



**UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA
EXTENSIÓN "SAN PABLO DE LA TRONCAL"**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y EMPRESARIALES
CARRERA: INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA**

TEMA:

**"ANÁLISIS DE SISTEMAS DE CONTROL INTERNO DE ACTIVOS FIJOS
EN LA EMPRESA "MÍSTER PAN" S.A EN EL AÑO 2013"**

**TRABAJO FINAL PRESENTADO COMO REQUISITO
PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE:
INGENIERO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

AUTOR:

RICHARD MIGUEL SALAZAR VILLAMAR

DIRIGIDA POR:

ING. IVÁN TAPIA ALVARADO

LA TRONCAL - ECUADOR

AÑO 2015



**UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA
EXTENSIÓN “SAN PABLO DE LA TRONCAL”**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y EMPRESARIALES
CARRERA: INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA**

DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

YO, RICHARD MIGUEL SALAZAR VILLAMAR

DECLARO QUE:

El contenido de este trabajo titulado *“ANÁLISIS DE SISTEMAS DE CONTROL INTERNO DE ACTIVOS FIJOS EN LA EMPRESA “MÍSTER PAN” S.A EN EL AÑO 2013”* es un trabajo original, fruto del esfuerzo y de una profunda investigación que se realizó a lo largo de este periodo, respetando los derechos de autor conforme lo establece las leyes y haciendo uso de las normas APA al final de cada párrafo, así como la respectiva bibliografía al final del presente trabajo.

Sobre la base de las consideraciones anteriores, el abajo firmante es el autor del presente trabajo de investigación, responsabilizándome del contenido y alcance que tenga esta obra.

Esta obra contiene información que puede servir de apoyo a estudiantes, profesores, profesionales y a todas las personas que tenga interés en el campo de la Auditoría.

Para constancia de ello, firmo la presente en el mes de Diciembre del 2015

La Troncal, Diciembre del 2015

RICHARD MIGUEL SALAZAR VILLAMAR



**UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA
EXTENSIÓN “SAN PABLO DE LA TRONCAL”**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y EMPRESARIALES
CARRERA: INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA**

AUTORIZACIÓN

YO, RICHARD MIGUEL SALAZAR VILLAMAR

Autorizo a la UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA EXTENSIÓN SAN PABLO LA TRONCAL la publicación en su biblioteca física y virtual de la Institución el presente trabajo de investigación *“ANÁLISIS DE SISTEMAS DE CONTROL INTERNO DE ACTIVOS FIJOS EN LA EMPRESA “MÍSTER PAN” S.A EN EL AÑO 2013”* cuyo contenido, opiniones y criterios están bajo mi estricta responsabilidad.

RICHARD MIGUEL SALAZAR VILLAMAR

La Troncal, Diciembre del 2015



UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA
EXTENSIÓN “SAN PABLO DE LA TRONCAL”

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y EMPRESARIALES
CARRERA: INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA

ING. IVÁN TAPIA ALVARADO

CERTIFICA:

Que el trabajo titulado *“ANÁLISIS DE SISTEMAS DE CONTROL INTERNO DE ACTIVOS FIJOS EN LA EMPRESA “MÍSTER PAN” S.A EN EL AÑO 2013”* realizado por el Sr. Richard Miguel Salazar Villamar, ha sido guiado y revisado periódicamente y cumple normas estatutarias establecidas por la Universidad Católica de Cuenca Extensión San Pablo de La Troncal.

Debido a que es una investigación particular y con el propósito de cumplir un requisito previo al grado de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría, nos recomendamos su difusión y publicación. El mencionado trabajo consta de dos anillados, empastado y un disco compacto.

Autorizo al Sr. Richard Miguel Salazar Villamar que entregue en Secretaría de la Sede Universitaria.



ING. IVÁN TAPIA ALVARADO
TUTOR

La Troncal, Diciembre del 2015.



UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA
EXTENSIÓN “SAN PABLO DE LA TRONCAL”

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y EMPRESARIALES
CARRERA: INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA

Ing. Iván Tapia Alvarado
Tutor del presente trabajo

Le otorga la calificación de

60/60



Ing. Iván Tapia Alvarado

La Troncal, Diciembre del 2015.

