



**UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**  
**CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y**  
**AUDITORÍA**

Trabajo de Investigación previo a la obtención  
del Título de Ingeniería en Contabilidad y  
Auditoría

**TEMA:**

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS DE CONTROL DE  
ACTIVOS FIJOS Y SU RELACIÓN CON EL PATRIMONIO DE LA  
EMPRESA REYBANPAC C.A. DIVISIÓN LÁCTEOS, AÑO 2012.

**AUTOR:**

ELVIS OMAR JÁCOME LÓPEZ

**DIRECTORA:**

ING. VERÓNICA ALEXANDRA PONCE ÁLAVA M.Sc.

**Quevedo – Ecuador**

**2013**

## **DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHO**

Yo, Elvis Omar Jácome López, declaro que el trabajo aquí descrito es de mi autoría; que no ha sido previamente presentado para ningún grado o calificación profesional; y, que he consultado las referencias bibliográficas que se incluyen en este documento.

La Universidad Técnica Estatal de Quevedo, puede hacer uso de los derechos correspondientes a este trabajo, según lo establecido por la Ley de Propiedad Intelectual, por su reglamento y por la normativa institucional vigente.

---

Elvis Omar Jácome López

Autor

## **CERTIFICACIÓN DE LA DIRECTORA DE TESIS**

El suscrito, Ing. Verónica Alexandra Ponce Álava M.Sc., Docente de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, certifica que el egresado **Elvis Omar Jácome López**, realizo la tesis de grado previo a la obtención del título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, titulada “**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS DE CONTROL DE ACTIVOS FIJOS Y SU RELACIÓN CON EL PATRIMONIO DE LA EMPRESA REYBANPAC C.A. DIVISIÓN LÁCTEOS, AÑO 2012**”, bajo mi dirección, habiendo cumplido con las disposiciones reglamentarias establecidas para el efecto.

---

**Ing. Verónica Ponce Álava M.Sc.**  
**DIRECTORA DE TESIS**



**UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**  
**CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y**  
**AUDITORÍA**

**TEMA:**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS DE CONTROL DE ACTIVOS FIJOS Y SU RELACIÓN CON EL PATRIMONIO DE LA EMPRESA REYBANPAC C.A. DIVISIÓN LÁCTEOS, AÑO 2012.**

Presentado al Honorable Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Empresariales como requisito previo a la obtención del título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría.

**APROBADO**

---

**DRA. Badie Cerezo Segovia Msc.**  
**PRESIDENTA DEL TRIBUNAL**

---

**C.P.A. Magaly Reyes Cevallos**  
**MIEMBRO DEL TRIBUNAL**

---

**C.P.A. Martha Sandoval Cují Msc.**  
**MIEMBRO DEL TRIBUNAL**

**Quevedo - Ecuador**  
**2013**

## **AGRADECIMIENTO**

El presente trabajo de investigación deja constancia de mi agradecimiento a Dios, por darme la vida, las motivaciones y sabiduría para avanzar en el desarrollo a lo largo de mi carrera universitaria.

A la Ing. Verónica Ponce Álava, Directora de Tesis de Grado por brindarme todo su apoyo como tutora y amiga a la vez.

A mis padres, por su comprensión y confianza en mí, por estar pendiente en la culminación de mis estudios.

Y a todas aquellas personas que de alguna manera influyeron en mí para que no desista y termine mis estudios universitarios.

## DEDICATORIA

En especial a Dios por darme la oportunidad de vivir, dándome las fuerzas necesarias ya que se requiere de mucha perseverancia para alcanzar nuestras metas.

A mi familia por el apoyo y el amor incondicional que me han brindado, por la enseñanza de saber que la vida es más que un día a día, es llevar a cabo los sueños en realidad y seguir teniendo metas para cumplirlas, porque la vida nunca se termina de descubrir, siempre hay algo nuevo y un aprendizaje que queda.

| <b>(DUBLIN CORE) ESQUEMAS DE CODIFICACIÓN</b> |                                       |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.                                            | <b>Título / Title</b>                 | M   | AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS DE CONTROL DE ACTIVOS FIJOS Y SU RELACIÓN CON EL PATRIMONIO DE LA EMPRESA REYBANPAC C.A. DIVISIÓN LÁCTEOS, AÑO 2012                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 2.                                            | <b>Creador<br/>Creator</b>            | / M | ELVIS OMAR JÁCOME LÓPEZ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 3.                                            | <b>Materia<br/>Subject</b>            | / M | CIENCIAS EMPRESARIALES; INGENIERIA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 4.                                            | <b>Descripción /<br/>Description</b>  | M   | LA PRESENTE INVESTIGACIÓN SE REALIZÓ EN LA PARROQUIA PATRICIA PILAR, PROVINCIA DE LOS RÍOS, EL OBJETIVO DE LA MISMA CONSISTIÓ EN REALIZAR AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS DE CONTROL DE ACTIVOS FIJOS Y SU RELACIÓN CON EL PATRIMONIO DE LA EMPRESA REYBANPAC C.A. DIVISIÓN LÁCTEOS, AÑO 2012. CON LA FINALIDAD DE DAR UNA ORIENTACIÓN SOBRE LAS OPERACIONES PASADAS PRETENDE MEJORAR LAS OPERACIONES FUTURAS DE LA EMPRESA, |
| 5.                                            | <b>Editor<br/>Publisher</b>           | / M | FCE: CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA (CPA) VERÓNICA ALEXANDRA PONCE ÁLAVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 6.                                            | <b>Colaborador /<br/>Contributor</b>  | O   | Ninguno.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 7.                                            | <b>Fecha / Date</b>                   | M   | 6 de Enero del 2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 8.                                            | <b>Tipo / Type</b>                    | M   | Tesis de Grado; Artículo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 9.                                            | <b>Formato<br/>Format</b>             | / R | .doc MS Word 2010; .pdf                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 10.                                           | <b>Identificador<br/>/ Identifier</b> | M   | <a href="http://biblioteca.uteq.ec">http://biblioteca.uteq.ec</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 11.                                           | <b>Fuente<br/>source</b>              | / O | Investigación Empresarial, Auditoría de Gestión, (2012).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 12.                                           | <b>Lenguaje<br/>Language</b>          | / M | Español                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 13.                                           | <b>Relación<br/>Relation</b>          | / O | Ninguno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 14.                                           | <b>Cobertura<br/>Coverage</b>         | / O | Km. 61 vía Quevedo – Santo Domingo. Hacienda Mirador de Ila.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 15.                                           | <b>Derechos<br/>Rights</b>            | / M | Ninguno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 16.                                           | <b>Audiencia<br/>Audience</b>         | / O | PROYECT OF INVESTIGATION.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

## ÍNDICE

|                                                        |      |
|--------------------------------------------------------|------|
| PORTADA.....                                           | i    |
| DECLARACIÓN DE AUTORIA Y CESIÓN DE DERECHO .....       | ii   |
| CERTIFICACIÓN DE LA DIRECTORA DE TESIS .....           | iii  |
| TRIBUNAL .....                                         | iv   |
| AGRADECIMIENTO .....                                   | v    |
| DEDICATORIA .....                                      | vi   |
| DUBLIN CORE .....                                      | vii  |
| ÍNDICE GENERAL.....                                    | viii |
| ÍNDICE DE CUADROS.....                                 | xii  |
| ÍNDICE DE FIGURAS .....                                | xiii |
| INDICE DE ANEXOS .....                                 | xiii |
| RESUMEN EJECUTIVO .....                                | xiv  |
| ABSTRACT .....                                         | xv   |
| CAPÍTULO I. MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN ..... | 1    |
| 1.1. INTRODUCCIÓN .....                                | 2    |
| 1.2. PROBLEMATIZACIÓN. ....                            | 4    |
| 1.2.1. Contextualización.....                          | 4    |
| 1.2.2.Planteamiento del Problema. ....                 | 5    |
| 1.2.2.1.Diagnóstico. ....                              | 6    |
| 1.2.2.2.Pronóstico. ....                               | 6    |
| 1.2.2.3.Control del Pronóstico.....                    | 7    |
| 1.2.2.4. Formulación del problema.....                 | 7    |
| 1.2.3. Sistematización del problema. ....              | 7    |
| 1.2.4. Delimitación del problema.....                  | 8    |
| 1.3. JUSTIFICACIÓN.....                                | 9    |
| 1.4. Objetivos.....                                    | 10   |
| 1.4.1. Objetivo General .....                          | 10   |
| 1.4.2. Objetivos Especificos .....                     | 10   |
| 1.5. HIPÓTESIS.....                                    | 11   |
| 1.5.1. Hipótesis General.....                          | 11   |

|                                                                                 |    |
|---------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.5.2. Hipótesis Específicas .....                                              | 11 |
| 1.6. Variables .....                                                            | 12 |
| 1.6.1. Variable Independiente .....                                             | 11 |
| 1.6.2. Variable Dependiente.....                                                | 11 |
| CAPÍTULO II. MARCO TEORICO .....                                                | 12 |
| 2.1. FUNDAMENTACIÓN TEORICA .....                                               | 13 |
| 2.1.1. Auditoría de Gestión .....                                               | 13 |
| 2.1.1.1. Objetivos .....                                                        | 13 |
| 2.1.1.2. Alcance y Enfoque del Trabajo .....                                    | 14 |
| 2.1.1.3. Metodología de la auditoría de gestión .....                           | 14 |
| 2.1.1.4. Selección y diseño de los medidores de desempeño .....                 | 18 |
| 2.1.1.5. Métodos de medición de la auditoría de gestión .....                   | 19 |
| 2.1.1.6. Fases de la auditoría de gestión .....                                 | 19 |
| 2.1.1.7. Fase I. Conocimiento Preliminar o análisis general o diagnóstico ..... | 19 |
| 2.1.1.8. Fase II. Planificación .....                                           | 21 |
| 2.1.1.9. Fase III. Ejecución.....                                               | 27 |
| 2.1.1.10. Fase IV. Comunicación de Resultados .....                             | 31 |
| 2.1.1.11. Fase V. Seguimiento.....                                              | 33 |
| 2.1.1.12. Auditoría del Activo .....                                            | 33 |
| 2.1.1.13. Auditoría del inmovilizado material.....                              | 34 |
| 2.1.1.14. Objetivos de la auditoría .....                                       | 34 |
| 2.1.1.15. Objetivos del control interno.....                                    | 35 |
| 2.1.1.16. Procedimientos de auditoría .....                                     | 35 |
| 2.1.1.17. Programa de trabajo .....                                             | 36 |
| 2.1.1.18. Gestión del control de los activos.....                               | 37 |
| 2.2. FUNDAMENTACIÓN CONCEPTUAL.....                                             | 38 |
| 2.2.1. Empresa.....                                                             | 38 |
| 2.2.2. Activos Fijos.....                                                       | 38 |
| 2.2.3. Activos Tangibles.....                                                   | 39 |
| 2.2.4. Activos Intangibles .....                                                | 39 |
| 2.2.5. Registro de la compra de activos fijos.....                              | 40 |
| 2.2.6. Vida Útil.....                                                           | 40 |
| 2.2.7. Depreciación .....                                                       | 40 |

|                                                      |     |
|------------------------------------------------------|-----|
| 2.2.8. Valor Residual .....                          | 41  |
| 2.2.9. Amortización .....                            | 41  |
| 2.2.5. Patrimonio.....                               | 41  |
| 2.3. Fundamentación Legal.....                       | 42  |
| CAPÍTULO III. METODOLOGIA DE LA INVESTIGACIÓN .....  | 54  |
| 3.1. Materiales y Metodos .....                      | 55  |
| 3.1.1. Materiales .....                              | 55  |
| 3.1.2. Métodos de Investigación utilizados.....      | 55  |
| 3.1.2.1. Deductivo .....                             | 55  |
| 3.1.2.2. Análítico .....                             | 56  |
| 3.2. Tipos de Investigación .....                    | 56  |
| 3.2.1. De Campo.....                                 | 56  |
| 3.2.2. Bibliografica .....                           | 56  |
| 3.3. Técnicas e Instrumentos de Investigación .....  | 56  |
| 3.3.1. Encuestas .....                               | 56  |
| 3.3.2. Entrevista .....                              | 57  |
| 3.4. Fuentes de Referencia.....                      | 57  |
| 3.4.1. Primarias.....                                | 57  |
| 3.4.2. Secundarias .....                             | 57  |
| 3.6. Población y Muestra.....                        | 57  |
| 3.6.1. Población .....                               | 57  |
| 3.6.2. Muestra .....                                 | 59  |
| CAPÍTULO IV. RESULTADOS Y DISCUSIÓN .....            | 60  |
| 4.1. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS .....                | 61  |
| 4.1.1. Resultados de las Encuestas .....             | 61  |
| 4.2. PRUEBA DE HIPÓTESIS .....                       | 73  |
| 4.3. Comprobación/Disprobación de la hipótesis ..... | 154 |
| 4.4. Discusión .....                                 | 155 |
| CAPÍTULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....     | 157 |
| 5.1. Conclusiones .....                              | 158 |
| 5.2. Recomendaciones .....                           | 159 |
| CAPÍTULO VI. BIBLIOGRAFÍA.....                       | 160 |
| 6.1. Literatura Citada .....                         | 161 |

|                            |     |
|----------------------------|-----|
| 6.2. Linkografía .....     | 162 |
| CAPÍTULO VII. ANEXOS ..... | 163 |

## ÍNDICE DE CUADROS

| Cuadro |                                                                                                                    | Págs. |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 1      | Población de la Empresa Reybanpac C.A. División Lácteos                                                            | 58    |
| 2      | ¿Cuál es la efectividad de los procedimientos de auditoría?                                                        | 61    |
| 3      | ¿Cuál es el impacto de los hallazgos de la auditoría en el informe final?                                          | 62    |
| 4      | ¿Cuál es la contribución de la planificación en el cumplimiento de los objetivos de la auditoría?                  | 63    |
| 5      | ¿Cómo ha sido la evolución histórica del patrimonio en términos monetarios?                                        | 64    |
| 6      | ¿Las técnicas y procedimientos de auditar que se utilizan para evaluar el proceso de control de activos fijos son? | 65    |
| 7      | ¿Hay un registro de Activos Fijos adecuadamente detallado?                                                         | 66    |
| 8      | ¿Se hace periódicamente un inventario físico del activo fijo y se compara con los registros?                       | 67    |
| 9      | ¿Están los Activos Fijos adecuadamente identificados para facilitar las comprobaciones físicas?                    | 68    |
| 10     | ¿Existe aprobación de la administración para la venta, retiro, baja de activos fijos?                              | 69    |
| 11     | ¿Existe un plan anual de inversiones correctamente aprobado?                                                       | 70    |
| 12     | ¿Cómo calificaría el grado de exactitud de valoración del patrimonio empresarial?                                  | 71    |
| 13     | ¿Al disponer de un apropiado control de activos fijos permite cumplir con las metas y objetivos de la empresa?     | 72    |
| 14     | Frecuencias Observadas                                                                                             | 74    |
| 15     | Frecuencias Esperadas                                                                                              | 75    |
| 16     | Calculo del Chi-Cuadrado                                                                                           | 76    |

## ÍNDICE DE FIGURAS

| Figura |                                                                                                | Págs. |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 1      | Efectividad de los Procedimientos de auditoría.                                                | 61    |
| 2      | Impacto de los hallazgos de la auditoría en el informe final.                                  | 62    |
| 3      | Contribución de la Planificación en el cumplimiento de los objetivos de la auditoría.          | 63    |
| 4      | Evolución histórica del patrimonio en términos monetarios.                                     | 64    |
| 5      | Porcentaje del activo fijo con respecto al activo total.                                       | 65    |
| 6      | Registro de activos fijos adecuadamente detallado.                                             | 66    |
| 7      | Se hace periódicamente un inventario físico del activo fijo y se compara con los registros.    | 67    |
| 8      | Activo fijos adecuadamente identificados para facilitar las comprobaciones físicas.            | 68    |
| 9      | Aprobación de la administración para la venta, retiro, baja de activos fijos.                  | 69    |
| 10     | Plan anual de inversiones correctamente aprobado.                                              | 70    |
| 11     | Grado de exactitud de valoración del patrimonio empresarial.                                   | 71    |
| 12     | Un apropiado control de activos fijos permite cumplir con las metas y objetivos de la empresa. | 72    |

## ÍNDICE DE ANEXOS

| Anexo |                                                 | Págs. |
|-------|-------------------------------------------------|-------|
| 1     | Formato de Encuestas                            | 164   |
| 2     | Entrevista con Asistentes de Activos Fijos.     | 167   |
| 3     | R.U.C. Empresa Reybanpac C.A. División Lácteos. | 168   |

## RESUMEN EJECUTIVO

El proyecto que se presenta denominado **“Auditoría de Gestión a los procesos de control de activos fijos y su relación con el patrimonio de la empresa Reybanpac C.A. División Lácteos, año 2012”**, se lo realizó con la finalidad de dar una orientación que, además de dar fe sobre las operaciones pasadas pretende mejorar las operaciones futuras de la Empresa Reybanpac C.A. División Lácteos, debido a que anteriormente no se ha realizado ninguna investigación sobre la auditoría de gestión a los procesos de control de activos fijos, el cual permita conocer el desarrollo eficaz del mismo. A través del proyecto se conoció que las técnicas y procedimientos que se utilizan según las normas COSO en el proceso de control de activos fijos no son los suficientemente adecuados ya que muchas veces solo se realizan exámenes parciales. El personal se involucra en evaluación de los procesos de control de una manera limitada, por exigencias de las normas internas. Se evidencia que la aplicación de la NIC 1 en la empresa está siendo aplicada de manera correcta, sin embargo se observa que carece de una correlación con la NIC 16, que permita una mejor comparación interpretativa de la evolución del patrimonio de la empresa que conlleve a una excelente toma de decisiones. Para la detección de fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas existen reuniones con los jefes de las distintas áreas, los cuales deben presentar sus informes sobre las aplicaciones de los procedimientos y su aplicación. Sin embargo existen dificultades porque muchas veces a pesar de identificar los conflictos, no tienen mucho tiempo para mejorarlas lo cual el personal se siente muy presionado por tratar de resolver en el menor tiempo posible y evitar problemas a futuro al momento de desarrollar las actividades.

## ABSTRACT

The current project called " **Auditing the control processes of fixed assets and its relation to the assets of the company Reybanpac CA Dairy Division , 2012,** " it was made in order to provide guidance that , in addition to attest to past operations intended to improve the future operations of the Company Reybanpac CA Dairy Division , because previously there has been no investigation into the audit process to control asset , which allows to know the effective development. Through the project was known that the techniques and procedures used in accordance with COSO standards in the process control of fixed assets are not adequate enough since often only partial tests are performed. The staff involved in assessment processes control in a limited way , by demands of internal rules . It is evident that the application of IAS 1 in the company is being applied correctly, however it is noted that no correlation with IAS 16, which allows a better comparison of the interpretative changes in equity of the company that may lead to d making excellent decisions. For the detection of strengths, weaknesses, opportunities and threats are meetings with the heads of the different areas, which must report on the applications of the procedures and their implementation. However there are difficulties because many times despite identifying conflicts , do not have much time for improvement which staff feel very pressured to try to resolve as quickly as possible and avoid future problems when developing activities .

**CAPÍTULO I.**  
**MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN**

## **1.1. Introducción**

Realizar auditorías de gestión a los procesos de control de activos fijos en la Empresa Reybanpac C.A. División Lácteos, ayudara a mejorar los procesos de adquisición, transferencias, inventarios, bajas, y bodega de los activos fijos, pues es una herramienta que permite verificar y analizar si los métodos utilizados por la entidad son las correctas, además permitirá analizar el grado de eficiencia y eficacia al momento de ejecutarlas, de igual forma ayuda a implementar políticas que mantengan un mejoramiento de control a sus procesos internos.

Para la Empresa Reybanpac C.A. División Lácteos., fundamentar su gestión en torno a un enfoque por procesos, permite generar e incrementar su utilidad a lo largo del tiempo, satisfaciendo de mejor manera a sus clientes con productos de calidad dado por la mejora continua, así también como el control interno de sus recursos institucionales.

La realización de una auditoría de gestión, permite supervisar de manera eficiente los procesos sean estos financieros, administrativos y operacionales de una empresa con el objetivo de examinar y verificar el cumplimiento de las metas de la entidad.

El siguiente trabajo de investigación consta de los siguientes capítulos:

El Capítulo I, aquí se define la introducción, justificación, problematización, los objetivos generales y específicos, y las hipótesis del presente trabajo de investigación.

El Capítulo II, este capítulo contiene, fundamenta teórica, fundamentación conceptual y fundamentación legal de la investigación del presente trabajo apoyándose en criterios de varios autores.

El Capítulo III, es el diseño de investigación, el cual se basa en modalidades tales como: de campo, bibliográfica. En este capítulo igualmente se encuentran los sujetos de investigación a estudiar (población y muestra).

El Capítulo IV, refleja el análisis estadístico de los resultados obtenidos luego de haber realizado la encuesta a la muestra obtenida de la población, resultados que apoyan la hipótesis de la presente investigación y además contiene el desarrollo de la propuesta planteada para solucionar el problema identificado en la Reybanpac División Lácteos.

El Capítulo V, contiene las conclusiones y recomendaciones dadas por el autor sobre la investigación realizada al problema planteado al trabajo de tesis.

El Capítulo VI, contiene la literatura citada en el marco teórico, así como linkografías.

El Capítulo VII, contiene los anexos, las evidencias de la investigación.

## **1.2. Problematización**

### **1.2.1. Contextualización.**

Hoy en día debido a los constantes cambios tecnológicos que ocurren en este mundo globalizado y a la necesidad de tener una mejor situación financiera, hace que las empresas deban poner mayor atención en sus activos para analizar adecuadamente el costo – beneficio de mantener activos obsoletos o que ya no están en funcionamiento, como también el de conocer la inversión que se necesita, para iniciar o continuar una operación sin problemas.

El Ecuador no es la excepción, ya que la mayoría de las empresas tienen esa necesidad de superación económica, pero muchas veces se encuentra obstáculos derivados de fenómenos psicológicos como la ansiedad de tener más dinero que el control de sus propios procesos internos, que es la base para el buen funcionamiento estructural de una entidad, uno de los rubros más afectados son los activos fijos pues muchas veces no realizan seguimientos de control, lo que genera una mala aplicación de políticas y procedimientos que no permitan proteger y conservar los mismos, como también la forma de adquirirlos o el tratamiento que se debe de dar a un activo para un mejor funcionamiento.

Los Ríos es una de las provincias que se encuentra en constante progreso en el Ecuador, por lo tanto su movimiento comercial como administrativo en las instituciones es constante, esto lleva a un crecimiento acelerado de las transacciones económicas, pero se ha descuidado el control de procesos relacionados con la adquisición, mantenimiento, utilización y baja de los activos fijos.

Además se ha fortalecido la creencia de que los procesos de control activos fijos son de responsabilidad exclusiva del departamento contable, cuando en realidad de su control y mantenimiento son responsables todas las personas involucradas en su manipulación y mantenimiento, la responsabilidad final

recae sobre la gerencia que debe emitir las políticas necesarias para un buen manejo así como sancionar con justicia y oportunidad en el caso del uso indebido.

La Empresa Reybanpac C.A. División de Lácteos, fue constituida como una sociedad de derecho privado con fines de distribución y comercialización de productos Lácteos. Fue fundada por el Dr. Segundo Wong Mayorga, quien decidió asumir el compromiso no sólo de elaborar productos de alta calidad, sino de desarrollar el sector ganadero del Ecuador.

Es una de las empresas que continuamente busca la mejora de sus procesos, sin embargo actualmente se han detectado reincidencias de fallas en los procesos tales como la falta de uniformidad de información sobre el manejo de los activos al momento de que se producen las bajas de activos.

Esta des actualización de los procesos de control de activos fijos dificulta el flujo de información dando como lugar a conflictos internos dentro de los trabajadores generando un mal ambiente laboral.

El seguimiento no se aplica como política de control en los activos fijos, lo cual actualmente genera problemas operacionales, administrativos, afectando principalmente al patrimonio, por el deterioro acelerado de los bienes. Al no realizar inventarios periódicamente genera problemas laborales ya que los trabajadores del área de activos fijos realizan una serie de actividades, que al momento de realizar inventarios deben de dejar a un lado sus actividades para la realización de una constatación física el cual incluye, viajes dentro y fuera de la ciudad, acarreando atrasos en sus labores diarias, acumulación de trabajo y hasta problemas laborales.

### **1.2.2. Planteamiento del problema**

La Empresa Reybanpac C.A. División Lácteos es una de las empresas que continuamente busca la mejora de sus procesos, sin embargo actualmente se

han detectado reincidencias de fallas en los procesos tales como la falta de uniformidad de información sobre el manejo de los activos al momento de que se producen incorporaciones y bajas de los mismos.

Esta desactualización de los procesos de control de activos fijos dificulta el flujo de información como por ejemplo, al momento de realizar transferencias de custodios pues producen malos entendidos por bienes que fueron reingresados a bodegas y no fueron registrados en el sistema por la persona encargada.

El seguimiento no se aplica como política de control en los activos fijos, lo cual actualmente genera problemas operacionales, administrativos, afectando principalmente al patrimonio, por el deterioro acelerado de los bienes.

#### **1.2.2.1. Diagnóstico**

- **Relación Causa Efecto**

La Empresa Reybanpac C.A. División Lácteos no posee un control de procesos para activos fijos actualizados el cual no permite obtener una información actual cuando se produzcan movimientos de dicho rubro (bajas, transferencias, etc.). Como efectos se da la desviación del patrimonio puesto que no indica los valores reales que posee los activos.

La causa como estudio es la inaplicación de auditoría de gestión a los procesos de control de activos fijos, ya que si no posee un análisis más profundo en el control de procesos habrá un desarrollo deficiente del manejo de sus recursos institucionales.

#### **1.2.2.2. Pronóstico**

La desactualización de los procesos de control de activos fijos en la empresa Reybanpac División Lácteos, dificultarían el flujo de información real de los

bienes de control, al momento realizar inspecciones físicas previa transferencia del bien se encuentran bienes que no son registrados como improductivos sea por su mal estado o su desuso, trayendo consigo pérdida de ingresos para la entidad, así también como el intercambio de activos sin previa notificación al área de activos fijos el cual genera conflictos internos no solo a la persona que realiza dicho proceso, sino también dentro de los custodios generando un mal ambiente laboral.

Esto dificulta la transición hacia las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF's), pues esta norma tiene como principio el de que todo activo sea revaluado para determinar qué bien es catalogado como activo y si aún genera todavía algún beneficio económico para la empresa que ayude a incrementar su patrimonio, además estas normativas ayudan a tener un mejor análisis de los estados financieros.

#### **1.2.2.3. Control del Pronóstico**

Esta situación hace necesaria la implantación de la planeación estratégica de la empresa, con una adecuada participación de los miembros de la misma, mediante el establecimiento de un sistema de comunicación efectiva.

#### **1.2.2.4. Formulación del Problema.**

¿Cuál es el nivel de aporte que tendrá la auditoría de gestión a los procesos de control de activos fijos y su repercusión en el patrimonio de la empresa REBANPAC C.A DIVISIÓN LÁCTEOS?

#### **1.2.3. Sistematización del Problema.**

¿De qué forma las normas COSO influyen en los procesos de control de activos fijos que realiza la empresa?

¿Cómo determina el real estado del patrimonio de la empresa con la aplicación e interpretación de las NIC's para la toma de decisiones?

¿Cuáles son los resultados que generara una auditoría de gestión a los procesos de control de los activos fijos en la empresa?

#### **1.2.4. Delimitación del Problema**

Campo: Auditoría

Área: Auditoría de Gestión

Aspecto: Control Interno

Temporal: 01-Enero-2012 / 31-Diciembre-2012

Espacio: Provincia Santo Domingo de los Tsachilas, Parroquia Patricia Pilar, Km 61 vía Quevedo Santo Domingo. Planta Lácteos Reybanpac, Hacienda Mirador de Ila.

### **1.3. Justificación**

Esta investigación pretende analizar si existen procesos de control desactualizados en activos fijos, para evaluar y proponer cambios que generen eficiencia y eficacia en el manejo de los mismos. Es importante ya que para la Empresa Reybanpac C.A. División Lácteos., la inversión más importante la constituyen sus activos fijos, por lo que se requiere técnicas y procedimientos adecuados que permita un mejor aprovechamiento de todos sus recursos. Esta investigación es factible de realizarla ya que se cuenta con toda la información necesaria y el apoyo incondicional del personal administrativo y gerencial pues son quienes desean saber si sus procedimientos son los adecuados o si existe la posibilidad de mejorarlo.

El presente trabajo está orientado a mejorar los procesos de control de activos fijos deficientes en la Empresa Reybanpac C.A. División Lácteos., que nos permitan un desarrollo efectivo y oportuno al momento de entrar al plan de convergencia de las Normas Internacionales de Información financiera (NIIF's), el cual ayude a obtener un adecuado reconocimiento, medición y presentación de información que permitan transparentar las transacciones y sucesos económicos en los estados financieros. Así también el que la empresa cumpla con los objetivos del plan del buen vivir como es el de definir normas y estándares de productos y servicios que garanticen los derechos de los consumidores y promuevan la producción nacional.

## **1.4. Objetivos**

### **1.4.1. Objetivo General.**

Realizar una auditoría de gestión a los procesos de control de activos fijos y su repercusión en el patrimonio de la empresa Reybanpac C.A. visión Lácteos.

### **1.4.2. Objetivos Específicos**

- Analizar conforme a las normas COSO los procesos de control de activos fijos que realiza la empresa.
- Identificar la aplicación de la NIC 1 en la determinación del patrimonio, para visualizar alternativas de solución.
- Informar los resultados de la ejecución de una auditoría de gestión a los controles de activos fijos.

## **1.5. Hipótesis**

### **1.5.1. Hipótesis General.**

Con la ejecución de una auditoría de gestión a los procesos de control de activos fijos, permitirá conocer la incidencia de estos en el patrimonio de la Empresa Reybanpac C.A. División Lácteos.

### **1.5.2. Hipótesis Específicas.**

- Los procesos de control de activos fijos según las normas COSO en la empresa Reybanpac C.A. División Lácteos inciden en su estado patrimonial en el año 2012.
- La incorrecta aplicación e interpretación de la NIC 1 en los estados financieros, conlleva a una inexacta determinación del patrimonio de la empresa.
- Los resultados de una auditoría de gestión brindaría mejoras a los controles de activos fijos

## **1.6. Variables**

### **1.6.1. Variable Independiente**

Auditoría de gestión a los procesos de control de activos fijos.

### **1.6.2. Variable Dependientes**

Procesos de control desactualizados.

Incidencia en el patrimonio de la empresa.

Mejoras a los controles de activos fijos.

**CAPÍTULO II.**  
**MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN**

## **2.1. Fundamentación Teórica**

### **2.1.1. Auditoría de Gestión**

**Según Blanco (2012)**, la auditoría de gestión es el examen en que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente con el propósito de evaluar la eficiencia de la gestión en relación con los objetivos generales, su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección.

**Según Porras (2008)**, La auditoría de gestión es el examen sistemático y profesional efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la gestión operativa y sus resultados, así como la eficacia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación, teniendo como relación, a sus metas y objetivos, así también ayuda a determinar el grado de economía, efectividad y eficiencia en el uso de recursos disponibles.

#### **2.1.1.1. Objetivos.**

**Según Blanco (2012)**, Dentro del campo de acción de la auditoría de gestión se puede señalar como objetivos principales:

- Determinar lo adecuado de la organización de la entidad.
- Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas.
- Vigilar la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas.
- Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y eficiencia de los mismos.
- Comprobar la utilización adecuada de los recursos.

**Según Porras (2008)**, Señala los siguientes objetivos:

- Promover la optimización de los niveles de eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión pública.

- Determinar el grado de cumplimiento de objetivos y metas.
- Verificar el manejo de los recursos.
- Promover el aumento de la productividad, procurando la correcta administración del patrimonio público.

#### **2.1.1.2. Alcance y enfoque del trabajo.**

**Según Blanco (2012)**, La auditoría de gestión examina las prácticas de gestión, los criterios de evaluación de la gestión han de diseñarse para cada caso específico pudiéndose extender a casos similares.

No existen principios de gestión generalmente aceptados, como estén codificados, sino que se basan en la práctica normal de gestión.

Las recomendaciones sobre la gestión han de ser extensas y adaptadas al área examinada, analizando las causas de las ineficacias e ineficiencia y sus consecuencias.

En la auditoría de gestión, el desarrollo concreto de un programa de trabajo depende de las circunstancias particulares de cada entidad.

**Según Porras (2008)**, La auditoría de gestión puede abarcar a toda la entidad o parte de ella, de la misma forma también comprende a la cobertura de operaciones, recientemente ejecutadas o en ejecución.

#### **2.1.1.3. Metodología de la auditoría de gestión.**

**Según Blanco (2012)**, Planeación y evaluación del plan de gestión.

La planeación de la auditoría de gestión debe incluir asuntos como los siguientes:

- a. Conocimiento de los productos, mercados, clientes, canales de distribución y alianzas de colaboración.
- b. Conocimiento de los objetivos, estrategias y riesgos del negocio.
- c. Conocimiento de los procesos claves del negocio.

- d. Conocimiento de los elementos básicos de un plan de gestión.
- e. Conocimiento de los principios fundamentales de la administración estratégica.
- f. Conocimiento del proceso de la administración estratégica.
- g. Elaboración del programa con la naturaleza, alcance y oportunidad de la auditoria de gestión.

La evaluación del plan de gestión comprende:

- a. El análisis del plan de gestión adoptado por la empresa, es decir el conjunto de política y estrategia definidas por la entidad para alcanzar sus objetivos de corto, mediano y largo plazo; análisis de los programas, subprogramas y proyectos que estén ejecutando la empresa para lograr los objetivos y resultado del plan de gestión.
  - Análisis del ambiente interno.
    - Fortalezas
    - Debilidades
  - Análisis del ambiente externo
    - Oportunidades
    - Amenazas
  - Dirección organizacional
    - Filosofía
    - Objetivos
    - Metas
- b. Revisión de la documentación que genera la entidad.
- c. Documentar los procesos y subprocesos importantes
- d. Identificar los riesgos principales del negocio.
- e. Evaluar los controles de la empresa.
- f. Evaluar conclusiones relativas a las debilidades en la formulación de las estrategias y las deficiencias en la ejecución.
- g. Revisión de la implementación del plan estratégico, para lo cual se revisaran los resultados financieros y operacionales.
- h. Revisar los resultados financieros, comerciales y operativos cotejándolos con los puntos de referencias establecidos y los

estándares de la industria a fin de identificar desviaciones importantes y tendencias emergentes.

i. Toma de acciones correctivas.

