Descuido de los responsables del control y manejo de los bienes de larga duración para la elaboración de un manual del sistema que garantice su existencia, uso, conservación y medidas de seguridad de los mismos.	
EFECTO:	La unidad de contabilidad no reflejará la integración contable y presupuestaria de sus operaciones respecto del movimiento bienes en base al manual que garantiza que los bienes cumplan con su objetivo, pero bajo ciertas condiciones consideradas en el manual, así como su control. puede existir daño, pérdida y/o destrucción del bien, por negligencia o mal uso	
CONCLUSIÓN:	La empresa no dispone de un manual del sistema de control interno para los activos fijos de larga duración que estará constituidos por métodos para registrar, procesar, resumir e informar sobre los bienes d larga duración y mantendrán controles apropiados que garanticen la integridad y confiabilidad de la información respecto su existencia, utilización, deterioro, ubicación y estado de conservación. Causando que no exista un adecuado control de los bienes de larga duración.	
RECOMENDACIÓN:	<p>GERENCIA Conjuntamente con el gestor de bienes, el gerente financiero, el auditor interno deberán elaborar un manual del sistema de control interno para los activos fijos de larga duración que garantice su existencia, utilización, deterioro, ubicación y estado de conservación observando leyes ambientales para minimizar el impacto ambiental además puede existir daño, pérdida y/o destrucción del bien, por negligencia o mal uso y además debe ser socializado a todo el personal para que lo pongan en práctica, o en su página web o expedir el reglamento general para la administración, utilización, manejo y control de los bienes y existencias que dispone la empresa para su funcionamiento.</p>	

 <p style="text-align: center;">AUDITORES INDEPENDIENTES MG “El control previene fracasos” EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO HALLAZGOS 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016</p>		H/H 6/8
TITULO	RIESGOS POR MANTENIMIENTO	
CONDICION	La empresa cuenta con un cronograma y un plan de mantenimiento debidamente financiado y aprobado por la máxima autoridad, pero no se han evaluado los riesgos que pueden ocasionar dicho tratamiento a los bienes de larga duración y no existe un monitoreo continuo de los demás bienes con el propósito de detectar y evaluar cualquier pequeña variación en su funcionamiento, antes de que se produzca una falla.	
CRITERIO:	Deberá aplicar el principio de control interno. Plan de mantenimiento. “Mantenimiento de bienes de activo fijo la administración de la entidad debe preocuparse en forma constante por el mantenimiento correctivo no programado, preventivo y predictivo de los bienes de activo fijo, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su periodo de vida útil”.	
CAUSA:	El responsable de esta actividad mantiene actualizados los registros de los trabajos de mantenimiento realizados pero no se realiza ningún análisis de su mantenimiento y normal funcionamiento que pueden ser afectados por repuestos o mano de obra.	
EFEECTO:	Retraso en el cumplimiento del plan de mantenimiento por la compra de repuestos que tarda en ocasiones varios meses por cuanto tienen que ser importadas por lo cual se han detenido dichas maquinas generando pérdida de recursos para la empresa.	
CONCLUSIÓN: La empresa cuenta con un cronograma y un plan de mantenimiento debidamente financiado y aprobado por la máxima autoridad, pero no se han evaluado los riesgos que pueden ocasionar dicho tratamiento a los bienes de larga duración y no existe un monitoreo continuo de los demás bienes con el propósito de detectar y evaluar cualquier pequeña variación en su funcionamiento, antes de que se produzca una falla o en ocasiones por la falta de repuestos generando pérdida de recursos para la empresa.		
RECOMENDACIÓN: GERENCIA		
Deberá coordinar con el gestor de bienes, gerente financiero previo a la aplicación del plan de mantenimiento evaluar la posibilidad de mantener un stock de repuestos de mayor rotación para prevenir futuros inconvenientes con la maquinaria, listado de repuestos que deben ser proporcionados por los jefes departamentales.		

ET

Elaborado por: MGEV	Fecha: 07/07/2017
Revisado por: EMLK - ICHMC	Fecha: 10/10/2017

 AUDITORES INDEPENDIENTES MG <i>“El control previene fracasos”</i> EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO HALLAZGOS 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016		H/H 7/8
TITULO	CODIGO DE BARRAS EN LOS BIENES	
CONDICION	No todos los bienes de larga duración se encuentran debidamente identificados y codificados pues no cuentan con su respectiva etiqueta impresa de código de barras y en otros casos están borrados. Impidiendo que gestor de bienes disponga de registros actualizados y organizados por tipo de bien, desconociendo su ubicación, grado de conservación, si necesita mantenimiento entre otros controles.	
CRITERIO:	Deberá aplicar el principio de control interno. Control. “Corresponde a la unidad técnica responsable de cada entidad, mantener un listado actualizado de los equipos de la entidad u organismo. El registro contendrá los datos básicos de cada bien, como son: código del bien, número de serie, modelo, marca, ubicación del bien, usuario, fecha de compra, período de garantía, proveedor del equipo y estado del equipo, de manera que permita conocer sus características”.	
CAUSA:	Por descuido del gestor de activos y los responsables de cada uno de los bienes para identificar mediante código de barra a todos los bienes de larga duración e inclusive remplazar a los que se encuentran borrados.	CF
EFEECTO:	Registros de bienes desactualizados, lo que ocasiona que no puedan ser localizados e identificados los bienes de larga duración para sus respectivos controles u otros aspectos.	
CONCLUSIÓN: No todos los bienes de larga duración se encuentran debidamente identificados y codificados pues no cuentan con su respectiva etiqueta impresa de código de barras y en otros casos están borrados. Impidiendo que gestor de bienes disponga de registros actualizados y organizados por tipo de bien, desconociendo su ubicación, grado de conservación, si necesita mantenimiento entre otros controles.		
RECOMENDACIÓN: GERENCIA En coordinación con el Gestor de Bienes y los jefes departamentales deberán proceder a la actualización del código de barras y a fin de tener un mayor control de los bienes de larga duración y hacer constar como política en el manual de control interno para activo fijo que contemple que todos los bienes deben disponer de su etiqueta de identificación.		



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
“El control previene fracasos”
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
HALLAZGOS
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

H/H
8/8

TITULO	DETERIORO	
CONDICION	La empresa no evalúa al final de cada periodo sobre el que se informa, para ver si existe algún indicio de deterioro del valor de algún activo para determinar el importe recuperable de dicho activo, una vez deducida la depreciación acumulada y las pérdidas por deterioro del valor acumuladas.	
CRITERIO:	Deberá aplicar la NIC 36. “Frecuencia de la comprobación del deterioro del valor. La versión previa requería que el importe recuperable de un activo se midiera siempre que hubiese una indicación de que el activo podría haber sufrido deterioro de su valor. El importe recuperable de un activo intangible con una vida útil indefinida sea medido anualmente, con independencia de que exista cualquier indicación de que podría haberse deteriorado su valor”.	
CAUSA:	No se evalúa las variaciones en el importe o en la distribución temporal de los flujos de efectivo futuros, que es una estimación de los flujos de efectivo futuros que la entidad espera obtener del activo para determinar el valor de uso para determinar el deterioro.	
EFECTO:	Desconocimiento del bien del valor de uso que se podría los activos fijos en el mercado a esa fecha que puede ser positivo o negativo pero permite disponer de valores reales.	
CONCLUSIÓN:	La empresa no evalúa al final de cada periodo sobre el que se informa, para ver si existe algún indicio de deterioro del valor de algún activo para determinar el importe recuperable de dicho activo, una vez deducida la depreciación acumulada y las pérdidas por deterioro del valor acumuladas. Desconociendo el valor de uso que se podría los activos fijos en el mercado a esa fecha.	
RECOMENDACIÓN: GERENTE FINANCIERO	Deberá usar la mejor estimación de la gerencia sobre los precios futuros que puedan alcanzarse en transacciones realizadas en condiciones de independencia, procediendo a estimar la entrada de efectivo futuras empleadas para determinar el valor en uso del activo o de la unidad generadora de efectivo y los pagos futuros empleados para determinar el valor en uso de otros activos o de las unidades generadoras de efectivo afectadas por precios internos de transferencia.	