DEDICATORIA

Al finalizar mi carrera profesional, he logrado uno de los objetivos de mi vida y quiero darles las gracias de manera especial a las personas que me apoyaron superando todos los obstáculos para lograrlo, con todo respeto y amor dedico este triunfo:

A mis padres: Por su comprensión, empuje y ayuda en momentos buenos y malos. A ellos que me han enseñado a encarar las adversidades sin perder nunca la dignidad ni desfallecer en el intento. Me han dado todo lo que soy como persona, mis valores, mis principios, mi perseverancia y mi empeño, y todo ello con una gran dosis de amor y sin pedir nunca nada a cambio. Es por ello que los amo.

Miguel y Gina

A mis hermanos: Quienes me han dado su apoyo cuando lo he necesitado y solo esperan mi bienestar a cambio, porque ellos han deseado siempre lo mejor para mí y nunca han faltado en los momentos cruciales de mi vida

Katherine y Jhon

A mi esposa e hija: Quienes fueron, son y serán mi motor y mi fuente de inspiración para siempre mirar hacia adelante, son ellas por quienes he aprendido a ser mejor, luchador, constante y perseverante en cada instante de la vida, las amo profundamente.

Ana y Amy

A mis compañeros y amigos: con quienes compartí buenos momentos dentro y fuera de las aulas de clase, y quienes también me colaboraron con su grano de arena para llegar a estas instancias. Vaya para ellos mi consideración y estima.

Richard Miguel Salazar Villamar

AGRADECIMIENTO

En primer lugar, y con un gran y profundo respeto, quiero agradecer sinceramente a mi Tutor del trabajo de investigación, *Ing. Iván Tapia Alvarado* por su guía, esfuerzo y dedicación. Sus conocimientos, su gran manera de trabajar, sus orientaciones, su persistencia, su paciencia y su motivación han sido fundamentales para mi formación como estudiante y futuro profesional. Él ha inculcado en mí un sentido de rigor académico, seriedad y responsabilidad, sin los cuales no podría tener una formación completa como investigador. A su manera, ha sido capaz de ganarse mi respeto, lealtad y admiración, así como sentirme en deuda con él por todo lo recibido durante el periodo de tiempo, no solo en el desarrollo del presente trabajo, sino también durante mis años como estudiante.

Quiero agradecer también a todo el personal y directivos de Panadería y Pastelería Mister Pan S.A., quienes me abrieron sus puertas para realizar mis prácticas pre-profesionales y desarrollar este proyecto de investigación, quienes con su sabiduría, conocimientos y apoyo incondicional tuvieron un papel importante desde el inicio hasta la culminación del presente trabajo.

Richard Miguel Salazar Villamar

INDICE DE CONTENIDOS

1	MARCO TEORICO Y LEGAL.....	11
1.1	IMPORTANCIA DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL interno.....	11
1.2	CONCEPTOS Y FUNDAMENTOS DEL CONTROL INTERNO.....	13
1.2.1	Control Interno.....	13
1.2.2	Un proceso.....	13
1.2.3	Personal.....	14
1.2.4	Seguridad razonable.....	14
1.2.5	Objetivos.....	15
1.2.6	Componentes.....	16
1.2.7	Relaciones entre objetivos y componentes.....	18
1.2.8	Efectividad.....	19
1.2.9	Activos Fijos.....	19
1.2.10	Constatación Física.....	20
1.3	ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO.....	20
1.3.1	Plan de Organización.....	20
1.3.2	Planeamiento de actividades.....	21
1.3.3	Política.....	22
1.3.4	Procedimientos operativos.....	22
1.3.5	Personal.....	22
1.3.6	Sistema de control interno.....	23
1.3.7	Procedimientos de control interno.....	23
1.4	COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO.....	24
1.4.1	Ambiente de control.....	25
1.4.2	Evaluación del riesgo.....	27
1.4.3	Actividades de control.....	29
1.4.4	Información y comunicación.....	31
1.4.5	Monitoreo.....	33
2	DIAGNÓSTICO DE LA EMPRESA.....	35
2.1	RESEÑA HISTÓRICA DE LA PANADERÍA Y PASTELERÍA MISTER PAN S.A.....	35
2.1.1	Ubicación Geográfica.....	35
2.1.2	Misión y Visión.....	36
2.1.3	Objetivos estratégicos.....	36