- **Selección y diseño de los medidores de desempeño.**

El proceso de la auditoria de gestión requiere de un modelo cuantitativo expresado en forma de indicadores cuyo seguimiento pueda llevar a cabo fácilmente. En la selección y diseño de los indicadores se debe:

- Identificar los indicadores que mejor reflejan las metas y objetivos propuestos.
- Identificar los indicadores claves del desempeño o factores críticos de éxito.
- Identificar para cada uno de los indicadores propuestos las fuentes de información y las acciones necesarias para que esta información sea oportuna y confiable.
- Analizar el desempeño financiero.
- Analizar el desempeño operacional.

- **Elaboración del informe comunicando los resultados y las recomendaciones.**
- **Planeación y evaluación del plan de gestión.**

Elementos básicos de un plan de gestión.

### **Estrategias.**

Son los medios por los cuales una empresa pretende lograr sus objetivos. Las empresas emplean diferentes estrategias o medios para lograrlos.

El concepto de estrategia abarca el propósito general de una organización. No es sorprendente, por lo tanto, que se requiera de varias dimensiones para lograr una definición adecuada. Una

definición global que abarque los principales componentes de la estrategia puede ser la siguiente:

- Es un patrón de decisiones coherentes, unificador e integrativo;
- Determina y revela el propósito organizacional en términos de objetivos a largo plazo, programas de acción y prioridades en la asignación de recursos;
- Selecciona los negocios de la organización o aquellos en que va estar;
- Intenta lograr una ventaja sostenible a largo plazo en cada uno de sus negocios respondiendo adecuadamente ante las amenazas y oportunidades en el medio ambiente de la empresa, y las fortalezas y debilidades de la organización;
- Abarca todos los niveles jerárquicos de la empresa;
- Define la naturaleza de las contribuciones económicas y no económicas que se propone hacer a sus grupos asociados.

**La formulación de las estrategias:** La formulación de las estrategias incluye la identificación de las debilidades y fortalezas internas de la empresa; la determinación de las empresas y oportunidades externas de la empresa; el establecimiento de misiones de la empresa; la fijación de los objetivos; el desarrollo de las estrategias alternativas, el análisis de dichas alternativas.

**La ejecución de las estrategias:** La ejecución de las estrategias requiere que la empresa establezca metas, diseñe políticas, motive a sus empleados y asigne recursos de forma tal que las estrategias seleccionadas puedan llevarse a cabo en forma exitosa.

**Evaluación de las estrategias:** la evaluación de las estrategias comprueba Los resultados de la formulación y ejecución.

La evaluación de las estrategias está compuesta por las siguientes tres actividades:

1. Análisis de los factores internos y externos que integran las bases de las estrategias actuales.
2. Medir el desempeño de la organización, comparando el progreso real con el progreso previamente planificado o establecido por la empresa.
3. Realización de acciones correctivas para mejorar la posición estratégica de la empresa tanto externa como internamente.

#### **2.1.1.4. Selección y diseño de los medidores de desempeño**

**Según Blanco (2012)**, El auditor debe obtener un rendimiento de la medición y revisión del desempeño financiero de la entidad. Medidas del comportamiento y su revisión le indican al auditor aspectos del comportamiento de la entidad que la dirección y otros consideran importantes. Medición del comportamiento sean internas y externas crean presiones en la entidad que a su vez pueden motivar a la dirección a tomar decisiones que mejoren el comportamiento de los negocios. Obtener un entendimiento de las medidas de desempeño de entidad, ayuda al auditor en la consideración si la dirección conduce a acciones que puedan incrementar el riesgo de declaraciones equivocada importantes.

La medición y revisión del desempeño es dirigida hacia si el desempeño de los negocios cumple objetivos establecidos por la dirección o terceros implicados, pero en algunos casos los indicadores de desempeño también proveen información que identifica a la dirección deficientes en el control interno.

La medición generada internamente que es usada por la administración para este propósito puede incluir indicadores claves de desempeño (financiero y no financiero), propuesto, análisis de variaciones, información por segmentos y divisiones, informes de desempeño de una entidad con el de sus competidores. Las partes externas también pueden medir y revisar el desempeño financiero de la entidad. Por ejemplo, información externa tales como informes de analistas e informes de agencias de clasificación de créditos pueden proveer información útil para el rendimiento del auditor sobre la entidad y su entorno. Tales informes a menudo se obtienen a partir de la entidad que está siendo auditada.

En muchas entidades, la mayoría de información que se usa en la medición del desempeño puede ser producida por el sistema de información de la entidad.

Si la administración asume que los datos usados para revisar el desempeño de la entidad son exactos sin tener una base para ese supuesto.

#### **2.1.1.5. Métodos de medición de la auditoría de gestión.**

**Según Blanco (2012)**, La auditoría de gestión examina las prácticas gerenciales para evaluar la eficiencia y eficacia de la administración en relación con los objetivos y planes generales de la empresa. Para la medición de la gestión es necesario establecer indicadores cuantitativos y cualitativos, bien sean elaborados por la entidad, por el sector a la que pertenece, o de fuentes externas, como son las razones o índices financieros de uso frecuente en el análisis de los estados financieros.

#### **2.1.1.6. Fases de la auditoría de gestión.**

**Según Porras (2008)**, Se efectúa en cinco fases, las mismas que se identifican a continuación:

#### **2.1.1.7. FASE I: Conocimiento preliminar o análisis general y diagnóstico**

Es la etapa en la cual se debe diseñar el enfoque del trabajo, para lo cual es necesario establecer una estrategia para desarrollar la auditoría, mediante la obtención de información actualizada dirigida a validar el referido enfoque.

- **Conocimiento preliminar**

Consiste en obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad, dando mayor énfasis a su actividad principal; esto permitirá una adecuada planificación, ejecución e información de resultados en tiempos razonables.

En la empresa a ser auditada se debe cumplir las siguientes tareas:

- **Reunión con la gerencia**

La planificación de esta reunión es para conocer cuál es el motivo y objetivo que persigue la empresa en la realización de la auditoría, indicar que la auditoría a efectuarse ayudará a conocer la empresa en términos de economía, eficiencia y eficacia.

Se indica que es necesaria la participación y colaboración de todos los funcionarios, tanto del nivel gerencial, administrativo y operativo que laboran en la empresa. Con la finalidad de lograr los objetivos propuestos para esta auditoría.

**Visita de observación**

- Para observar el desarrollo de las actividades y operaciones y visualizar el funcionamiento en conjunto.
- Para el conocimiento de la actividad principal, proveedores y clientes de los procesos; el contexto en el cual se desenvuelven las operaciones que realiza.

**Diseñar cuestionario de visita previa**

Este cuestionario poseerá la siguiente información:

- Información general: nombre de la entidad, nombre del proceso, dirección y teléfono de la empresa, jefes responsables, colaboradores;
- Conocimiento del área: objetivo del proceso, estructura organizacional, modificaciones en la estructura organizacional, existencia de misión, visión, objetivos, análisis FODA, manuales de funciones, políticas, procedimientos, utilización de parámetros e indicadores de gestión.

**Carta de Compromiso**

- El auditor y el cliente deberán acordar los términos del trabajo. Los términos convenidos necesitarían ser registrados en una carta compromiso de auditoría.

- Conviene a los intereses tanto del cliente como del auditor que el auditor envíe una carta compromiso, preferiblemente antes del inicio del trabajo, para ayudar a evitar malos entendidos respecto del trabajo.
- La carta compromiso documenta y confirma la aceptación del nombramiento por parte del auditor, el objetivo y alcance de la auditoría, el grado de las responsabilidades del auditor hacia el cliente y la forma de cualesquier informe.

#### **2.1.1.8. FASE II: Planificación**

Esta fase debe contener la precisión de los objetivos específicos y el alcance del trabajo; la revisión debe estar fundamentada en los procedimientos de auditoría, los responsables, y las fechas de ejecución del examen.

#### **Evaluación del sistema del control interno**

El auditor se siente comprometido para revisar y evaluar los controles operacionales haciendo notar que el objetivo primario de la auditoría de gestión, es dar relevancia a aquellas áreas en donde haya reducción de costos, las mejoras en operación, o la mayor productividad, pueden lograrse mediante la introducción de modificaciones en los controles administrativos y operacionales, o en los instructivos de políticas, o por la acción correctiva correspondiente.

#### **- Control Interno**

El sistema de control interno es un instrumento de gestión que comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos adoptados dentro de la empresa para verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa, promover la eficiencia en las operaciones y verificar el cumplimiento de las metas y objetivos programados.

## **- Técnicas de Evaluación**

Para la evaluación de control interno se utilizarán las siguientes técnicas:

### *Narrativas:*

Consiste en la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema de control interno para las distintas áreas, mencionando los registros y formularios que intervienen en el sistema, así como también las actividades y procedimientos utilizados por el personal en las diversas unidades administrativas que conforman la entidad.

### *Cuestionarios:*

Se diseñan cuestionarios a base de preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal de la empresa, de las distintas áreas, en las entrevistas que expresamente se mantienen con este propósito. Las preguntas son formuladas de tal forma que la respuesta afirmativa indique un punto óptimo en la estructura de control interno y que una respuesta negativa indique una debilidad y un aspecto no muy confiable.

### *Diagramas de flujos:*

Los diagramas de flujo consisten en describir la estructura de las áreas relacionadas con la auditoría, así como, los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades.

Para la preparación, se debe seguir los siguientes pasos:

1. Determinar la simbología.
2. Diseñar el flujo grama
3. Explicar cada proceso junto al flujo o en hojas adicionales.

## **Medición de nivel de riesgo y Nivel de confianza**

- **Riesgos de auditoría de gestión**

La auditoría de gestión no está exenta de errores y omisiones importantes que afecten los resultados expresados en el informe. Por lo tanto se deberá

planificar la auditoría de modo tal que se presenten expectativas razonables de detectar aquellos errores que tengan importancia relativa; a partir de:

- Criterio profesional del auditor.
- Regulaciones legales y profesionales.
- Identificar errores con efectos significativos.

En la auditoría de gestión se debe tener en cuenta los tres componentes de riesgo:

*Riesgo Inherente:* De que ocurra errores importantes generados por las características de la entidad.

*Riesgo de Control:* De que el sistema de control interno prevenga o corrija tales errores.

*Riesgo de Detección:* De que los errores no identificados por los errores de control interno tampoco sean conocidos por el auditor.

*Riesgo de Auditoría:* Riesgo que el auditor asume en la ejecución de su trabajo.

### **Evaluación y Calificación del riesgo inherente y de control**

*El riesgo inherente.-* es propio del componente, proceso, actividad que se está evaluando, éste se puede calificar como alto, moderado y bajo, todo depende de la naturaleza del componente identificado.

*El riesgo de control.-* se puede calificar como alto, moderado y bajo, de acuerdo a la calificación porcentual que obtengan los controles aplicados comparándolos con la ponderación porcentual que les asigne el auditor:

Escala de tres escenarios: Riesgo Alto 15% - 50%

Riesgo Moderado 51% - 75%

Riesgo Bajo 76% - 95%

|                             |                                |
|-----------------------------|--------------------------------|
| Escala de cinco escenarios: | Riesgo Alto 15% - 50%          |
|                             | Riesgo Moderado alto 51% - 59% |
|                             | Riesgo Moderado 60% - 66%      |
|                             | Riesgo Moderado bajo 67% - 75% |
|                             | Riesgo Bajo 76% - 95%          |

- **Colorimetría**

|                                      |          |
|--------------------------------------|----------|
| Sistema semáforo – tres niveles:     | Verde    |
|                                      | Amarillo |
|                                      | Rojo     |
| Sistema de alertas – cuatro niveles: | Verde    |
|                                      | Amarillo |
|                                      | Naranja  |
|                                      | Rojo     |
| Sistema de escala - cinco niveles:   | Azul     |
|                                      | Verde    |
|                                      | Amarillo |
|                                      | Naranja  |

## **Elaboración de Programa de Trabajo y Técnicas de Auditoría**

Los programas de auditoría de gestión específicos para cada área funcional, proporciona al auditor una guía con respecto a los tipos de controles, condiciones y circunstancias que probablemente logre encontrar, al momento de realizar el examen respectivo a la entidad.

### **Diseñar programa de trabajo**

El auditor, formula un programa general de trabajo detallado y flexible, confeccionado específicamente de acuerdo con los objetivos trazados de cada actividad a examinarse.

El contenido de estos programas debe establecerse con base en pruebas que ayuden al auditor a asegurarse de la totalidad o integridad, exactitud, validez y mantenimiento de la información auditada.

## **Técnicas de Auditoría**

Las técnicas son las herramientas de las que se vale el Auditor para obtener la evidencia de su examen y con la finalidad de fundamentar su opinión profesional.

### *Técnicas de verificación ocular:*

- **Comparación**

Es el estudio de los casos o hechos para igualar, descubrir, diferenciar, examinar con fines de hallar diferencias o semejanzas.

- **Observación**

Es cerciorarse en forma ocular de ciertos hechos o circunstancias o de apreciar la manera en que los empleados de la compañía llevan a cabo los procedimientos establecidos.

- **Revisión**

Consiste en la revisión ocular rápida efectuada con el fin de observar aquellos aspectos considerados no normales o comunes y que por su volumen no pueden ser sometidos a un estudio más profundo.

- **Rastreo**

Consiste en seguir una actividad, operación, de un punto u otro punto del proceso para conocerlo desde su inicio hasta su final.

### *Técnicas de verificación verbal:*

- **Indagación**

Consiste en obtener información verbal de los empleados de la entidad a través de averiguaciones y conversaciones.

### *Técnicas de verificación escrita:*

- **Análisis**

Consiste en separar las partes en relación con el todo, en consecuencia el análisis de una cuenta proceso tiene por finalidad lo siguiente:

- Determina la composición o contenido del saldo.
- Determina las transacciones de las cuentas durante el año y clasificarlas en forma ordenada.

- **Consolidación**

Consiste en cruzar información de una operación, cuando los procesos sean de origen distinto.

- **Confirmación**

*Positiva:* cuando el cliente protesta su saldo, su conformidad, son de dos clases:

*Positiva directa:* cuando suministramos de su saldo para que una vez rectificada con su registro proporcione respuesta sobre su conformidad o inconformidad.

*Positiva indirecta:* cuando no se le da el saldo al cliente y se solicita informe sobre el mismo para no averiguarlo.

*Negativa:* se puede optar por este método cuando el saldo del cliente es poco significativo.

### *Técnicas de verificación documental*

- **Comprobación**

Verificación de documentos para garantizar la legalidad de estos.

- **Computación**

Comprobar la exactitud matemática de las operaciones.

#### *Técnicas de verificación física*

- Inspección

Examen ocular de los bienes de la empresa para determinar la existencia de estos.

### **2.1.1.9. FASE III: Ejecución**

Esta etapa es donde se ejecuta la auditoría, se evalúan cada una de las áreas obteniendo toda la evidencia suficiente y competente, basada en los criterios de auditoría y procedimientos definidos en cada programa, para sustentar las conclusiones y recomendaciones de los informes.

En la empresa a auditar, se realizarán las siguientes tareas:

- **Determinar indicadores financieros y de gestión**

Los indicadores constituyen puntos de referencia que permitirán compararlos con resultados reales de sus operaciones y determinar si estos resultados son superiores, similares o inferiores a las expectativas.

De no disponer la entidad de indicadores de gestión, y tratándose de una primera auditoría de gestión, se utilizarán indicadores básicos.

#### *INDICADORES DE EFICACIA*

$$Eficacia Programatica = \frac{Metas Alcanzadas}{Metas Programadas}$$

$$Eficacia Presupuestal = \frac{Presupuesto Ejercido}{Presupuesto Asignado}$$

La Eficacia, es la capacidad de lograr los objetivos y metas programados con los recursos disponibles y en un tiempo determinado.

En la eficacia Programática la cifra mayor a uno constituye un resultado positivo; cuando es menor a uno significa incumplimiento en la eficacia presupuestal la cifra mayor a uno significa sobre ejercicio; cuando es menor puede indicar un uso más racional de los recursos.

#### *INDICADORES DE EFICIENCIA*

Se aplica para medir la relación establecida entre las metas alcanzadas y los recursos ejercidos para tal fin y se determinan:

$$Eficiencia = \frac{Eficacia Programatica}{Eficacia Presupuestal}$$

Eficiencia es el cumplimiento de los objetivos y metas programados con el mínimo de recursos disponibles.

La eficiencia presupone una clara definición del alcance de los resultados proyectados y la predeterminación de los costos unitarios a incurrir, con la finalidad de cada meta o proyecto se realice dentro de una acertada presupuestación.

#### *INDICADORES DE PRODUCTIVIDAD*

Se utilizan para determinar el rendimiento de uno o varios trabajadores, en la consecución de una meta o en la ejecución de una tarea asignada en una unidad de tiempo.

La productividad se define como la relación entre los bienes o servicios productivos y los insumos requeridos, en un periodo determinado por ejemplo.

#### *INDICADORES DE IMPACTO*

Este tipo de indicadores persigue dimensionar o cuantificar valores de tipo político y social; permite medir la cobertura que alcanza la presentación de un servicio, su repercusión en el grupo social al que se dirige, su incidencia o efecto producido en el entorno socio-económico, así también sirve para medir

el grado de cumplimiento en el logro de los objetivos y prioridades nacionales y sectoriales en contexto externo e interno.

- **Cuestionarios**

Estos cuestionarios se los aplicará a todos los funcionarios de la empresa de acuerdo al proceso que se esté auditando, con el objeto de verificar que tan familiarizados están con relación a la organización.

- **Análisis de los procesos**

El diagrama de flujo se creará para tener de una manera esquemática las actividades y tareas de tal forma que se puedan entender mejor el análisis del proceso.

- **Preparación de Papeles de Trabajo**

Estos archivos se dividen en Permanentes y Corrientes.

*El archivo permanente.-* está conformado por todos los documentos que tienen el carácter de permanencia en la empresa, es decir, que no cambian y que por lo tanto se pueden volver a utilizar en auditorías futuras; como los Estatutos de Constitución, contratos de arriendo, informe de auditorías anteriores, etc.

*El archivo corriente.-* está formado por todos los documentos que el auditor va utilizando durante el desarrollo de su trabajo y que le permitirán emitir su informe previo y final.

Los papeles de trabajo constituyen la principal evidencia de la tarea de auditoría realizada y de las conclusiones alcanzadas que se reportan en el informe de auditoría.

Los papeles de trabajo son utilizados para:

- a) Registrar el conocimiento de la entidad y su sistema de control interno.
- b) Documentar la estrategia de auditoría.

- c) Documentar la evaluación detallada de los sistemas, las revisiones de transacciones y las pruebas de cumplimiento.
- d) Documentar los procedimientos de las pruebas de sustentación aplicadas a las operaciones de la entidad.
- e) Mostrar que el trabajo de los auditores fue debidamente supervisado y revisado.
- f) Registrar las recomendaciones para el mejoramiento de los controles observados durante el trabajo.

El formato y el contenido de los papeles de trabajo es un asunto relativo al juicio profesional del auditor; no hay sentencias disponibles que indiquen lo que se debe incluir en ellos, sin embargo, es esencial que contengan suficiente evidencia del trabajo realizado para sustentar las conclusiones alcanzadas.

La efectividad de los papeles de trabajo depende de la calidad, no de la cantidad.

En las cédulas que se utilizan para soportar el trabajo realizado se debe considerar la referenciación de los papeles de trabajo y las Marcas.

En hojas anexas hay una ampliación sobre otros aspectos sobre los papeles de trabajo.

### **Hojas de Hallazgos**

Los hallazgos en auditoría se consideran como son las diferencias significativas encontradas en el trabajo de auditoría con relación a lo normado o a lo presentado por la gerencia.

Atributos del hallazgo:

A continuación se presentan los siguientes atributos del hallazgo:

1. *Condición*: La realidad encontrada.
2. *Criterio*: Cómo debe ser (la norma, la ley, el reglamento, lo que debe ser).
3. *Causa*: Qué originó la diferencia encontrada.
4. *Efecto*: Qué efectos puede ocasionar la diferencia encontrada.

Al plasmar el hallazgo el auditor primeramente indicará el título del hallazgo, luego los atributos, a continuación indicarán la opinión de las personas auditadas sobre el hallazgo encontrado, posteriormente indicarán su conclusión sobre el hallazgo y finalmente hará las recomendaciones pertinentes.

Es conveniente que los hallazgos sean presentados en hojas individuales. Solamente las diferencias significativas encontradas se pueden considerar como hallazgos (generalmente determinadas por la Materialidad), aunque en el sector público se deben dar a conocer todas las diferencias, aun no siendo significativas.

Una vez concluida la fase de Ejecución, se debe solicitar la carta de salvaguarda o carta de gerencia, donde la gerencia de la empresa auditada da a conocer que se han entregado todos los documentos que oportunamente fueron solicitados por los auditores.

#### **2.1.1.10. FASE IV: Comunicación de resultados**

Se prepara el informe final, éste revela las deficiencias existentes y las oportunidades de mejora así como contendrá hallazgos.

En el informe de auditoría de gestión, las conclusiones se redactarán resumidamente, y las recomendaciones deberán ser redactadas en función de la mejora continua para el cumplimiento de la eficiencia, eficacia y economía en la gestión de recursos de la entidad auditada.

#### **Informe de Auditoría**

Finalmente es elaborado el informe de Auditoría conteniendo:

1. Dictamen sobre los Estados Financieros o del área administrativa auditada.
2. Informe sobre la estructura del Control Interno de la entidad.
3. Conclusiones y recomendaciones resultantes de la Auditoría.
4. Deben detallarse en forma clara y sencilla, los hallazgos encontrados.

En esta fase se analizan las comunicaciones que se dan entre la entidad auditada y los auditores, es decir:

- a) Comunicaciones de la Entidad, y
- b) Comunicaciones del auditor

Entre las primeras tenemos:

- a) Carta de Representación
- b) Reporte a partes externas

En las comunicaciones del auditor están:

- a) Memorando de requerimientos.
- b) Comunicación de hallazgos.
- c) Informe de control interno.

Y siendo las principales comunicaciones del auditor:

- a) Informe Especial.
- b) Dictamen.
- c) Informe Largo

Si en el transcurso del trabajo de auditoría surgen hechos o se encuentran algunos o algún hallazgo que a juicio del auditor es grave, se deberá hacer un informe especial, dando a conocer el hecho en forma inmediata, con el propósito de que sea corregido o enmendado a la mayor brevedad.

Así mismo, si al analizar el sistema de control interno se encuentran serias debilidades en su organización y contenido, se debe elaborar por separado un informe sobre la evaluación del control interno.

El informe final del auditor, debe estar elaborado de forma sencilla y clara, ser constructivo y oportuno.

Las personas auditadas deben estar siendo informadas de todo lo que acontezca alrededor de la auditoría, por tanto, podrán tener acceso a cualquier documentación relativa a algún hecho encontrado.

#### **2.1.1.11. FASE V: Seguimiento**

Para ello la empresa deberá en su plan anual dar el correspondiente seguimiento de las recomendaciones ya aceptadas por la administración, para asegurarse de su oportuna, adecuada y eficaz implementación; las cuales serán sometidas a evaluación en la siguiente auditoría a realizar.

#### **2.1.1.12. Auditoria del Activo.**

**Según Pallerola y Manfort (2013)**, El activo de la empresa es una parte importante de la misma porque es todo aquello que la empresa tiene para poder desarrollar su actividad y que se ha adquirido gracias a los fondos propios constituidos por el capital inicial y las reservas generadas y al pasivo que lo ha financiado, por lo tanto, la tarea del auditor será determinar que:

- La sociedad tiene todo su activo bien contabilizado.
- Que todo su activo es todo suyo, que existe y está localizado.
- Que todo está activo, en lo que corresponda a cada uno de ellos se ha depreciado vía amortización de acuerdo con lo legalmente establecido o por haber deterioros de acuerdo con las normas de valoración que les afecten.
- Que los elementos obsoletos sean dados de baja.
- Que las existencias son las que se indican y su cálculo el correcto.
- Que los saldos de deudores son los realmente contabilizados.

En definitiva, la tarea del auditor en esta amplia área será la de dar fe que lo que figura en el activo del balance, que no es más que lo que tiene la empresa

o le deben, es la imagen fiel de la realidad para que terceras personas, al analizar el balance comprendan su fortaleza frente al pasivo que lo financia.

#### **2.1.1.13. Auditoria del inmovilizado material.**

**Según Mira (2006)**, El inmovilizado material es el conjunto de elementos patrimoniales tangibles, muebles o inmuebles, que posee la empresa para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios. Estos elementos se utilizan, por tanto, en la actividad de la empresa, de forma permanente y no están destinados a la venta.

Estos elementos tienen una vida útil predeterminada y superior de un año, la cual está condicionada por la obsolescencia (avances tecnológicos) y el desgaste que con el tiempo y el uso sufre el activo.

#### **2.1.1.14. Objetivos de la auditoría.**

Los principales objetivos que va a buscar el auditor dentro del área de inmovilizado material van a ser los siguientes:

1. Que los activos inmovilizados adquiridos o fabricados son propiedad de la empresa, que existen y están en buenas condiciones de uso, que están valorados de acuerdo con el PGC, uniformemente con base de ejercicios procedentes y están contabilizados, por tanto, de forma adecuada en los registros contables.
2. Que se han contabilizados correctamente las bajas de inmovilizados en cuanto a su coste, amortización acumulada y resultado de la enajenación, venta o cesión.
3. Que las regularizaciones fiscales, en caso de haberse aplicado sobre los elementos del inmovilizado, se han realizado de acuerdo a las disposiciones legales en vigor.
4. Que no existan elementos de inmovilizados cargados como gasto.

5. Que la política de amortización seguida por la empresa se basa en criterios de vida útil, aplicada uniformemente y contabilizado el importe de la dotación de forma correcta.
6. Que la memoria incorpora la información mínima exigida por la normativa contable sobre el inmovilizado material de la empresa.
7. Existencia de un buen sistema de control interno, según lo establecido en los “objetivos del control interno”.

#### **2.1.1.15. Objetivos del Control Interno.**

Los puntos principales de control interno del área de inmovilizado material que el auditor va a analizar vienen determinados por las siguientes cuestiones:

1. Existencia de un control y registro de las adiciones, retiro y de las amortizaciones realizadas (tanto económico como fiscales) para cada elemento del inmovilizado, señalando a su vez, una completa descripción del elemento, su coste por unidad y su vida útil estimada.
2. Presencia de un sistema de autorizaciones para la aprobación de los desembolsos concernientes a la adquisición de inmovilizado material, ya sea por compra, arrendamiento o fase de construcción. Este sistema debe llevar consigo una operativa de realización del pedido, recepción del mismo, inspección y pago final.

Existencia de un sistema de órdenes de trabajo para registrar la acumulación de costos para los elementos en construcción, así como de órdenes de retiro para los elementos que se van a dar de baja describiendo las causas del citado retiro.

#### **2.1.1.16. Procedimiento de auditoría.**

Los procedimientos de auditoría más frecuentes en el área del inmovilizado material, los cuales se explican de forma detallada y dentro de un contexto global, en el programa de trabajo, son los siguientes:

- a) Verificación física de la existencia de los elementos que componen el inmovilizado material de la empresa auditada.
- b) Examen de la propiedad de dichos elementos, siendo por tanto, activos materiales de la entidad.
- c) Determinación de la existencia o no de cargas o gravámenes sobre los mismos.
- d) Verificación de la razonabilidad en la estimación de la vida útil y en consecuencia, de la dotación anual de la amortización.
- e) Investigación sobre la cobertura de seguros.
- f) Análisis de la documentación contable que se precise, con el fin de cumplir adecuadamente con los objetivos de auditoría de esta área.

#### **2.1.1.17. Programa de trabajo**

El programa de trabajo para el área de inmovilizado material debe conocer básicamente los siguientes puntos:

- 1. Aspectos generales:
  - a) Revisión y actualización de procedimientos contables y de control interno en esta área.
  - b) Resumen de puntos fuertes y débiles para determinar el alcance oportunidad de los procedimientos de auditoría aplicables.
  - c) Resumen de sugerencias o recomendaciones para mejorar el control interno y comentarios con el encargado del trabajo y con la dirección de la entidad.
- 2. Aspectos específicos (relativos a la propiedad y comparabilidad de la información).
  - a) Verificación de la existencia de gravámenes de importancia que puedan existir sobre estos activos.

- b) Obtención del certificado del registro de la propiedad y relacionar estos procedimientos con el resultado del examen en otras áreas de trabajo (préstamos y créditos, proveedores y acreedores, confirmaciones bancarias, etc.)
- c) En el caso de una primera auditoria se debe obtener el detalle del inmovilizado material y de la amortización acumulada. En el caso de una auditoria anual se debe obtener y revisar el análisis de los cambios.

#### **2.1.1.18. Gestión del control de activos.**

**Según Muñiz (2013)**, a continuación se desarrollan las funciones relacionadas con el control de activos fijos:

- Establecimiento de los procedimientos de funcionamiento y control del registro de inmovilizado fijando las políticas de amortización, las normas para decidir sobre la activación de las inversiones o sobre su registro como gastos, el control de las altas, bajas y traspasos de inmovilizado y el análisis de las situaciones especiales de activos totalmente amortizados, obsoletos y ociosos.
- Elaborar información sobre la evolución de los gastos de reparación y mantenimiento respecto al inmovilizado y el control para asegurar que no sean inversiones a activar.
- Realización del control de ubicaciones, traslados, cambios o modificaciones del inmovilizado verificando la situación con una correcta identificación e inventario físico.
- Realizar gestión de seguros mediante el control de riesgos a que está sometida la empresa para asegurar que está protegida contra ellos, la selección y valoración de los riesgos asegurables: activos, actividad de la empresa, actividad de la empresa y responsabilidad ante terceros y el

control de vencimientos de pólizas de seguro y realización d trámites con la compañía aseguradora.

## **2.2. Fundamentación Conceptual**

### **2.2.1. Empresa**

**Para Rincón, Marmolejo, Parrado (2012)**, Se entiende por empresa toda actividad económica organizada para la producción, transformación, circulación, administración o custodia de bienes para la prestación de servicios de dicha actividad, se realizará a través de uno o más establecimientos de comercio.

### **2.2.2. Activos Fijos.**

**Según Bravo (2011)**, 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.

Características. Un activo fijo para ser considerado como tal, debe reunir las siguientes características:

- Estar en uso o servicio de la empresa.
- Duración permanente (mayor a un año).
- Costos representativos.
- Estar sujeto a depreciación a amortización (excepto terrenos).

**Según Meza (2007)**, a los activos con vida útil de más de un año y que se utilizan en las propiedades de la empresa, se les conoce como Inmuebles, mobiliario y equipo o activos fijos.

Como ejemplo de activos fijos tenemos los edificios, terrenos, mobiliario y equipo de oficina, maquinaria, vehículos, equipos de reparto, equipo pesado, aeronaves.

Todos los activos fijos, a excepción de los terrenos, tienen vida limitada, o sea se desgastan a través del tiempo, o como se dicen en términos contables, se deprecian.

### **2.2.3. Activos Tangibles.**

**Según Bravo (2011)**, se considera como activo fijo tangible a toda clase de bienes u objetos materiales que tienen existencia física o corporia, que son adquiridos por la empresas o entidades exclusivamente para el uso p servicio permanente en sus actividades operativas, tales como terreno, muebles, edificios, vehículos, etc. Estos activos están sujetos a depreciación (excepto terrenos).

**Según Eslava y Marín (2011)**, Se considera como activos inmovilizados materiales los activos fijos tangibles en los que ocurren dos circunstancias específicas:

- La empresa los posee para su uso en la producción o suministros de bienes y servicios, para arrendarlo a terceros o para propósitos administrativos.
- Se esperan usar durante más de un ejercicio.

### **2.2.4. Activos Intangibles.**

**Según Bravo (2011)**, 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 activos están sujetos a amortización.

**Según Soldevilla, Oliveras, Bagur (2010)** el inmovilizado intangible es parte del activo no corriente ya que permanece en la empresa más de doce meses. El inmovilizado intangible está formado básicamente por derecho, es decir, activos de naturaleza no tangible.

### **2.2.5. Registro de la compra de activos fijos.**

**Según Meza (2007)**, Cuando se adquiere un activo, una vez calculado su costo total, este se debe registrar en una cuenta genérica, que se conoce como cuenta de mayor. Dicha cuenta debe tener un registro auxiliar llamado mayor auxiliar, compuesto de un tarjetero, en donde se destina una tarjeta para cada activo que se adquiere, registrando su costo y su correspondiente depreciación. La suma de del registro auxiliar o del mayor auxiliar debe ser igual al monto dela cuenta mayor.

### **2.2.6. Vida Útil.**

**Según Meza (2007)**, la vida útil es el periodo de vida que se estima para un activo fijo. Dicho periodo se puede determinar de acuerdo a la experiencia con activos similares.

**Según Bravo (2011)**, es el número de años que en buenas condiciones servirá el activo fijo a la empresa.

### **2.2.7. Depreciación.**

**Según Sarmiento (2009)**, La depreciación es considerada como la pérdida paulatina del valor de los activos fijos por desgaste u obsolescencia.

La depreciación se la realiza de acuerdo al Reglamento de la Ley de Régimen Tributario Interno que en su artículo 20, numeral 6 dispone: Inmuebles (excepto terrenos) naves, aeronaves, barcasas y similares 5 % anual; Instalaciones, maquinarias, equipos y muebles 10 % anual; Vehículos, equipos de transporte y equipo caminero móvil, el 20 % anual y Equipo de cómputo y software el 33% anual.

**Según Bravo (2011)**, los activos fijos pierden su valor por el uso o por la obsolescencia, disminuyendo su potencial de servicio.

Depreciación es el proceso de asignar a gastos el costo de un activo de planta o activo fijo durante el periodo que se usa el activo.

### **2.2.8. Valor residual**

**Según Ena y Delgado (2010)**, es el valor que tendrá el bien al finalizar su vida útil o permanencia en la empresa. En caso de coincidir la vida útil con la vida técnica del bien, obtendríamos un valor residual igual a cero.

**Según Bravo (2011)**, denominado también valor de desecho o valor de salvamento, es el valor estimado que posiblemente tendría el activo fijo al término de su vida útil.

### **2.2.9. Amortización**

**Según Ena y Delgado (2010)**, la amortización contable consiste en una corrección valorativa que se realiza debido a la disminución del valor de algunos bienes de inmovilizado. Por tanto, puede definirse amortización como reflejo contable de la depreciación de los bienes, depreciación que puede ser debido a diferentes causas.

**Según Begoña, Santidrian y Aguilar (2006)**, podemos definir la amortización como la expresión contable que experimentan los elementos del activo inmovilizado. Es decir, la cuantificación de esa depreciación y su posterior asignación como coste de producción recibe el nombre de amortización.

### **2.2.10. Patrimonio**

**Según Pérez (2008)**, el patrimonio es el objeto de estudio de la contabilidad. La contabilidad, mide, valora y representa el patrimonio de la empresa y sus variaciones a lo largo del tiempo. Por tanto, evalúa el patrimonio inicial y registra sus posteriores modificaciones.