EF 6/6

NOMBRE DE LA EMPRESA	Plasticaucho Industrial S.A.
NATURALEZA DEL TRABAJO	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
PERIODO	2016
DIRECCIÓN	Ambato Parque Industrial 4ta. Etapa Panamericana Norte
TELÉFONO	032445136
PÁGINA WEB	www.plasticaucho.com.ec

FASE III

COMUNICACIÓN

DE RESULTADOS



FASE III	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS
CLB	Carta de notificación de lectura del borrador del informe
ALB	Elabore el Acta de lectura del borrador del informe
IF	Entregue el Informe Final



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
“El control previene fracasos”
Evaluación de Control Interno
Programa de Auditoría de Control Interno
01 de enero al 31 de diciembre de 2016

PA

OBJETIVO GENERAL

Obtener información sobre el área a ser evaluada solicitando la normativa, estados financieros y la encuesta dirigida al personal para un conocimiento más profundo sobre el control y manejo de la cuenta Propiedad Planta y Equipo de los bienes de larga duración.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

3. Determinar el control, manejo y custodia de Propiedad Planta y Equipo.
4. Comprobar el proceso de adquisición y destino de bienes de Propiedad Planta y Equipo.

N°	PROCEDIMIENTO	REF P/T	ELAB. POR	FECHA
PLANIFICACIÓN				
1	Carta de notificación de lectura del borrador del informe	CLB	MGEV	08/07/2017
2	Elabore el Acta de lectura del borrador del informe	ALB		20/07/2017
3	Entregue el Informe Final	IF		24/07/2017

Elaborado por: MGEV	Fecha: 03/07/2017
Revisado por: EMLK - ICHMC	Fecha: 10/10/2017



**AUDITORES INDEPENDIENTES MG
NOTIFICACION DE LECTURA
DEL BORRADOR DEL INFORME
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

CLB 1/3

Ambato, 8 de Julio de 2017

Sr.
Andrés Calderón Serrano
GERENTE DE DESARROLLO ORGANIZACIÓN
PLASTICAUCHO INDUSTRIAL S.A.
Presente

De mi consideración:

Luego de haberse evaluado el sistema de control interno de los bienes de larga duración-Propiedad Planta y Equipo de la empresa PLASTICAUCHO INDUSTRIAL S.A., durante el periodo 2016.

Para la evaluado el sistema de control interno de los bienes de larga duración-Propiedad Planta y Equipo se utilizó las Normas Internacionales de Contabilidad y las Normas Internacionales de Información Financiera y en base en base a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y las Normas Internacionales de Auditoría tomando en consideración la normativa Interna y Externa, así como políticas y demás normas internas aplicables a los bienes de larga duración.

Como resultados de la evaluación del sistema de control interno de los bienes de larga duración-Propiedad Planta y Equipo se detallan mediante conclusiones y recomendaciones, que constarán en el informe final a ser entregada a la máxima autoridad de la empresa y que servirá de base para el fortalecimiento en el manejo, custodia y conservación bienes de larga duración-Propiedad Planta y Equipo.

Atentamente,

Erika Viviana Molina Gavilanes
AUDITORA

Elaborado por: MGEV	Fecha: 08/07/2017
Revisado por: EMLK – ICHMC	Fecha: 10/10/2017



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
El control previene fracasos
**ACTA DE LECTURA DEL BORRADOR
DEL INFORME**
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

CLB 2/3

ACTA N.- 456

SEGÚN LA CONVOCATORIA PARA DAR A CONOCER EL BORRADOR DEL FINAL DE LA EVALUACION AL CONTROL INTERNO DE LOS BIENES DE LARGA DURACION-PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO, PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

En la ciudad de Ambato, provincia de Tungurahua, a los 20 días del mes de Julio del dos mil diecisiete , siendo a las 10:00, se da cita Andrés Calderón Serrano, Gerente de Desarrollo Organización y por su intermedio a todo el personal involucrado, además a los Docentes Tutores Ing. María del Carmen Ibarra Chango e Ing. Letty Karina Elizalde Marín en el aula de audiovisuales de la Facultad de Administración de Empresas con la finalidad de dar lectura a los Resultados obtenidos de la evaluación del sistema de control interno de los bienes de larga duración-Propiedad Planta y Equipo del período comprendido desde el 01 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Cumpliendo con los términos previstos en el contrato, la ley y las normas profesionales sobre esta materia. De acuerdo al siguiente orden del día.

- 1.- Constatación del quorum
- 2.- Lectura del Borrador del Informe
- 3.- Clausura de la Sesión

Para efecto, se procedió a la Constatación del quórum, encontrándose el cien por ciento de las personas citadas posteriormente se procede a dar la lectura del borrador del informe por parte del estudiante de FADE - ESPOCH y se analizan los resultados del examen con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

Para constancia de lo actuado, suscriben la presente Acta en duplicado del mismo tener, las personas asistentes de las dos partes.



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
El control previene fracasos
NOTIFICACION DE LECTURA DEL
BORRADOR DEL INFORME
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

CLB 1/3

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Melissa Robalino	Contadora	
Christian Mejía	Gestor de Activos Fijos	
Tatiana Álvarez	Analista Contable	
David Segovia	Asistente Contable	
Fernanda López	Auxiliar Contable	
Cristian Soria	Auditor Interno	
Oswaldo Saravia	Jefe de mantenimiento Lona	
Mauricio Carrillo	Jefe de mantenimiento plástico	
Carlos Salazar	Jefe de mantenimiento escolar	
Danny Corella	Jefe de mantenimiento relax – IDI	
Álvaro Quintanilla	Jefe de mantenimiento mezclas termoplásticas	
Marlon Ortiz	Jefe de mantenimiento matricería	
Paul Espinoza	Servicios Generales	
Edison Morales	Taller mecánico	
Edison Espín	Equipos de medición	
Edwin López	Supervisor de mantenimiento plástico	
Marco Masapuncho	Supervisor de mantenimiento escolar	
Oscar Altamirano	Supervisor de mantenimiento relax	
Jaime Suque	Supervisor de mantenimiento mezclas termoplásticas	
Hérmel Valle	Supervisor de mantenimiento matricería	
Edith Hernández	Asistente de servicios generales	
Número de asistentes		21
Porcentaje de asistencia		100%

Luego de haber todos los temas de la convocatoria e informado a los asistentes sobre los resultados de la evaluación y siendo las 12h00 se procede a la clausura de la sesión.

Fernanda López
SECRETARIA

Elaborado por: MGEV	Fecha: 20/07/2017
Revisado por: EMLK - ICHMC	Fecha: 10/10/2017



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
El control previene fracasos
INFORME FINAL
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

IF 1/17



ÍNDICE DE CONTENIDOS

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Antecedentes

Motivo

Objetivo General

Objetivo Específicos

Disposiciones Legales

Misión, Visión, y Valores

Políticas del manejo de los bienes de larga duración

Estructura Organizacional

Línea de Productos y Servicios

CAPÍTULO II: RESULTADO DEL INFORME

Conclusión

Recomendación



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
El control previene fracasos
INFORME FINAL
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

IF 2/17

CAPÍTULO I
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

1. Antecedentes

Plasticaucho Industrial S.A. fue constituida en Ecuador en el año 1965, la actividad económica principal de la Compañía incluye la fabricación de calzado de lona, cuero y plástico; en la actualidad cuenta con varios centros de atención y es primera vez que se efectuó la evaluación de Propiedad Planta y Equipo de los bienes de larga duración a fin de conocer como es el manejo, custodia, mantenimiento, uso y conservación durante el periodo 2016.

2. Motivo

Verificar de la confiabilidad de los bienes en la cuenta de Propiedad Planta y Equipo y su adecuado registro y control, debido a que no está exenta de haber efectuado procedimientos que afecte estos aspectos. Y dando cumplimiento al contrato celebrado con la Empresa para la ejecución del trabajo de titulación.

3. Objetivo General

Evaluar del control interno de la cuenta Propiedad Planta y Equipo de los bienes de larga duración; a fin de detectar los errores y mitigar los riesgos, mediante las recomendaciones que constan en el informe final que permitan tomar las acciones correctivas necesarias, oportunas y adecuadas.

Objetivo Específicos

- ✓ Determinar si existen registros auxiliares para el activo fijo y la depreciación acumulada, los cuales sean conciliados periódicamente con las cuentas de mayor y comprobados con los inventarios físicos.
- ✓ Verificar que existan políticas aprobadas y establecidas por escrito, para depreciación y capitalización y si el departamento contable cuenta con ellas.



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
El control previene fracasos
INFORME FINAL
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

IF 3/17

- ✓ Comprobar que existan políticas específicas de autorización y control sobre adquisiciones, transferencias, ventas o bajas de los bienes propiedad de la empresa y de los bienes arrendados
- ✓ Evaluar que los registros contables, cuenten con los respaldos que justifiquen sus valores en los libros de contabilidad.
- ✓ Verificar que la información financiera de la empresa esté acorde con las Normas Internacionales de Información Financiera.
- ✓ Determinar si existe un plan de mantenimiento y bitácoras de monitoreo.