El patrimonio está compuesto de diferente tipo de elementos. Se denominan por tanto, elementos patrimoniales a los distintos bienes, derechos y obligaciones que constituyen el patrimonio. Estos elementos pueden ser:

- **Bienes:** objetos propiedad de la empresa
- **Derechos:** créditos a favor de la empresa, como:
- **Obligaciones:** créditos o deudas de la empresa con respecto a otras personas.

**Según Fierro (2011)**, agrupa el conjunto de las cuentas que representan el valor residual de comparar el activo total menos el pasivo externo, producto de los recursos netos del ente económico que han sido suministrados por el propietario de los mismos, ya sea directamente o como consecuencia del giro ordinario de sus negocios.

### **2.3. Fundamentación Legal**

**La Norma Internacional de Contabilidad 1 Presentación de Estados Financieros (NIC 1)** está contenida en los párrafos 1 a 140 y en el Apéndice. Todos los párrafos tienen igual valor normativo. La NIC 1 debe ser entendida en el contexto de su objetivo y los Fundamentos de las Conclusiones, del Prólogo a las Normas Internacionales de Información Financiera y del Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de los Estados Financieros. La NIC 8 Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores suministra las bases para seleccionar y aplicar las políticas contables que no cuenten con guías específicas.

#### **Razones para la revisión de la NIC 1**

IN2 El principal objetivo del Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad al revisar la NIC 1 fue añadir información en los estados financieros a partir de características comunes. Sobre esta base el Consejo consideró útil separar los cambios en el patrimonio (activos netos) de una entidad durante un periodo que surgen de transacciones con los propietarios en

su condición de tales de otros cambios en el patrimonio. Por consiguiente, el Consejo decidió que todos los cambios en el patrimonio que proceden de los propietarios deben presentarse en el estado de cambios en el patrimonio, de forma separada de los cambios en el patrimonio que no proceden de los propietarios.

IN3 En su revisión, el Consejo también consideró el Documento del FASB N° 130 Información sobre el Resultado Integral (SFAS 130) emitido en 1997. Los requerimientos en la NIC 1 sobre la presentación del estado del resultado integral son similares a los del SFAS 130; sin embargo, se mantienen algunas diferencias que se identifican en el párrafo FC 106 de los Fundamentos de las Conclusiones.

IN4 Además, la intención del Consejo al revisar la NIC 1 fue mejorar y reordenar las secciones de la NIC 1 para hacerlas más asequibles al lector. El objetivo del Consejo no fue reconsiderar todos los requerimientos de la NIC 1.

### **Principales características de la NIC 1**

IN5 La NIC 1 afecta a la presentación de los cambios en el patrimonio que proceden de los propietarios y en el resultado integral. No cambia el reconocimiento, medición o información a revelar de transacciones específicas y otros eventos requeridos por otras NIIF.

IN6 La NIC 1 requiere que una entidad presente, en el estado de cambios en el patrimonio, todos los cambios en el patrimonio que proceden de los propietarios.

Todos los cambios en el patrimonio que no proceden de los propietarios (es decir en el resultado integral) se requiere que se presenten en un estado del resultado integral o en dos estados (un estado del resultado separado y un estado del resultado integral).

Los componentes del resultado integral no está permitido que se presenten en el estado de cambios en el patrimonio.

## Objetivo

1 Esta Norma establece las bases para la presentación de los estados financieros de propósito general, para asegurar que los mismos sean comparables, tanto con los estados financieros de la misma entidad correspondientes a periodos anteriores, como con los de otras entidades. Esta Norma establece requerimientos generales para la presentación de los estados financieros, guías para determinar su estructura y requisitos mínimos sobre su contenido.

## Alcance

2 Una entidad aplicará esta Norma al preparar y presentar estados financieros de propósito de información general conforme a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

3 En otras NIIF se establecen los requerimientos de reconocimiento, medición e información a revelar para transacciones y otros sucesos.

4 Esta Norma no será de aplicación a la estructura y contenido de los estados financieros intermedios condensados que se elaboren de acuerdo con la NIC 34 Información Financiera Intermedia. Sin embargo, los párrafos 15 a 35 se aplicarán a estos estados financieros. Esta Norma se aplicará de la misma forma a todas las entidades, incluyendo las que presentan estados financieros consolidados y las que presentan estados financieros separados, como se definen en la NIC 27 Estados Financieros Consolidados y Separados.

## Definiciones

7 Los términos siguientes se usan, en esta Norma, con los significados que a continuación se especifica:

Los estados financieros con propósito de información general (denominados “estados financieros”) son aquéllos que pretenden cubrir las necesidades de usuarios que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información.

La aplicación de un requisito será impracticable cuando la entidad no pueda aplicarlo tras efectuar todos los esfuerzos razonables para hacerlo.

#### Finalidad de los Estados Financieros

9 Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del rendimiento financiero de una entidad. El objetivo de los estados financieros es suministrar información acerca de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de una entidad, que sea útil a una amplia variedad de usuarios a la hora de tomar sus decisiones económicas. Los estados financieros también muestran los resultados de la gestión realizada por los administradores con los recursos que les han sido confiados. Para cumplir este objetivo, los estados financieros suministrarán información acerca de los siguientes elementos de una entidad:

- (a) activos;
- (b) pasivos;
- (c) patrimonio;
- (d) ingresos y gastos, en los que se incluyen las ganancias y pérdidas;
- (e) aportaciones de los propietarios y distribuciones a los mismos en su condición de tales; y
- (f) flujos de efectivo.

Esta información, junto con la contenida en las notas, ayuda a los usuarios a predecir los flujos de efectivo futuros de la entidad y, en particular, su distribución temporal y su grado de certidumbre.

**La Norma Internacional de Contabilidad 16 Propiedades, Planta y Equipo (NIC 16);** hace referencia al control y manejo de los activos fijos, mismos que se detallan a continuación:

## **Objetivo**

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

## **Alcance**

**2.** Esta Norma debe ser aplicada en la contabilización de los elementos de propiedades, planta y equipo, salvo cuando otra Norma exija o permita un tratamiento contable diferente.

**3.** Esta Norma no será de aplicación a:

(a) las propiedades, planta y equipo clasificadas como mantenidas para la venta de acuerdo con la NIIF 5 Activos No Corrientes Mantenidos para la Venta y Operaciones Discontinuas;

(b) los activos biológicos relacionados con la actividad agrícola (véase la NIC 41

Agricultura);

(c) el reconocimiento y medición de activos para exploración y evaluación (véase la NIIF 6 Exploración y Evaluación de Recursos Minerales); o

(d) las inversiones en derechos mineros, exploración y extracción de minerales, petróleo, gas natural y otros recursos no renovables similares.

No obstante, esta Norma será de aplicación a los elementos de propiedades, planta y equipo utilizados para desarrollar o mantener los activos descritos en los párrafos (b) a (d).

4. Otras Normas pueden obligar a reconocer un determinado elemento de propiedades, planta y equipo de acuerdo con un tratamiento diferente al exigido en esta Norma. Por ejemplo, la NIC 17 Arrendamientos exige que la entidad evalúe si tiene que reconocer un elemento de propiedades, planta y equipo sobre la base de la transmisión de los riesgos y ventajas. Sin embargo, en tales casos, el resto de aspectos sobre el tratamiento contable de los citados activos, incluyendo su depreciación, se guiarán por los requerimientos de la presente Norma.

5. Una entidad que utilice el modelo del costo para las propiedades de inversión de acuerdo con la NIC 40 Propiedades de Inversión, utilizará el modelo del costo al aplicar esta Norma.

#### Definiciones

6. Los términos siguientes se usan, en esta Norma, con los significados que a continuación se especifica:

**Importe en libros** es el importe por el que se reconoce un activo, una vez deducidas la depreciación acumulada y las pérdidas por deterioro del valor acumuladas.

**Costo** es el importe de efectivo o equivalentes al efectivo pagados, o bien el valor razonable de la otra contraprestación entregada, para adquirir un activo en el momento de su adquisición o construcción o, cuando fuere aplicable, el importe que se atribuye a ese activo cuando se lo reconoce inicialmente de acuerdo con los requerimientos específicos de otros NIIF, por ejemplo la NIIF 2 Pagos Basados en Acciones.

**Importe depreciable** es el costo de un activo, u otro importe que lo haya sustituido, menos su valor residual.

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

Valor específico para una entidad es el valor presente de los flujos de efectivo que la entidad espera obtener del uso continuado de un activo y de su

disposición al término de su vida útil, o bien de los desembolsos que espera realizar para cancelar un pasivo.

**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.

Una pérdida por deterioro es el exceso del importe en libros de un activo sobre su importe recuperable.

Las propiedades, planta y equipo son los activos tangibles que:

- (a) posee una entidad para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos; y
- (b) se esperan usar durante más de un periodo.

**Importe recuperable**, es el mayor entre el valor razonable menos los costos de venta de un activo y su valor en uso.

**El valor residual** de un activo 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.

**Vida útil es:**

- (a) el periodo durante el cual se espera utilizar el activo por parte de la entidad;  
o
- (b) el número de unidades de producción o similares que se espera obtener del mismo por parte de una entidad.

## **Reconocimiento**

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

(a) sea probable que la entidad obtenga los beneficios económicos futuros derivados del mismo; y

(b) el costo del elemento puede medirse con fiabilidad.

### **Medición en el momento del reconocimiento**

**15.** Un elemento de propiedades, planta y equipo, que cumpla las condiciones para ser reconocido como un activo, se medirá por su costo.

### **Componentes del costo**

**16.** El costo de los elementos de propiedades, planta y equipo comprende:

(a) Su precio de adquisición, incluidos los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables que recaigan sobre la adquisición, después de deducir cualquier descuento o rebaja del precio.

(b) Todos los costos directamente atribuibles a la ubicación del activo en el lugar y en las condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por la gerencia.

(c) La estimación inicial de los costos de desmantelamiento y retiro del elemento, así como la rehabilitación del lugar sobre el que se asienta, la obligación en que incurre una entidad cuando adquiere el elemento o como consecuencia de haber utilizado dicho elemento durante un determinado periodo, con propósitos distintos al de producción de inventarios durante tal periodo.

**39.** Si se incrementa el importe en libros de un activo como consecuencia de una revaluación, este aumento se reconocerá directamente en otro resultado integral y se acumulará en el patrimonio, bajo el encabezamiento de superávit de revaluación. Sin embargo, el incremento se reconocerá en el resultado del periodo en la medida en que sea una reversión de un decremento por una revaluación del mismo activo reconocido anteriormente en el resultado del periodo.

**40.** Cuando se reduzca el importe en libros de un activo como consecuencia de una revaluación, tal disminución se reconocerá en el resultado del periodo. Sin embargo, la disminución se reconocerá en otro resultado integral en la medida

en que existiera saldo acreedor en el superávit de revaluación en relación con ese activo. La disminución reconocida en otro resultado integral reduce el importe acumulado en el patrimonio contra la cuenta de superávit de revaluación.

### **Depreciación**

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

**48.** El cargo por depreciación de cada periodo se reconocerá en el resultado del periodo, salvo que se haya incluido en el importe en libros de otro activo.

### **Importe depreciable y periodo de depreciación**

**50.** El importe depreciable de un activo se distribuirá de forma sistemática a lo largo de su vida útil.

**51.** El valor residual y la vida útil de un activo se revisarán, como mínimo, al término de cada periodo anual y, si las expectativas difirieren de las estimaciones previas, los cambios se contabilizarán como un cambio en una estimación contable, de acuerdo con la NIC 8 *Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores*.

### **Método de depreciación**

**60.** El método de depreciación utilizado reflejará el patrón con arreglo al cual se espera que sean consumidos, por parte de la entidad, los beneficios económicos futuros del activo.

**61.** El método de depreciación aplicado a un activo se revisará, como mínimo, al término de cada periodo anual y, si hubiera habido un cambio significativo en el patrón esperado de consumo de los beneficios económicos futuros incorporados al activo, se cambiará para reflejar el nuevo patrón. Dicho cambio se contabilizará como un cambio en una estimación contable, de acuerdo con la NIC 8.

**62.** Pueden utilizarse diversos métodos de depreciación para distribuir el importe depreciable de un activo de forma sistemática a lo largo de su vida útil. Entre los mismos se incluyen el método lineal, el método de depreciación decreciente y el método de las unidades de producción. La depreciación lineal dará lugar a un cargo constante a lo largo de la vida útil del activo, siempre que su valor residual no cambie. El método de depreciación decreciente en función del saldo del elemento dará lugar a un cargo que irá disminuyendo a lo largo de su vida útil. El método de las unidades de producción dará lugar a un cargo basado en la utilización o producción esperada. La entidad elegirá el método que más fielmente refleje el patrón esperado de consumo de los beneficios económicos futuros incorporados al activo.

Dicho método se aplicará uniformemente en todos los periodos, a menos que se haya producido un cambio en el patrón esperado de consumo de dichos beneficios económicos futuros.

### **Deterioro del valor**

**63.** Para determinar si un elemento de propiedades, planta y equipo ha visto deteriorado su valor, la entidad aplicará la NIC 36 Deterioro del Valor de los Activos. En dicha Norma se explica cómo debe proceder la entidad para la revisión del importe en libros de sus activos, cómo ha de determinar el importe recuperable de un activo y cuándo debe proceder a reconocer, o en su caso, revertir, las pérdidas por deterioro del valor.

### **Baja en cuentas**

**67.** El importe en libros de un elemento de propiedades, planta y equipo se dará de baja en cuentas:

(a) por su disposición; o

(b) cuando no se espere obtener beneficios económicos futuros por su uso o disposición.

**68.** La pérdida o ganancia surgida al dar de baja un elemento de propiedades, planta y equipo se incluirá en el resultado del periodo cuando la partida sea

dada de baja en cuentas (a menos que la NIC 17 establezca otra cosa, en caso de una venta con arrendamiento financiero posterior). Las ganancias no se clasificarán como ingresos de actividades ordinarias.

### **Información a revelar**

**73.** En los estados financieros se revelará, con respecto a cada una de las clases de propiedades, planta y equipo, la siguiente información:

- (a) las bases de medición utilizadas para determinar el importe en libros bruto;
- (b) los métodos de depreciación utilizados;
- (c) las vidas útiles o las tasas de depreciación utilizadas;
- (d) el importe en libros bruto y la depreciación acumulada (junto con el importe acumulado de las pérdidas por deterioro de valor), tanto al principio como al final de cada periodo; y
- (e) una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del periodo, mostrando:
  - (i) las adiciones;
  - (ii) los activos clasificados como mantenidos para la venta o incluidos en un grupo de activos para su disposición que haya sido clasificado como mantenido para la venta, de acuerdo con la NIIF 5, así como otras disposiciones;
  - (iii) las adquisiciones realizadas mediante combinaciones de negocios;
  - (iv) los incrementos o disminuciones, resultantes de las revaluaciones, de acuerdo con los párrafos 31, 39 y 40, así como las pérdidas por deterioro del valor reconocidas, o revertidas en otro resultado integral, en función de lo establecido en la NIC 36.
  - (v) las pérdidas por deterioro del valor reconocidas en el resultado del periodo, aplicando la NIC 36;
  - (vi) las pérdidas por deterioro de valor que hayan revertido, y hayan sido reconocidas en el resultado del periodo, aplicando la NIC 36;
  - (vii) la depreciación;
  - (viii) las diferencias netas de cambio surgidas en la conversión de estados financieros desde la moneda funcional a una moneda de presentación

diferente, incluyendo también las diferencias de conversión de una operación en el extranjero a la moneda de presentación de la entidad que informa; y

(ix) otros cambios.

**74.** En los estados financieros se revelará también:

(a) la existencia y los importes correspondientes a las restricciones de titularidad, así como las propiedades, planta y equipo que están afectos como garantía al cumplimiento de obligaciones;

(b) el importe de los desembolsos reconocidos en el importe en libros, en los casos de elementos de propiedades, planta y equipo en curso de construcción;

(c) el importe de los compromisos de adquisición de propiedades, planta y equipo;

(d) si no se ha revelado de forma separada en el estado del resultado integral, el importe de compensaciones de terceros que se incluyen en el resultado del periodo por elementos de propiedades, planta y equipo cuyo valor se hubiera deteriorado, perdido o entregado.

**CAPÍTULO III.**  
**METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

### **3.1. Materiales y Métodos**

#### **3.1.1 Materiales**

Para realizar la presente tesis se utilizaron los siguientes materiales y equipos:

- Computador
- Internet
- Impresora
- Escáner
- Cámara digital
- Dispositivo de almacenamiento (pen drive)
- CD-R
- Resma de hojas
- Libros
- Calculadora
- Folletos
- Revistas
- Otros materiales didácticos

#### **3.1.2. Métodos de Investigación utilizados.**

##### **3.1.2.1. Deductivo**

Este método permitió obtener conocimientos de lo particular a lo general, de los hechos y causas de la investigación de campo.

### **3.1.2.2. Analítico.**

Mediante este método se analizó la información recopilada de la fuente de investigación.

## **3.2. Tipos de Investigación.**

### **3.2.1. De Campo**

Se adoptó este tipo de investigación ya que permite acceder a los datos reales mediante la consulta a fuentes primarias, utilizando técnicas como: encuestas, que permitan conocer la situación de la empresa, con el propósito de describir, interpretar, y entender su naturaleza, por lo cual es necesario acudir al objeto de estudio para realizar la investigación directamente con el personal involucrado en el manejo de control de activos fijos y el personal de la empresa.

### **3.2.2. Bibliográfica.**

La investigación bibliográfica colaboró en la recopilación de información en libros folletos e internet, sobre los temas que se mencionan en este proyecto, como Auditoría de gestión, procedimientos de control de activos fijos, patrimonio.

## **3.3. Técnicas e Instrumentos de Investigación.**

En la presente investigación se utilizó las siguientes técnicas e instrumentos.

### **3.3.1. Encuesta.**

Se encuestó al personal involucrado en el manejo de control de activos fijos y el personal de la empresa Reybanpac Rey Banano del Pacifico C.A División Lácteos.

### **3.3.2. Entrevista.**

Se entrevistó al personal encargado de los procesos de control de activos fijos de la empresa Reybanpac C.A. División Lácteos para obtener la información correspondiente a la auditoría de gestión. La firma auditora Audit Solution fue creada el 13 de Junio del 2002.

## **3.4. Fuentes de Referencia**

### **3.4.1. Primarias.**

La recopilación de datos primarios se realizó a través de encuestas al personal involucrado en el manejo de control de activos fijos y el personal administrativo de la empresa.

### **3.4.2. Secundarias.**

Los datos secundarios constituyeron el punto de partida de la investigación, se refirió a la información que se obtuvo relacionada con el trabajo de investigación entre los cuales se destacan textos e internet.

## **3.5. Población y Muestra**

### **3.5.1. Población**

La población o universo a investigar lo conforman todos quienes integran la Empresa Reybanpac C.A. División Lácteos, a ser analizado se encuentra constituido por:

**Cuadro 1. Población dela Empresa Reybanpac C.A. División Lácteos.**

| <b>Nº</b>    | <b>DEPARTAMENTOS</b>   | <b>CLIENTES INTERNOS</b> |
|--------------|------------------------|--------------------------|
| 1            | Activos Fijos          | 3                        |
| 2            | Administración General | 2                        |
| 3            | Compra De Leche        | 6                        |
| 4            | Inventario             | 4                        |
| 5            | Liquidación De Leche   | 2                        |
| 6            | Financiero             | 5                        |
| 9            | Compras                | 3                        |
| 10           | Bodega                 | 4                        |
| 11           | Recursos Humanos       | 6                        |
| 12           | Control Interno        | 5                        |
| 13           | Ventas                 | 5                        |
| 14           | Obra Civil             | 2                        |
| 15           | Logística              | 4                        |
| 16           | Mantenimiento          | 7                        |
| 17           | Seguridad Industrial   | 1                        |
| 18           | Personal De Planta     | 42                       |
| <b>TOTAL</b> |                        | <b>101</b>               |

**Fuente: Reybanpac C.A División Lácteos**

**Elaborado por: El Autor**

### 3.5.2. Muestra

La fórmula para calcular el tamaño de la muestra es la siguiente:

$$n = \frac{N}{E^2(N - 1) + 1}$$

**N** = Universo = 101

**E** = Error = 0,05

**n** = Muestra = ?

$$n = \frac{101}{(0,05)^2(101-1)+1}$$

$$n = \frac{101}{(0,0025)(100) + 1}$$

$$n = \frac{101}{1,25} = 80.8$$

Total de encuestas a efectuar: 81

**CAPÍTULO IV.**  
**RESULTADOS Y DISCUSIÓN**

## 4.1. Análisis de los resultados

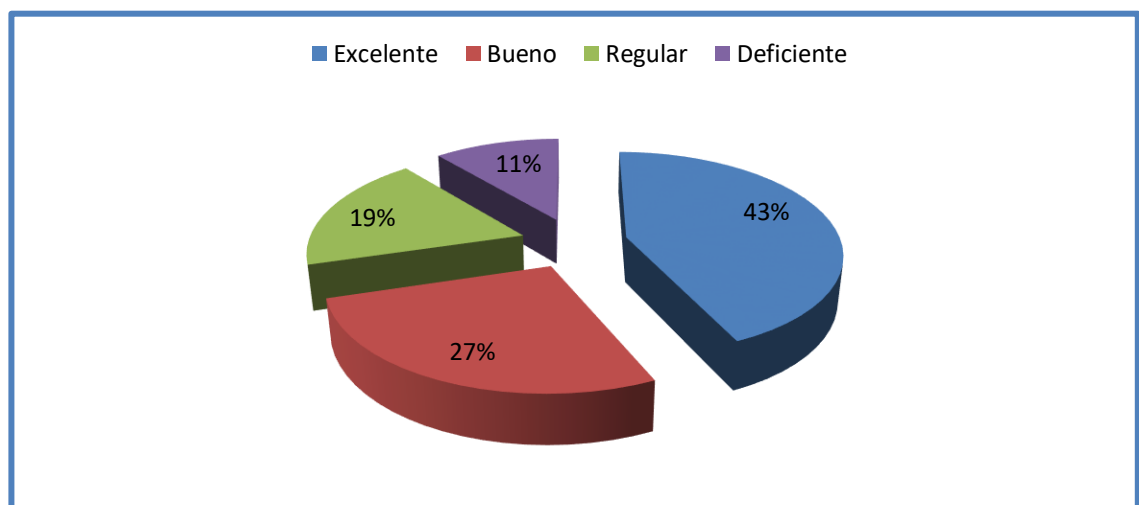
### 4.1.1. Resultados de las Encuestas.

**Cuadro 2. ¿Cuál es la efectividad de los procedimientos de auditoría?**

| DETALLE      | VALOR     |             |
|--------------|-----------|-------------|
|              | ABSOLUTO  | RELATIVO    |
| Excelente    | 35        | 43%         |
| Bueno        | 22        | 27%         |
| Regular      | 15        | 19%         |
| Deficiente   | 9         | 11%         |
| <b>TOTAL</b> | <b>81</b> | <b>100%</b> |

**Fuente:** Encuestas elaboradas y aplicadas por el autor

**Elaborado por:** El Autor



**Figura 1. Efectividad de los procedimientos de auditoría**

#### **Análisis:**

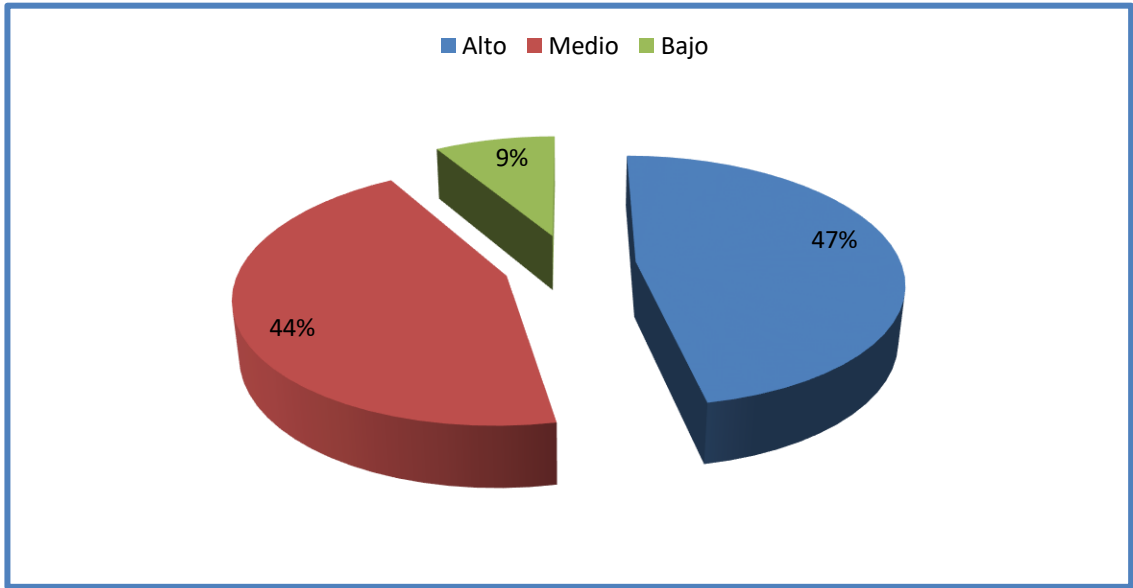
El cuadro 2 y la figura 1, muestran que el 43% del personal encuestado creen que la efectividad de los procedimientos de auditoría es excelente, el 27% bueno, el 19% regular y el 11% deficiente.

**Cuadro 3. ¿Cuál es el impacto de los hallazgos de la auditoría en el informe final?**

| DETALLE      | VALOR     |             |
|--------------|-----------|-------------|
|              | ABSOLUTO  | RELATIVO    |
| Alto         | 38        | 47%         |
| Medio        | 36        | 44%         |
| Bajo         | 7         | 9%          |
| <b>TOTAL</b> | <b>81</b> | <b>100%</b> |

**Fuente:** Encuestas elaboradas y aplicadas por el autor

**Elaborado por:** El Autor



**Figura 2. Impacto de los hallazgos de la auditoría en el informe final**

**Análisis:**

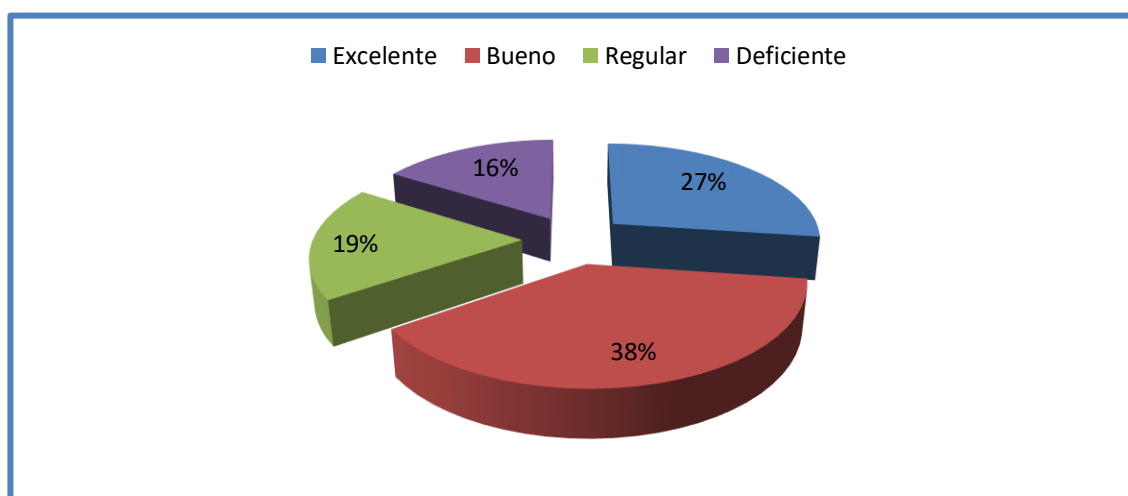
El cuadro 3 y la figura 2, muestran que el 47% del personal encuestado creen que el impacto del hallazgo de la auditoría en el informe final es alto, el 44% medio y el 9% bajo.

**Cuadro 4. ¿Cuál es la contribución de la planificación en el cumplimiento de los objetivos de la auditoría?**

| DETALLE      | VALOR    |          |
|--------------|----------|----------|
|              | ABSOLUTO | RELATIVO |
| Excelente    | 22       | 27%      |
| Bueno        | 31       | 38%      |
| Regular      | 15       | 19%      |
| Deficiente   | 13       | 16%      |
| <b>TOTAL</b> | 81       | 100%     |

**Fuente:** Encuestas elaboradas y aplicadas por el autor

**Elaborado por:** El Autor



**Figura 3. Contribución de la planificación en el cumplimiento de los objetivos de la auditoría**

#### **Análisis:**

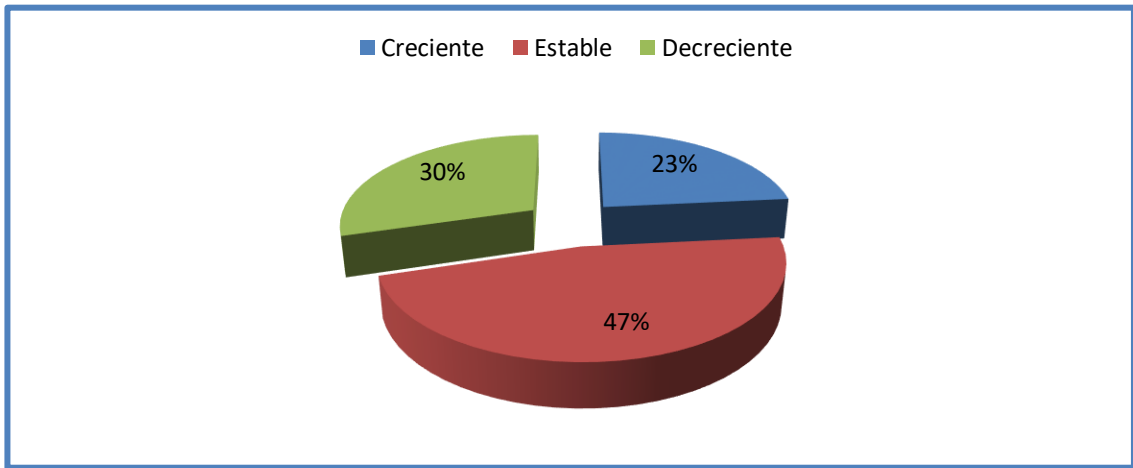
El cuadro 4 y la figura 3, muestran que el 27% del personal encuestado creen que la contribución de la planificación en el cumplimiento de los objetivos de la auditoría es excelente, el 38% Bueno, el 19% Regular y el 16% Deficiente.

**Cuadro 5. ¿Cómo ha sido la evolución histórica del patrimonio en términos monetarios?**

| DETALLE      | VALOR     |             |
|--------------|-----------|-------------|
|              | ABSOLUTO  | RELATIVO    |
| Creciente    | 19        | 23%         |
| Estable      | 38        | 47%         |
| Decreciente  | 24        | 30%         |
| <b>TOTAL</b> | <b>81</b> | <b>100%</b> |

**Fuente:** Encuestas elaboradas y aplicadas por el autor

**Elaborado por:** El Autor



**Figura 4. Evolución histórica del patrimonio en términos monetarios**

**Análisis:**

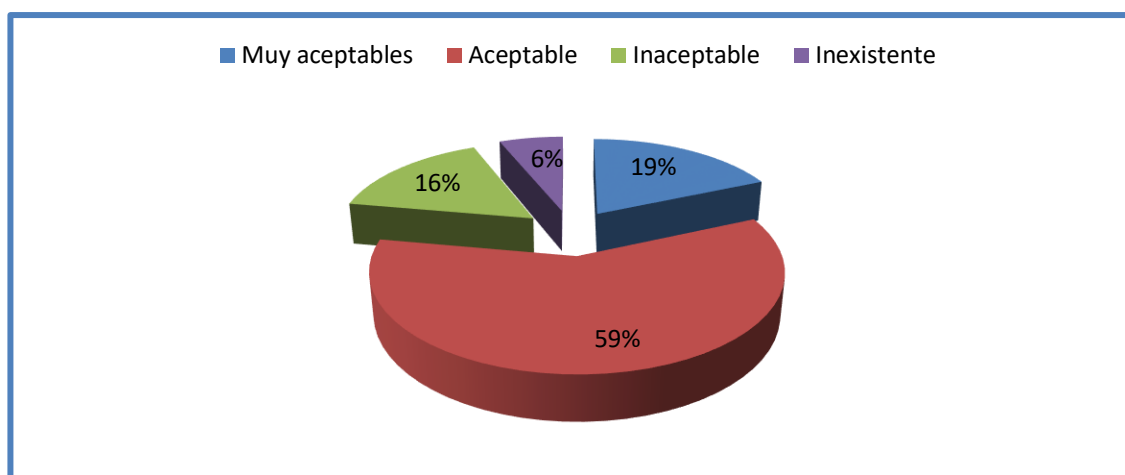
El cuadro 5 y la figura 4, muestran que el 23% del personal encuestado creen que la evolución histórica del patrimonio en términos monetarios es creciente, el 47% Estable y el 30% Decreciente.

**Cuadro 6. ¿Las técnicas y procedimientos de auditar que se utilizan para evaluar el proceso de control de activos fijos son?**

| DETALLE        | VALOR     |             |
|----------------|-----------|-------------|
|                | ABSOLUTO  | RELATIVO    |
| Muy aceptables | 15        | 19%         |
| Aceptable      | 48        | 59%         |
| Inaceptable    | 13        | 16%         |
| Inexistente    | 5         | 6%          |
| <b>TOTAL</b>   | <b>81</b> | <b>100%</b> |

**Fuente:** Encuestas elaboradas y aplicadas por el autor

**Elaborado por:** El Autor



**Figura 5. Porcentaje del activo fijo con respecto al activo total**

#### **Análisis:**

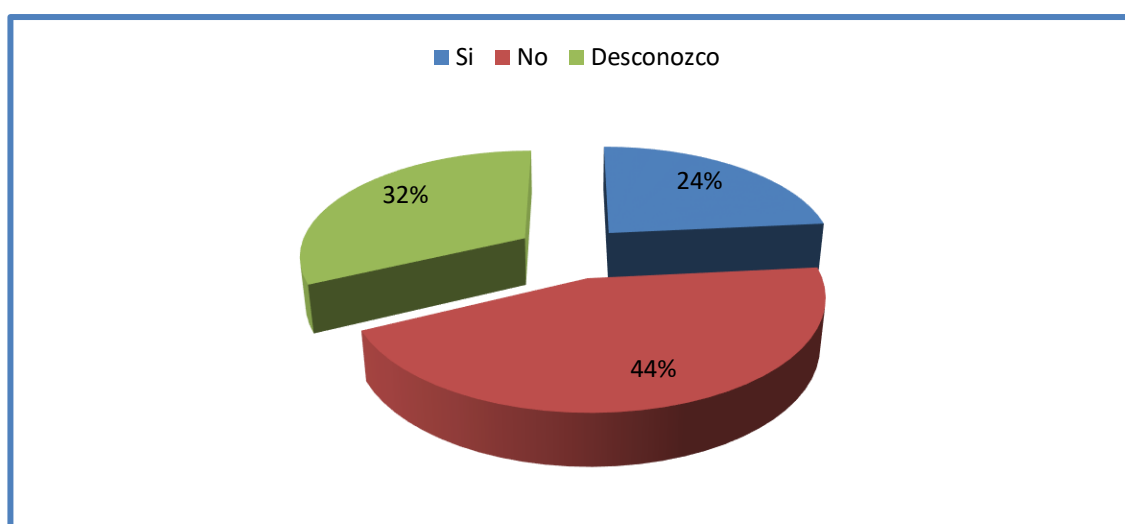
El cuadro 6 y la figura 5, muestran que el 19% del personal encuestado creen que Las técnicas y procedimientos de auditar que se utilizan para evaluar el proceso de control de activos fijos son Muy Aceptables, el 59% Aceptable, el 16% Inaceptable y el 6% Inexistente.