4. Disposiciones legales

El marco legal que rige a la empresa durante el desarrollo normal de sus actividades es de aplicación de nacional y local.

Externas

- ✓ Constitución Política del Ecuador
- ✓ Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento
- ✓ Código de Trabajo
- ✓ Ley de Seguridad Social
- ✓ Normas ISO
- ✓ Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones (COPCI)
- ✓ Servicio Nacional de Aduana del Ecuador
- ✓ Ley de Gestión Ambiental

Internas

- ✓ Escritura de Constitución
- ✓ Reglamentos de Seguridad y Salud Ocupacional
- ✓ Reglamento Interno Plasticaucho Industrial

5. Misión, Visión y Valores

Misión

Lideramos el sector calzado en el Ecuador con procesos ágiles, eficientes e innovadores.



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
El control previene fracasos
INFORME FINAL
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

IF 4/17

Visión

Todo ecuatoriano usará un par de zapatos de una de las marcas comercializadas por la empresa.

Valores

- ✓ **Justicia:** Actuamos otorgando a cada persona lo que le corresponde en sentido de razón y equidad.
- ✓ **Honestidad:** La integridad en cada acción que tomamos, es la manera con la que buscamos nuestros objetivos, la exigimos a todos quienes se relacionan con nuestra Empresa.
- ✓ **Ética:** Actuamos apegados a nuestros valores, que son el conjunto de normas que rigen la conducta organizacional e individual.
- ✓ **Solidaridad:** Nos sentimos y actuamos cercanos y adheridos a los propósitos de desarrollo de nuestros colaboradores y la comunidad.
- ✓ **Lealtad:** Somos fieles a nuestros principios y creencias y nuestros actos son coherentes con ellos.
- ✓ **Honorabilidad:** Cumplimos con nuestras obligaciones para con la sociedad y las personas y lo hacemos con convicción y alegría.

6. Políticas contables para el manejo de activos fijos

a) Objetivo

Determinar los lineamientos que permitan el adecuado control de los elementos de Propiedad, Planta, Equipo y Bienes de control, así como las bases contables para el reconocimiento, medición, valuación, presentación y revelación, de conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera.



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
El control previene fracasos
INFORME FINAL
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

IF 5/17

b) Alcance

Esta política aplica para todos los movimientos efectuados sobre la propiedad, planta y equipo y bienes de control, incluidos en las siguientes clases:

- ✓ Terrenos
- ✓ Construcciones en Curso
- ✓ Maquinaria en Montaje
- ✓ Construcciones y Edificaciones
- ✓ Instalaciones
- ✓ Maquinaria y Equipo
- ✓ Moldes
- ✓ Muebles y enseres
- ✓ Equipos de computación y comunicación
- ✓ Vehículos

c) Activo en productivo

Denominación utilizada para indicar la etapa en la que un elemento de propiedad, planta y equipo está listo para operar o en la operación misma, independientemente de si físicamente está asignado a un área productiva o administrativa

Bienes de control

Corresponde a los bienes que no reúnen las condiciones necesarias para ser clasificados como propiedad, planta y equipo, cuyo costo de adquisición se carga al gasto y de los que se mantiene el control administrativo.

Valor histórico

Es el importe pagado para adquirir un activo en el momento de su adquisición o construcción.

Valor razonable

Es el importe por el cual un activo podría ser intercambiado entre partes interesadas y debidamente informadas, en una transacción realizada en condiciones de independencia mutua.



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
El control previene fracasos
INFORME FINAL
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

IF 6/17

Valor en libros

Es el importe por el que se reconoce un activo, una vez deducida la depreciación acumulada y las pérdidas por deterioro del valor acumuladas.

Valor residual

Es el importe estimado que la entidad podría obtener actualmente por la disposición del elemento, después de deducir los costos estimados por tal disposición, si el activo ya hubiera alcanzado la antigüedad y las demás condiciones esperadas al término de su vida útil.

Importe depreciable

Es el costo histórico de un activo menos su valor residual.

Depreciación

Es la distribución sistemática del importe depreciable de un activo a lo largo de su vida útil.

Pérdida por Deterioro

Es el exceso del importe en libros de un activo sobre su importe recuperable. El deterioro está dado por la diferencia entre el valor en libros y el mayor entre el importe recuperable y el valor de uso del activo.

Vida útil

El periodo durante el cual se espera utilizar el activo por parte de la entidad.

Equipo

Denominación que se le da a los elementos de propiedad, planta, equipo y bienes de control, en el área de mantenimiento.



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
El control previene fracasos
INFORME FINAL
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

IF 7/17

Activo fijo

Denominación utilizada frecuentemente en el ámbito financiero para un elemento de propiedad, planta y equipo.

Componente

Es un activo que pertenece a una unidad principal, perfectamente identificado, con una vida útil claramente definida y distinta del resto de los bienes que conforman dicha unidad. Así también se utiliza esta figura para registrar e identificar las adiciones y mejoras capitalizables.

Adiciones y mejoras

Las adiciones y mejoras a un elemento de propiedad, planta y equipo son erogaciones en que incurre la entidad para aumentar la vida útil, y ampliar o mejorar la capacidad de un activo.

Reparaciones y Mantenimiento

Comprende las actividades necesarias para permitir que el activo, dentro de su vida útil inicial estimada, pueda seguir operando bajo los mismos niveles de capacidad

Baja de Activos

Procedimiento por el cual la empresa, previas las acciones administrativas que sean del caso, ordena se egresen del inventario los bienes que no se requieran para el normal desarrollo de las actividades empresariales. La baja puede ser de bienes servibles o inservibles.

Custodio

Persona encargada de guardar, proteger y vigilar los elementos de propiedad Planta y Equipo para su buen uso y correcta asignación.



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
El control previene fracasos
INFORME FINAL
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

IF 8/17

Reconocimiento

La Empresa reconoce como propiedad, planta y equipo aquellas erogaciones o compromisos realizados que representan bienes tangibles cuyos beneficios económicos se obtendrán en el futuro a través de su uso, bien sea en la administración u operación del negocio, y cuyo monto es cuantificable razonablemente.

Requisitos para el reconocimiento

Se reconocen como propiedad, planta y equipo los activos que cumplan los siguientes requisitos:

Que sea un recurso tangible controlado por la Empresa.

Que se espera sea utilizado en el giro normal del negocio o que sirvan de apoyo para ser utilizados en desarrollo de la función administrativa y comercial, en un período de tiempo superior a un año.

Que de él sea probable que se deriven beneficios económicos futuros.

Que su valor pueda ser medido confiable y razonablemente.

Que el bien se haya recibido a satisfacción junto con los riesgos y beneficios del mismo.

Que incremente el valor del bien o de la propiedad.

Monto para el Reconocimiento

Para los siguientes elementos de Propiedad, Planta y Equipo se debe considerar adicionalmente los siguientes requisitos:

- ✓ Equipo de Computación y Comunicación o Que su costo sea igual o superior a \$600.00
- ✓ Muebles y Enseres o Que su costo sea igual o superior a \$1,000.00
- ✓ Maquinaria y Equipo o Que su costo de acuerdo a la línea de negocio o área a la cual se encuentra asignado sea igual o superior a:



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
El control previene fracasos
INFORME FINAL
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

IF 9/17

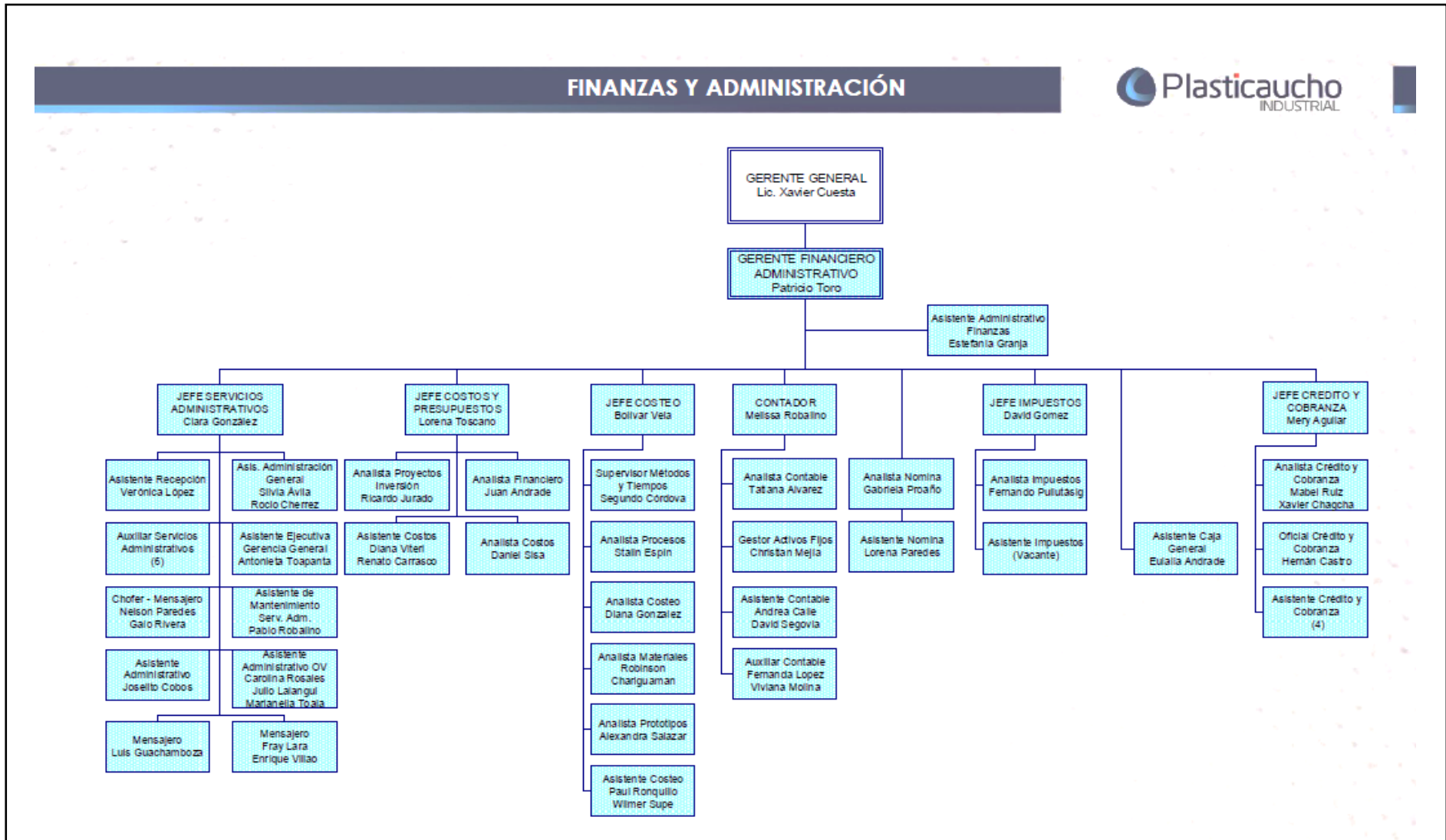
Unidad de Negocio	Monto
Calzado Clásico	\$ 5,000.00
Calzado Plástico	\$ 5,000.00
Industrias Diversas	\$ 4,000.00
Calzado Escolar	\$ 2,000.00
Calzado Relax	\$ 2,000.00
Calzado Vulcanizado	\$ 2,000.00

Área	Monto
Aparado	\$ 1,000.00
Ojalillado y Empiolado	\$ 1,000.00
Mezclas Termoplásticas	\$ 8,000.00

La maquinaria y equipo adquiridos para el desarrollo de las operaciones de Talleres Mecánico, de Moldes y Logística no se rige por el valor de adquisición, debido a que los bienes adquiridos son utilizados durante el desempeño de las funciones de servicios complementarios a las demás áreas y líneas de negocio de la compañía.

Para las áreas de Ingeniería e Ingeniería de Calzado se considera como maquinaria y equipo, a los bienes adquiridos para el desarrollo normal de las operaciones y que se considera serán utilizados por varios períodos en la compañía; caso contrario, si son adquiridos con la finalidad de desarrollar un proyecto se considerará como bien de control sin referirse al monto de adquisición de este.

7. Estructura orgánica





AUDITORES INDEPENDIENTES MG
El control previene fracasos
INFORME FINAL
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

IF 11/17

8. Línea de Negocios y Productos

La compañía posee varias líneas de negocio que se distribuyen tanto en el mercado nacional como en el mercado externo. A continuación, se muestra en detalle de estas líneas y sus productos

Línea de Calzado Lona: los productos de esta línea están elaborados con suela de PVC y Capellada de un material textil, lo cual permite tener una amplia gama de diseños y colores.

Línea de Calzado de plástico: los productos de esta línea están fabricados totalmente de PVC.

Línea de Calzado de escolar y deportivo: los productos de esta línea están fabricados con una suela de caucho o PVC y una capellada de cuero natural. Esta línea surgió con el objetivo de atender a los consumidores de escuelas y colegios.

Línea de Relax: Los productos de esta línea están fabricados totalmente de EVA o PVC.

Industrias Diversas: Los productos de esta línea están fabricados de caucho y EVA que están enfocados para la utilización de las industrias del calzado, material didáctico, accesorios para vehículos, entre otros.



CAPÍTULO II: RESULTADO DEL INFORME

1. Los Bienes de larga duración no son entregados con Actas de Entrega Recepción

Los bienes de larga duración son entregados al responsable de los bienes en su cargo sin un acta de entrega- recepción por parte del gestor de Activos Fijos, en la que se detalla cantidad, serie, descripción, marca, el departamento al cual se entrega y la firma de los responsables. Para garantizar la permanencia en la empresa bajo su custodia. Pudiendo ocasionar pérdida de los bienes de larga duración o costo elevados por reparación o reposición de piezas.

Recomendación:

Gestor de Activos Fijos

Proceda a la elaboración de un modelo de acta para que sea aplicado de manera urgente para garantizar los bienes y sus responsables y se entregados mediante un acta de entrega-recepción para garantizar su uso, custodia y conservación y que los bienes estén también inventariados mediante este sistema de control. Y mantener un archivo de acuerdo a cada tipo de bienes de larga duración. Para dejar constancia obligatoria en un acta de entrega recepción del momento en que se efectúa la entrega de bienes.

2. No se realiza la toma física de los bienes de larga duración

El responsable de la custodia y registro de los bienes de larga duración no actualizó el inventario de bienes durante el período sujeto a examen, pues no se realizan de manera permanente, desconociendo su existencia, utilización, deterioro, ubicación y estado de conservación no se realizan inventarios de forma periódica debido a la cantidad de activos fijos que existe en la empresa por los cual la información es poco confiable en relación a su existencia física y su estado de conservación y se cuenta con Información poco confiable pudiendo existir bienes que no existe físicamente pero si contablemente.



CAPÍTULO II: RESULTADO DEL INFORME

Recomendación:

Gestor de Activos Fijos

Conjuntamente con la gerencia deberán aplicar toma física mediante un muestro de manera periódica de los bienes de larga duración para disponer de un inventario aproximado durante el año fiscal. Y la elaboración de tarjetas de control individual de los bienes de larga duración. Y la constatación física se concilie con la información contable.

3. No se cumple el objetivo de su adquisición los bienes de larga duración

El gestor de activos fijos y gerencia no realiza un seguimiento a las adquisiciones de los bienes de larga duración a fin de verificar si los mismos estas cumplen con el objetivo para el cual fueron adquiridos por parte de la empresa, únicamente se entrega o se instala, además no se evalúa su aporte a la producción o prestación de servicios internos a los empleados o trabajadores. Pérdida de recursos por cuanto la empresa dispone de un bien de larga duración improductivo y en algunos casos son adquiridos a crédito lo que también general el pago de intereses.

Recomendación:

Gestor de Activos Fijos

Con el gerente Financiero se implemente un proceso adicional al de adquisición de bienes de larga duración que consista en dar seguimiento al de fin verificar si están cumpliendo el objetivo para el cual fueron adquiridos, y adicionalmente se debe elaborar un informe de la actividad que está cumpliendo el activo fijo. Contabilidad deberá dictar políticas ara el reconocimiento de un activo de larga duración o se considerado como gasto para el periodo.



CAPÍTULO II: RESULTADO DEL INFORME

4. Traslados de bienes sin autorización

Se movilizan bienes de larga duración que son trasladados dentro de la empresa entre las diferentes áreas de la empresa sin control alguno, tampoco se analizan los riesgos que pueden ocasionar dicho traslado que autorización del gestor de bienes, pero no se verifica por la persona que autoriza el traslado. Además, existen bienes que se movilizaron sin autorización y nunca se notificó por parte del responsable ni de los guardias de seguridad.