**Cuadro 7. ¿Hay un registro de Activos Fijos adecuadamente detallado?**

| DETALLE      | VALOR     |             |
|--------------|-----------|-------------|
|              | ABSOLUTO  | RELATIVO    |
| Si           | 19        | 23%         |
| No           | 36        | 45%         |
| Desconozco   | 26        | 32%         |
| <b>TOTAL</b> | <b>81</b> | <b>100%</b> |

**Fuente:** Encuestas elaboradas y aplicadas por el autor

**Elaborado por:** El Autor



**Figura 6. Registro de Activos Fijos adecuadamente detallado**

#### **Análisis:**

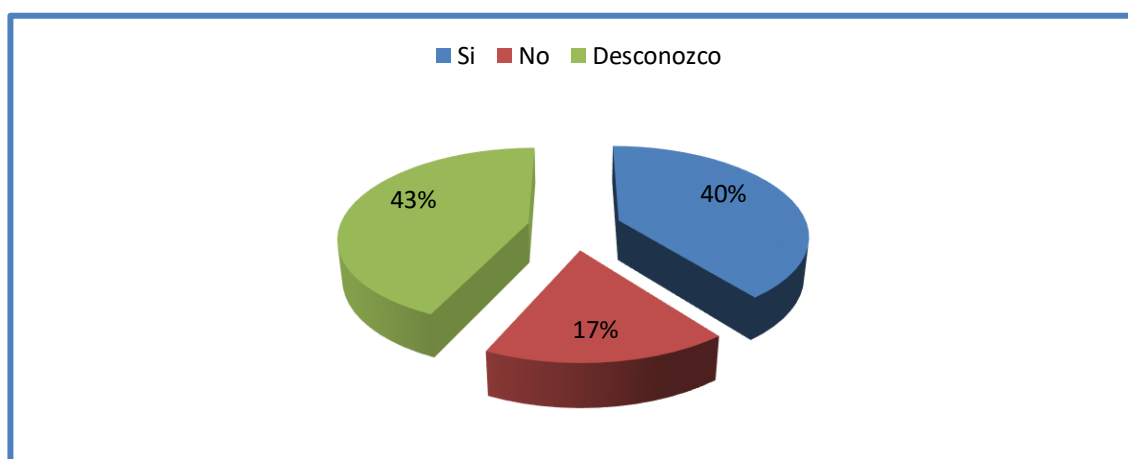
El cuadro 7 y la figura 6, muestran que el 23% del personal encuestado creen que si hay un registro de Activos Fijos adecuadamente detallado, el 45% creen que no, y el 32% lo desconoce.

**Cuadro 8. ¿Se hace periódicamente un inventario físico del activo fijo y se compara con los registros?**

| DETALLE      | VALOR     |             |
|--------------|-----------|-------------|
|              | ABSOLUTO  | RELATIVO    |
| Si           | 32        | 40%         |
| No           | 14        | 17%         |
| Desconozco   | 35        | 43%         |
| <b>TOTAL</b> | <b>81</b> | <b>100%</b> |

**Fuente:** Encuestas elaboradas y aplicadas por el autor

**Elaborado por:** El Autor



**Figura 7. Se hace periódicamente un inventario físico del activo fijo y se compara con los registros**

#### **Análisis:**

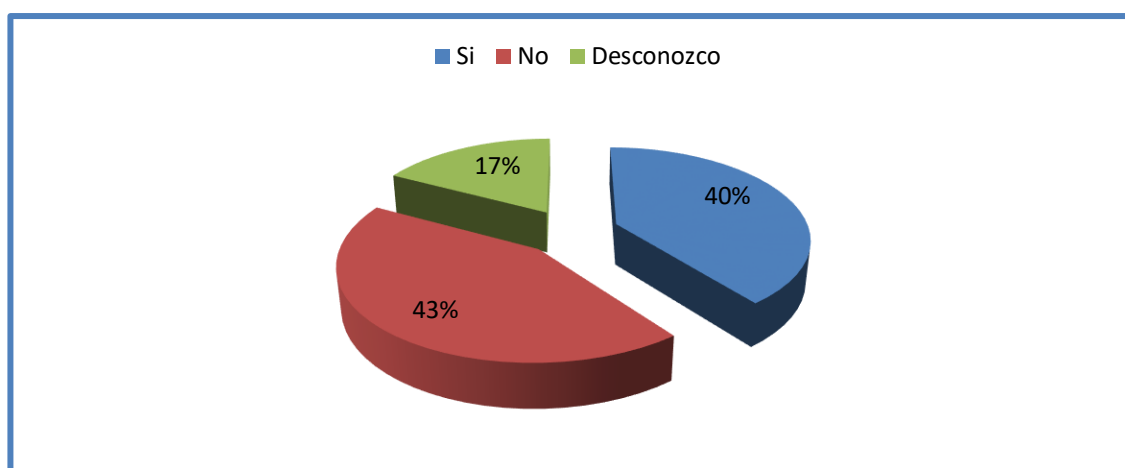
El cuadro 8 y la figura 7, muestran que el 40% del personal encuestado creen que si se hace periódicamente un inventario físico del activo fijo y se compara con los registros, el 17% creen que no, y el 43% lo desconoce.

**Cuadro 9. ¿Están los Activos Fijos adecuadamente identificados para facilitar las comprobaciones físicas?**

| DETALLE      | VALOR     |             |
|--------------|-----------|-------------|
|              | ABSOLUTO  | RELATIVO    |
| Si           | 32        | 40%         |
| No           | 35        | 43%         |
| Desconozco   | 14        | 17%         |
| <b>TOTAL</b> | <b>81</b> | <b>100%</b> |

**Fuente:** Encuestas elaboradas y aplicadas por el autor

**Elaborado por:** El Autor



**Figura 8. Activo fijos adecuadamente identificados para facilitar las comprobaciones físicas.**

### **Análisis**

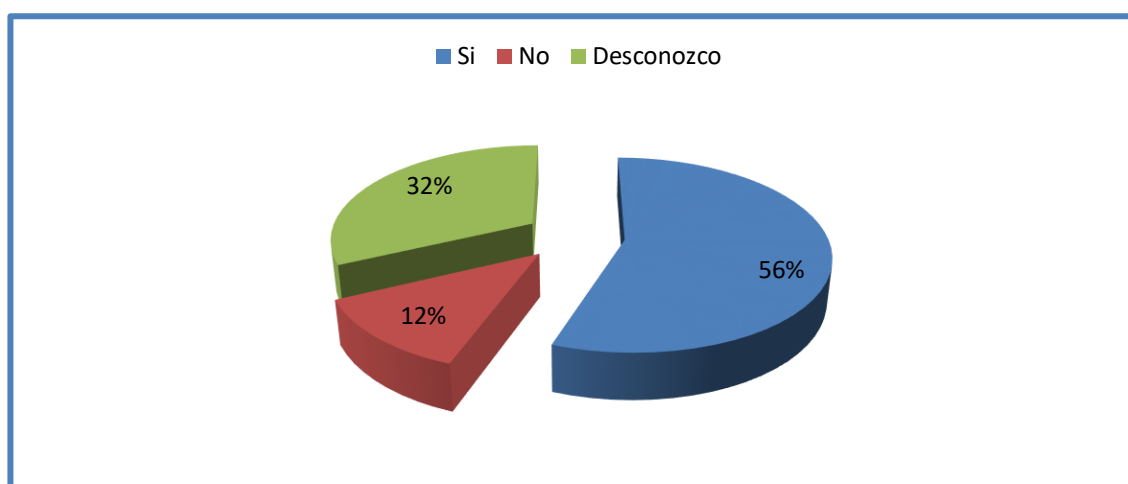
El cuadro 9 y la figura 8, muestran que el 40% del personal encuestado creen que los activos fijos se encuentran adecuadamente identificados para facilitar las comprobaciones físicas, el 43% cree que no y el 17% lo desconoce.

**Cuadro 10. ¿Existe aprobación de la administración para la venta, retiro, baja de activos fijos?**

| DETALLE      | VALOR     |             |
|--------------|-----------|-------------|
|              | ABSOLUTO  | RELATIVO    |
| Si           | 45        | 56%         |
| No           | 10        | 12%         |
| Desconozco   | 26        | 32%         |
| <b>TOTAL</b> | <b>81</b> | <b>100%</b> |

**Fuente:** Encuestas elaboradas y aplicadas por el autor

**Elaborado por:** El Autor



**Figura 9. Aprobación de la administración para la venta, retiro, baja de activos fijos.**

#### **Análisis:**

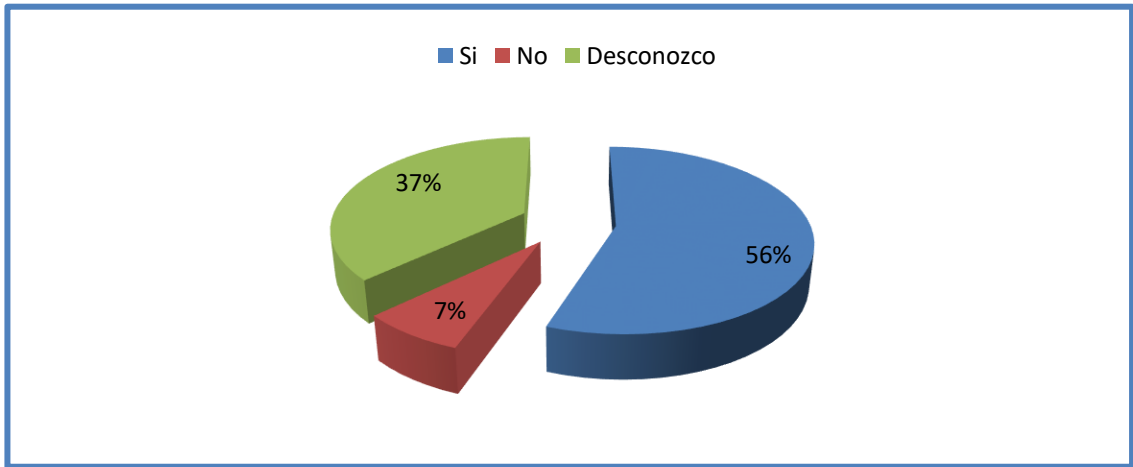
El cuadro 10 y la figura 9, demuestra que el 56% del personal encuestado creen que si existe aprobación por parte de la administración para la venta, retiro, baja de activos fijos, el 12% no lo cree y el 32% lo desconoce.

**Cuadro 11. ¿Existe un plan anual de inversiones correctamente aprobado?**

| DETALLE      | VALOR     |             |
|--------------|-----------|-------------|
|              | ABSOLUTO  | RELATIVO    |
| Si           | 45        | 56%         |
| No           | 6         | 7%          |
| Desconozco   | 30        | 37%         |
| <b>TOTAL</b> | <b>81</b> | <b>100%</b> |

**Fuente:** Encuestas elaboradas y aplicadas por el autor

**Elaborado por:** El Autor



**Figura 10. Plan anual de inversiones correctamente aprobado.**

**Análisis:**

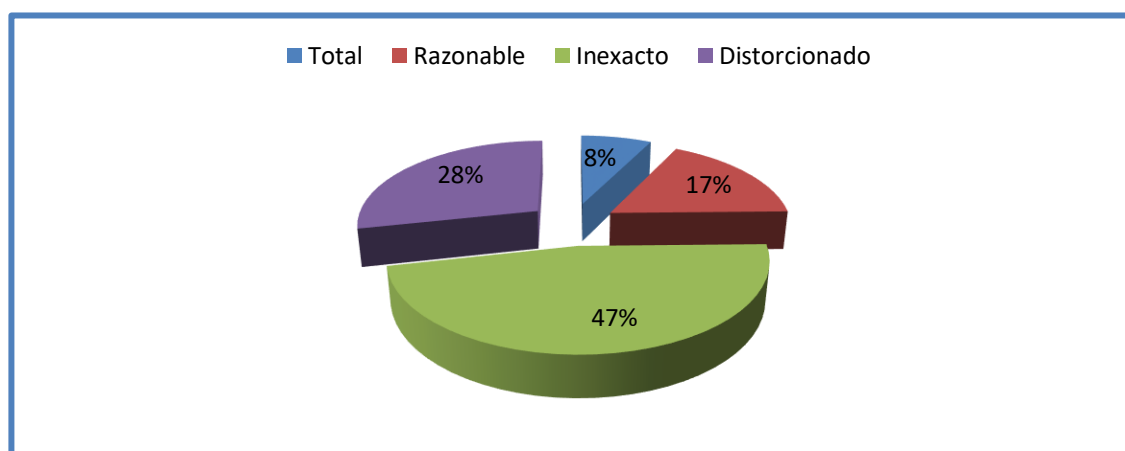
El cuadro 11 y la figura 10, muestra que el 56% del personal encuestado creen que si existe un plan anual de inversiones correctamente aprobado, el 7% no lo cree y el 37% lo desconoce.

**Cuadro 12. ¿Cómo calificaría el grado de exactitud de valoración del patrimonio empresarial?**

| DETALLE       | VALOR     |             |
|---------------|-----------|-------------|
|               | ABSOLUTO  | RELATIVO    |
| Total         | 6         | 7%          |
| Razonable     | 14        | 17%         |
| Inexacto      | 38        | 47%         |
| Distorsionado | 23        | 28%         |
| <b>TOTAL</b>  | <b>81</b> | <b>100%</b> |

**Fuente:** Encuestas elaboradas y aplicadas por el autor

**Elaborado por:** El Autor



**Figura 11. Grado de exactitud de valoración del patrimonio empresarial.**

#### **Análisis:**

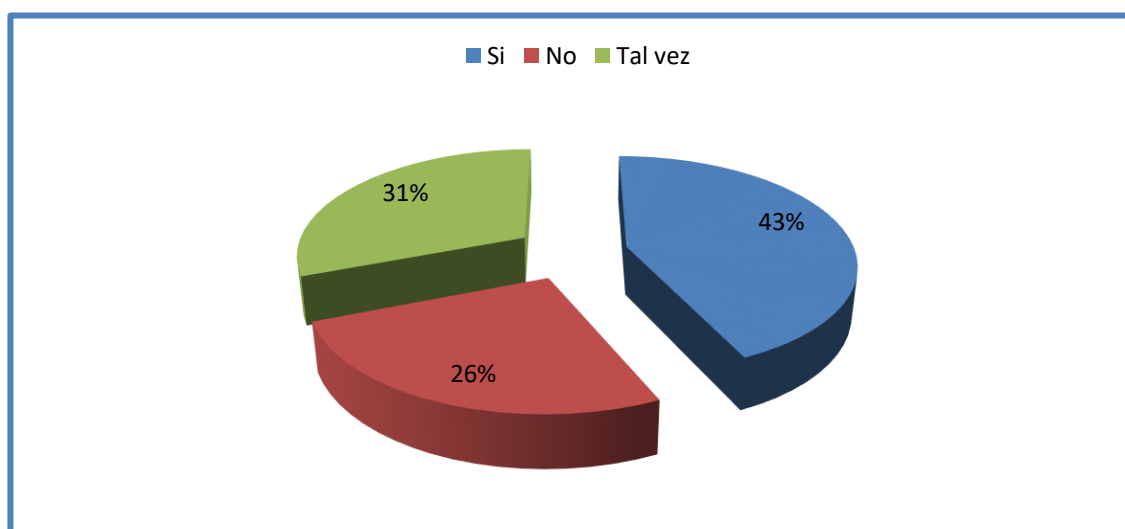
El cuadro 12 y la figura 11, nos muestra que el 7% del personal encuestado creen que el grado de exactitud de valoración del patrimonio empresarial es total, el 17% cree que es razonable, el 47% cree que es inexacto y el 28% piensa que es distorsionado.

**Cuadro 13. ¿Al disponer de un apropiado control de activos fijos permite cumplir con las metas y objetivos de la empresa?**

| DETALLE      | VALOR     |             |
|--------------|-----------|-------------|
|              | ABSOLUTO  | RELATIVO    |
| Si           | 35        | 43%         |
| No           | 21        | 26%         |
| Tal vez      | 25        | 31%         |
| <b>TOTAL</b> | <b>81</b> | <b>100%</b> |

**Fuente:** Encuestas elaboradas y aplicadas por el autor

**Elaborado por:** El Autor



**Figura 12. Un apropiado control de activos fijos permite cumplir con las metas y objetivos de la empresa**

#### **Análisis:**

El cuadro 13 y la figura 12, muestran que el 43% del personal encuestado creen que al disponer de un apropiado control de activos fijos permitirá cumplir con las metas y objetivos de la empresa, el 26% no lo cree y el 31% cree que tal vez.

## **4.2. Prueba de Hipótesis**

Para el trabajo investigativo es necesario contar con la utilización de la prueba del Chi-cuadrado ( $\chi^2$ ), por medio del cual permite establecer la correspondencia de valores observados y esperados, permitiendo la comparación global del grupo de frecuencias a partir de la hipótesis que se quiere verificar.

### **PASO 1. Planteamiento de la Hipótesis.**

#### **Hipótesis Nula ( $H_0$ )**

La ejecución de una auditoría de gestión a los procesos de control de activos fijos, no permitirá conocer la incidencia de estos en el patrimonio de la Empresa Reybanpac Rey Banano del Pacífico C.A. División Lácteos.

#### **Hipótesis Alternativa ( $H_1$ )**

La ejecución de una auditoría de gestión a los procesos de control de activos fijos, permitirá conocer la incidencia de estos en el patrimonio de la Empresa Reybanpac Rey Banano del Pacífico C.A. División Lácteos.

#### **Frecuencias observadas**

Se selecciona preguntas básicas que fundamentan la comprobación de hipótesis de las encuestas realizadas al personal directivo, administrativo y operativo, dando un total de 81 encuestados.

#### **Preguntas:**

Al seleccionar las preguntas claves de cada una de las encuestas realizadas, tomando en cuenta que éstas tengan relación con las variables de la investigación propuesta.

5. ¿Las técnicas y procedimientos de auditar que se utilizan para evaluar el proceso de control de activos fijos son?

12. ¿Cómo calificaría el grado de exactitud de valoración del patrimonio empresarial?

#### Cuadro 14. Frecuencias Observadas

|                                                                                | Valoración del Patrimonio |          |           |           |               |           |
|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------|-----------|-----------|---------------|-----------|
|                                                                                | ITEMS                     | Total    | Razonable | Inexacto  | Distorsionado | Total     |
| Técnicas y procedimientos para evaluar el control de procesos de Activos Fijos | <b>Muy Aceptable</b>      | 2        | 9         | 4         | 0             | <b>15</b> |
|                                                                                | <b>Aceptable</b>          | 4        | 4         | 23        | 17            | <b>48</b> |
|                                                                                | <b>Inaceptable</b>        | 0        | 1         | 9         | 3             | <b>13</b> |
|                                                                                | <b>Inexistente</b>        | 0        | 0         | 2         | 3             | <b>5</b>  |
|                                                                                | <b>TOTAL</b>              | <b>6</b> | <b>14</b> | <b>38</b> | <b>23</b>     | <b>81</b> |

**Fuente:** Encuestas elaboradas y aplicadas por el autor

**Elaborado por:** El Autor

#### Frecuencias Esperadas

Debemos determinar el Chi-cuadrado calculado, para lo cual se elabora un cuadro de frecuencias esperadas tomando como punto de partida los totales del cuadro de frecuencias observadas.

#### Cuadro 15. Frecuencias Esperadas

|                                                                                | Valoración del Patrimonio |             |              |              |               |              |
|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------|--------------|--------------|---------------|--------------|
|                                                                                | ITEMS                     | Total       | Razonable    | Inexacto     | Distorsionado | Total        |
| Técnicas y procedimientos para evaluar el control de procesos de Activos Fijos | <b>Muy Aceptable</b>      | 1,11        | 2,59         | 7,04         | 4,26          | <b>15,00</b> |
|                                                                                | <b>Aceptable</b>          | 3,56        | 8,30         | 22,52        | 13,63         | <b>48,00</b> |
|                                                                                | <b>Inaceptable</b>        | 0,96        | 2,25         | 6,10         | 3,69          | <b>13,00</b> |
|                                                                                | <b>Inexistente</b>        | 0,37        | 0,86         | 2,35         | 1,42          | <b>5,00</b>  |
|                                                                                | <b>TOTAL</b>              | <b>6,00</b> | <b>14,00</b> | <b>38,00</b> | <b>23,00</b>  | <b>81,00</b> |

**Fuente:** Encuestas elaboradas y aplicadas por el autor

**Elaborado por:** El Autor

**PASO 2. Determinación del estadístico  $X^2_C$  de prueba o calculado.**

$$X^2 = \sum \frac{(fo - fe)^2}{fe}$$

**Cuadro 16. Calculo del Chi-Cuadrado**

| FO           | FE    | (FO-FE) | (FO-FE) <sup>2</sup> | (FO-FE) <sup>2</sup> /FE |
|--------------|-------|---------|----------------------|--------------------------|
| 2            | 1,11  | 0,89    | 0,79                 | 0,71                     |
| 4            | 3,56  | 0,44    | 0,20                 | 0,06                     |
| 0            | 0,96  | -0,96   | 0,93                 | 0,96                     |
| 0            | 0,37  | -0,37   | 0,14                 | 0,37                     |
| 9            | 2,59  | 6,41    | 41,05                | 15,84                    |
| 4            | 8,30  | -4,30   | 18,46                | 2,22                     |
| 1            | 2,25  | -1,25   | 1,55                 | 0,69                     |
| 0            | 0,86  | -0,86   | 0,75                 | 0,86                     |
| 4            | 7,04  | -3,04   | 9,22                 | 1,31                     |
| 23           | 22,52 | 0,48    | 0,23                 | 0,01                     |
| 9            | 6,10  | 2,90    | 8,42                 | 1,38                     |
| 2            | 2,35  | -0,35   | 0,12                 | 0,05                     |
| 0            | 4,26  | -4,26   | 18,14                | 4,26                     |
| 17           | 13,63 | 3,37    | 11,36                | 0,83                     |
| 3            | 3,69  | -0,69   | 0,48                 | 0,13                     |
| 3            | 1,42  | 1,58    | 2,50                 | 1,76                     |
| <b>TOTAL</b> |       |         |                      | <b>31,45</b>             |

**Fuente:** Encuestas elaboradas y aplicadas por el autor

**Elaborado por:** El Autor

**PASO 3. Determinación del  $X^2_T$  de tabla, del nivel de confianza y los grados de libertad.**

$$NC = 95\% \quad \alpha = 0,05$$

$$GI = (F - 1) (C - 1)$$

$$GI = (4 - 1) (4 - 1)$$

$$GI = (3) (3)$$

$$GI = (9)$$

$$X^2_T = 16,9$$

**PASO 4. Se contrasta los valores calculados y de tabla para aceptar o rechazar la hipótesis nula.**

Como el estadístico de prueba o calculado (31.45) es **MAYOR** que el estadístico de tabla (16,9), entonces se **RECHAZA** la hipótesis Nula y se acepta la Alternativa.

Con este análisis establecemos que la auditoría de gestión a los procesos de control de activos fijos, permitirá conocer la incidencia de estos en el patrimonio de la Empresa Reybanpac C.A. División Lácteos



**AUDIT SOLUTION**  
*Auditoría y Soluciones Contables*  
Dirección: Av. Orellana y Quito No. 303  
Telf.: 052765612

## **PLAN GENERAL DE AUDITORÍA**

### **EMPRESA REYBANPAC C.A. DIVISIÓN LÁCTEOS**

#### **MISIÓN:**

Producir y comercializar lácteos de calidad con practicas sustentables, excelencias de sus marcas y productos con valor agregado para nuestros.

#### **VISIÓN:**

Ser la empresa comercial y agroindustrial láctea líder con mayor crecimiento sustentable en el Ecuador.

#### **OBJETIVO DE LA AUDITORÍA**

1. Verificar el manejo de recursos.
2. Promover el aumento de la productividad, procurando la correcta administración del patrimonio.

#### **ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

La auditoría de gestión puede abarcar a toda la entidad o parte de ella, de la misma forma comprende también a la cobertura de operaciones, recientemente ejecutadas o en ejecución.

#### **RECURSO HUMANO:**

|                      |                         |
|----------------------|-------------------------|
| Carlos Mera Miño     | Jefe de Auditoría       |
| Veronica Ponce Álava | Supervisor de Auditoria |
| Elvis Jácome López   | Auditor Junior          |

#### **RECURSOS ECONÓMICOS**

5000,00

#### **RECURSOS MATERIALES**

Computador portatil  
Cuaderno  
Lapiceros

| PLAN DE AUDITORÍA DE GESTION A LOS PROVESES DE CONTROL DE<br>ACTIVOS FIJOS DE LA EMPRESA REYBANPAC C.A. DIVISIÓN LACTEOS |        |   |   |   |   |   |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---|---|---|---|---|---|
| FASE I ANALISIS Y DIAGNOSTICO<br>GENERAL                                                                                 | SEMANA |   |   |   |   |   |   |
|                                                                                                                          | 1      | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Conocimiento preliminar                                                                                               | X      |   |   |   |   |   |   |
| 2. Reunión con gerencia                                                                                                  | X      |   |   |   |   |   |   |
| 3. Visita de Observación                                                                                                 | X      |   |   |   |   |   |   |
| 4. Diseño de cuestionario                                                                                                |        | X |   |   |   |   |   |
| 5. Carta de compromiso                                                                                                   |        | X |   |   |   |   |   |
|                                                                                                                          |        |   |   |   |   |   |   |
| FASE II PLANIFICACIÓN                                                                                                    |        |   |   |   |   |   |   |
| 1. Evaluación al sistema de control interno                                                                              |        | X |   |   |   |   |   |
| * Control Interno                                                                                                        |        | X |   |   |   |   |   |
| * Técnicas de evaluación                                                                                                 |        | X |   |   |   |   |   |
| 2. Medición del nivel de riesgo y nivel de<br>confianza                                                                  |        | X |   |   |   |   |   |
| * Riesgo de auditoría de gestión                                                                                         |        | X |   |   |   |   |   |
| * Evaluación y calificación del riesgo de control                                                                        |        | X |   |   |   |   |   |
| * Colorimetría para calificar el riesgo                                                                                  |        | X |   |   |   |   |   |
| 3. Elaboración del Programa de trabajo y<br>técnicas auditoría                                                           |        |   | X |   |   |   |   |
| * Diseñar programa de trabajo                                                                                            |        |   | X |   |   |   |   |
| * Técnicas de auditoria                                                                                                  |        |   |   |   |   |   |   |
|                                                                                                                          |        |   |   |   |   |   |   |
| FASE III EJECUCIÓN                                                                                                       |        |   |   |   |   |   |   |
| 1. Determinar indicadores financieros de<br>gestión                                                                      |        |   | X |   |   |   |   |
| 2. Cuestionario                                                                                                          |        |   | X |   |   |   |   |
| 3. análisis de los procesos                                                                                              |        |   |   | X |   |   |   |
| 4. Preparación de papeles de trabajo                                                                                     |        |   |   |   | X |   |   |
| 5. Hoja de hallazgos                                                                                                     |        |   |   |   |   | X |   |
|                                                                                                                          |        |   |   |   |   |   |   |
| FASE IV COMUNICACIÓN DE<br>RESULTADOS                                                                                    |        |   |   |   |   |   |   |
| Informe de auditoría                                                                                                     |        |   |   |   |   |   | X |



***AUDIT SOLUTION***

*Auditoria y Soluciones Contables*

## INDICE

- FASE I: ANALISIS Y DIAGNOSTICO GENERAL **A**
- FASE II: PLANIFICACIÓN ESPECIFICA **B**
- FASE III: EJECUCION **C**
- FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS **D**

## FASE I

### ANÁLISIS Y DIAGNOSTICO GENERAL

| <br><b>AUDIT SOLUTION</b><br><i>Auditoría y Soluciones Contables</i><br><small>Dirección: Av. Orellana y Quito No. 303<br/>Tel.: 052765612</small> |                                                                                                |                                   |                                  |                          |               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|--------------------------|---------------|
| <b>EMPRESA REYBANPAC C.A.<br/>DIVISIÓN LÁCTEOS</b>                                                                                                                                                                                  |                                                                                                | Elaborado por : <b>E.O.J.L.</b>   |                                  | <b>A1</b>                |               |
|                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                | Fecha : <b>01/10/2013</b>         |                                  |                          |               |
|                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                | Supervisado por : <b>V.A.P.A.</b> |                                  |                          |               |
|                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                | Fecha : <b>15/10/2013</b>         |                                  |                          |               |
| <b>PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORIA</b><br><b>FASE I ANÁLISIS GENERAL Y DIAGNÓSTICO</b><br><b>VISITA PREVIA</b><br><b>Auditoría:</b> Del 1 de Octubre al 14 de Octubre del 2013                                                     |                                                                                                |                                   |                                  |                          |               |
| <b>OBJETIVO:</b><br>Obtener un conocimiento general de la empresa                                                                                                                                                                   |                                                                                                |                                   |                                  |                          |               |
| Nº                                                                                                                                                                                                                                  | Procedimientos                                                                                 | RF P/T                            | Elaborado por                    | Fecha                    | Observaciones |
| 1                                                                                                                                                                                                                                   | Enviar la carta de presentación                                                                | A1 1/2<br>A1 2/2                  | E.O.J.L.<br>E.O.J.L.             | 01/10/2013<br>01/10/2013 |               |
| 2                                                                                                                                                                                                                                   | Reunión General con el área de activos fijos                                                   | A2 1/1                            | E.O.J.L.                         | 02/10/2013               |               |
| 3                                                                                                                                                                                                                                   | Visitar las Instalaciones de la empresa Reybanpac C.A.                                         | A3 1/1                            | E.O.J.L.                         | 02/10/2013               |               |
| 4                                                                                                                                                                                                                                   | Entrevistar al personal responsable de cada proceso de control de activos fijos                | A4 1/1<br>A5 1/1<br>A6 1/1        | E.O.J.L.<br>E.O.J.L.<br>E.O.J.L. | 03/10/2013               |               |
| 5                                                                                                                                                                                                                                   | Realizar el programa de auditoria                                                              | A                                 | E.O.J.L.                         | 04/10/2013               |               |
| 6                                                                                                                                                                                                                                   | Elaborar y aplicar un cuestionario de control Interno                                          | A7 1/1                            | E.O.J.L.                         | 07/10/2013               |               |
| 7                                                                                                                                                                                                                                   | Realizar el análisis FODA                                                                      | A8 1/1                            | E.O.J.L.                         | 09/10/2013               |               |
| 8                                                                                                                                                                                                                                   | Realizar la matriz de ponderación de riesgo y determinar el nivel de confianza de la auditoria | A9 1/1<br>A10 1/1                 | E.O.J.L.<br>E.O.J.L.             | 10/10/2013               |               |
| 9                                                                                                                                                                                                                                   | Elaborar el Informe de análisis general y diagnostico                                          | A11 1/2<br>A11 2/2                | E.O.J.L.<br>E.O.J.L.             | 14/10/2013               |               |

|                                                    |                                   |               |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------|
| <b>EMPRESA REYBANPAC C.A.<br/>DIVISIÓN LÁCTEOS</b> | Elaborado por : <b>E.O.J.L.</b>   | <b>A1 1/2</b> |
|                                                    | Fecha : <b>01/10/2013</b>         |               |
|                                                    | Supervisado por : <b>V.A.P.A.</b> |               |
|                                                    | Fecha : <b>15/10/2013</b>         |               |

### Carta de Presentación

Patricia Pilar, 1 de Octubre del 2013

Ing. Rafael Wong  
 Presidente Ejecutivo  
 Empresa Reybanpac C.A. División Lácteos  
 Presente

De nuestra mayor consideración y estima personal:

Nos es grato dirigirnos q usted con el fin de presentar a nuestra empresa Audit Solution, dedicada a la prestación de servicios de Auditoría.

Está conformada por un equipo multidisciplinario de profesionales con alta experiencia en el tema mencionado.

Nuestro objetivo es brindar el asesoramiento necesario y adecuado en el campo anteriormente mencionado, ofreciendo servicios con soluciones confiables, económicas y eficientes.

Dentro de nuestros principales Servicios se encuentran

Auditoría:  
 Financiera  
 Operativa  
 De Gestión  
 Sistema de Gestión de Calidad  
 Otros Servicios:

Economía y Finanzas tales como: Estudios Presupuestarios, financieros, créditos, calificación de riesgo.

Esperando poder colaborar con usted y su empresa en el logro de sus objetivos y sin otro particular por el momento, quedo a su disposición para cualquier consulta.

Atentamente:

Carlos Mera Miño  
Gerente General

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                |               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>EMPRESA REYBANPAC C.A.</b><br><b>DIVISIÓN LÁCTEOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Elaborado por : <b>E.O.J.L.</b><br>Fecha : <b>03/10/2013</b><br>Supervisado por : <b>V.A.P.A.</b><br>Fecha : <b>15/10/2013</b> | <b>A2 1/1</b> |
| <b>CEDULA NARRATIVA DE LA REUNION INICIAL CON EL AREA DE ACTIVOS FIJOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                |               |
| Siendo las 9:30 am del día 02 de Octubre del 2013, se inicia reunión en el área de empresa Reybanpac C.A. División de lácteo, y la firma Audit Solution, con el Objetivo de gestión para el año 2013, posterior a una serie de diálogos se llegó a determinar lo siguiente: analizar activos fijos de la y desarrollar la planificación de la auditoría.                                                                                                                                                    |                                                                                                                                |               |
| <b>Motivo del Examen:</b><br>El primer motivo es cumplir con la presentación del trabajo de grado previo a la obtención del título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría en la Universidad Técnica Estatal de Quevedo.<br><br>La presente auditoria se realiza para medir la eficiencia y eficacia sobre los procesos de: Control de Activos Fijos                                                                                                                                                       |                                                                                                                                |               |
| <b>Objetivo General del Examen:</b><br>Evaluar la eficiencia y eficacia de los procesos de control de activos fijos de la Empresa Reybanpac Pacifico C.A. División de Lácteos, que permita una optimización en la utilización de sus recursos.                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                |               |
| <b>Objetivos Específicos del Examen:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Estructurar un diagnóstico de la gestión de activos fijos para planificar de manera adecuada a la aplicación de los procedimientos de auditoría</li> <li>Aplicar técnicas y procedimientos de auditoría para sustentar el proceso de desarrollo de los hallazgos de auditoría.</li> <li>Elaborar un informe que permita contribuir con conclusiones y recomendaciones que agregue valor a la gestión empresarial</li> </ul> |                                                                                                                                |               |
| <b>Alcance de la auditoría:</b><br>Comprende el análisis y evaluación de las actividades realizadas en los procesos de: Control de Activos Fijos<br>En el periodo comprendido entre el 01 de Octubre al 15 de Octubre del 2013                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                |               |
| <b>Base Legal:</b><br>La Empresa Reybanpac C.A. División Lácteos se rige a las siguientes normas: <ul style="list-style-type: none"> <li>Ley de Régimen Tributario Interno</li> <li>Código del trabajo</li> <li>Normas Internacionales de Información Financiera (N.I.I.F)</li> <li>Normas Internacionales de Contabilidad (NIC)</li> <li>Estatutos y Reglamentos</li> <li>Normas Internacionales de Auditoría</li> </ul>                                                                                   |                                                                                                                                |               |

**EMPRESA REYBANPAC C.A.  
DIVISIÓN LÁCTEOS**

Elaborado por : **E.O.J.L.**  
 Fecha : **07/10/2013**  
 Supervisado por : **V.A.P.A.**  
 Fecha : **15/10/2013**

**A3 1/2**

**CUESTIONARIO DE VISITA PARA RECONOCIMIENTO PREVIO DE LA EMPRESA**  
**Periodo: 01 de Octubre al 14 de Octubre del 2013**

**A. INFORMACIÓN GENERAL:**

Nombre de la empresa: Reybanpac C.A. División Lácteos  
 Proceso: Conocimiento previo a la empresa  
 Dirección: Kilometro 61 vía Quevedo Santo Domingo  
 Teléfono: 2 700-719 / 2 700-718

**B. CONOCIMIENTO DE LA EMPRESA**

**1. ¿Qué tiempo lleva funcionando la Empresa Reybanpac C.A. División Lácteos a la ciudadanía?**

24 Años

**2. ¿Cuál es el objetivo general que persigue la empresa?**

Ser la empresa Comercial y agroindustrial láctea, líder en el Ecuador.

**3.- ¿Existe misión y visión en la empresa?**

Si

**4. ¿Cuáles son las personas que integran el equipo directivo-ejecutivo de la Empresa?**

|                         |                                |
|-------------------------|--------------------------------|
| Ing. Rafael Wong        | Presidente División Lácteos    |
| Ing. Vicente Wong       | Presidente División Banano     |
| Ing. Gisela Wong        | Presidente División Banano     |
| Ing. Oscar Farías       | Vicepresidente de Contabilidad |
| Ing. Eladio Benítez     | Vicepresidente Contraloría     |
| Ing. Freddy Salvatierra | Vicepresidente Financiero      |
| Ing. José Sandoval      | Vicepresidente Forestal        |

**5. ¿Cuáles son los departamentos que constituyen a la Empresa Reybanpac C.A.?**

Actualmente la entidad cuenta con los siguientes departamentos:

- Activos Fijos
- Administración General
- Compra De Leche
- Liquidación De Leche
- Financiero
- Compras
- Bodega
- Recursos Humanos
- Control Interno
- Ventas
- Obra Civil
- Logística
- Mantenimiento
- Seguridad Industrial
- Producción (Personal De Planta)

**6. ¿Qué productos o servicios ofrecen a sus clientes?**

Los productos que ofrece Reybanpac C.A. División de Lácteos son los siguientes:

Reyleche

Reycrema

Reyrocket

Reyogurt

Rey leche saborizada

**7. ¿La empresa Reybanpac C.A. División de Lácteos capacita constantemente a los trabajadores?**

Sí, el Ecuador es un país tan cambiante con sus normativas y leyes que es importante y necesario estar preparados e informados.

**8. ¿Cuál es el reto que la Empresa Reybanpac C.A. División de Lácteos enfrenta?**

El gran reto de la empresa seguir cumpliendo con los estándares de calidad en sus productos.

**9.- ¿Qué es lo que espera en esta Auditoría?**

Se espera saber si los procesos de control sobre activos fijos que actualmente se manejan son los adecuados, y si en tal caso existen falencias, mejorarlas y fortalecerlas ya que para la Empresa Reybanpac C.A. División de Lácteos es su mayor inversión.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                |               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>EMPRESA REYBANPAC C.A.</b><br><b>DIVISIÓN LÁCTEOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Elaborado por : <b>E.O.J.L.</b><br>Fecha : <b>07/10/2013</b><br>Supervisado por : <b>V.A.P.A.</b><br>Fecha : <b>15/10/2013</b> | <b>A4 1/1</b> |
| <b>CUESTIONARIO DE VISITA PARA RECONOCIMIENTO AREA ACTIVOS FIJOS</b><br><b>Periodo: 01 de Octubre al 14 de Octubre del 2013</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                |               |
| <b>A. INFORMACIÓN GENERAL:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                |               |
| Nombre de la empresa: Reybanpac C.A. División de Lácteos<br>Proceso: Conocimiento previo a los procesos de control de activos fijos<br>Dirección: Kilometro 61 vía Quevedo - Santo Domingo<br>Teléfono: 2 700-719 / 2 700-718<br>Jefe de área Activos Fijos: María Rodríguez<br>Asistente 1: Luis Guamán<br>Asistente 2: Marjorie Zamora                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                |               |
| <b>B. CONOCIMIENTO DE LA EMPRESA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                |               |
| <b>1. ¿Cuál es la función de cada persona dentro del área de activos fijos?</b><br>Jefe Área de Activos Fijos:<br><br>Realiza el control de los activos físicos, informes requeridos diarios, coordina la realización de inventarios.<br><br>Asistente # 1: Registrar altas y bajas de activos, la capitalización mensual de inversiones, contabilización de mejoras, adiciones y reparaciones mayores o extraordinarias, gestionar la baja de los activos físicos.<br><br>Asistente # 2: Actualizar transferencia de Activos, generar reportes de activos fijos, generar reporte de activos fijos improductivos, generar reporte de existencia, toma física de inventarios. |                                                                                                                                |               |
| <b>C. CONOCIMIENTO DE LOS PROCESOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                |               |
| <b>2. ¿Qué procesos de control de activos fijos están bajo la responsabilidad del área?</b><br>Los procesos que se encuentran bajo su responsabilidad son: transferencias de bienes, inventarios, proceso de bajas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                |               |
| <b>3. ¿El área se basa en políticas y manuales para el control de activos fijos?</b><br>El área se basa en el manual de procedimientos de control de activos fijos, que está vigente internamente en la empresa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                |               |
| <b>4. ¿Se maneja algún sistema informático para el control de activos fijos?</b><br>SI, ORACLE JD EDWARDS ENTERPRISIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                |               |
| <b>5.- ¿Se codifica los activos Fijos?</b><br>SI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                |               |
| <b>6.- ¿Cuáles son los bienes que conforman los activos fijos?</b><br>Bienes Tangibles.- Estos bienes fueron adquiridos para uso exclusivo de las operaciones de la entidad, los cuales están conformados por: maquinarias y equipos, muebles y enseres, equipos de computación, vehículos, terrenos, edificios e instalaciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                |               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>EMPRESA REYBANPAC C.A.</b><br><b>DIVISIÓN LÁCTEOS</b>                                                                                                                                                                                                           | Elaborado por : <b>E.O.J.L.</b><br>Fecha : <b>07/10/2013</b><br>Supervisado por : <b>V.A.P.A.</b><br>Fecha : <b>15/10/2013</b> | <b>A5 1/1</b> |
| <b>CUESTIONARIO DE VISITA PARA RECONOCIMIENTO AREA ADQUISICIONES</b><br><b>Periodo: 01 de Octubre al 15 de Octubre del 2013</b>                                                                                                                                    |                                                                                                                                |               |
| <b>A. INFORMACIÓN GENERAL:</b>                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                |               |
| Nombre de la empresa: Reybanpac C.A. División de Lácteos<br>Proceso: Conocimiento previo a los procesos de control de activos fijos<br>Dirección: Kilometro 61 vía Quevedo Santo Domingo<br>Teléfono: 2 208-680<br>Departamento de Compras: Andrea Lapo            |                                                                                                                                |               |
| <b>B. CONOCIMIENTO DE LA EMPRESA</b>                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                |               |
| <b>1. ¿Cuál es la función que desempeña?</b><br>Realización de compra de bienes, coordina con las unidades solicitantes la adquisición de materiales, equipos, repuestos, cuando sea el caso, controla y resguarda los informes de sobre el trámite de los pedidos |                                                                                                                                |               |
| <b>C. CONOCIMIENTO DE LOS PROCESOS</b>                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                |               |
| <b>2. ¿Maneja la adquisición de los materiales de toda la entidad?</b><br>SI, son los encargados de recibir las solicitudes de compra de las diferentes áreas de la entidad.                                                                                       |                                                                                                                                |               |
| <b>3. ¿Se ha realizado algún tipo de devolución de bienes muebles?</b><br>SI, cuando existen casos en los que los proveedores no envían el equipo con las características solicitadas.                                                                             |                                                                                                                                |               |
| <b>4. ¿Qué espera usted de esta auditoría?</b><br>Tratar de cambiar la opinión de la aérea gerencial, en el cual determine que no siempre la adquisición de un material a un precio conveniente es buena para la actividad en que se vaya a utilizar.              |                                                                                                                                |               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                |               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>EMPRESA REYBANPAC C.A.</b><br><b>DIVISIÓN LÁCTEOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Elaborado por : <b>E.O.J.L.</b><br>Fecha : <b>07/10/2013</b><br>Supervisado por : <b>V.A.P.A.</b><br>Fecha : <b>15/10/2013</b> | <b>A6 1/2</b> |
| <b>CUESTIONARIO DE VISITA PARA CONOCIMIENTO BODEGAS</b><br><b>Periodo: 01 de Octubre al 15 de Octubre del 2013</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                |               |
| <b>A. INFORMACIÓN GENERAL:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                |               |
| Nombre de la empresa: Reybanpac C.A. División Lácteos<br>Proceso: Conocimiento previo a los procesos de control de activos fijos<br>Dirección: Kilometro 61 vía Quevedo Santo Domingo<br>Teléfono: 2700119 / 2700119<br><br><b>Personal Responsable:</b><br>Bodeguero Alexis Palma<br>Bodeguero David Vizcaíno<br>Bodeguero Pablo Luna<br>Bodeguero Nexar Sánchez                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                |               |
| <b>B. CONOCIMIENTO DEL PERSONAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                |               |
| <b>1. ¿Cuál es la función que bodega realiza?</b><br>El cuidado, custodio y despacho de bienes muebles y materiales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                |               |
| <b>C. CONOCIMIENTO DE LOS PROCESOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                |               |
| <b>2. ¿Qué procesos realiza bodegas?</b><br>Se recibe los bienes adquiridos , comprobando la cantidad y especificaciones solicitadas<br>Recibir, Identificar, codificar, almacenar y custodiar los materiales, herramientas, suministros<br>ingresados a bodega de acuerdo a las normas establecidas <ul style="list-style-type: none"> <li>Llevar registros actualizados de las existencias, solo cantidades.</li> <li>Entrega de materiales según solicitud autorizada.</li> <li>Solicitar baja de materiales o remate.</li> <li>Intervienen en la toma física de bienes.</li> <li>Tramitan y registran las transferencias de bienes de inventario y control.</li> <li>Preparan y emiten a contabilidad al final del primer semestre los saldos de existencias en bodegas</li> </ul> |                                                                                                                                |               |
| <b>3.- ¿Existe algún manual o norma en el cual están sujetos a su cumplimiento?</b><br>SI, Check List Bodega                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                |               |
| <b>D. CONOCIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                |               |
| <b>4. ¿Existe seguridad en bodegas?</b><br>Sí, hay seguridad al ingreso de bodegas, así también como cámaras                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                |               |
| <b>5. ¿Han existido robos?</b><br>SI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                |               |
| <b>6.- ¿Los materiales se encuentran clasificados adecuadamente, el cual al momento de buscar sea fácil su ubicación?</b><br>NO, se los ubica dependiendo el espacio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                |               |

**7.- ¿Tiene problemas al momento de buscarlos, cuando tiene que despachar los materiales?**

No, lo que pasa es que normalmente el bodeguero sabe dónde se encuentran, se producen pérdida de tiempo al momento de inventariar por las personas pertinentes, pero como el bodeguero sabe entonces se los enseña, pero si se los ubica de manera ordenada, el problema se da cuando, ya no queda espacio físico, ahí se lo coloca donde alcance.

**8. ¿Considera adecuada la infraestructura?**

NO, actualmente existe delimitación de espacio para los bienes muebles y materiales.

**9. ¿Cualquier persona entra al área donde se encuentran los bienes?**

NO, únicamente las personas que laboran allí, el demás personal tiene exceso restringido, salvo en casos de inventarios, cuando el área encargada se acerca a realizarlos.

**10. ¿Qué espera usted de esta auditoría?**

Tener un mejor desarrollo en las actividades, como también el de conocer que actividades o procedimientos se debe realizar para tener un mejor cuidado y custodio de los bienes.

**EMPRESA REYBANPAC C.A.  
DIVISIÓN LÁCTEOS**

Elaborado por : **E.O.J.L.**  
 Fecha : **07/10/2013**  
 Supervisado por : **V.A.P.A.**  
 Fecha : **15/10/2013**

**A7 1/1**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**Periodo: 01 de Octubre al 15 de Octubre del 2013**

| Nº | PREGUNTAS                                                                        | RESPUESTAS |    | OBSERVACIONES                                 |
|----|----------------------------------------------------------------------------------|------------|----|-----------------------------------------------|
|    |                                                                                  | SI         | NO |                                               |
| 1  | ¿Se encuentran definidos en la empresa: Misión, Visión?                          | X          |    |                                               |
| 2  | ¿Los directivos y personal conocen: Misión, Visión?                              | X          |    |                                               |
| 3  | ¿Existen delimitación de funciones?                                              | X          |    |                                               |
| 4  | ¿Tienen identificado los objetivos estratégicos a seguir?                        |            | X  |                                               |
| 5  | ¿Poseen manuales organizacionales?                                               | X          |    |                                               |
| 6  | ¿La Empresa Reybanpac C.A. División de lácteos está organizada adecuadamente?    | X          |    |                                               |
| 7  | ¿Existe organigramas con un alto grado de detalle?                               |            | X  |                                               |
| 8  | ¿Las funciones están distribuidas de acuerdo a la estructura de la organización? | X          |    |                                               |
| 9  | ¿Existe un proceso preestablecido para la selección y contratación del personal? | X          |    |                                               |
| 10 | ¿Toman en consideración la opinión del Cliente?                                  | X          |    | Es su mayor estrategia, satisfacer al cliente |
| 11 | ¿La infraestructura es adecuada para el desarrollo de las actividades?           | X          |    |                                               |
| 12 | ¿Existen capacitaciones continuas al personal?                                   | X          |    |                                               |
| 13 | ¿Cuidan el medio ambiente?                                                       | X          |    |                                               |

**Simbología:**

|                                                    |                                                                |               |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>EMPRESA REYBANPAC C.A.<br/>DIVISIÓN LÁCTEOS</b> | Elaborado por : <b>E.O.J.L.</b><br>Fecha : <b>07/10/2013</b>   | <b>A8 1/1</b> |
|                                                    | Supervisado por : <b>V.A.P.A.</b><br>Fecha : <b>15/10/2013</b> |               |

**ANÁLISIS FODA**  
**Periodo: 01 de Octubre al 15 de Octubre del 2013**

| Nº | FACTORES INTERNOS                                                                                       |                                                                 | FACTORES EXTERNOS                                                    |                                                                                         |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
|    | FORTALEZAS                                                                                              | DEBILIDADES                                                     | OPORTUNIDADES                                                        | AMENAZAS                                                                                |
| 1  | Claro conocimiento de las necesidades de los clientes, incluyendo mayoristas, minoristas, consumidores. | No se monitorea continuamente a la competencia                  | Monitorear periódicamente las capacidades de los competidores claves | Competencia con empresas que cuentan con diversidad de productos a bajo costo           |
| 2  | Empresa distribuidora líder                                                                             | Falta de acogida en sus derivados                               | Campaña de información y publicidad                                  | Nuevas leyes que determinen el aumento de precio en el consumo                          |
| 3  | Experiencia del talento Humano                                                                          | Carencia de información sobre niveles base del desempeño actual | Mejoramiento de la comunicación interna (remuneración, capacitación) | Inconformismos de empleados, afectando el desarrollo de las actividades institucionales |
| 4  | Definición clara de visión, misión y valores organizacionales                                           | Falta de valores y ética en parte del personal de la empresa    | Presupuestar e invertir y capacitar                                  | Creación de más plantas de lácteos                                                      |

**Simbología:**

|                                                    |                                                                |               |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>EMPRESA REYBANPAC C.A.<br/>DIVISIÓN LÁCTEOS</b> | Elaborado por : <b>E.O.J.L.</b><br>Fecha : <b>07/10/2013</b>   | <b>A9 1/1</b> |
|                                                    | Supervisado por : <b>V.A.P.A.</b><br>Fecha : <b>15/10/2013</b> |               |

**MATRIZ DE PONDERACION**  
**Periodo: 01 de Octubre al 15de Octubre del 2013**

| Nº           | PREGUNTAS                                                                        | PONDERACIÓN | CALIFICACIÓN |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|
| 1            | ¿Se encuentran definidos en la empresa:                                          | 10          | 10           |
| 2            | ¿Los directivos y personal conocen: Misión, Visión?                              | 10          | 8            |
| 3            | ¿Existen delimitación de funciones?                                              | 10          | 8            |
| 4            | ¿Tienen identificado los objetivos estratégicos a seguir?                        | 10          | 5            |
| 5            | ¿Poseen manuales organizacionales?                                               | 10          | 9            |
| 6            | ¿La Empresa Reybanpac C.A. División lácteos está organizada adecuadamente?       | 10          | 9            |
| 7            | ¿Existe organigramas con un alto grado de detalle?                               | 10          | 7            |
| 8            | ¿Las funciones están distribuidas de acuerdo a la estructura de la organización? | 10          | 10           |
| 9            | ¿Existe un proceso preestablecido para la selección y contratación del personal? | 10          | 10           |
| 10           | ¿Toman en consideración la opinión cliente?                                      | 10          | 10           |
| 11           | ¿La infraestructura es adecuada para el desarrollo de las actividades?           | 10          | 9            |
| 12           | ¿Existen capacitaciones continuas al personal?                                   | 10          | 8            |
| 13           | ¿Cuidan el medio ambiente?                                                       | 10          | 8            |
| <b>TOTAL</b> |                                                                                  | <b>130</b>  | <b>111</b>   |

**Simhología:**  
 Sumado

**EMPRESA REYBANPAC C.A.  
DIVISIÓN LÁCTEOS**

Elaborado por : **E.O.J.L.**  
 Fecha : **10/10/2013**  
 Supervisado por : **V.A.P.A.**  
 Fecha : **15/10/2013**

**A10 1/1**

**NIVEL DE RIESGO**  
 Periodo: 01 de Octubre al 14 de Octubre del 2013

CONFIANZA PONDERADA:

$$\begin{aligned}
 \text{CONFIANZA PONDERADA} &= \frac{(\text{CALIFICACIÓN TOTAL} \times 100)}{(\text{PONDERACIÓN TOTAL})} \\
 &= (111 \times 100) / 130 \\
 &= 85,38
 \end{aligned}$$

MATRIZ DE PONDERACION:

|                                                                                               |             |                 |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------|-------------|
|  CONFIANZA | <b>BAJA</b> | <b>MODERADA</b> | <b>ALTA</b> |
|                                                                                               | 15% - 50%   | 51% - 75%       | 76% - 95%   |
|                                                                                               | <b>ALTO</b> | <b>MODERADO</b> | <b>BAJO</b> |

 **RIESGO**

RESULTADO:

CONFIANZA : ALTA  
 RIESGO : BAJO

**Simbología:**

|                                                    |                                                                |                |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>EMPRESA REYBANPAC C.A.<br/>DIVISIÓN LÁCTEOS</b> | Elaborado por : <b>E.O.J.L.</b><br>Fecha : <b>14/10/2013</b>   | <b>A11 1/1</b> |
|                                                    | Supervisado por : <b>V.A.P.A.</b><br>Fecha : <b>15/10/2013</b> |                |

### INFORME DE DIAGNÓSTICO GENERAL

Ingeniero  
 Rafael Wong  
 Presidente Ejecutivo  
 EMPRESA REYBANPAC C.A. DIVISIÓN LÁCTEOS

Me permito comunicarles que una vez realizada la terminación de la Fase I Análisis y Diagnóstico General, a través del cual se generó una visita previa a la empresa y luego haber entrevistado a los principales jefes de área que se involucra en el control de activos fijos, se pudo determinar lo siguiente.

La EMPRESA REYBANPAC C.A. DIVISIÓN LÁCTEOS cuenta con visión y misión que ayudan a tener un propósito para seguir.

Los departamentos de la entidad se encuentran desarrollados de una manera técnica, operativa y administrativa, además poseen normativas que determinan los procesos que los funcionarios deben realizar.

Actualmente no desarrollan el FODA, pero si posee planes estratégicos que son importantes para la entidad, no en la imagen frente a los consumidores, Sino también la manera que los empleados califican los procesos institucionales dentro de sus respectivos departamentos, ya que el talento humano dentro de la empresa es importante para el desarrollo de sus actividades.

Atentamente

Carlos Mera Miño  
 Jefe Auditor

## FASE II

### PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

| <br><b>AUDIT SOLUTION</b><br><i>Auditoría y Soluciones Contables</i><br><small>Dirección: Av. Orellana y Quito No. 303</small><br><small>Tel.: 052765612</small> |                                         |                                                               |                      |            |               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------|------------|---------------|
| <b>EMPRESA REYBANPAC C.A.</b><br><b>DIVISIÓN LÁCTEOS</b>                                                                                                                                                                                          |                                         | Elaborado por : <b>E.O.J.L.</b><br>Fecha : <b>01/10/2013</b>  |                      | <b>B</b>   |               |
|                                                                                                                                                                                                                                                   |                                         | Supervisado por: <b>V.A.P.A.</b><br>Fecha : <b>15/10/2013</b> |                      |            |               |
| <p align="center"><b>PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORIA</b><br/> <b>FASE II. PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b></p> <p><b>Auditoría:</b> Del 16 de Octubre al 18 de Octubre del 2013</p>                                                                  |                                         |                                                               |                      |            |               |
| <p><b>OBJETIVO:</b><br/>         Obtener un conocimiento general de la empresa</p>                                                                                                                                                                |                                         |                                                               |                      |            |               |
| N°                                                                                                                                                                                                                                                | Procedimientos                          | RF P/T                                                        | Elaborado por        | Fecha      | Observaciones |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                 | Presentar la Carta de compromiso        | B1 1/2<br>B1 2/2                                              | E.O.J.L.<br>E.O.J.L. | 16/10/2013 |               |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                 | Elaborar el memorando de planificación. | B                                                             | E.O.J.L.             | 17/10/2013 |               |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                 | Elaborar el programa de auditoría       |                                                               | E.O.J.L.             | 18/10/2013 |               |

|                                                          |                                                                |               |
|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>EMPRESA REYBANPAC C.A.</b><br><b>DIVISIÓN LÁCTEOS</b> | Elaborado por : <b>E.O.J.L.</b><br>Fecha : <b>01/10/2013</b>   | <b>B2 1/2</b> |
|                                                          | Supervisado por : <b>V.A.P.A.</b><br>Fecha : <b>15/10/2013</b> |               |

### Carta de Presentación

Patricia Pilar, 16 de Octubre del 2013

Ingeniero.

Rafael Wong

Presidente Ejecutivo

Empresa Reybanpac C.A. División Lácteos

Presente,

De mis consideraciones:

Por medio de la presente tengo el agrado de confirmar la aceptación y entendimiento de este compromiso contractual entre la Empresa Reybanpac C.A. División Lácteos. y la firma de auditoría Audit Solution.

La auditoría de gestión será realizada con el propósito de conocer la efectividad, eficiencia de los procesos de control de activos fijos entre el 01 de Enero al 30 de Diciembre del 2012, la misma servirá de guía para el logro de las expectativas a corto y largo plazo. Ninguna de las partes puede finalizar el contrato antes de (30) días de entregar el aviso por escrito correspondiente a la contraparte. En el caso de terminación, como auditor, se compensará por los servicios prestados hasta la fecha de finalización.

La auditoría se efectuará de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Normas Internacionales de Información Financiera que se apliquen dado el alcance de la auditoría. Dichas normas requieren que una auditoría sea diseñada y realizada para obtener certeza razonable

mediante la observación, preguntas y evaluación acerca de la efectividad de las tareas; no obstante, cualquier asunto significativo relacionado con los procesos a ser evaluados que surja durante la auditoría, será comunicado en las conclusiones y recomendaciones del informe.

Se evaluarán las labores llevadas a cabo por el personal relacionado a los procesos a auditar, para conocer si las actividades son desarrolladas de manera eficiente y eficaz.

Las obligaciones que incluyen son:

Aplicación de una Auditoría de Gestión.

Preparación y exposición del informe final ante el personal, el que incluye conclusiones y recomendaciones para la implementación de los cambios propuestos.

Se espera una colaboración total con su personal y confiamos en que ellos pondrán a disposición la documentación e información que se requiera en relación con la auditoría.

Atentamente:

Carlos Mera Miño  
Jefe de Auditoría

|                                                                                                                                                    |                                                                                                                                |                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| <b>EMPRESA REYBANPAC C.A.</b><br><b>DIVISIÓN LÁCTEOS</b>                                                                                           | Elaborado por : <b>E.O.J.L.</b><br>Fecha : <b>16/10/2013</b><br>Supervisado por : <b>V.A.P.A.</b><br>Fecha : <b>15/11/2013</b> | <b>B2 1/2</b>                                                    |
| <b>Fase II. PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b><br><b>MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN</b>                                                                      |                                                                                                                                |                                                                  |
| <b>Auditoría:</b><br>Del 16 de Octubre al 18 de Octubre del 2013                                                                                   |                                                                                                                                |                                                                  |
| <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN A SUBCOMPONENTES:</b><br><b>PROCESOS DE CONTROL DE ACTIVOS FIJOS</b>                                                       |                                                                                                                                |                                                                  |
| Transferencias<br>Adquisiciones<br>Bajas<br>Inventarios<br>Bodegas                                                                                 |                                                                                                                                |                                                                  |
| Preparado por: Elvis Jácome<br>Revisado Por: Verónica Ponce                                                                                        |                                                                                                                                | Fecha: 17 de Octubre del 2013<br>Fecha: 15 de Noviembre del 2013 |
| <b>FASE 1: REQUERIMIENTO DE LA AUDITORÍA:</b>                                                                                                      |                                                                                                                                |                                                                  |
| Memorando de Planificación<br>Informe de Auditoría<br>Síntesis del Informe                                                                         |                                                                                                                                |                                                                  |
| <b>FASE 2. FECHA DE INTERVENSIÓN:</b>                                                                                                              |                                                                                                                                |                                                                  |
| Orden de Trabajo<br>Inicio del trabajo de campo<br>Finalización del Trabajo de campo<br>Elaboración del borrador<br>Presentación del Informe final | 23/10/2013<br>28/10/2013<br>08/11/2013<br>11/11/2013<br>14/11/2013                                                             |                                                                  |
| <b>FASE 3. EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO</b>                                                                                                           |                                                                                                                                |                                                                  |
| SUPERVISOR: Ing. Verónica Ponce<br>JEFE DE EQUIPO: Carlos Mera Miño<br>AUDITOR OPERATIVO<br>JEFE DE ÁREA DE ACTIVOS FIJOS: Ing. María Rodríguez    |                                                                                                                                |                                                                  |
| <b>FASE 4. DIAS PRESUPUESTADOS</b>                                                                                                                 |                                                                                                                                |                                                                  |
| FASE I<br>FASE II<br>FASE III<br>FASE IV                                                                                                           | 2 Semana<br>1 Semana<br>3 Semana<br>1 Semana                                                                                   |                                                                  |
| <b>FASE 5. RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES</b>                                                                                                   |                                                                                                                                |                                                                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Materiales<br>Viáticos y Pasajes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 52,00<br>227,50 |
| <b>FASE 6. ENFOQUE DE AUDITORÍA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                 |
| <p>El enfoque de auditoría a efectuarse en la Empresa Reybanpac C.A. División Lácteos, está orientado a evaluar.</p> <p>El grado de eficacia con que la entidad está cumpliendo los objetivos, metas, políticas y planes establecidos, si los recursos son utilizados de forma eficiente y económica, así también como el de si muestran una imagen de desarrollo institucional.</p> <p><b>OBJETIVO GENERAL.-</b></p> <p>Evaluar la eficiencia y eficacia de los procesos de control de activos fijos de la Empresa Reybanpac C.A. División Lácteos que permita una optimización de sus recursos.</p> <p><b>OBJETIVO ESPECÍFICO.-</b></p> <p>Determinar el grado de cumplimiento del manual interno.</p> <p>Efectuar un examen detallado para identificar posibles debilidades críticas existentes en los procesos a auditar, utilizando técnicas de auditoría y asegurar los hallazgos obtenidos estén acordes a la realidad.</p> <p>Identificar oportunidades de mejora en los procesos.</p> <p>Desarrollar el informe final de auditoría con el propósito de asegurar los comentarios, conclusiones y recomendaciones sean aplicadas.</p> <p><b>ALCANCE:</b><br/> Comprende el análisis y evaluación de las actividades realizadas en los procesos de:</p> <p style="text-align: center;">Control de Activos Fijos</p> <p>En el periodo comprendido entre el 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2012</p> <p><b>INDICADORES DE GESTIÓN</b><br/> Se ha seleccionado los siguientes posibles de indicadores</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Indicadores de Eficacia</li> <li>* Indicadores de Eficiencia</li> <li>* Indicadores de Economía</li> <li>* Indicadores de Rendimiento</li> </ul> |                 |

### FASE III

### EJECUCION

| <br><b>AUDIT SOLUTION</b><br><i>Auditoría y Soluciones Contables</i><br><small>Dirección: Av. Orellana y Quito No. 303</small><br><small>Tel.: 052765612</small>  |                                                                                                  |                                                                |           |            |               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------|------------|---------------|
| <b>EMPRESA REYBANPAC C.A.</b><br><b>DIVISIÓN LÁCTEOS</b>                                                                                                                                                                                           |                                                                                                  | Elaborado por : <b>E.O.J.L.</b><br>Fecha : <b>01/10/2013</b>   |           | <b>C</b>   |               |
|                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                  | Supervisado por : <b>V.A.P.A.</b><br>Fecha : <b>15/10/2013</b> |           |            |               |
| <p align="center"><b>PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORIA</b></p> <p align="center"><b>FASE I ANÁLISIS GENERAL Y DIAGNÓSTICO</b></p> <p align="center"><b>VISITA PREVIA</b></p> <p><b>Auditoría:</b> Del 21 de Octubre al 08 de Noviembre del 2013</p> |                                                                                                  |                                                                |           |            |               |
| <p><b>OBJETIVO:</b></p> <p>Ejecutar la auditoría de gestión para obtener evidencias que permita sustentar los hallazgos y evaluarlos</p>                                                                                                           |                                                                                                  |                                                                |           |            |               |
| Nº                                                                                                                                                                                                                                                 | Procedimientos                                                                                   | RF P/T                                                         | Elab. por | Fecha      | Observaciones |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                  | Conocimiento Preliminar<br>Obtener información relacionada a los procesos                        |                                                                | E.O.J.L.  | 21/10/2013 |               |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                  | Solicite el flujo diagramación del proceso.                                                      |                                                                | E.O.J.L.  | 21/10/2013 |               |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                  | Evaluación del Control Interno<br>Elaborar el programa de auditoría por cada componente          |                                                                | E.O.J.L.  | 03/10/2013 |               |
|                                                                                                                                                                                                                                                    | * Adquisiciones                                                                                  | CT                                                             | E.O.J.L.  | 22/10/2013 |               |
|                                                                                                                                                                                                                                                    | * Transferencias                                                                                 | CI                                                             | E.O.J.L.  | 24/10/2013 |               |
|                                                                                                                                                                                                                                                    | * Inventario                                                                                     | CB                                                             | E.O.J.L.  | 28/10/2013 |               |
|                                                                                                                                                                                                                                                    | * Bajas                                                                                          | CA                                                             | E.O.J.L.  | 30/10/2013 |               |
|                                                                                                                                                                                                                                                    | * Bodegas                                                                                        | CO                                                             | E.O.J.L.  | 01/11/2013 |               |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                  | Elaborar indicadores de gestión que permitan comprobar la eficiencia y eficacia de los procesos. | CG                                                             | E.O.J.L.  | 04/11/2013 |               |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                  | Realizar la hoja de hallazgos                                                                    | CH                                                             | E.O.J.L.  | 08/11/2013 |               |

## PROCESO DE CONTROL DE ACTIVOS FIJOS: ADQUISICIONES

| <br><b>AUDIT SOLUTION</b><br><i>Auditoría y Soluciones Contables</i><br><small>Dirección: Av. Orellana y Quito No. 303</small><br><small>Tel: 052765612</small> |                                                                       |                                  |                      |                          |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------|--------------------------|---------------|
| <b>EMPRESA REYBANPAC C.A.</b><br><b>DIVISIÓN LÁCTEOS</b>                                                                                                                                                                                         |                                                                       | Elaborado por : <b>E.O.J.L.</b>  |                      | <b>CA</b>                |               |
|                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                       | Fecha : <b>22/10/2013</b>        |                      |                          |               |
|                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                       | Supervisado por: <b>V.A.P.A.</b> |                      |                          |               |
|                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                       | Fecha : <b>15/11/2013</b>        |                      |                          |               |
| <p align="center"><b>PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORIA</b></p> <p align="center"><b>FASE III. EJECUCIÓN DE ADQUISICIONES</b></p> <p><b>Auditoría:</b> Del 21 de Octubre al 08 de Noviembre del 2013</p>                                           |                                                                       |                                  |                      |                          |               |
| <p><b>OBJETIVO:</b></p> <p>Ejecutar la auditoría de gestión para obtener evidencias que permita sustentar los hallazgos y evaluarlos.</p>                                                                                                        |                                                                       |                                  |                      |                          |               |
| Nº                                                                                                                                                                                                                                               | Procedimientos                                                        | RF P/T                           | Elaborado por        | Fecha                    | Observaciones |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                | Realizar el detalle de los procedimientos de control de activos fijos | CA1 1/1                          | E.O.J.L.<br>E.O.J.L. | 22/10/2013<br>22/10/2013 |               |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                | Realizar los flujogramas.                                             | CB2 1/1                          | E.O.J.L.             | 22/10/2013               |               |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                | Elaborar el cuestionario de Control Interno                           | CA3 1/1                          | E.O.J.L.             | 22/10/2013               |               |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                | Determinación y evaluación del nivel de riesgo.                       | CA3 1/1                          | E.O.J.L.             | 22/10/2013               |               |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                | Realizar la medición de riesgos.                                      | CA4 1/1                          | E.O.J.L.             | 22/10/2013               |               |

|                                            |                                   |                |
|--------------------------------------------|-----------------------------------|----------------|
| EMPRESA REYBANPAC C.A.<br>DIVISIÓN LÁCTEOS | Elaborado por : <b>E.O.J.L.</b>   | <b>CA1 1/1</b> |
|                                            | Fecha : <b>22/10/2013</b>         |                |
|                                            | Supervisado por : <b>V.A.P.A.</b> |                |
|                                            | Fecha : <b>15/11/2013</b>         |                |

### Levantamiento de Información Procesos de Control Activos Fijos

#### ADQUISICIONES:

Siendo las 9:00 am del Martes 22 de Octubre del 2013 se procede a realizar el levantamiento del Proceso de control de activos fijos:

Adquisiciones Persona Responsable: Departamento de Compras.