Recomendación:

Gestor de Activos Fijos

Y los jefes de área deberán presentar un informe detallado de los bienes movilizados al gerente financiero de acuerdo con el registro del gestor de activos físicos y otro por parte del jefe de seguridad de la empresa a los cuales se debe adjuntar las autorizaciones correspondientes y cotejar con el inventario del gestor de bienes de larga duración.

5. Inexistencia de un manual del sistema de control interno

La empresa no dispone de un manual del sistema de control interno para los activos fijos de larga duración que estará constituidos por métodos para registrar, procesar, resumir e informar sobre los bienes d larga duración y mantendrán controles apropiados que garanticen la integridad y confiabilidad de la información respecto su existencia, utilización, deterioro, ubicación y estado de conservación. Causando que no exista un adecuado control de los bienes de larga duración.



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
El control previene fracasos
INFORME FINAL

IF 15/17

CAPÍTULO II: RESULTADO DEL INFORME

Recomendación:

Gerencia

Conjuntamente con el gestor de bienes, el gerente financiero, el auditor interno deberán elaborar un manual del sistema de control interno para los activos fijos de larga duración que garantice su existencia, utilización, deterioro, ubicación y estado de conservación observando leyes ambientales para minimizar el impacto ambiental además puede existir daño, pérdida y/o destrucción del bien, por negligencia o mal uso y además debe ser socializado a todo el personal para que lo pongan en práctica, o en su página web. O expedir el reglamento general para la administración.

6. No se evalúan los riesgos por mantenimiento

La empresa cuenta con un cronograma y un plan de mantenimiento debidamente financiado y aprobado por la máxima autoridad, pero no se han evaluado los riesgos que pueden ocasionar dicho tratamiento a los bienes de larga duración y no existe un monitoreo continuo de los demás bienes con el propósito de detectar y evaluar cualquier pequeña variación en su funcionamiento, antes de que se produzca una falla o en ocasiones por la falta de repuestos generando pérdida de recursos para la empresa.

Recomendación:

Gerencia.

Deberá coordinar con el gestor de bienes, gerente financiero previo a la aplicación del plan de mantenimiento evaluar la posibilidad de mantener un stock de repuestos de mayor rotación para prevenir futuros inconvenientes con la maquinaria, listado de repuestos que deben ser proporcionados por los jefes departamentales.



CAPÍTULO II: RESULTADO DEL INFORME

7. Los bienes de larga duración no disponen de un código de barras

No todos los bienes de larga duración se encuentran debidamente identificados y codificados pues no cuentan con su respectiva etiqueta impresa de código de barras y en otros casos están borrados. Impidiendo que gestor de bienes disponga de registros actualizados y organizados por tipo de bien, desconociendo su ubicación, grado de conservación, si necesita mantenimiento entre otros controles.

Recomendación:

Gerencia

En coordinación con el Gestor de Bienes y los jefes departamentales deberán proceder a la actualización del código de barras y a fin de tener un mayor control de los bienes de larga duración y hacer constar como política en el manual de control interno para activo fijo que contemple que todos los bienes deben disponer de su etiqueta de identificación.

8. Contabilidad no calcula el deterioro

La empresa no evalúa al final de cada periodo sobre el que se informa, para ver si existe algún indicio de deterioro del valor de algún activo para determinar el importe recuperable de dicho activo, una vez deducida la depreciación acumulada y las pérdidas por deterioro del valor acumuladas. Desconociendo el valor de uso que se podría los activos fijos en el mercado a esa fecha.

Recomendación:

Gerente Financiero

Deberá usar la mejor estimación de la gerencia sobre los precios futuros que puedan alcanzarse en transacciones realizadas en condiciones de independencia, procediendo a estimar la entrada de efectivo futuras empleadas para determinar el valor en uso del activo o de la unidad generadora de efectivo y los pagos futuros empleados para determinar el valor en uso de otros activos o de las unidades generadoras de efectivo afectadas por precios internos de transferencia.



AUDITORES INDEPENDIENTES MG
El control previene fracasos
INFORME FINAL

IF 17/17

CAPÍTULO II: RESULTADO DEL INFORME

Determinar el valor en uso de otros activos o de las unidades generadoras de efectivo afectadas por precios internos de transferencia.

Erika Viviana Molina Gavilanes
AUDITORA

Elaborado por: MGEV	Fecha: 24/07/2017
Revisado por: EMLK - ICHMC	Fecha: 10/10/2017

CONCLUSIONES

Mediante la Evaluación del control interno se determinó que el registró, la administración, y control de los bienes de larga duración no es el mas adecuado debido a que el gestor y los responsables no cuentan con procedimientos de control interno necesarios, para la salvaguardar los activos fijos.

La evaluación de los componentes de control interno aplicados en la presente investigación llevó a determinar que los controles implementados en la empresa no persiguen los objetivos y metas por cuanto los bienes de larga duración son entregados al responsable sin un acta de entrega-recepción, no cuenta con un inventario periódico; desconociendo su existencia, utilización, deterioro, ubicación y estado de conservación debido a la cantidad de activos fijos.

A pesar de que el proceso de mantenimiento de los bienes de larga duración se lo registra y se mantiene un control en el sistema contable, no se evalúan los riesgos del mantenimiento de los bienes de larga duración lo que puede llevar a la paralización de las actividades en la empresa y no poder cubrir con los compromisos hacia sus clientes.

Los hallazgos, comentarios, conclusiones y recomendaciones redactados y que constan en el informe permiten contribuir a una óptima administración de los bienes de larga duración de la empresa Plasticaucho Industrial S.A, que deberán ser acogidas por las personas involucradas en los activos fijos.

RECOMENDACIONES

Al auditor interno se realice evaluaciones periódicas del proceso que tienen los activos fijos de larga duración, desde su adquisición, identificación, tratamiento contable y velar por el cumplimiento de las disposiciones, normativa, o reglamentos de control interno que establezca la empresa y en general a la administración de los bienes de larga duración por parte del gestor.

La gerencia deberá realizar evaluaciones periódicas para verificar que se cumplan los objetivos planteados a fin de que los bienes de larga duración sean entregados al responsable mediante un acta de entrega- recepción, que la toma física se la realice por muestreo durante el periodo contable o a su vez se lo realice totalmente con el apoyo del resto del personal contable a fin de determinar con exactitud todos los bienes que tiene la empresa.

A gerencia solicitar al departamento de compras un resumen de respuesta al pedido de los repuestos solicitados por los técnicos de mantenimiento y analizar la disminución del tiempo de respuesta a fin de contar con los mismos de manera oportuna, evitando pérdidas monetarias por incumplimiento de la producción.

Para que el sistema de control interno funcione con eficacia será necesario que los directivos aplique todas las recomendaciones emitidas en el informe final, de manera especial la elaboración de un manual de control interno para los bienes de larga duración que permita una adecuada administración los mismos.

BIBLIOGRAFÍA

- Alexander, D. & Archer, S. (2005-2006). *Guía de NIC NIIF*. Perú: Lima.
- Arens, A. Elder, R. Beasley, M. (2007). *Un enfoque Integral*. 11^a. ed. México: Pearson Editores.
- Blanco, L. Y. (2012). *Auditoría Integral Normas y Procedimientos*. 2^a. ed. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Borges, H. (2009). *IFRS-NIIF Activo Fijo, Intangibles, Valoración de los Activos*. Santiago: RIL Editores.
- Bravo, M. (2011). *Contabilidad general*. 10^a. ed. Quito: Escobar Impresores.
- Contraloría General del Estado. (2009). *Normas de Control Interno para Entidades, Organismos del Sector Público y de las personas jurídicas de derecho Privado que dispongan de recursos públicos*. Recuperado de: <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/manaudfin.pdf>
- Dávalos, N. (2008). *Enciclopedia de Administración, Contabilidad y Auditoría*. 3^a. ed. Quito: Corporación de Estudios y Publicaciones.
- De la Peña, A. (2008). *Auditoría: Un enfoque práctico*. Madrid: Cengage Learning Paraninfo S.A.
- Estupiñán, R. (2006). *Control Interno y Fraude con base en los ciclos transaccionales*. 2^a. ed. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Fajardo, G., & Andrade, N. (2012). *Contabilidad para no Contadores*. 2^a. ed. México: McGraw-Hill.
- Fonseca, O. (2007). *Auditoría Gubernamental Moderna*. Lima : Enlace Gubernamental.
- Franklin, B. (2013). *Auditoría Administrativa*. México: Pearson Education.
- Freire, J. (2011). *Guía Didáctica de Auditoría Financiera*. Quito: DimPress.
- Huisa, S. (2011). *Enfoque integral de Auditoría de Gestión Presupuestaria al Sector Público*. Bogotá : Central UNMSNM.
- Jácome, R. (2012). *Guía Práctica de Auditoría*. México: Universidad Autónoma de Nuevo León.
- Maldonado, M. (2011). *Auditoría de Gestión*. 4^a. ed. Quito: Abya Yala.
- Mantilla, S. (2005). *Control Interno Enfoque COSO*. 4^a. ed. Bogotá: Kimpres Ltda.
- Normas Internacionales de Información Financiera. (2009). *Normas internacionales de Información Financiera NIIF para pequeñas y medianas entidades*. Recuperado

de:https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/vigentes/niif/NII_F_PYMES.pdf

- Rodríguez, J. (2009). *Control Interno*. 2ª. ed. México: Diseño e Impresión AF. S.A.
- Sánchez, C. (2006). *Auditoría de Estados Financieros*. 2ª. ed. México: McGraw-Hill.
- Santillana, J. (2002). *Auditoría Integral*. 2ª. ed. México: Editorial Thompson.
- Whittington, R., & Pany, K. (2008). *Auditoría: Un Enfoque Integral*. Bogotá: McGraw-Hill.
- Zapata, P. (2011). *Contabilidad general con base en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)*. 7ª. ed. Bogotá: McGraw-Hill.

ANEXOS

Anexo 1

Registro Único del Contribuyente



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



NUMERO RUC: 1890010667001
RAZON SOCIAL: PLASTICAUCHO INDUSTRIAL S.A.
NOMBRE COMERCIAL:
CLASE CONTRIBUYENTE: ESPECIAL
REPRESENTANTE LEGAL: CUESTA VASCONEZ XAVIER HERNAN
CONTADOR: ROBALINO MOYA MELISSA JIMENA

FEC. INICIO ACTIVIDADES:	29/10/1965	FEC. CONSTITUCION:	29/10/1965
FEC. INSCRIPCION:	31/10/1981	FECHA DE ACTUALIZACION:	18/11/2016

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

FABRICACION DE CALZADO DE LONA, CUERO Y PLASTICO

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: ATAHUALPA (CHISALATA) Ciudadela: PARQUE INDUSTRIAL
Barrio: SECTOR EL PISQUE Calle: D Número: S/N Intersección: AV. UNO Referencia ubicación: A CIEN METROS DE LA
SUB ESTACION ELECTRICA Telefono Trabajo: 032998500 Apartado Postal: 1801268 Email: mrobalino@plasticaucho.com
Fax: 032854676 Email: webmaster@plasticaucho.com

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO ACCIONISTAS, PARTICIPES, SOCIOS, MIEMBROS DEL DIRECTORIO Y ADMINISTRADORES
- * ANEXO DE DIVIDENDOS, UTILIDADES O BENEFICIOS - ADI
- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA
- * IMPUESTO A LA PROPIEDAD DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 021
JURISDICCION: \ ZONA 3\ TUNGURAHUA

ABIERTOS:	9
CERRADOS:	12
18 NOV 2016	
<i>[Firma]</i>	
Usuario:	PAPCOMI3 ZONA 3

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se derivan (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: PAPC011113 **Lugar de emisión:** AMBATO/BOLIVAR 1560 **Fecha y hora:** 18/11/2016 08:15:45



**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NUMERO RUC: 1890010667001
RAZON SOCIAL: PLASTICAUCHO INDUSTRIAL S.A.

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 001 **ESTADO** ABIERTO **MATRIZ** **FEC. INICIO ACT.** 29/10/1965
NOMBRE COMERCIAL: OFICINA MATRIZ **FEC. CIERRE:**
FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

VENTA AL POR MAYOR DE PRODUCTOS DE ZAPATERIA: PLANTILLAS, TALONERAS Y ARTICULOS ANALOGOS
FABRICACION DE CALZADO DE LONA, CUERO Y PLASTICO
VENTA AL POR MAYOR DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA INDUSTRIA TEXTIL, INCLUSO PARTES Y PIEZAS
FABRICACION DE PRODUCTOS DE CAUCHO
VENTA AL POR MAYOR DE MATERIA PRIMA EN LONA
ACTIVIDADES DE ALQUILER DE LOCALES COMERCIALES

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: ATAHUALPA (CHISALATA) Ciudadela: PARQUE INDUSTRIAL Barrio: SECTOR EL PISQUE Calle: D Número: S/N Intersección: AV. UNO Referencia: A CIEN METROS DE LA SUB ESTACION ELECTRICA Telefono Trabajo: 032998500 Apartado Postal: 1801268 Email: mrobalino@plasticaucho.com Fax: 032854676 Email: webmaster@plasticaucho.com

No. ESTABLECIMIENTO: 002 **ESTADO** ABIERTO **LOCAL COMERCIAL** **FEC. INICIO ACT.** 01/07/1972
NOMBRE COMERCIAL: DEPOSITO COMERCIAL GUAYAQUIL **FEC. CIERRE:**
FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE CALZADO
VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE ARTICULOS DE CAUCHO

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: GUAYAS Cantón: GUAYAQUIL Parroquia: TARQUI Barrio: JUAN TANCA MARENGO Calle: 18H Número: S/N Intersección: EMILIO ROMERO M. Referencia: PASAJE TREINTA Y DOS, FRENTE A LA CIUDADELA SAN GALLO Kilómetro: 3/2 Telefono Trabajo: 042658055 Email: mrobalino@plasticaucho.com



FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se derivará (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: PAPC011113 **Lugar de emisión:** AMBATO/BOLIVAR 1560 **Fecha y hora:** 18/11/2016 08:15:45



**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NUMERO RUC: 1890010667001
RAZON SOCIAL: PLASTICAUCHO INDUSTRIAL S.A.

No. ESTABLECIMIENTO: 003 **ESTADO** ABIERTO LOCAL COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.** 01/07/1972
NOMBRE COMERCIAL: DEPOSITO COMERCIAL QUITO **FEC. CIERRE:**
FEC. REINICIO:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE CALZADO
VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE ARTICULOS DE CAUCHO

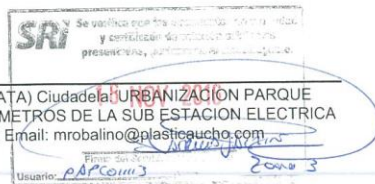
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
Provincia: PICHINCHA Cantón: QUITO Parroquia: EL BATAN Ciudadela: LA CAROLINA Barrio: LA CAROLINA Calle: AMAZONAS
Número: 34-33 Intersección: AZUAY Referencia: FRENTE AL VIVARIUM DEL PARQUE LA CAROLINA Edificio: TORRES DEL
PARQUE Piso: 2 Oficina: 202 Telefono Trabajo: 022271117 Email: mrobalino@plasticaucho.com

No. ESTABLECIMIENTO: 004 **ESTADO** ABIERTO LOCAL COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.** 01/07/1972
NOMBRE COMERCIAL: DEPOSITO COMERCIAL AMBATO **FEC. CIERRE:**
FEC. REINICIO:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE CALZADO
VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE ARTICULOS DE CAUCHO
ARRENDAMIENTO DE LOCALES COMERCIALES

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: LA PENINSULA Ciudadela: CATIGLATA Barrio: CATIGLATA Calle:
TORONTO Número: NE-001-226 Intersección: AV. INDOAMERICA Y OTTAWA Referencia: A CIEN METROS DE TENERIA
ALEMANA Carretero: PANAMERICANA NORTE Kilómetro: 2 1/2 Telefono Trabajo: 032998500 Email: mrobalino@plasticaucho.com
Apartado Postal: 1-01-0268

No. ESTABLECIMIENTO: 006 **ESTADO** ABIERTO BODEGA **FEC. INICIO ACT.** 04/02/1994
NOMBRE COMERCIAL: CENTRO DE DISTRIBUCION PRODUCTO TERMINADO **FEC. CIERRE:** 15/11/1999
FEC. REINICIO: 15/12/1999
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
ACTIVIDADES DE ALMACENAMIENTO Y DEPOSITO DE MERCANCIAS

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: ATAHUALPA (CHISALATA) Ciudadela: URBANIZACIÓN PARQUE
INDUSTRIAL Calle: AV. UNO Número: S/N Intersección: D Referencia: A CIEN METROS DE LA SUB ESTACION ELECTRICA
Carretero: PANAMERICANA NORTE Kilómetro: 7 Telefono Trabajo: 032998500 Email: mrobalino@plasticaucho.com



FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se derivan (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: PAPC011113 **Lugar de emisión:** AMBATO/BOLIVAR 1560 **Fecha y hora:** 18/11/2016 08:15:46



**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NUMERO RUC: 1890010667001
RAZON SOCIAL: PLASTICAUCHO INDUSTRIAL S.A.