Las actividades de este proceso, están establecidas en el reglamento orgánico de la Empresa Reybanpac C.A. División Lácteos

#### DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

El personal correspondiente elabora una solicitud para la adquisición de bienes o material al Departamento de Compras.

#### DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Recibe documento, sumilla y procede con la petición de 3 cotizaciones con sus respectivas especificaciones para la adquisición de los mismos.

Luego se escoge al proveedor que emita los materiales o bienes según las especificaciones realizadas por la entidad, se elabora el contrato y su respectiva cancelación, mediante el departamento financiero.

Se emite el documento de ingreso de material para su respectivo ingreso al custodio de los bodegueros.

#### BODEGA

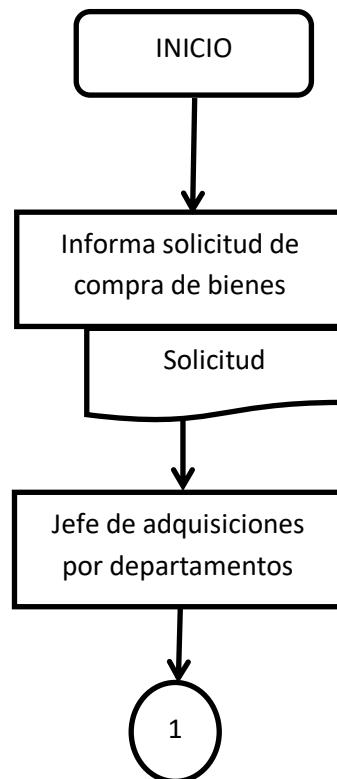
Recepta los equipos y el documento de ingreso del bien se proceden a contar, verificando su cantidad en el documento previamente entregado.

Se ingresa el bien a bodegas, los mismos que en un futuro serán despachados en la utilización de nuevas instalaciones sean internos o externos de la empresa.

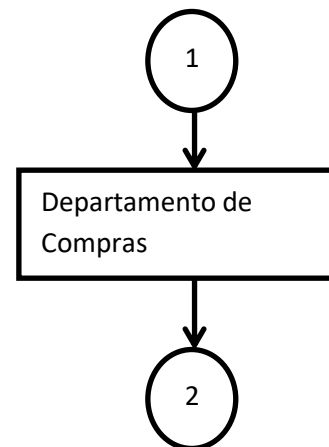
**AUDIT SOLUTION**  
**EMPRESA REYBANPAC C.A. DIVISIÓN LÁCTEOS**  
**FLUJOGRAMA DE ADQUISICIONES**

CA2 1/1

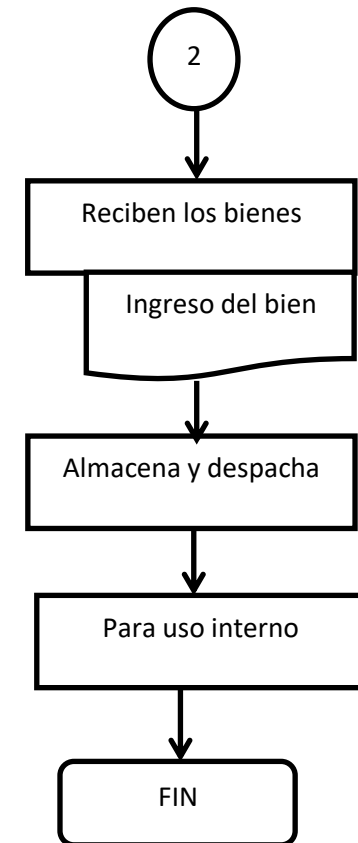
**Departamento Administrativo**



**Departamento de Compras**



**Bodegas**



Elaborado por: Elvis Jácome López  
Fuente: Área Activos Fijos

|                                                          |                                  |                |
|----------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------|
| <b>EMPRESA REYBANPAC C.A.</b><br><b>DIVISIÓN LÁCTEOS</b> | Elaborado por : <b>E.O.J.L.</b>  | <b>CA3 1/1</b> |
|                                                          | Fecha : <b>22/10/2013</b>        |                |
|                                                          | Supervisado por: <b>V.A.P.A.</b> |                |
|                                                          | Fecha : <b>15/11/2013</b>        |                |

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**FASE III. EJECUCIÓN**  
**PROCESO DE CONTROL DE ACTIVOS FIJOS: ADQUISICIONES**  
**Auditoría: Del 21 de Octubre al 08 de Noviembre del 2013**

| N°                                                                  | PREGUNTAS                                                              | RESPUESTAS |    |    | CALIFICACIÓN |        | Observaciones                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------|----|----|--------------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                     |                                                                        | Si         | No | Na | Real         | Optimo |                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 1                                                                   | ¿Existen manuales o políticas sobre la adquisición de bienes?          | X          |    |    | 10           | 10     | <div>IX</div> <div>R</div> <div>Los asistentes administrativos son los encargados de realizar la solicitud de adquisición al departamento de compras</div> <div>Casi en su totalidad los activos que adquiere la empresa funcionan de manera eficiente</div> |
| 2                                                                   | ¿Se tiene un presupuesto para las compras de bienes o materiales?      | X          |    |    | 9            | 10     |                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 3                                                                   | ¿Cada departamento posee su área de adquisiciones?                     | X          |    |    | 0            | 10     |                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 4                                                                   | ¿Los bienes adquiridos son eficientes al momento de su funcionamiento? | X          |    |    | 9            | 10     |                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                     | Σ TOTAL                                                                |            |    |    | 28           | 40     |                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Simbología: Σ Sumado    R Registro    IX Verificación del documento |                                                                        |            |    |    |              |        |                                                                                                                                                                                                                                                              |

**EMPRESA REYBANPAC C.A.  
DIVISIÓN LÁCTEOS**

Elaborado por : **E.O.J.L.**  
 Fecha : **22/10/2013**  
 Supervisado por : **V.A.P.A.**  
 Fecha : **15/11/2013**

**CA4 1/1**

### MEDICIÓN DE RIESGOS

#### **Riesgo de Control.-**

*Nivel de Confianza = NC*

*Calificación Real = CR*

*Calificación Óptima = CO*

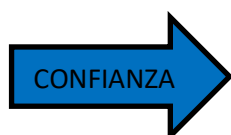
#### **Nivel de Confianza (NC):**

$$NC = CR / CO * 100$$

$$NC = 28 / 40 * 100$$

$$NC = 70\%$$

#### **Matriz de nivel de confianza de control interno:**



| BAJA      | MODERADA  | ALTA      |
|-----------|-----------|-----------|
| 15% - 50% | 51% - 75% | 76% - 95% |
| ALTO      | MODERADO  | BAJO      |



#### **Conclusión:**

Producto de la evaluación a través del cuestionario de control interno se ha determinado un nivel de riesgo del 30%, lo que indica que se encuentra en un riesgo moderado, existe un nivel de confianza del 70% encontrándose en un nivel de confianza moderado.

**Simbología:** » Cálculos matemáticos verificados

**PROCESO DE CONTROL DE ACTIVOS FIJOS:**  
**TRANSFERENCIA**

|  <p><b>AUDIT SOLUTION</b><br/> <i>Auditoría y Soluciones Contables</i><br/> Dirección: Av. Orellana y Guito No. 303<br/> Tel: 052765612</p> |                                                                       |                                                               |               |            |               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------|------------|---------------|
| <b>EMPRESA REYBANPAC C.A.</b><br><b>DIVISIÓN LÁCTEOS</b>                                                                                                                                                                     |                                                                       | Elaborado por : <b>E.O.J.L.</b><br>Fecha : <b>24/10/2013</b>  |               | <b>CT</b>  |               |
|                                                                                                                                                                                                                              |                                                                       | Supervisado por: <b>V.A.P.A.</b><br>Fecha : <b>15/11/2013</b> |               |            |               |
| <p align="center"><b>PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORIA</b><br/> <b>FASE III. EJECUCIÓN TRANSFERENCIA</b></p> <p><b>Auditoría:</b> Del 21 de Octubre al 08 de Noviembre del 2013</p>                                           |                                                                       |                                                               |               |            |               |
| <p><b>OBJETIVO:</b><br/> Ejecutar la auditoría de gestión para obtener evidencias que permita sustentar los hallazgos y evaluarlos.</p>                                                                                      |                                                                       |                                                               |               |            |               |
| Nº                                                                                                                                                                                                                           | Procedimientos                                                        | RF P/T                                                        | Elaborado por | Fecha      | Observaciones |
| 1                                                                                                                                                                                                                            | Realizar el detalle de los procedimientos de control de activos fijos | CT1 1/1                                                       | E.O.J.L.      | 24/10/2013 |               |
| 2                                                                                                                                                                                                                            | Realizar los flujogramas.                                             | CT2 1/1                                                       | E.O.J.L.      | 24/10/2013 |               |
| 3                                                                                                                                                                                                                            | Elaborar el cuestionario de Control Interno.                          | CT3 1/1                                                       | E.O.J.L.      | 24/10/2013 |               |
| 4                                                                                                                                                                                                                            | Determinación y evaluación del nivel de riesgo.                       | CT3 1/1                                                       | E.O.J.L.      | 24/10/2013 |               |
| 5                                                                                                                                                                                                                            | Realizar la medición de riesgos.                                      | CT4 1/2<br>CT4 2/2                                            | E.O.J.L.      | 24/10/2013 |               |

|                                                          |                                                                |                |
|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>EMPRESA REYBANPAC C.A.</b><br><b>DIVISIÓN LÁCTEOS</b> | Elaborado por : <b>E.O.J.L.</b><br>Fecha : <b>24/10/2013</b>   | <b>CT1 1/2</b> |
|                                                          | Supervisado por : <b>V.A.P.A.</b><br>Fecha : <b>15/11/2013</b> |                |

### Levantamiento de Información Procesos de Control Activos Fijos

#### TRANSFERENCIA:

Siendo las 9:30 am del día Jueves, 24 de Octubre del 2013, se procede a realizar el levantamiento del Proceso de control de activos fijos: Inventarios

Persona Responsable: Luis Guamán

Las actividades de este proceso, están establecidas en el Manual de procedimientos de Control de los Activos Fijos.

Este proceso tiene como objetivo el de mantener actualizados en forma permanente los inventarios de activos fijos.

- Confirmar los saldos físicos con los contables.
- Realizar los trámites reglamentarios y pertinentes, aplicar acciones correctivas tan pronto se establezcan faltantes o la existencia de bienes obsoletos inservibles.

#### ADMINISTRACION, ACTIVOS FIJOS

Realiza un cronograma de los días que tendrá la toma física de inventario, luego se comunica mediante correo interno al jefe de cada zona, jefe de área o custodio que se realizara la toma física de inventarios de activos fijos.

#### ACTIVOS FIJOS

Realiza toma de inventario físico junto a los custodio de los bienes.

## **FASE DE ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE RESULTADOS**

Elabora la conciliación de saldos contables con los físicos y elaboración de correcciones según los resultados del inventario.

### **ACTIVOS FIJOS, ADMINISTRACIÓN**

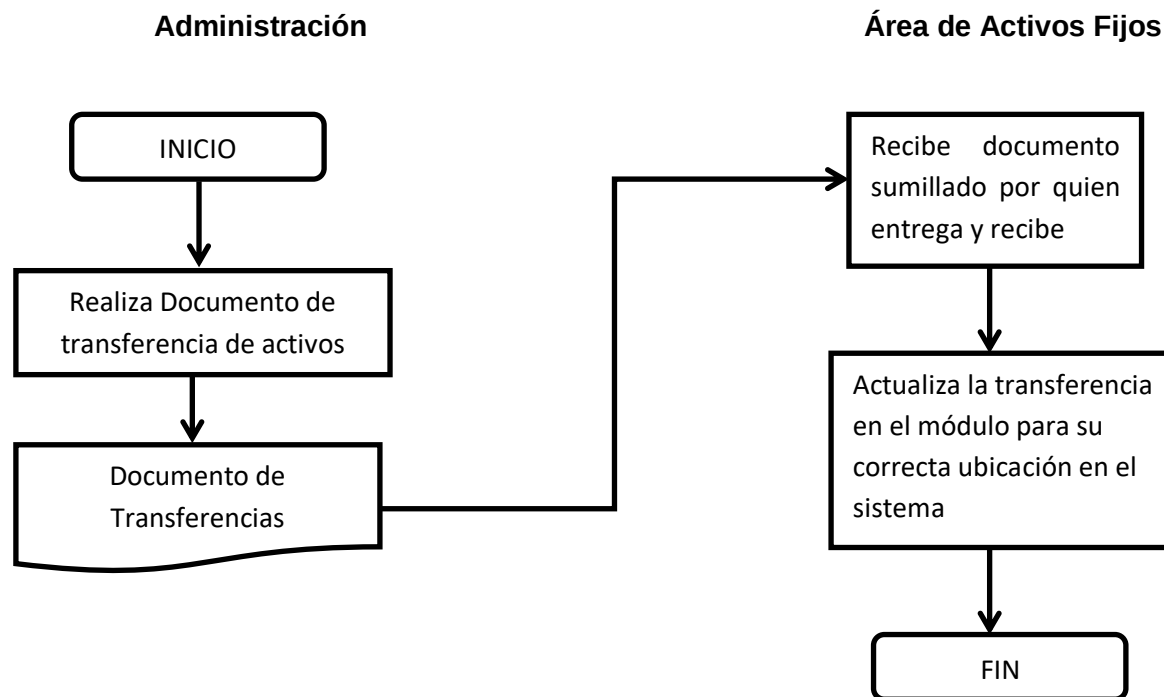
Determinan los resultados, y elaboran actas e informes, que contengan los hallazgos sucedidos en la constatación, se entrega la información al superior de cada área, para que a su vez tenga reunión con la administración y custodio de los activos y sea informando de los resultados obtenidos.

### **ADMINISTRACIÓN Y CONTROL INTERNO**

Toman las medidas correctivas en relación a los hallazgos encontrados en la toma física de inventarios de los activos fijos.

EMPRESA REYBANPAC REY BANANO DEL PACIFICO C.A. DIVISIÓN LÁCTEOS  
FLUJOGRAMA DE TRANSFERENCIA DE ACTIVOS FIJOS

CT2 1/1



Elaborado por: Elvis Jácome López  
Fuente: Área de Activos Fijos

**EMPRESA REYBANPAC C.A.**  
**DIVISIÓN LÁCTEOS**

Elaborado por : **E.O.J.L.**  
 Fecha : **25/10/2013**  
 Supervisado por: **V.A.P.A.**  
 Fecha : **15/11/2013**

**CT3 1/1**

**FASE III. EJECUCIÓN**

**PROCESO DE CONTROL DE ACTIVOS FIJOS**

**Auditoría:** Del 22 de Octubre al 08 de Noviembre del 2013

| Nº           | PREGUNTAS                                                                                                                                                  | RESPUESTAS |    |    | CALIFICACIÓN |            | Observaciones                                                                                                      |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----|----|--------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              |                                                                                                                                                            | Si         | No | Na | Real         | Optimo     |                                                                                                                    |
| 1            | ¿Se maneja un sistema informático para registrar las transferencias de activos?                                                                            | X          |    |    | 9            | 10         | ✓X                                                                                                                 |
| 2            | ¿El usuario posee un código para ingresar al sistema?                                                                                                      | X          |    |    | 10           | 10         | ✓X                                                                                                                 |
| 3            | ¿El o la interesada realiza un memorando para el desarrollo de la transferencia?                                                                           | X          |    |    | 5            | 10         | ✓X                                                                                                                 |
| 4            | ¿Se realiza una Inspección física con el/la interesado/da?                                                                                                 | X          |    |    | 7            | 10         | Se realizan intercambio de bienes y no se realiza el respectivo documento para descargar el bien del otro custodio |
| 5            | ¿Ha existido inconvenientes al momento de realizar la inspección física de los bienes?                                                                     | X          |    |    | 6            | 10         |                                                                                                                    |
| 6            | ¿El custodio comunica el estado del equipo que ya no es útil?                                                                                              | X          |    |    | 9            | 10         |                                                                                                                    |
| 7            | ¿Se adjuntan las transferencias junto al informe de requerimiento de traspaso del bien con el acta legal de transferencia?                                 | X          |    |    | 9            | 10         |                                                                                                                    |
| 8            | ¿Se archivan de manera cronológica los informes?                                                                                                           | X          |    |    | 10           | 10         | ✓X                                                                                                                 |
| 9            | ¿Las personas interesadas muestran cooperación al momento de realizar la inspección física?                                                                | X          |    |    | 6            | 10         | Depende de la persona y el cargo que ocupa                                                                         |
| 10           | ¿En caso de no encontrar un bien bajo la custodia del empleado existen normativas que señalen que hacer?                                                   | X          |    |    | 8            | 10         | Pueden reponer con otro bien de similares o iguales características                                                |
| 11           | ¿Si se ha producido un robo, la persona interesada emite un informe comunicando al departamento financiero indicando el suceso para la baja de dicho bien? | X          |    |    | 9            | 10         |                                                                                                                    |
| <b>TOTAL</b> |                                                                                                                                                            |            |    |    | <b>88</b>    | <b>110</b> |                                                                                                                    |

**Simbología:**

**Σ** Sumado



Verificado con documento fuente

**EMPRESA REYBANPAC C.A.  
DIVISIÓN LÁCTEOS**

Elaborado por : **E.O.J.L.**  
 Fecha : **26/10/2013**  
 Supervisado por : **V.A.P.A.**  
 Fecha : **15/11/2013**

**CT4 1/1**

### MEDICIÓN DE RIESGOS

#### **Riesgo de Control.-**

*Nivel de Confianza = NC*

*Calificación Real = CR*

*Calificación Óptima = CO*

#### **Nivel de Confianza (NC):**

$$NC = CR / CO * 100$$

$$NC = 88 / 110 * 100$$

$$NC = 80\%$$

#### **Matriz de nivel de confianza de control interno:**

|                                                                                     |           |           |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|
|  | BAJA      | MODERADA  | ALTA      |
|                                                                                     | 15% - 50% | 51% - 75% | 76% - 95% |
|                                                                                     | ALTO      | MODERADO  | BAJO      |



#### **Conclusión:**

Producto de la evaluación a través del cuestionario de control interno se ha determinado que el nivel de riesgo es de 20% que implica un riesgo bajo por lo tanto la confianza es de 80% lo que indica que se encuentra en el rango de confianza alto.

#### **Simbología:**

» Cálculos matemáticos verificado

## PROCESO DE CONTROL DE ACTIVOS FIJOS: INVENTARIOS

| <br><b>AUDIT SOLUTION</b><br><i>Auditoría y Soluciones Contables</i><br><small>Dirección: Av. Orellana y Ouito No. 303<br/>Tel: 052765612</small> |                                                                       |                                  |               |            |               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------|------------|---------------|
| <b>EMPRESA REYBANPAC C.A.</b><br><b>DIVISIÓN LÁCTEOS</b>                                                                                                                                                                           |                                                                       | Elaborado por : <b>E.O.J.L.</b>  |               | <b>CI</b>  |               |
|                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                       | Fecha : <b>28/10/2013</b>        |               |            |               |
|                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                       | Supervisado por: <b>V.A.P.A.</b> |               |            |               |
|                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                       | Fecha : <b>15/11/2013</b>        |               |            |               |
| <b>PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORIA</b><br><b>FASE III. EJECUCIÓN INVENTARIOS</b>                                                                                                                                                  |                                                                       |                                  |               |            |               |
| <b>Auditoría:</b> Del 21 de Octubre al 08 de Noviembre del 2013                                                                                                                                                                    |                                                                       |                                  |               |            |               |
| <b>OBJETIVO:</b><br>Ejecutar la auditoría de gestión para obtener evidencias que permita sustentar los hallazgos y evaluarlos                                                                                                      |                                                                       |                                  |               |            |               |
| Nº                                                                                                                                                                                                                                 | Procedimientos                                                        | RF P/T                           | Elaborado por | Fecha      | Observaciones |
| 1                                                                                                                                                                                                                                  | Realizar el detalle de los procedimientos de control de activos fijos | CI 1 1/2<br>CI 1 2/2             | E.O.J.L.      | 28/10/2013 |               |
| 2                                                                                                                                                                                                                                  | Realizar los flujogramas.                                             | CI 2 1/1                         | E.O.J.L.      | 28/10/2013 |               |
| 3                                                                                                                                                                                                                                  | Elaborar el cuestionario de Control Interno                           | CI 3 1/1<br>CI 3 1/1             | E.O.J.L.      | 28/10/2013 |               |
| 4                                                                                                                                                                                                                                  | Determinación y evaluación del nivel de riesgo.                       | CI 4 1/2                         | E.O.J.L.      | 29/10/2013 |               |
| 5                                                                                                                                                                                                                                  | Realizar la medición de riesgos.                                      | CI4 1/1                          | E.O.J.L.      | 29/10/2013 |               |

|                                                          |                                                                |                |
|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>EMPRESA REYBANPAC C.A.</b><br><b>DIVISIÓN LÁCTEOS</b> | Elaborado por : <b>E.O.J.L.</b><br>Fecha : <b>28/10/2013</b>   | <b>CI1 1/2</b> |
|                                                          | Supervisado por : <b>V.A.P.A.</b><br>Fecha : <b>15/11/2013</b> |                |

### Levantamiento de Información Procesos de Control Activos Fijos

#### INVENTARIOS:

Siendo las 9:30 am del día Lunes, 28 de Octubre del 2013, se procede a realizar el levantamiento del Proceso de control de activos fijos: Inventarios

Persona Responsable: Luis Guamán

Las actividades de este proceso, están establecidas en el Manual de procedimientos de Control de los Activos Fijos.

Este proceso tiene como objetivo el de mantener actualizados en forma permanente los inventarios de activos fijos.

- Confirmar los saldos físicos con los contables.
- Realizar los trámites reglamentarios y pertinentes, aplicar acciones correctivas tan pronto se establezcan faltantes o la existencia de bienes obsoletos inservibles.

#### ADMINISTRACION, ACTIVOS FIJOS

Realiza un cronograma de los días que tendrá la toma física de inventario, luego se comunica mediante correo interno al jefe de cada zona, jefe de área o custodio que se realizara la toma física de inventarios de activos fijos.

#### ACTIVOS FIJOS

Realiza toma de inventario físico junto a los custodio de los bienes.

## **FASE DE ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE RESULTADOS**

Elabora la conciliación de saldos contables con los físicos y elaboración de correcciones según los resultados del inventario.

### **ACTIVOS FIJOS, ADMINISTRACIÓN**

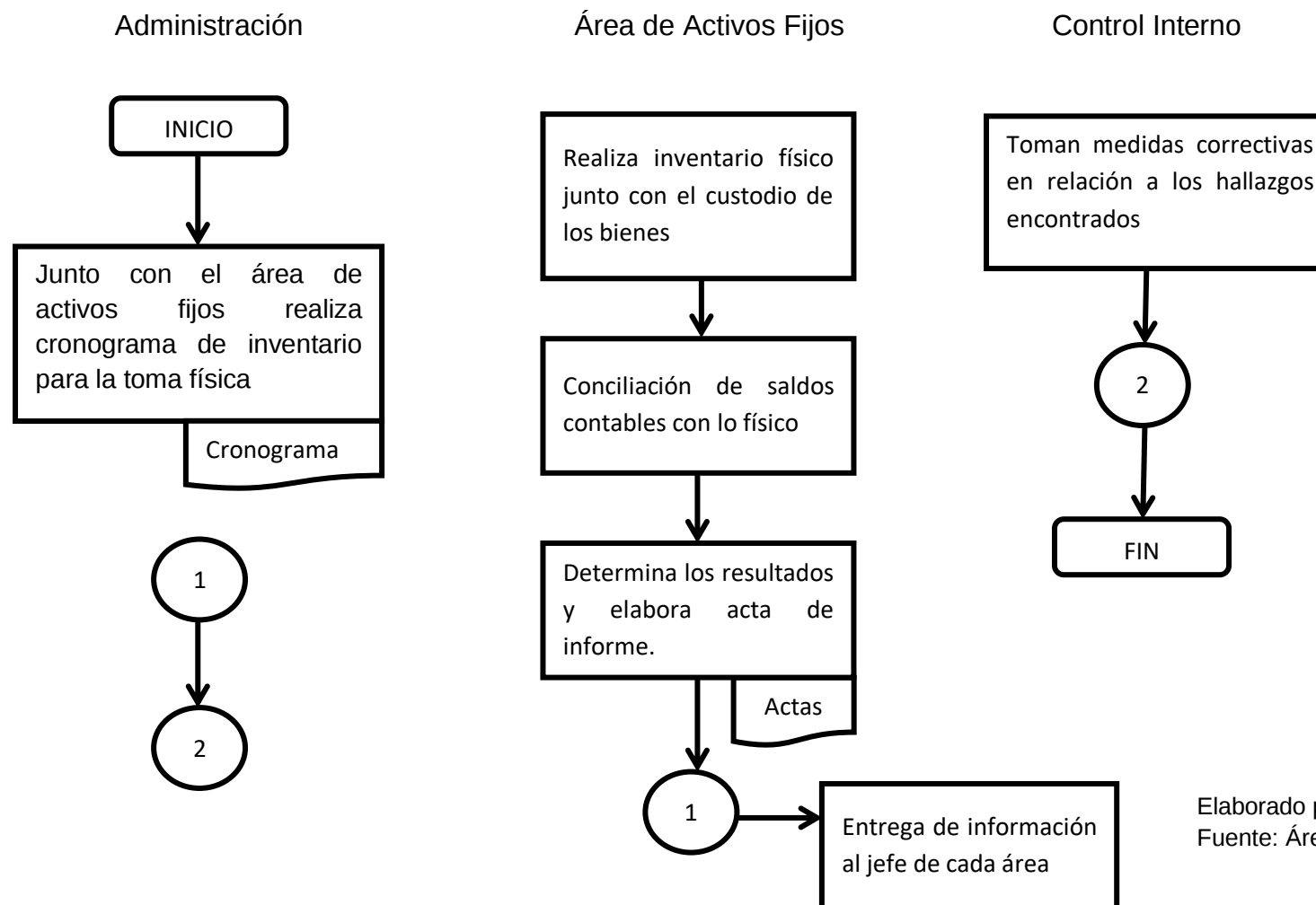
Determinan los resultados, y elaboran actas e informes, que contengan los hallazgos sucedidos en la constatación, se entrega la información al superior de cada área, para que a su vez tenga reunión con la administración y custodio de los activos y sea informando de los resultados obtenidos.

### **ADMINISTRACIÓN Y CONTROL INTERNO**

Toman las medidas correctivas en relación a los hallazgos encontrados en la toma física de inventarios de los activos fijos.

**EMPRESA REYBANPAC C.A. DIVISIÓN LÁCTEOS**  
**FLUJOGRAMA DE INVENTARIOS**

**CI2 1/1**



Elaborado por: Elvis Jácome López  
 Fuente: Área Activos Fijos

**EMPRESA REYBANPAC C.A.**  
**DIVISIÓN LÁCTEOS**

Elaborado por : **E.O.J.L.**  
 Fecha : **29/10/2013**  
 Supervisado por: **V.A.P.A.**  
 Fecha : **15/11/2013**

**CI3 1/1**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**FASE III. EJECUCIÓN**

**PROCESO DE CONTROL DE ACTIVOS FIJOS: INVENTARIOS**

**Auditoría:** Del 21 de Octubre al 08 de Noviembre del 2013

| N°             | PREGUNTAS                                                                                         | RESPUESTAS |    |    | CALIFICACIÓN |            | Observaciones                                                                                                                                                        |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----|----|--------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                                                                                                   | Si         | No | Na | Real         | Optimo     |                                                                                                                                                                      |
| 1              | ¿La EMPRESA Reybanpac C.A. División Lácteos posee un área para la toma de inventarios?            |            | X  |    | 0            | 10         | La realización de inventario recae en el área de activos fijos                                                                                                       |
| 2              | ¿Se realiza inventarios cada año?                                                                 | X          |    |    | 8            | 10         |                                                                                                                                                                      |
| 3              | ¿Se realizan inventarios sorpresa?                                                                |            | X  |    | 0            | 10         | No se los realiza de manera continua                                                                                                                                 |
| 4              | ¿La empresa cuenta con el suficiente personal para la realización del inventario en su totalidad? |            | X  |    | 0            | 10         |                                                                                                                                                                      |
| 5              | ¿Se contrata a la firma de inventarios continuamente?                                             |            | X  |    | 0            | 10         | No cuenta con el personal suficiente para realizar periódicamente, lo realizan con el mismo personal del área a inventar por lo cual retrasa sus actividades diarias |
| 6              | ¿Realizan un plan de trabajo previo al inventario de bodegas en casos fortuitos?                  | X          |    |    | 7            | 10         |                                                                                                                                                                      |
| 7              | ¿Al inventariar bodegas se lo hace conjunto al bodeguero respectivo?                              | X          |    |    | 10           | 10         | ✓                                                                                                                                                                    |
| 8              | ¿Al momento de realizar el inventario, poseen documento de control?                               | X          |    |    | 9            | 10         |                                                                                                                                                                      |
| 9              | ¿Al momento de inventariar se encuentran delegados del área de activos fijos y auditoría interna? | X          |    |    | 8            | 10         |                                                                                                                                                                      |
| 10             | ¿Se cuenta con el material necesario para el levantamiento de información?                        | x          |    |    | 10           | 10         |                                                                                                                                                                      |
| <b>Σ TOTAL</b> |                                                                                                   |            |    |    | <b>52</b>    | <b>100</b> |                                                                                                                                                                      |

**Simbología:**

**Σ** Sumado



Verificado con documento fuente

**EMPRESA REYBANPAC C.A.**  
**DIVISIÓN LÁCTEOS**

Elaborado por : **E.O.J.L.**  
 Fecha : **29/10/2013**  
 Supervisado por : **V.A.P.A.**  
 Fecha : **15/11/2013**

**CI4 1/1**

### MEDICIÓN DE RIESGOS

#### **Riesgo de Control.-**

*Nivel de Confianza = NC*

*Calificación Real = CR*

*Calificación Óptima = CO*

#### **Nivel de Confianza (NC):**

$$NC = CR / CO * 100$$

$$NC = 52 / 100 * 100$$

$$NC = 52\%$$

#### **Matriz de nivel de confianza de control interno:**

|                                                                                     |           |           |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|
|  | BAJA      | MODERADA  | ALTA      |
|                                                                                     | 15% - 50% | 51% - 75% | 76% - 95% |
|                                                                                     | ALTO      | MODERADO  | BAJO      |



#### **Conclusión:**

Producto de la evaluación a través del cuestionario de control interno se ha determinado que existe un nivel de riesgo moderado del 48%, por lo tanto la confianza es de 52% la cual se encuentra en el rango de confianza moderado.

» Cálculos matemáticos verificados.

## PROCESO DE CONTROL DE ACTIVOS FIJOS: BAJAS

| <br><b>AUDIT SOLUTION</b><br><i>Auditoría y Soluciones Contables</i><br><small>Dirección: Av. Orellana y Quito No. 303</small><br><small>Tel: 052765612</small> |                                                                       |                                                               |                                              |                                                      |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------|
| <b>EMPRESA REYBANPAC C.A.</b><br><b>DIVISIÓN LÁCTEOS</b>                                                                                                                                                                                         |                                                                       | Elaborado por : <b>E.O.J.L.</b><br>Fecha : <b>30/10/2013</b>  |                                              | <b>CB</b>                                            |               |
|                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                       | Supervisado por: <b>V.A.P.A.</b><br>Fecha : <b>15/11/2013</b> |                                              |                                                      |               |
| <p align="center"><b>PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORIA</b></p> <p align="center"><b>FASE III. EJECUCIÓN DE BAJAS</b></p> <p><b>Auditoría:</b> Del 21 de Octubre al 08 de Noviembre del 2013</p>                                                   |                                                                       |                                                               |                                              |                                                      |               |
| <p><b>OBJETIVO:</b></p> <p>Ejecutar la auditoría de gestión para obtener evidencias que permita sustentar los hallazgos y evaluarlos.</p>                                                                                                        |                                                                       |                                                               |                                              |                                                      |               |
| Nº                                                                                                                                                                                                                                               | Procedimientos                                                        | RF P/T                                                        | Elaborado por                                | Fecha                                                | Observaciones |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                | Realizar el detalle de los procedimientos de control de activos fijos | CB1 1/3<br>CB1 2/3<br>CB1 3/3                                 | E.O.J.L.<br>E.O.J.L.<br>E.O.J.L.<br>E.O.J.L. | 30/10/2013<br>30/10/2013<br>30/10/2013<br>30/10/2013 |               |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                | Realizar los flujogramas.                                             | CB2 1/3<br>CB2 2/3<br>CB2 3/3                                 | E.O.J.L.<br>E.O.J.L.<br>E.O.J.L.             | 30/10/2013<br>30/10/2013<br>30/10/2013               |               |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                | Elaborar el cuestionario de Control Interno                           | CB3 1/1                                                       | E.O.J.L.                                     | 30/10/2013                                           |               |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                | Determinación y evaluación del nivel de riesgo.                       | CB 4 1/1                                                      | E.O.J.L.                                     | 30/10/2013                                           |               |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                | Realizar la medición de riesgos.                                      | CI4 1/1                                                       | E.O.J.L.                                     | 30/10/2013                                           |               |

|                                                          |                                                                |                |
|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>EMPRESA REYBANPAC C.A.</b><br><b>DIVISIÓN LÁCTEOS</b> | Elaborado por : <b>E.O.J.L.</b><br>Fecha : <b>30/10/2013</b>   | <b>CB1 1/3</b> |
|                                                          | Supervisado por : <b>V.A.P.A.</b><br>Fecha : <b>15/11/2013</b> |                |

### Levantamiento de Información Procesos de Control Activos Fijos

#### **BAJAS:**

Siendo las 09:00 am del Miercoles, 30 de octubre del 2013, se procede a realizar el levantamiento del Proceso de control de activos fijos: Bajas

Persona Responsable: Aérea Activos Fijos

Las actividades de este proceso, están establecidas en el Manual de Procedimientos de Control de los Activos Fijos.