No. ESTABLECIMIENTO: 014 **ESTADO** ABIERTO **LOCAL** COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.** 12/12/2002
NOMBRE COMERCIAL: DEPOSITO COMERCIAL SANTO DOMINGO **FEC. CIERRE:**
FEC. REINICIO:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE CALZADO
VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE ARTICULOS DE CAUCHO

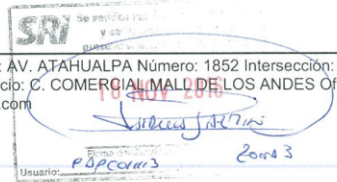
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
Provincia: SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS Cantón: SANTO DOMINGO Parroquia: ABRAHAM CALAZACON Ciudadela:
LOTIZACION SAN JORGE Calle: VIA A QUEVEDO Número: S/N Intersección: 15 DE SEPTIEMBRE Referencia: A CINCUENTA
METROS DE LA GASOLINERA MOBIL Kilómetro: 4 Telefono Trabajo: 023740032 Email: mrobalino@plasticaucho.com Fax:
032741837

No. ESTABLECIMIENTO: 017 **ESTADO** ABIERTO **BODEGA** **FEC. INICIO ACT.** 01/10/2011
NOMBRE COMERCIAL: CENTRO DISTRIBUCION CUENCA **FEC. CIERRE:**
FEC. REINICIO:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
ACTIVIDADES DE ALMACENAMIENTO Y DEPOSITO DE MERCANCIAS

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
Provincia: AZUAY Cantón: CUENCA Parroquia: MACHANGARA Ciudadela: KENNEDY Calle: AV. JOAQUIN GALARZA Número: S/N
Referencia: DIAGONAL AL RESTAURANTE EL PUNTO Oficina: L-6 Telefono Trabajo: 072891904 Email:
mrobalino@plasticaucho.com

No. ESTABLECIMIENTO: 018 **ESTADO** ABIERTO **LOCAL** COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.** 27/02/2012
NOMBRE COMERCIAL: VSTORE - TIENDA LOS ANDES - AMBATO **FEC. CIERRE:**
FEC. REINICIO:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE ARTICULOS DE CAUCHO
VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE CALZADO

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: HUACHI CHICO Calle: AV. ATAHUALPA Número: 1852 Intersección: AV.
VICTOR HUGO Referencia: FRENTE A AUTOMOTORES DE LA SIERRA Edificio: C. COMERCIAL MALL DE LOS ANDES Oficina:
110 Kilómetro: 2 Telefono Trabajo: 032998500 Email: mrobalino@plasticaucho.com



FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: PAPC011113 **Lugar de emisión:** AMBATO/BOLIVAR 1560 **Fecha y hora:** 18/11/2016 08:15:46



**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NUMERO RUC: 1890010667001
RAZON SOCIAL: PLASTICAUCHO INDUSTRIAL S.A.

No. ESTABLECIMIENTO: 020 **ESTADO:** CERRADO LOCAL COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.:** 12/01/2012
NOMBRE COMERCIAL: VSTORE - TIENDA GUAYAQUIL - RIOCENTRO SUR **FEC. CIERRE:** 31/08/2014
ACTIVIDADES ECONÓMICAS: **FEC. REINICIO:**
 VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE CALZADO

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: GUAYAS Cantón: GUAYAQUIL Parroquia: XIMENA Calle: AV. 25 DE JULIO Número: S/N Referencia: JUNTO A LA
 UNIVERSIDAD AGRARIA DE GUAYAQUIL Edificio: C. COMERCIAL RIOCENTRO SUR Oficina: 49-50 Telefono Trabajo: 042429599
 Email: wcando@plasticaucho.com



 FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



 SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se derive (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: PAPCO11113 **Lugar de emisión:** AMBATO/BOLIVAR 1560 **Fecha y hora:** 18/11/2016 08:15:46

Anexo 2

Superintendencia de Compañías



REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS DEL ECUADOR
REGISTRO DE SOCIEDADES

DATOS GENERALES DE LA COMPAÑÍA

RAZÓN O DENOMINACIÓN:	PLASTICAUCHO INDUSTRIAL S.A.		
NOMBRE COMERCIAL:			
EXPEDIENTE:	1195	RUC:	1890010667001
FECHA DE CONSTITUCIÓN:	17/11/1965	PLAZO SOCIAL:	31/12/2050
NACIONALIDAD:	ECUADOR	TIPO DE CIA:	ANÓNIMA
OFICINA:	AMBATO	SITUACIÓN LEGAL:	ACTIVA

DIRECCIÓN LEGAL					
PROVINCIA:	TUNGURAHUA	CANTÓN:	AMBATO	CIUDAD:	

DIRECCIÓN POSTAL					
PROVINCIA:	TUNGURAHUA	CANTÓN:	AMBATO	CIUDAD:	AMBATO
PÁRROQUIA:	ATAHUALPA (CHISALATA)	CALLE:	CALLE D IV ETAPA	NÚMERO:	SIN
INTERSECCIÓN/MZ.	AV. UNO	CIUDADELA:	PARQUE INDUSTRIAL IV ETAPA		
CONJUNTO:		BLOQUE:			
NÚMERO DE OFICINA:		EDIFICIO/C.C.:			
REFERENCIA / UBICACIÓN:	A CIEN METROS DE LA SUB ESTACION ELECTRI				
PISO:		TELÉFONO1:	032998500	TELÉFONO2:	
FAX:	032450638	CORREO ELECTRÓNICO 1:	mrobalino@plasticaucho.com		
CASILLERO POSTAL:	18-01-268	CORREO ELECTRÓNICO 2:			
CELULAR:	0998338833	PERTENECE A M.V.:	NO	SITIO WEB:	webmaster@plasticaucho.com

ACTIVIDAD ECONÓMICA	
CIU V.4.:	C1410.09
OBJETO SOCIAL:	La compañía se dedicará a las siguientes actividades: a) La industrialización del caucho y sus derivados; b) Fabricación, de calzado, así como toda clase de artículos de y productos de caucho y polímeros, ...etc.-

CAPITAL A LA FECHA					
CAPITAL SUSCRITO:	17000000.0000	CAPITAL:	34000000.0000	VALOR X ACCIÓN:	1.0000

ADMINISTRADORES DE LA COMPAÑÍA									
IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	NACIONALIDAD	CARGO	FECH. NOMB.	PERIODO	FECHA DE REG.	No. DE REGISTRO	ART.	RL/ADM
1800089797	CUESTA HOLGUIN LUIS PATRICIO	ECUADOR	PRESIDENTE	13/03/15 0:00	3	17/03/2015	201	28	ADM
1801608843	CUESTA VASCONEZ XAVIER HERNAN	ECUADOR	GERENTE GENERAL	13/03/15 0:00	3	17/03/2015	202	22	RL

FECHA DE EMISIÓN: 14/12/2016 00:00:00

Es obligación de la persona o servidor público que recibe este documento validar su autenticidad ingresando al portal web www.supercias.gob.ec/portaldeinformación/verifica.php con el siguiente código de seguridad:



DWFFH0596942

14/12/2016 13:31:02



REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES Y EXISTENCIA LEGAL

DENOMINACIÓN DE LA COMPAÑÍA:

SECTOR: SOCIETARIO MERCADO DE VALORES SEGUROS

NÚMERO DE EXPEDIENTE: DOMICILIO:

RUC:

REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES):

CAPITAL SOCIAL: SITUACIÓN ACTUAL:

LA COMPAÑÍA TIENE ACTUAL EXISTENCIA JURÍDICA Y SU PLAZO SOCIAL CONCLUYE EL:

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES: HA CUMPLIDO

Siendo responsabilidad del Representante Legal la veracidad de la información remitida a esta Institución, la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros certifica que, a la fecha de emisión del presente certificado, esta compañía ha cumplido con sus obligaciones.

FECHA DE EMISIÓN: 14/12/2016 13:50:33

Es obligación de la persona o servidor público que recibe este documento validar su autenticidad ingresando al portal web www.supercias.gob.ec/portalinformacion/verifica.php con el siguiente código de seguridad:



CT2B3006163

14/12/2016 13:30:37

Anexo 3 Estado Financieras



Descripción	Saldo al 31-dic-16	Saldo al 31-dic-15	Análisis Vertical 2016	Análisis Horizontal dic 2016-2015
Empleados	104,552	125,090	0.1%	-16.4%
Propiedades, planta y equipo	30,705,875	30,814,826	38.7%	-0.4%
Terrenos	5,763,505	5,763,505	7.3%	0.0%
Construcciones en curso	1,067,032	946,340	1.3%	12.8%
Maquinaria y equipo en montaje	1,489,932	1,432,199	1.9%	4.0%
Edificios	9,130,636	8,621,599	11.5%	5.9%
Maquinaria y equipo	10,760,384	10,954,850	13.5%	-1.8%
Moldes	1,396,159	1,824,156	1.8%	-23.5%
Muebles y enseres	309,043	404,892	0.4%	-23.7%
Equipos de computación	143,684	94,024	0.2%	52.8%
Vehículos	645,500	773,262	0.8%	-16.5%
Activos intangibles	73,680	181,913	0.1%	-59.5%
Licencias	73,680	181,913	0.1%	-59.5%
Activos por impuestos no corrientes	1,308,868	2,176,313	1.6%	-39.9%
Reclamo tributario	1,308,868	2,176,313	1.6%	-39.9%
Inversiones en Acciones	2,884,771	2,884,771	3.6%	0.0%
Inversiones en Acciones	2,884,771	2,884,771	3.6%	0.0%
Activos por impuestos diferidos	-	-	0.0%	0.0%
Impuestos diferidos	-	-	0.0%	0.0%
Otros activos	-	-	0.0%	0.0%
Mejoras en propiedades ajenas	-	-	0.0%	0.0%
Total Activos no Corrientes	36,891,527	38,438,635	46.5%	-4.0%
TOTAL ACTIVO	79,413,368	80,717,110	100.0%	-1.6%
PASIVO Y PATROMONIO				
PASIVOS CORRIENTES				
Préstamos	8,026,223	11,011,782	10.1%	-27.1%
Sobregiros bancarios	-	-	0.0%	0.0%
Préstamos bancarios	8,026,223	11,011,782	10.1%	-27.1%
Cuentas por pagar comerciales y otras cuentas por pagar	5,489,085	7,212,237	6.9%	-23.9%
Proveedores locales	1,409,070	1,791,019	1.8%	-21.3%
Proveedores del exterior	1,538,310	4,833,663	1.9%	-68.2%
Compañías relacionadas	2,499,783	534,999	3.1%	367.3%
Anticipo Compañías relacionadas	-	-	0.0%	0.0%
Anticipos de clientes	41,922	52,557	0.1%	-20.2%
Pasivos por impuestos corrientes	1,932,976	1,171,714	2.4%	65.0%
Retenciones en la fuente de impuesto a la renta por pagar	87,055	117,304	0.1%	-25.8%
Retenciones del Impuesto al Valor Agregado -IVA	432,906	418,626	0.5%	3.4%
Impuesto a la renta por pagar	1,214,491	464,690	1.5%	161.4%
Impuesto al Valor Agregado -IVA por pagar y retenciones	56,608	82	0.1%	68741.6%
Impuesto a la Salida de Divisas Presuntivo	-	-	0.0%	0.0%
Obligaciones acumuladas	3,187,871	3,795,743	4.0%	-16.0%
Obligaciones por pagar	119,300	406,404	0.2%	-70.6%
Cuentas por pagar Accionistas	-	-	0.0%	0.0%
Beneficios sociales	1,382,261	1,505,419	1.7%	-8.2%
Plan Carro	310,601	224,513	0.4%	38.3%
Participación trabajadores	1,375,709	1,659,406	1.7%	-17.1%
Contraprestación contingente	-	-	0.0%	0.0%

Página 2 de 3

Panamericana Norte Km 10
Parque Industrial Ambato Etapa 4 / Telf: 593 (3) 2998500
www.plasticaucho.com.ec
Ambato - Ecuador

Estado Financieras



Descripción	Saldo al 31-dic-16	Saldo al 31-dic-15	Análisis Vertical 2016	Análisis Horizontal dic 2016-2015
Total Pasivos Corrientes	18,636,155	23,191,475	23.5%	-19.6%
PASIVOS NO CORRIENTES				
Préstamos	11,099,587	9,018,738	14.0%	23.1%
Préstamos bancarios	11,099,587	9,018,738	14.0%	23.1%
Obligación por beneficios definidos	9,509,979	8,595,872	12.0%	10.6%
Desahucio	1,488,354	1,485,356	1.9%	0.2%
Bonificación años de servicio	555,073	543,430	0.7%	2.1%
Jubilación patronal	7,466,552	6,567,085	9.4%	13.7%
Pasivos Diferidos	465,608	760,030	0.6%	-38.7%
Impuestos diferidos	420,635	706,625	0.5%	-40.5%
Ingresos Diferidos	44,972	53,405	0.1%	-15.8%
Total Pasivos no Corrientes	21,075,174	18,374,639	26.5%	14.7%
TOTAL PASIVO	39,711,329	41,566,114	50.0%	-4.5%
PATRIMONIO				
Capital social	17,000,000	17,000,000	21.4%	0.0%
Capital social	17,000,000	17,000,000	21.4%	0.0%
Reserva legal	3,981,135	3,300,000	5.0%	20.6%
Reserva legal	3,981,135	3,300,000	5.0%	20.6%
Otras Reservas	13,669,861	10,870,894	17.2%	25.7%
Reserva facultativa	13,669,861	10,870,894	17.2%	25.7%
Utilidades retenidas	5,051,043	7,980,102	6.4%	-36.7%
Utilidades/(Pérdidas) Acumuladas	(1,060,913)	1,168,753	-1.3%	-190.8%
Resultado Integral del ejercicio	6,111,956	6,811,350	7.7%	-10.3%
TOTAL PATRIMONIO	39,702,039	39,150,996	50.0%	1.4%
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	79,413,368	80,717,110	100.0%	-1.6%

Xavier Cuesta Vásquez
GERENTE GENERAL
 PLASTICAUCHO INDUSTRIAL S.A.

Melissa Robalino Moya
CONTADORA GENERAL
 PLASTICAUCHO INDUSTRIAL S.A.

Anexo 4 Constatación bitácoras de mantenimiento

Resumen de operaciones

Visualizar HRuta p. equipo: resumen operaciones

Equipo 4000033 TENSIOMETRO - SE04
GtHRuta 681 MTTT_TENSIOMETRO_SE04 ContGpohR 1

Op.	SOp	PstoTbjo	Ce.	Ctrl	Descripción operación	T. Trabajo	Un. Nº	Dur.	Un. C. %	DistTrbInt	Fac	ClAct	Chr.mod.	Conjunto	HS	GS	CS	G.	L.	E	Ctd_pedido	U...	P
0010		TEC-MONT	P110	PM01	REVISAR SISTEMA MECANICO	<input type="checkbox"/>	25	MIN 1	25	MIN 2	100	1	MRC1M1		0						0.000	0	
0020		TEC-MONT	P110	PM01	REVISAR SISTEMA ELECTRONICO	<input type="checkbox"/>	15	MIN 1	15	MIN 2	100	1	MRC1M1		0						0.000	0	
0030		TEC-MONT	P110	PM01	LUBRICAR TORNILLOS SIN FIN	<input type="checkbox"/>	10	MIN 1	10	MIN 2	100	1	MRC1M1		0						0.000	0	
0040		TEC-MONT	P110	PM01	REVISAR QUE EL EQUIPO ESTE NIVELADO	<input type="checkbox"/>	10	MIN 1	10	MIN 2	100	1	MRC1M1		0						0.000	0	

Entrada 1 / 4

Plan de mantenimiento preventivo

Programar plan de mantenimiento preventivo: Plan estrategia 0000200027

Plan mant.prev. 00002730 MTTT_TENSIOMETRO_SE04

N...	FechaPrev.	Fecha de ...	Paquet.ven...	Cl.programación/Status	Des...	Unidad
2	05.10.2016	18.11.2016	3M	Programado,Concl.		44 Di
3	05.01.2017	06.02.2017	3M	Programado,Concl.		32 Di
4	07.04.2017	13.04.2017	3M	Programado,Concl.		6 Di
5	08.07.2017	12.07.2017	3M	Programado,Concl.		4 Di
6	08.10.2017	01.09.2017	3M	Programado,Espera		
7	08.01.2018	02.12.2017	3M	Programado,Espera		
8	10.04.2018	04.03.2018	3M	Programado,Espera		
9	11.07.2018	04.06.2018	3M	Programado,Espera		

PRD (2) 400 | pisaprd01 | INS