#### **BAJA DE ACTIVOS FIJOS IMPRODUCTIVOS U OBSOLETOS.**

##### **JEFE ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD**

Solicita a las diferentes áreas de la unidad, la lista de los activos que se encuentran en estado improductivo, junto al correspondiente formulario "Información técnica de Activos Improductivos" debidamente firmado por el técnico profesional.

##### **AREA DE ACTIVOS FIJOS:**

Los mismos son identificados en el sistema para su consolidación, se elaboran dos actas de baja de activos improductivos, en una se detallan los que los activos que están totalmente depreciados y en otra acta los activos Que aun cuentan con valor en libros, cuya acta tiene un soporte adicional el cual se denomina Acta de Declaración Juramentada, este documento sirve para justificar ante el Servicio de Rentas Internas (SRI) la baja de dichos rubros, luego se envía a presidencia para su aprobación.

**NIVEL EJECUTIVO:**

Recibe la documentación acta baja de activos improductivos, informes técnicos de activos improductivos, acta de Declaración Juramentada, se procede a la aprobación y sumillado, previo análisis de la documentación, luego son emitidos al departamento Financiero para su actividad respectiva.

**DEPARTAMENTO FINANCIERO**

Recibe las respectivas actas, verifica que dentro del acta de baja de activos improductivos con valor en libros este con el acta de declaración juramentada, dicha acta será presentada a la entidad reguladora por si lo requiera, luego se emite documentación al área de activos fijos y ordena la baja de los mismos.

**BAJA DE ACTIVOS FIJOS POR ROBO O HURTO**

Estos bienes se darán de baja siempre y cuando se llegara a verificar algún documento escrito que emite el desarrollo del suceso, el cual deberá estar sumillado por el área administrativa y presidencia para su conocimiento, así también algún proceso legal.

**UNIDAD ADMINISTRATIVA**

**CUSTODIO O USUARIO**

Dar a conocer la desaparición de los bienes por presunto robo, hurto, se comunicara a la máxima autoridad, con el detalle de los por menores, con su respectivo informe del caso.

**NIVEL EJECUTIVO**

Recibe comunicación y dispone de inmediato que el Departamento Jurídico, formule la denuncia pertinente, y auditoría interna realice un examen especial, para comprobar los hechos

## **DEPARTAMENTO JURÍDICO**

Recibe la comunicación del titular de la entidad y formula la correspondiente denuncia penal o autoridad política competente, para que se inicien las investigaciones pertinentes, la copia de la denuncia se archiva, otra envía al custodio o usuario, quienes en conjunto vigilan la tramitación del juicio, hasta que se dicte sentencia.

## **AUDITORÍA INTERNA**

### **JEFE**

Recibe comunicación del titular de la entidad y realiza el examen especial a lo denunciado, agota los procedimientos a efectos de esclarecer el caso y solucionarlo internamente, mediante la recuperación de los bienes o la recuperación de los bienes o la reposición de su valor en los casos de haber identificado a los casos de haber identificado a los responsables por acción u omisión resultados que los dará a conocer a la máxima autoridad en el informe correspondiente.

## **NIVEL EJECUTIVO**

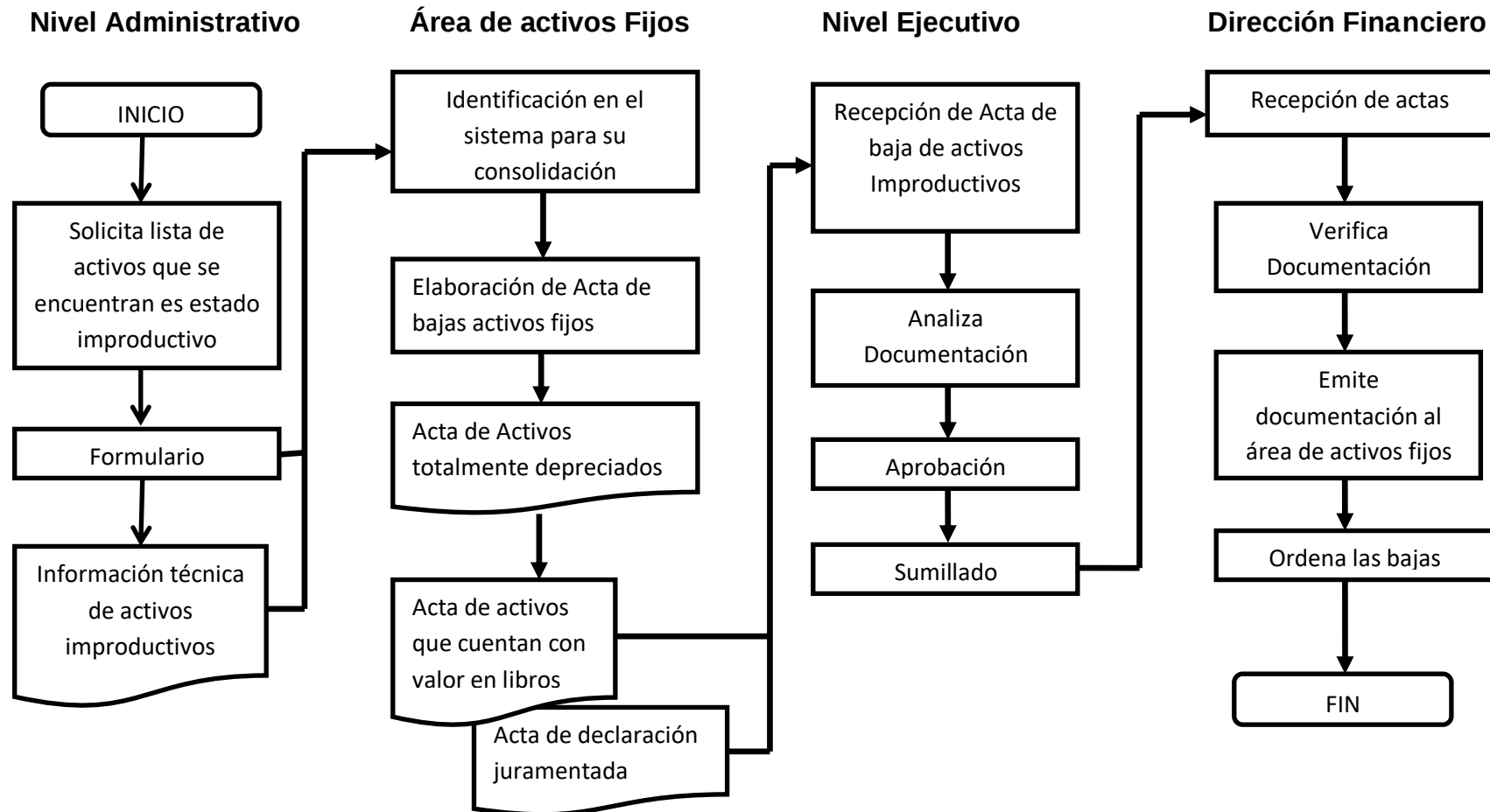
### **MAXIMA AUTORIDAD O TITULAR**

Recibe el informe y analiza: Si del informe desprende que los bienes se hayan recuperado, el trámite concluye y dispone al Departamento jurídico que notifique del particular a la autoridad que avocó conocimiento de la denuncia.

Si se encuentra que no ha sido posible recuperar el bien, se notificara al seguro para que se indemnice el valor por pérdida, robo o hurto, esto siempre y cuando se determine que el custodio de los bienes no haya tenido participación en el suceso. El departamento administrativo enviara todos los soportes que el seguro solicite para el proceso de indemnización del bien para que contabilidad proceda a dar de baja.

**EMPRESA REYBANPAC C.A. DIVISIÓN LÁCTEOS**  
**FLUJOGRAMA DE BAJAS: ACTIVOS FIJOS IMPRODUCTIVOS U OBSOLETOS**

**CB2 1/3**

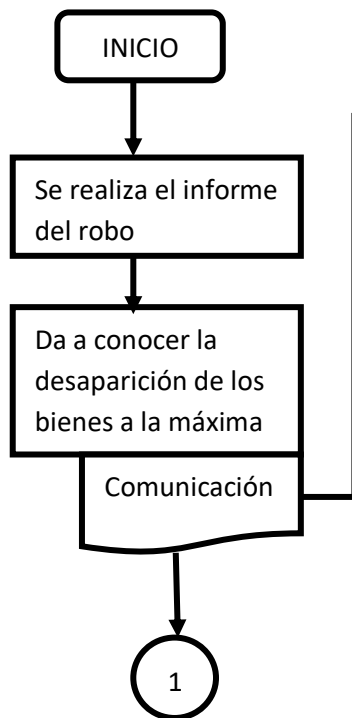


Elaborado por: Elvis Jácome López  
 Fuente: Área Activos Fijos

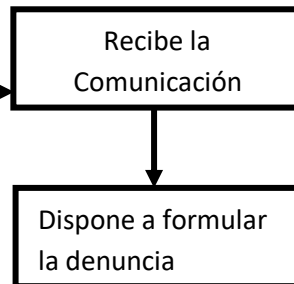
**EMPRESA REYBANPAC C.A. DIVISIÓN LÁCTEOS**  
**FLUJOGRAMA DE BAJAS: ACTIVOS FIJOS HURTO O ROBO**

**CB2 2/3**

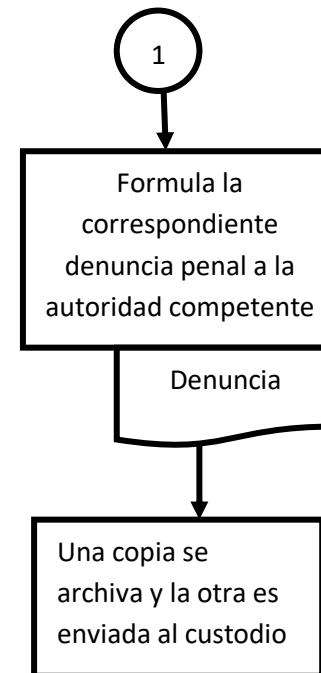
**Unidad Administrativa**



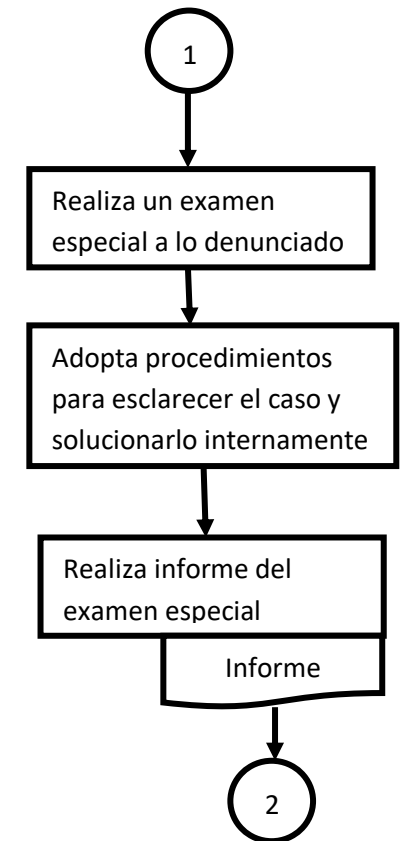
**Nivel Ejecutivo**



**Departamento Jurídico**



**Auditoría Interna**

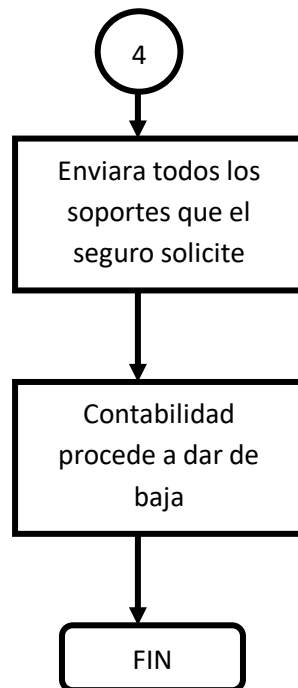


Elaborado por: Elvis Jácome López  
 Fuente: Área Activos Fijos

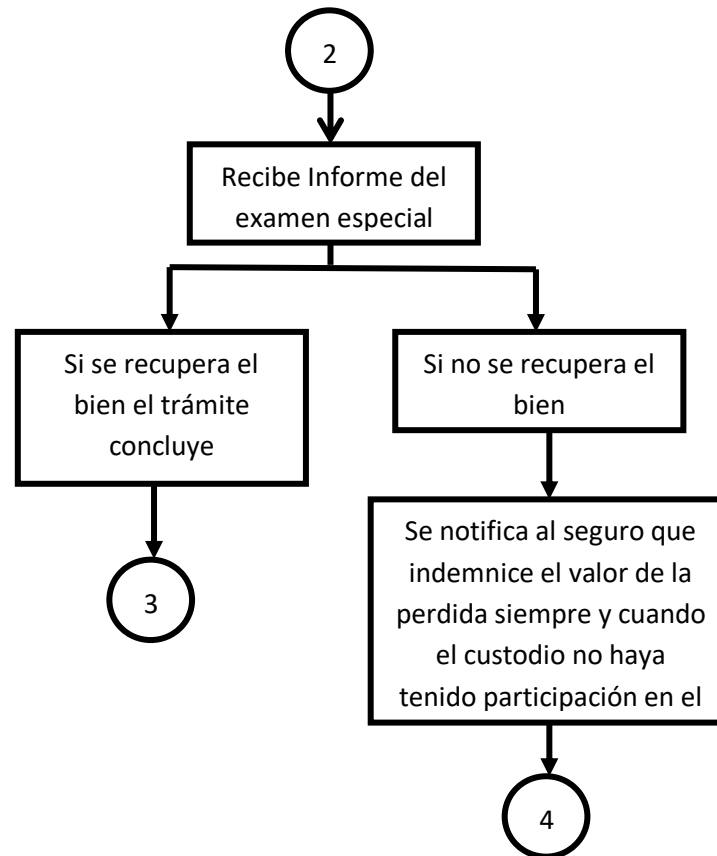
EMPRESA REYBANPAC C.A. DIVISIÓN LÁCTEOS  
FLUJOGRAMA DE BAJAS: ACTIVOS FIJOS HURTO O ROBO

CB2 3/3

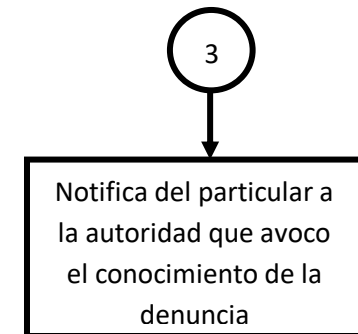
Unidad Administrativa



Nivel Ejecutivo



Departamento Jurídico



Elaborado por: Elvis Jácome López  
Fuente: Área Activos Fijos

**EMPRESA REYBANPAC C.A.**  
**DIVISIÓN LÁCTEOS**

Elaborado por : **E.O.J.L.**  
 Fecha : **30/10/2013**  
 Supervisado por: **V.A.P.A.**  
 Fecha : **15/11/2013**

**CB3 1/1**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**FASE III. EJECUCIÓN**

**PROCESO DE CONTROL DE ACTIVOS FIJOS: BAJAS**

**Auditoría:** Del 21 de Octubre al 08 de Noviembre del 2013

| Nº             | PREGUNTAS                                                                                    | RESPUESTAS |    |    | CALIFICACIÓN |           | Observaciones |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----|----|--------------|-----------|---------------|
|                |                                                                                              | Si         | No | Na | Real         | Optimo    |               |
| 1              | ¿Se emite informes de bienes que se deben dar de baja?                                       | X          |    |    | 9            | 10        | ✓             |
| 2              | ¿Los bienes obsoletos o improductivos se los reingresa (físicamente) a bodega para su baja?  | X          |    |    | 8            | 10        | ✓             |
| 3              | ¿Se han realizado bajas por robos?                                                           | X          |    |    | 10           | 10        | ✓             |
| 4              | ¿Se aprovecha al máximo los recursos dados de baja?                                          | X          |    |    | 10           | 10        | ✗             |
| 5              | ¿Los bienes a dar de baja son examinados por peritos evaluadores?                            | X          |    |    | 9            | 10        |               |
| 6              | ¿La baja de activo es registrada en el sistema, que permita la consolidación de Información? | X          |    |    | 10           | 10        | ✓             |
| <b>Σ TOTAL</b> |                                                                                              |            |    |    | <b>56</b>    | <b>60</b> |               |

**Simbología:**

**Σ** Sumando



Firmas, autorizaciones, aspectos reglamentarios



Verificación documento fuente

**EMPRESA REYBANPAC C.A.  
DIVISIÓN LÁCTEOS**

Elaborado por : **E.O.J.L.**  
 Fecha : **30/10/2013**  
 Supervisado por : **V.A.P.A.**  
 Fecha : **15/11/2013**

**CB4 1/1**

### MEDICIÓN DE RIESGOS

#### **Riesgo de Control.-**

*Nivel de Confianza = NC*

*Calificación Real = CR*

*Calificación Óptima = CO*

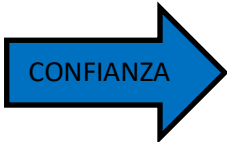
#### **Nivel de Confianza (NC):**

$$NC = CR / CO * 100$$

$$NC = 56 / 60 * 100$$

$$NC = 93.33\%$$

#### **Matriz de nivel de confianza de control interno:**

|                                                                                     |           |           |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|
|  | BAJA      | MODERADA  | ALTA      |
|                                                                                     | 15% - 50% | 51% - 75% | 76% - 95% |
|                                                                                     | ALTO      | MODERADO  | BAJO      |



#### **Conclusión:**

Producto de la evaluación a través del cuestionario de control interno se ha determinado que el nivel de riesgo es de 6.67% que implica un riesgo bajo por lo tanto la confianza es de 93.33% encontrándose así en el rango de confianza alta.

#### **Simbología:**

» Cálculos matemáticos verificados

## PROCESO DE CONTROL DE ACTIVOS FIJOS: BODEGAS

| <br><b>AUDIT SOLUTION</b><br><i>Auditoría y Soluciones Contables</i><br><small>Dirección: Av. Orellana y Quito No. 303</small><br><small>Tel: 052765612</small> |                                                                       |                                                               |                      |                          |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------|---------------|
| <b>EMPRESA REYBANPAC C.A.</b><br><b>DIVISIÓN LÁCTEOS</b>                                                                                                                                                                                         |                                                                       | Elaborado por : <b>E.O.J.L.</b><br>Fecha : <b>01/11/2013</b>  |                      | <b>CO</b>                |               |
|                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                       | Supervisado por: <b>V.A.P.A.</b><br>Fecha : <b>15/11/2013</b> |                      |                          |               |
| <p align="center"><b>PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORIA</b></p> <p align="center"><b>FASE III. EJECUCIÓN BODEGAS</b></p> <p><b>Auditoría:</b> Del 21 de Octubre al 08 de Noviembre del 2013</p>                                                    |                                                                       |                                                               |                      |                          |               |
| <p><b>OBJETIVO:</b></p> <p>Ejecutar la auditoría de gestión para obtener evidencias que permita sustentar los hallazgos y evaluarlos.</p>                                                                                                        |                                                                       |                                                               |                      |                          |               |
| Nº                                                                                                                                                                                                                                               | Procedimientos                                                        | RF P/T                                                        | Elaborado por        | Fecha                    | Observaciones |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                | Realizar el detalle de los procedimientos de control de activos fijos | CO1 1/2<br>CO1 2/2                                            | E.O.J.L.<br>E.O.J.L. | 01/11/2013<br>01/11/2013 |               |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                | Realizar los flujogramas.                                             | CO2 1/1                                                       | E.O.J.L.             | 01/11/2013               |               |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                | Elaborar el cuestionario de Control Interno                           | CO3 1/1                                                       | E.O.J.L.             | 01/11/2013               |               |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                | Determinación y evaluación del nivel de riesgo.                       | CO3 1/1                                                       | E.O.J.L.             | 01/11/2013               |               |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                | Realizar la medición de riesgos.                                      | CO4 1/1                                                       | E.O.J.L.             | 01/11/2013               |               |
| <p><b>Simbología:</b></p> <p><b>¥</b> Verificado Físicamente.</p>                                                                                                                                                                                |                                                                       |                                                               |                      |                          |               |

**EMPRESA REYBANPAC C.A.  
DIVISIÓN LÁCTEOS**

Elaborado por : **E.O.J.L.**  
 Fecha : **01/11/2013**  
 Supervisado por : **V.A.P.A.**  
 Fecha : **15/11/2013**

**CO1 1/2**

**Levantamiento de Información Procesos de Control Activos Fijos**

**BODEGAS:**

Siendo las 09:00 am del viernes 1 de noviembre del 2013, se procede a realizar el levantamiento del Proceso de control de activos fijos:

Personas Responsables:

Bodeguero: Nexar Sánchez

Bodeguero: Alexis Palma

Bodeguero: David Vizcaíno

Bodeguero: Pablo Luna

**DEPARTAMENTO FINANCIERO**

Una vez emitida la Orden de Compra y/o elaborado y legalizado el contrato, se remite a los bodegueros para el control y recepción de materiales.

**UNIDAD ADMINISTRATIVA**

Se detalla a continuación el funcionamiento que debe de realizar el encargado de bodega.

El responsable del proceso de compra de bienes, coordina anticipadamente el espacio físico para la recepción de materiales.

**RECEPCIÓN**

**BODEGUEROS:**

· Planifican anticipadamente el espacio físico para la recepción de los materiales.

- Reciben del transportista la Guía de Remisión o Nota de Entrega y las compras con los documentos habilitantes, sea orden de compra o contrato y si hay conformidad, los materiales son contados, clasificados, inspeccionados de acuerdo a cada contrato y ubicados en el espacio provisional señalando par el efecto.
- Si no consta con la especificación pertinente o han sufrido daños en el viaje, emitirán informes de novedades al respectivo departamento, Mientras el cambio pertinente por el proveedor los materiales se quedaran en custodia de los bodegueros.
- Se realiza las pruebas pertinentes y se almacena.

#### **ALMACENAMIENTO**

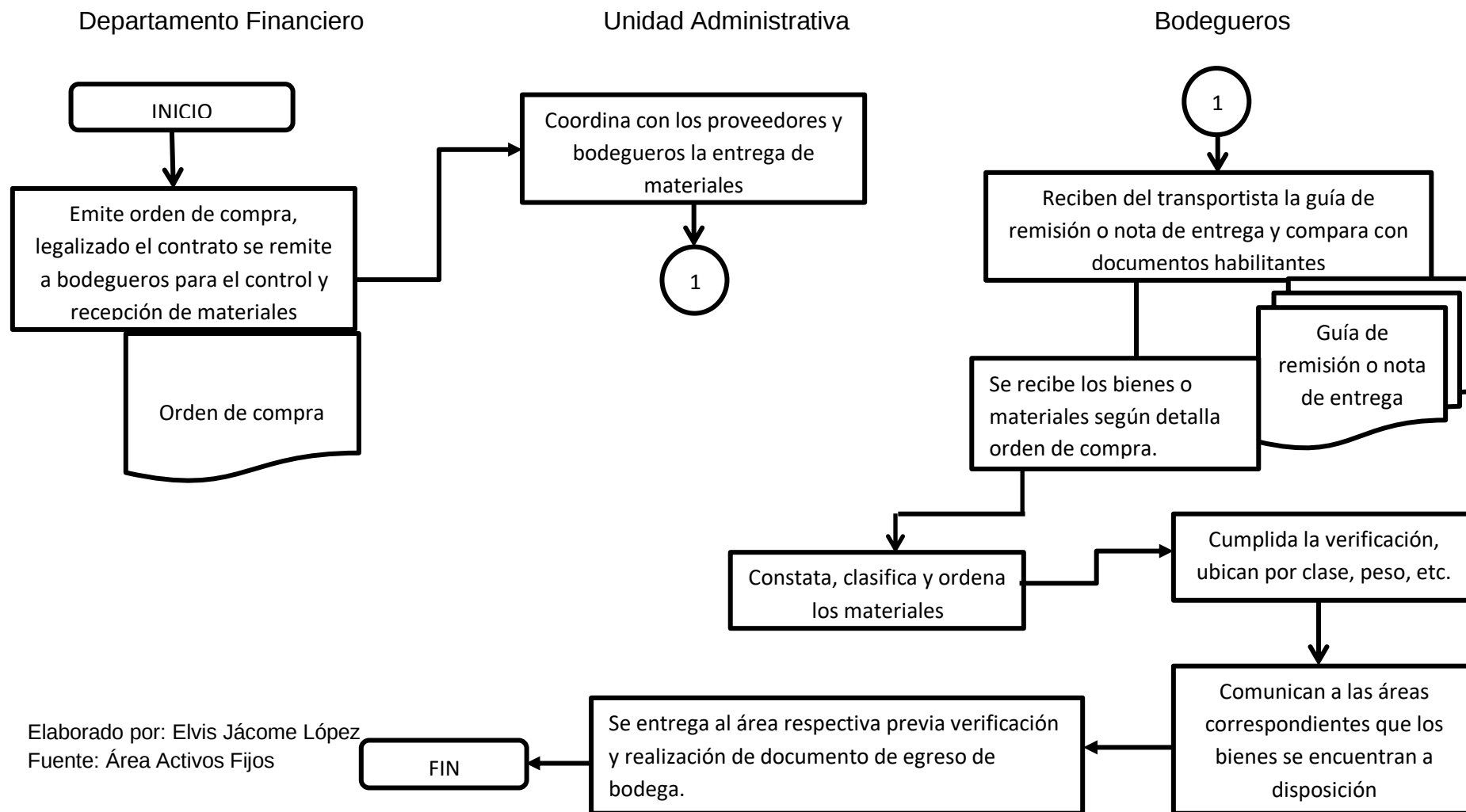
##### **BODEGUEROS:**

- Cumplida la verificación de las características de los bienes, ubican los mismos debidamente agrupados por clases, tipos, volumen, peso, en los sitios asignados para el efecto
- Registra la información el sistema.
- Comunica a las áreas correspondientes que los bienes se encuentran disponibles para su uso.

Entregan los bienes previa verificación y realización del documento de egreso de Bodegas.

**EMPRESA REYBANPAC C.A. DIVISIÓN LÁCTEOS**  
**FLUJOGRAMA DE BODEGAS**

**CO2 1/1**



Elaborado por: Elvis Jácome López  
 Fuente: Área Activos Fijos

**EMPRESA REYBANPAC C.A.**  
**DIVISIÓN LÁCTEOS**

Elaborado por : **E.O.J.L.**  
 Fecha : **01/11/2013**  
 Supervisado por: **V.A.P.A.**  
 Fecha : **15/11/2013**

**CO3 1/1**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**FASE III. EJECUCIÓN**

**PROCESO DE CONTROL DE ACTIVOS FIJOS: BODEGAS**

**Auditoría:** Del 21 de Octubre al 08 de Noviembre del 2013

| N°           | PREGUNTAS                                                                                                          | RESPUESTAS |    |    | CALIFICACIÓN |            | Observaciones                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----|----|--------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              |                                                                                                                    | Si         | No | Na | Real         | Optimo     |                                                                                                                                                                                                                               |
| 1            | ¿Existe un manual para bodegueros?                                                                                 | X          |    |    | 10           | 10         |                                                                                                                                            |
| 2            | ¿Se siguen los procedimientos establecidos en el manual para bodegueros?                                           |            | X  |    | 0            | 10         |                                                                                                                                                                                                                               |
| 3            | ¿Se lleva un control sistematizado del ingreso y egresos de los bienes?                                            | X          |    |    | 7            | 10         | <br><br>Rara ocasión se cuelga y no se puede realizar el ingreso al sistema<br><br>No pero se encuentran debidamente separados por sección |
| 4            | ¿Toda entrega y salida del bien se lo hace con la documentación respectiva?                                        | X          |    |    | 9            | 10         |                                                                                                                                                                                                                               |
| 5            | ¿Se lleva un control adecuado sobre el stock del bien?                                                             | X          |    |    | 7            | 10         |                                                                                                                                                                                                                               |
| 6            | ¿Los documentos se encuentran archivados?                                                                          | X          |    |    | 8            | 10         |                                                                                                                                                                                                                               |
| 7            | ¿El sistema es eficiente?                                                                                          | X          |    |    | 8            | 10         |                                                                                                                                                                                                                               |
| 8            | ¿Existen bodegas por el tipo de bien?                                                                              |            | X  |    | 6            | 10         |                                                                                                                                                                                                                               |
| 9            | ¿Existe seguridad en las bodegas?                                                                                  | X          |    |    | 8            | 10         |                                                                                                                                                                                                                               |
| 10           | ¿La infraestructura actualmente es adecuada para salvaguardar los bienes?                                          | X          |    |    | 9            | 10         |                                                                                                                                                                                                                               |
| 11           | ¿Existe el suficiente espacio físico en las bodegas para los bienes el cual ayude a evitar daños los mismos?       | X          |    |    | 8            | 10         |                                                                                                                                                                                                                               |
| 12           | ¿La entidad no ha sido expuesta a robos de sus bienes en este último año?                                          | X          |    |    | 9            | 10         |                                                                                                                                                                                                                               |
| 13           | ¿Existe algún control interno sobre las personas ajenas a la entidad, que ingresan a las instalaciones de bodegas? |            | X  |    | 8            | 10         |                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>TOTAL</b> |                                                                                                                    |            |    |    | <b>94</b>    | <b>130</b> |                                                                                                                                                                                                                               |

**Simbología:**  Sumado



Verificado con documento fuente

**EMPRESA REYBANPAC C.A.  
DIVISIÓN LÁCTEOS**

Elaborado por : **E.O.J.L.**  
 Fecha : **02/11/2013**  
 Supervisado por : **V.A.P.A.**  
 Fecha : **15/11/2013**

**CO4 1/1**

### MEDICIÓN DE RIESGOS

#### **Riesgo de Control.-**

*Nivel de Confianza = NC*

*Calificación Real = CR*

*Calificación Óptima = CO*

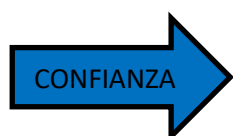
#### **Nivel de Confianza (NC):**

$$NC = CR / CO * 100$$

$$NC = 94 / 130 * 100$$

$$NC = 72\%$$

#### **Matriz de nivel de confianza de control interno:**



| BAJA      | MODERADA  | ALTA      |
|-----------|-----------|-----------|
| 15% - 50% | 51% - 75% | 76% - 95% |
| ALTO      | MODERADO  | BAJO      |



#### **Conclusión:**

Producto de la evaluación a través del cuestionario de control interno se ha determinado que el nivel de riesgo es del 28% encontrándose en un riesgo moderado, teniendo una confianza del 72% la cual se encuentra en un rango con calificación moderado.

#### **Simbología:**

» Cálculos matemáticos verificados.

|                                                          |                                                                |               |
|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>EMPRESA REYBANPAC C.A.</b><br><b>DIVISIÓN LÁCTEOS</b> | Elaborado por : <b>E.O.J.L.</b><br>Fecha : <b>01/11/2013</b>   | <b>CG 1/4</b> |
|                                                          | Supervisado por : <b>V.A.P.A.</b><br>Fecha : <b>15/11/2013</b> |               |

### INDICADORES DE EFICACIA Y EFICIENCIA

#### PROCESO DE TRANSFERENCIA

- Dpto. Activos Fijos (3 personas)**

$$EFICIENCIA = \frac{\text{Personas ingresan Activos}}{\text{Total de Personas}} \times 100 = \frac{2}{3} \times 100 = 67\%$$

Conclusión:

En el departamento de activos fijos, se constató que el 67% del personal realiza respectivamente el reingreso del bien lo que señala que este procedimiento de control se está cumpliendo debidamente pues la mayoría del personal da el cuidado respectivo de los bienes bajo su custodia, incidiendo de esta manera el stock real de bienes para dar de baja o los bienes posibles a mantenimiento el cual permita obtener algún tipo de ganancia económico u operacional.

#### PROCESO DE INVENTARIOS.

- Dpto. Activos Fijos (3 personas)**

$$EFICIENCIA = \frac{\text{Personas que participan en inventarios}}{\text{Total de Personas}} \times 100 = \frac{1}{3} \times 100 = 33\%$$

$$EFICACIA = \frac{\text{Metas Alcanzadas}}{\text{Metas Establecidas}} \times 100 = \frac{30}{100} \times 100 = 30\%$$

**Conclusión:**

En el área de activos fijos responsable de la realización de inventarios se pudo determinar que el 33% del personal están relacionados en efectuar la constatación física, lo que significa que esta persona sufre retrasos en sus otras actividades diarias, producto de una inexistencia de una unidad de inventarios.

• Normativas Inventarios:

$$EFICACIA = \frac{Políticas Cumplidas}{Políticas Establecidas} \times 100 = \frac{50}{100} \times 100 = 50\%$$

**Conclusión:**

La empresa cumple el 50 % de las políticas establecidas para el manejo de inventarios, lo cual indica que se encuentra en un nivel bajo, ya que no cumple políticas tales como la no realización de inventarios parciales que permitan obtener un control interno adecuado.

• Inventarios Sorpresivos en Bodegas

$$EFICIENCIA = \frac{Inspecciones Realizadas}{Inspecciones Sorpresivas} \times 100 = \frac{0}{100} \times 100 = 0\%$$

**Conclusión:**

Tomado como referencia la toma física de inventarios sorpresivos existen el 0% es decir que actualmente la entidad no desarrolla este procedimiento el cual indica una deficiente implementación y aplicación de políticas.

**PROCESO DE ADQUISICIÓN**

$$EFICIENCIA = \frac{Procesos enfocados a la calidad}{Total de Procesos} \times 100 = \frac{150}{180} \times 100 = 83\%$$

**Conclusión:**

*Existe el 83% de procesos que satisfacen las características de adquisición de los bienes para la entidad.*

### **PROCESOS BODEGAS**

- *Distribución espacio*

$$EFICIENCIA = \frac{\text{Bienes mal ubicados}}{\text{Total de Bienes en Bodega}} \times 100 = \frac{500}{1000} \times 100 = 50\%$$

**Conclusión:**

Se obtuvo un 50% de nivel de confianza bajo, lo cual significa que la mitad de los materiales se encuentran ordenados por sus características y el resto se encuentra ordenado según el espacio físico.

### • **Seguridad e Infraestructura Bodegas**

$$EFICIENCIA = \frac{\text{Estado Optimo}}{\text{Infraestructura en Bodegas}} \times 100 = \frac{90}{100} \times 100 = 90\%$$

**Conclusión:**

La infraestructura en bodegas indica que tiene un 90% de nivel de confianza alto, lo que significa que a pesar que no tienen diferentes bodegas para los distintos tipos de bienes o materiales posee una infraestructura que permite su adecuada seguridad actualmente.

$$EFICIENCIA = \frac{\text{Seguridad Utilizada}}{\text{Seguridad Instalada}} \times 100 = \frac{85}{100} \times 100 = 85\%$$

**Conclusión:**

Existe seguridad del 85% teniendo así un nivel de riesgo bajo, el cual indica que las cámaras y seguridad privada, realizan un control y monitoreo, oportuno y eficiente a las instalaciones de bodegas, el cual evite fraudes y robos en la entidad.

$$EFICIENCIA = \frac{Faltantes}{Stock\ en\ Bodegas} \times 100 = \frac{100}{20.000} \times 100 = 0.5\%$$

Conclusión:

Se pudo analizar que existe un 0.5% de faltantes en bodega ya que no se registra a tiempo los consumos.

**EMPRESA REYBANPAC C.A.  
DIVISIÓN LÁCTEOS**

Elaborado por : **E.O.J.L.**  
 Fecha : **06/11/2013**  
 Supervisado por : **V.A.P.A.**  
 Fecha : **15/11/2013**

CH 1/1

### HOJA DE HALLAZGOS

| Nº | Ref. Pet | CONDICIÓN                                                                                                          | CRITERIO                                                                                                                                                                                | CAUSA                                                                                                              | EFEECTO                                                                                                                          |
|----|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | CT3 1/1  | Los custodios no informan de manera adecuada el intercambio de bienes al área de activos fijos                     | Todo cambio de bien debe ser desarrollado mediante documento de transferencia para luego ese mismo documento sea entregado al área de activos fijos para su actualización en el sistema | Cambio de área por asenso o por mala manipulación de un bien                                                       | Altercados y discusiones entre el personal, pérdida de tiempo en desarrollo de otras actividades                                 |
| 2  | CT3 1/1  | Existen equipos que se encuentran en estado improductivo u obsoletos y no son notificados al área de activos fijos | Es responsabilidad del custodio comunicar en qué estado se encuentran los bienes que están a su custodia                                                                                | Despreocupación de los custodios                                                                                   | Pérdida Patrimonial                                                                                                              |
| 3  | CI3 1/1  | La empresa Reybanpac Rey Banano del Pacifico C.A. División Lácteos no posee un área de inventarios de bienes.      | Es recomendable mantener funciones separadas a los miembros del grupo de trabajo con el fin de evitar confusiones y pérdida de tiempo                                                   | La dirección no considera necesario la existencia de un departamento de inventarios separado del de activos fijos. | Sobre carga de Trabajo al personal del área de activos fijos, retraso de labores diarias.                                        |
| 4  | CI3 1/1  | Actualmente no se realiza con frecuencia inventarios sorpresivos                                                   | Es recomendable realizar inventarios sorpresivos, que ayudan a mantener el buen control de los bienes.                                                                                  | No existe una política que obligue a realizar inventarios sorpresivos.                                             | Robos, perdidas de documentos que sustente el ingreso y egreso de bienes, mala manipulación de bienes e inseguridad de custodia. |
| 5  | CO3 1/1  | Falta de espacio físico incide en la incorrecta identificación de los bienes y materiales                          | Aplicar correctamente los puntos establecidos en el manual para bodegueros.                                                                                                             | Reducido espacio físico en bodega                                                                                  | Pérdida de tiempo al buscar el bien y daño en los mismos                                                                         |

# REYBANPAC C.A. DIVISION LACTEOS

## ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012



|                                  |  |                         |                         |
|----------------------------------|--|-------------------------|-------------------------|
| <b>Activos</b>                   |  |                         |                         |
| <b>Activo Corriente</b>          |  |                         |                         |
| Caja y Bancos                    |  | \$ 20.330.088,13        |                         |
| Cuentas y Doc. por Cobrar        |  | \$ 17.279.461,78        |                         |
| Inventarios                      |  | \$ 48.317,96            |                         |
| Anticipo Impuestos               |  | \$ 134.326,85           |                         |
| <b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>    |  | <b>\$ 37.792.194,72</b> |                         |
| <b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>       |  |                         |                         |
| Propiedad, Planta y Equipos      |  | \$ 515.718,71           |                         |
| Otros Activos                    |  | \$ 38.740,97            |                         |
| <b>TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE</b> |  | <b>\$ 554.459,68</b>    |                         |
| <b>TOTAL ACTIVO</b>              |  |                         | <b>\$ 38.346.654,40</b> |
| <b>PASIVOS</b>                   |  |                         |                         |
| <b>PASIVO CORRIENTE</b>          |  |                         |                         |
| Oblig. con Bcos. e Instuc.Fina   |  | \$ 10.846.186,00        |                         |
| Cuentas por Pagar Proveedores    |  | \$ 7.226.995,25         |                         |
| Otras Cuentas por Pagar          |  | \$ 69.883,46            |                         |
| Otros Acreedores por Pagar       |  | \$ 750.458,69           |                         |
| Gastos Acumulados                |  | \$ 926.189,36           |                         |
| Retenciones en la Fuente         |  | \$ 39.622,70            |                         |
| Retenciones Empleados            |  | \$ 87.635,87            |                         |
| <b>TOTAL PASIVO CORRIENTE</b>    |  | <b>\$ 19.946.971,33</b> |                         |
| <b>PASIVO NO CORRIENTE</b>       |  |                         |                         |
| Oblig. Bancarias L/P             |  | \$ 7.756.619,39         |                         |
| Proveedores L/P                  |  | \$ 4.452.122,88         |                         |
| <b>TOTAL PASIVO NO CORRIENTE</b> |  | <b>\$ 12.208.742,27</b> |                         |
| <b>TOTAL PASIVO</b>              |  |                         | <b>\$ 32.155.713,60</b> |
| <b>Patrimonio</b>                |  |                         |                         |
| Capital y Reservas               |  | \$ 2.100,00             |                         |
| Aporte para Futura Capitalizac   |  | \$ 2.000.000,00         |                         |
| Resultados                       |  | \$ 1.600.095,68         |                         |
| Resultado del Ejercicio          |  | \$ 2.588.745,11         |                         |
| <b>TOTAL PATRIMONIO</b>          |  | <b>\$ 6.190.940,79</b>  | <b>\$ 6.190.940,79</b>  |
| <b>Total Pasivo y Patrimonio</b> |  |                         | <b>\$ 38.346.654,39</b> |

- **Indicador del grado de Inmovilización**

$$\text{Grado de Inmovilización} = \frac{\text{Activo Fijo}}{\text{Patrimonio Neto}} = \frac{515.718,71}{6.190.940,79} = 0,12$$

Analisis:

El indicador del grado de inmovilización es de 0,12 valor menor a 1 lo que implica que el rubro de propiedad planta y equipo afecte en menor proporción al patrimonio de la empresa y no ofrezca garantía significativa para la financiación con terceros. Por lo cual se debería establecer una mejor revisión sobre los procesos de control de los activos fijos.

## FASE IV

### COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

| <br><b>AUDIT SOLUTION</b><br><i>Auditoría y Soluciones Contables</i><br><small>Dirección: Av. Orellana y Quito No. 303</small><br><small>Tel.: 052765612</small> |                                           |                                                               |               |            |               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------|------------|---------------|
| <b>EMPRESA REYBANPAC C.A.</b><br><b>DIVISIÓN LÁCTEOS</b>                                                                                                                                                                                          |                                           | Elaborado por : <b>E.O.J.L.</b><br>Fecha : <b>11/11/2013</b>  |               | <b>D</b>   |               |
|                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           | Supervisado por: <b>V.A.P.A.</b><br>Fecha : <b>15/11/2013</b> |               |            |               |
| <p align="center"><b>PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORIA</b></p> <p align="center"><b>FASE IV. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b></p> <p><b>Auditoría:</b> Del 21 de Octubre al 08 de Noviembre del 2013</p>                                             |                                           |                                                               |               |            |               |
| <p><b>OBJETIVO:</b></p> <p>Emitir un Informe de Auditoría de Gestión para dar a conocer las deficiencias detectadas en el desarrollo de la auditoría.</p>                                                                                         |                                           |                                                               |               |            |               |
| Nº                                                                                                                                                                                                                                                | Procedimientos                            | RF P/T                                                        | Elaborado por | Fecha      | Observaciones |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                 | Redacción del borrador del informe        |                                                               | E.O.J.L.      | 11/11/2013 |               |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                 | Presentación del informe control interno. | D1                                                            | E.O.J.L.      | 11/11/2013 |               |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                 | Informe Final.                            | D2                                                            | E.O.J.L.      | 01/11/2013 |               |
| <p><b>Simbología:</b></p>                                                                                                                                                                                                                         |                                           |                                                               |               |            |               |



**AUDIT SOLUTION**

*Auditoría y Soluciones Contables*

Dirección: Av. Orellana y Quito No. 303  
Tel.: 052765612

**EMPRESA REYBANPAC C.A.  
DIVISIÓN LÁCTEOS**

Elaborado por : **E.O.J.L.**  
Fecha : **13/11/2013**  
Supervisado por : **V.A.P.A.**  
Fecha : **15/11/2013**

**D1**

## **INFORME DE AUDITORÍA**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS DE CONTROL DE  
ACTIVOS FIJOS Y SU RELACION CON EL PATRIMONIO DE LA  
EMPRESA REYBANPAC C.A. DIVISIÓN LÁCTEOS.**

### **Procesos Auditados:**

Proceso de Control de Activos fijos:

### **ÁREA ACTIVOS FIJOS:**

- \_ Transferencias
- \_ Inventarios
- \_ Bajas

### **ÁREA DE ADQUISICIONES**

- \_ Adquisiciones

### **ÁREA DE BODEGAS**

- \_ Bodegas

**INFORME No. 01-2013.**

**Período: 1 de ENERO 2012 al 31 de DICIEMBRE del 2012**

**ÍNDICE**

**CARTA DE PRESENTACIÓN**

**CAPÍTULO I: INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

Motivo del Examen

Objetivos del Examen

Alcance

Enfoque

Componentes Auditados

**CAPÍTULO II: RESULTADOS ESPECÍFICOS POR COMPONENTES  
EXAMINADOS**

Informe Control Interno

Informe Final

Quevedo, 13 de Noviembre del 2013

Ing. Rafael Wong

Presidente Ejecutivo

EMPRESA REYBANPAC C.A. DIVISIÓN LÁCTEOS

Presente,

Hemos realizado la auditoría de gestión a los procesos de control de activos fijos de la Empresa Reybanpac C.A. División Lácteos, con el objeto de evaluar: la eficiencia y eficacia con que se llevan a cabo los procesos de transferencias, inventarios, bajas, adquisiciones, bodega.

El examen se realizó de acuerdo a las Normas Internacionales de Contabilidad, Normas Internacionales de Auditoría y en las Normas Internacionales de Información Financiera en lo que fue aplicable, en consecuencia incluyó técnicas y procedimientos de auditoría que se consideran necesarios en las circunstancias presentadas.

Para evaluación de la gestión se utilizó parámetros propios de la empresa; sobre los procesos de control de activos fijos a los componentes anteriormente mencionados, por el período comprendido entre el 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013.

El informe contiene comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejoras reales y potenciales en la empresa, incluyendo los comentarios que emitieron los auditados en la lectura del borrador del informe.

Atentamente,

Carlos Mera Miño

Jefe Auditor

## **CAPÍTULO I**

### **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

#### **1.1 Motivo del Examen**

El primer motivo es cumplir con la presentación del trabajo de grado previa a la obtención del Título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría en la Universidad Técnica Estatal de Quevedo.

La presente auditoría se realiza para medir la eficiencia y efectividad sobre los procesos de control de activos fijos:

- Adquisiciones
- Transferencia
- Inventario
- Bajas
- Bodegas

#### **1.2 Objetivos del Examen**

##### **1.2.1 Objetivo General**

Evaluar la eficiencia y eficacia de los procesos de control de Activos Fijos de la Empresa Reybanpac C.A. División LÁCTEOS que permita una optimización en la utilización de sus recursos.

##### **1.2.2 Objetivos Específicos**

- Estructurar un diagnóstico de la gestión de activos fijos para planificar de manera adecuada la aplicación de los procedimientos de auditoría.

Aplicar técnicas y procedimientos de auditoría para sustentar el proceso de desarrollo de los hallazgos de auditoría.

- Elaborar un informe que permita contribuir con conclusiones y recomendaciones que agreguen valor a la gestión empresarial.

### **1.3 Alcance**

Comprende el análisis y evaluación de las actividades realizadas en los procesos de:

Control de Activos fijos.

En el periodo comprendido entre el 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2012.

### **1.4 Enfoque**

Este es un examen encaminado a la evaluación y seguimiento de los procesos de control de activos fijos:

- Adquisiciones
- Transferencias
- Inventarios
- Bajas
- Bodegas

Para determinar su grado de eficiencia y eficacia.

### **1.4 Componentes Auditados**

- Proceso de control de activos fijos: Adquisiciones
- Proceso de control de activos fijos: Inventarios
- Proceso de control de activos fijos: Bajas.
- Proceso de control de activos fijos: Transferencias
- Proceso de control de activos fijos: Bodegas

## **CAPÍTULO II: RESULTADOS ESPECÍFICOS POR COMPONENTES EXAMINADOS**

### **INFORME**

Quevedo, 14 de Noviembre del 2013

Ing. Rafael Wong  
Presidente Ejecutivo  
REYBANPAC C.A.

Presente.

Mediante un estudio minucioso se realizó el trabajo de auditoría de gestión a los procesos de control de activos fijos de la EMPRESA REYBANPAC, C.A. del 1 de Enero al 31 de diciembre del 2012, lo hemos efectuado de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría, Normas Internacionales de Información Financiera, y en consideración a leyes y disposiciones legales vigentes en nuestro país, así como los estatutos por los cuales se rige la empresa, permitiendo que la información presentada sea fiable.

El estudio y evaluación realizada nos reveló ciertas condiciones que podrán afectar el control interno de los activos fijos de la empresa REYBANPAC, División Lácteos C.A. por lo cual nos permitimos detallar a continuación los inconvenientes encontrados, así como también se describen algunas recomendaciones a los responsables inmersos en dichos procedimientos a fin de que la empresa pueda aplicarlos y superar dichos inconvenientes, el cual permita cuidar el patrimonio institucional de la empresa.

## **ÁREA DE ACTIVOS FIJOS**

### **PROCESO: TRANSFERENCIAS**

Según el proceso analizado se encontró los siguientes hallazgos los mismos que se detallan a continuación.

- Algunos custodios no realizan de manera oportuna el debido documento de transferencia de activos fijos cuando deciden hacer cambio de un bien entre custodios.

### **CONCLUSIÓN:**

Esta falta al manual de procedimiento de control se produce, cuando se realizan cambios de personal de una aérea a otra o por intercambio de algún bien en mal funcionamiento, y no informan de manera oportuna los custodios de dicha transferencia con anticipación al área de activos fijos, trayendo como consecuencias problemas internos dentro el personal y pérdida de tiempo en la realización de otras actividades para el responsable de dicho proceso.

### **RECOMENDACIÓN:**

- Al Personal administrativo.
- 1. Realizar informes oportunos del traslado sea cual fuese su motivo, al área de activos fijos, el cual permita obtener una información real de la ubicación del bien.

### **INVENTARIOS:**

La Empresa REYBANPAC C.A. División Lácteos no posee un área respectiva de inventarios ni las adecuadas herramientas que ayude al mejor control interno de sus activos fijos.

### **CONCLUSIÓN:**

Los niveles jerárquicos opinan que por tener una área que maneja algunos procesos de control de activos fijos, creen que no es necesario el desarrollo de una área respectiva para inventarios, lo cual genera una sobrecarga de trabajo para las personas de la unidad al momento de realizar inventarios inesperados ya que esta unidad operacional y administrativa no cuenta con

el personal suficiente ni las herramientas necesarias para el desarrollo de esta actividad, dejando de esta manera a un lado sus otras actividades para la realización de la constatación física, trayendo consigo atraso en las demás actividades y conflictos internos, creando un mal ambiente de trabajo.

#### **RECOMENDACIÓN.**

##### **✓ Nivel Ejecutivo, Dirección Administrativa**

1. Realizar estudios técnicos que permita la creación de un área de inventarios, el cual ayude a mantener el control eficiente de todos los activos fijos de la entidad, con el número de personal necesario para el desarrollo del levantamiento físico sea constante o parcial, los mismos que deberán contar con la experiencia, conocimiento y capacitación oportuna.

2. Incorporar en el área de activos fijos, nuevo personal que permita la realización de una mejor segregación de funciones, mediante el concurso de mérito y o posicionamiento, o a su vez el de brindar la oportunidad a los estudiantes universitarios ser partícipes de las operaciones institucionales de la empresa REYBANPAC C.A. División Lácteos, los mismos que no solo ayudara al crecimiento de la empresa en sí, al crecimiento profesional del joven universitario.

- **No se realizan inventarios sorpresivos.**

#### **CONCLUSIÓN**

Actualmente la empresa REYBANPAC C.A. División Lácteos, no desarrolla inventarios sorpresivos que ayude a detectar si los procesos de control de activos fijos se realizan eficientemente y con los documentos necesarios como soporte.

#### **RECOMENDACIÓN:**

- ✓ Departamento administración, Área Activos Fijos

1. Realizar un cronograma de actividades el cual permita optimizar el tiempo en sus actividades diarias y en el desarrollo de inventarios sorpresivos con el fin de que los custodios y demás empleados realicen sus operaciones conforme lo dictamen sus reglamentos internos y así evitar las falencias tales como robos o fraudes que perjudiquen a la entidad.

### **ÁREA DE BODEGAS**

#### **BODEGAS:**

- Inadecuada distribución física en bodegas

#### **CONCLUSIÓN:**

No se clasifica de manera adecuada los bienes debido al espacio físico de las bodegas, debiendo el bodeguero ordenarlos por el lugar en el que el bien quepa, lo cual genera pérdida de bienes por una distribución inadecuada, pérdida de tiempo al momento de realizar el levantamiento físico.

#### **RECOMENDACIÓN:**

- ✓ Personal de Bodegas

1. Cumplir con las normativas estipuladas en el Manual de bodegueros, la reclasificación de los materiales según sus características
2. Construir otra bodega que sirva de espacio físico para el almacenamiento adecuado de bienes y materiales.

Atentamente:

Calos Mera Miño

Jefe Auditor

|                                                    |                                   |           |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------|
| <b>EMPRESA REYBANPAC C.A.<br/>DIVISIÓN LÁCTEOS</b> | Elaborado por : <b>E.O.J.L.</b>   | <b>D2</b> |
|                                                    | Fecha : <b>14/11/2013</b>         |           |
|                                                    | Supervisado por : <b>V.A.P.A.</b> |           |
|                                                    | Fecha : <b>15/11/2013</b>         |           |

Quevedo, 14 de Noviembre del 2013

Ing. Rafael Wong

Presidente Ejecutivo

EMPRESA REYBANPAC C.A. DIVISIÓN LÁCTEOS

En base al examen que se realizó a la Empresa Reybanpac C.A. División Lácteos. En el periodo 01 de Enero al 30 de Diciembre del 2012, a los componentes de procesos de control de activos fijos, se hace mención a lo siguiente.

#### **CONCLUSIONES:**

Los procesos de control de activos fijos que podrían afectar de una manera inadecuada a la determinación del patrimonio son inventarios, bajas y transferencias no registrada, debido que estos procesos han tenido un impacto de riesgo alto por estar expuestos a sufrir fraudes patrimoniales, sean estos externos o internos, ocasionados por la falta de mejoras en las políticas o en el incumplimiento de las mismas.

- REYBANPAC no posee un área respectivamente de toma inventarios, por lo cual la entidad no maneja de una manera continua el seguimiento de la tendencia y valoración de los mismos, además trae consigo una mala segregación de funciones al área de activos fijos al momento de realizar inventarios parciales ya que esta unidad operacional y administrativa no cuenta con el personal ni con las herramientas suficiente para el desarrollo de levantamiento físico continuo, de tal manera que al momento de realizarlo existen atrasos en sus respectivas labores diarias.

- No se realizan auditorías de gestión que permitan conocer la eficiencia y eficacia en que se manejan los recursos y que permitan verificar si los procesos que actualmente se manejan son los adecuados o si se los puede mejorar, para así mantener ayude a alcanzar los objetivos institucionales.
- Las auditorías que se desarrollan internamente en la entidad no se desarrollan previamente si no se lo realiza sobre la marcha, con lo cual el departamento de auditoría interna está fallando al no mantener controles oportunos y adecuados que eviten fraudes o robos a un futuro y permitan salvaguardar sus activos fijos, dando como resultado inconformidad en el personal de la empresa.

#### **RECOMENDACIONES:**

- Auditoría Interna desarrollara auditorías de gestión a los procesos de control de activos fijos que permitan identificar que procesos necesitan ser actualizados mediante políticas y normativas adecuadas, el cual permita identificar su eficiencia y eficacia.
- Personal ejecutivo, administrativo, financiero y operacional de la Empresa REYBANPAC C.A. División Lácteos, deberá de colaborar con el departamento de auditoría interna en el desarrollo de la auditoría de gestión de los procesos de control de activos fijos, el cual permita obtener una información confiable y oportuna, para el desarrollo de los papeles de trabajo y la entrega del informe final al presidente ejecutivo.
- Presidencia, auditoría interna y los distintos responsables de cada área deben realizar reuniones constantes al fin de comunicar el seguimiento de las recomendaciones establecidas en los informes emitidos.
- Auditoría Interna deberá realizar de igual manera un cronograma de monitoreo y seguimiento, para verificar si las recomendaciones emitidas se han cumplido según lo anteriormente expuesto, en caso contrario deberá emitir un informe a presidencia, señalando el incumplimiento de las mismas, para lo cual se tome las sanciones correspondientes a las personas

encargadas las responsabilidades emitidas en el cronograma anteriormente mencionado.

- Comité ejecutivo y Administración, deben realizar una reunión en el cual permita el desarrollo de la creación de un área respectiva de inventarios el cual permita obtener inventarios periódicos con información actualizada.

Cabe recalcar que la Empresa REYBANPAC C.A. División Lácteos, es una empresa que siempre está en constantes cambios, por lo cual es primordial, que todo el personal que allí labora sepa mantener un adecuado control y cuidado de los activos fijos de la empresa ya que para esta entidad es su mayor patrimonio.

Atentamente:

Carlos Mera Miño

Jefe Auditor.

#### 4.3. COMPROBACIÓN/DISPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS

| HIPÓTESIS GENERAL                                                                                                                                                                                 | HIPÓTESIS ESPECÍFICAS                                                                                                                                                                      | CRITERIO                                                                                                                                                                     | ANÁLISIS                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Con la ejecución de una auditoría de gestión a los procesos de control de activos fijos, permitirá conocer la incidencia de estos en el patrimonio de la Empresa Reybanpac C.A. División Lácteos. | <b>E.1.</b><br>Los procesos de control de activos fijos según las normas coso en la empresa Reybanpac C.A. División Lácteos inciden positivamente en el estado patrimonial en el año 2012. | Los Procesos de Control de activos fijos permiten tener una certeza de las transferencias adquisición, inventarios, bajas, realizadas por la empresa                         | Se evaluó conforme a las normas COSO los procedimientos de control de activos fijos y se determinó que existen falencias dentro de este proceso, por lo cual se comprueba que esta hipótesis es Nula.  |
|                                                                                                                                                                                                   | <b>E.2.</b><br>La incorrecta aplicación e interpretación de la NIC 1 en los estados financieros, conlleva a una inexacta determinación del patrimonio de la empresa.                       | Las NIC 1 es una norma o ley que establece la información que debe presentarse en los estados financieros y la forma en que esa información debe aparecer, en dichos estados | Se analizó los estados financieros, y se concluyó que se interpreta de manera correctamente la NIC 1 a cabalidad por lo cual se determina que esta hipótesis es Nula.                                  |
|                                                                                                                                                                                                   | <b>E.3.</b><br>La aplicación absoluta de una auditoría de gestión brindaría mejoras a los controles de activos fijos                                                                       | La Auditoría de Gestión evalúa la gestión operativa y los resultados así como la eficiencia y eficacia de la gestión de una entidad, programa                                | A través de los informes de auditoría se han detectado los conflictos en los procesos de control, y sus debidas sugerencias para mejorarlos, por lo cual se comprueba que esta hipótesis es Aceptable. |

#### **4.4. Discusión**

El proyecto que se presenta se lo realizó con la finalidad de mejorar las operaciones futuras de la Empresa Reybanpac C.A. División Lácteos, debido a que anteriormente no se ha realizado ninguna investigación sobre la auditoría de gestión a los procesos de control de activos fijos, el cual permita conocer el desarrollo eficaz de los procedimientos.

De acuerdo con los resultados encontrados se puede decir que las técnicas y procedimientos que se utilizan según las normas COSO en el proceso de control de activos fijos no son los suficientemente adecuados ya que muchas veces solo se realizan exámenes parciales. El personal se involucra en evaluación de los procesos de control de una manera limitada, por exigencias de las normas internas.

Se evidencia que la aplicación de la NIC 1 en la empresa está siendo aplicada de manera correcta, sin embargo se observa que carece de una correlación con la NIC 16, que permita una mejor comparación interpretativa de la evolución del patrimonio de la empresa que conlleve a una excelente toma de decisiones.

Para la detección de fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas existen reuniones con los jefes de las distintas áreas, los cuales deben presentar sus informes sobre las aplicaciones de los procedimientos y su aplicación. Sin embargo existen dificultades porque muchas veces a pesar de identificar los conflictos, no tienen mucho tiempo para mejorarlas lo cual el personal se siente muy presionado por tratar de resolver en el menor tiempo posible y evitar problemas a futuro al momento de desarrollar las actividades.

Según Pesantes y Polo en la tesis titulada Auditoría de Gestión al Sistema del Manejo de Activos Fijos de la empresa “ESFEL S.A.” (2010), se muestran los siguientes resultados que las empresas deben contar con prácticas y normas

de control interno que regulan el comportamiento de los trabajadores a través de un código de ética.

Las empresas deben tener en su organigrama líneas de autoridad bien definidas en cuanto al manejo de los activos, establecer con claridad las funciones de los puestos de trabajo; asimismo brindar la capacitación necesaria al personal, generando un manejo inadecuado de los bienes.

Las empresas deben contar con un sistema que se ajuste en su totalidad a sus necesidades, lo que refleja demora al procesar la información.

El encargado de bodega debe contar con la documentación necesaria para el manejo adecuado de los bienes y las normas de seguridad respectivas, generando riesgos para la empresa.

.Según este análisis entre las tesis se determinó que los procesos de control de activos fijos en las empresas tiende a ser descuidado lo que generalmente llega a ocasionar una determinación inexacta del patrimonio, e irregularidades en la información existente en las empresas puesto que la información en el sistema y en los libros no es la misma que la existente físicamente.

## **CAPÍTULO V**

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

## 5.1. Conclusiones

- Las técnicas y procedimientos que se utilizan según las normas COSO en el proceso de control de activos fijos no son los suficientemente adecuados ya que muchas veces solo se realizan exámenes parciales. El personal se involucra en evaluación de los procesos de control de una manera limitada, por exigencias de las normas internas.
- Se evidencia que la aplicación de la NIC 1 en la empresa está siendo aplicada de manera correcta, sin embargo se observa que carece de una correlación con la NIC 16, que permita una mejor comparación interpretativa de la evolución del patrimonio de la empresa que conlleve a una excelente toma de decisiones.
- Para la detección de fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas existen reuniones con los jefes de las distintas áreas, los cuales deben presentar sus informes sobre las aplicaciones de los procedimientos y su aplicación. Sin embargo existen dificultades porque muchas veces a pesar de identificar los conflictos, no tienen mucho tiempo para mejorarlas lo cual el personal se siente muy presionado por tratar de resolver en el menor tiempo posible y evitar problemas a futuro al momento de desarrollar las actividades.

## 5.2. Recomendaciones

- Mantener continuas reuniones de trabajo para analizar los informes de labores, pero así mismo tener en consideración las distintas recomendaciones que cada empleado contribuya para solucionar algún tipo de problema al momento de la realización de trabajo que ayude a evitar inconvenientes a largo plazo.
- La gerencia debe tomar las mejores decisiones basadas en la presentación razonable de la información comparativa de los estados financieros para la evaluación de la materialidad de la situación financiera y operativa de la empresa, mediante las reformas políticas contables de la empresa para la aplicación de acuerdo a las interpretaciones NIC's y NIIF's
- Realizar auditorías de gestión que permita evaluar el proceso de control de activos fijos, el cual ayude a mantener un control interno, no solo en los procesos de control de dichos rubros, sino también la responsabilidad de cada empleado con los bienes que encuentran bajo su custodio.

**CAPÍTULO VI**  
**BIBLIOGRAFÍA**

## **6.1. Literatura Citada**

**BLANCO, Yanel. 2012.** Auditoría Integral Normas y Procedimientos. Segunda Edición. Editorial Ecoe Ediciones. Bogotá. Pp.80

**BOGOÑA, Prieto. SANTIDRIAN, Alicia. y AGUILAR, Pablo. 2006.** Contabilidad de Costes y de Gestión un Enfoque Práctico. Primera Edición. Editorial Delta. España. Pp. 150.

**BRAVO, Mercedes. 2011.** Contabilidad General. Décima Edición. Editorial Escobar. Quito. Ecuador. Pp 251.

**ENA, Belén y DELGADO, Susana. 2010.** Contabilidad General y Tesorería. Cuarta Edición. Editorial Paraninfo. España. Pp.267.

**ESLAVA, José. y MARIN, Jaime. 2011.** Las Claves de la Nueva Contabilidad para Pymes. Editorial Esic. España. Pp. 91.

**FIERRO, Ángel. 2011.** Contabilidad General. Cuarta Edición. Editorial Ecoe Ediciones. Bogotá. Pp 191.

**MEZA, Carlos. 2007.** Contabilidad Análisis de Cuentas. Primera Edición. Editorial Uened. Costa Rica. Pp 279.

**MIRA, Juan. 2006.** Apuntes de Auditoría. Editorial Creative Commons, España. Pp. 69.

**MUÑIZ, Luis. 2013.** Como implantar y evaluar un Sistema de Control de Gestión. Editorial Profit. España. Pp. 48.

**PALLEROLA, Jean 676y MANFORT, Enric. 2013.** Auditoría Enfoque Teórico Práctico. Primera Edición. Editorial Starbook. España. Pp. 80.

**PEREZ, Rosario. 2008.** Contabilidad General y Tesorería. Editorial Editex. Pp. 13

**PORRAS, C. 2008.** Auditoría Interna Y Auditoría De Gestión. Primera Edición. Editorial Mc Graw Hill Interamericana S.A., Pp.90:136

**RINCÓN, Carlos. MARMOLEJO, Giovanny y PARRADO, Álvaro. 2012.** Contabilidad Siglo XXI. Segunda edición. Ecoe Ediciones. Bogotá. Pp 6.

**SARMIENTO, Rubén. 2009.** Contabilidad general. Décima edición. Quito. Editorial Voluntad. Pp. 458.

**SOLDEVILA, Pilar. OLIVERAS, Ester y BAGUR, Llorengc. 2010.** Contabilidad General con el nuevo PGC. Segunda Edición. Editorial Profit. España. Pp 127.

## **6.2. LINKOGRAFIA**

**NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD 2012. NIC 16.** Disponible

[http://www.mef.gob.pe/contenidos/conta\\_public/con\\_nor\\_co/vigentes/nic/16\\_NIC.pdf](http://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_public/con_nor_co/vigentes/nic/16_NIC.pdf) (consultado en Septiembre del 2013)

## **CAPÍTULO VII**

### **ANEXOS**

## Anexo 1. Formato de Encuesta



### UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO

Cuestionario para recopilar información para desarrollar el tema “Auditoría de gestión a los procesos de control de activos fijos y su relación con el patrimonio de la empresa Reybanpac C.A. División Lácteos, año 2012”, previo a la obtención del título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría.

Le agradezco su gentil colaboración.

¿Cuál es la efectividad de los procedimientos de la auditoría

Excelente ☐      Muy Bueno ☐      Bueno ☐      Regular ☐

1. ¿Cuál es el impacto de los hallazgos de la Auditoría en el Informe Final?

Alto ☐      Medio ☐      Bajo ☐

2. ¿Cuál Es la contribución de la planificación, en el cumplimiento de los objetivos de la Auditoría?

Excelente ☐      Muy Buena ☐      Buena ☐

3. ¿Cómo ha sido la evaluación histórica del Patrimonio en términos monetarios?

Creciente ☐

Estable ☐

Decreciente ☐

4. ¿Las técnicas y procedimientos de auditar que se utilizan para evaluar el proceso de control de Activos Fijos son?

Muy aceptable ☐

Aceptable ☐

Inaceptable ☐

Inexistente ☐

5. ¿Hay un registro de Activos Fijos adecuadamente detallado?

Si ☐

No ☐

Desconozco ☐

6. ¿Se hace periódicamente un inventario físico del activo fijo y se compara con los registros?

Si ☐

No ☐

Desconozco ☐

7. ¿Están los Activos Fijos adecuadamente identificados para facilitar las comprobaciones físicas?

Si ☐

No ☐

Desconozco ☐

8. ¿Existe aprobación de la administración para la venta, retiro, baja de activos fijos?

Si ☐

No ☐

Desconozco ☐

9. ¿Existe un plan anual de inversiones correctamente aprobado?

Si ☐ No ☐ Desconozco ☐

10. ¿Cómo calificaría el grado de exactitud de valoración del Patrimonio empresarial?

Total ☐ Razonable ☐ Inexacto ☐ Distorsionado ☐

11. ¿Al disponer de un apropiado control de activos fijos permite cumplir con las metas y objetivos de la empresa?

Si ☐ No ☐ Tal vez ☐

## Anexo 2. Entrevista Con Asistente De Activos Fijos.



### Anexo 3. R.U.C. Empresa Reybanpac C.A. División Lacteos

← → ↻ 🏠 [www.sri.gob.ec](http://www.sri.gob.ec) ☆ 🔔 📱 ☰



Desconectado

[Menú consultas](#) / [Búsqueda de Contribuyentes](#)

**Autorización de Documentos**

**Búsqueda de Contribuyentes**

| RUC           | Razón Social                           | Nombre Comercial                       |
|---------------|----------------------------------------|----------------------------------------|
| 0990326606001 | REYBANPAC REY BANANO DEL PACIFICO C.A. | REYBANPAC REY BANANO DEL PACIFICO C.A. |

Líneas por página:  [Cambiar](#)

Para el correcto funcionamiento de este Sitio Web se requiere Internet Explorer 6.0 / Firefox 1.5 (o superiores).

© Copyright Servicio de Rentas Internas del Ecuador 