2.1.4	Disposiciones legales que la rigen.....	36
2.1.5	Estructura orgánica y funcional.....	37
3	MODELO DE LA EVALUACIÓN	38
3.1	MÉTODOS DE EVALUACIÓN	38
3.1.1	Cuestionario	38
3.1.2	Descripciones narrativas	40
3.1.3	Diagramas de flujo.....	41
3.1.4	Matrices.....	44
3.2	TÉCNICAS DE EVALUACIÓN	45
3.2.1	Técnicas de verificación ocular.....	46
3.2.2	Técnicas de verificación verbal.....	47
3.2.3	Técnicas de verificación escrita.....	47
3.2.4	Técnicas de verificación documental	49
3.2.5	Técnicas de verificación física	50
3.3	IDENTIFICACIÓN DE COMPONENTES QUE FORMAN PARTE DEL SISTEMA	50
3.3.1	Compras.	50
3.3.2	Acta entrega – recepción.	50
3.3.3	Registro y control-	51
3.3.4	Codificación	51
3.4	RIESGOS DE LA EVALUACIÓN - PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL USO ADECUADO DE LOS ACTIVOS de inventarios en la panadería y pastelería mister pan s.a.	51
3.4.1	Motivo de la evaluación del control interno.....	51
3.4.2	Objetivo de la evaluación del control interno.....	52
3.4.3	Alcance de la evaluación del control interno	52
3.4.4	Evaluación del control interno	52
3.4.5	Matriz de riesgos	53
3.4.6	Orientación o enfoque de la evaluación del control interno	53
3.4.7	Recursos humanos, materiales y financieros.....	53
4	CASO PRÁCTICO APLICADO EN LA PANADERÍA Y PASTELERÍA MISTER PAN S.A.....	55
4.1	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	83
4.1.1	CONCLUSIONES	83
4.1.2	RECOMENDACIONES:	83
4.2	BIBLIOGRAFÍA.....	85

RESUMEN

El análisis o examen del control de inventarios dentro de toda empresa ya sea esta pública o privada, es de mucha relevancia para la economía de la misma. El contenido del presente trabajo final de graduación, contiene todos los procedimientos administrativos del control de riesgos operativos en la Panadería y Pastelería Mister Pan S.A., así como también de las actividades recurrentes o rutinarias como son, la producción, uso y empleo correcto de herramientas, mercaderías, materia prima, normas de seguridad industrial, además del resto de actividades eventuales que también ameritan o necesitan control.

La meta primordial de este trabajo de investigación, es preparar un análisis de control de sistemas de control de inventarios, mediante la utilización de normas, leyes y políticas que rijan el control administrativo que permita renovar el Sistema de control de inventarios en una manera más eficiente y eficaz en la Panadería y Pastelería Mister Pan S.A.

La aplicación de este análisis está enfocada en el buen uso y manejo adecuado de los bienes muebles, maquinarias, instrumentos y herramientas destinados a la producción y operatividad de esta entidad. A medida que se fue desarrollando este trabajo, hemos detectado algunos problemas que de una u otra manera se quiere solucionar.

La justificación de este análisis está dada en base a la necesidad de orientar a todas las áreas de la empresa, que intervienen y se encuentran involucradas en el uso y manejo de los bienes de esta entidad, y mediante la utilización de herramientas se quiere usar los resultados de todas las áreas de la empresa, y convertirla en información productiva que permita optimizar la producción y la vida útil de los activos en cuestión.

Para la realización de este trabajo de investigación, hemos definido todos los conceptos y teorías más importantes y necesarios para su desarrollo, y que ayudaran a una mejor comprensión de su contenido.

INTRODUCCION

El principal objetivo o meta de la Panadería y Pastelería Mister Pan S.A. desde su creación, es ofrecer a la comunidad atención de calidad, con calidez y buen trato en todos y cada uno de los productos ofertados a la ciudadanía.

De una forma rápida y mediante visitas previas, aseguramos que durante la existencia de dicha empresa en el mercado, no se ha llevado un correcto y adecuado control de sistemas de control de inventarios, es por eso que existe una deficiente base de datos y registros de control de producción, y se encuentran inmersos en lo mismo los bienes que están listos para la baja o deficientes, problema que es ocasionado por la falta de un control interno en ese proceso, y que origina molestias al momento de identificarlos con rapidez.

Los activos fijos y el correcto uso de los mismos facilitan el buen desempeño de las actividades, tanto en la producción de bienes como en la prestación de servicios, y en este caso en particular, es de gran ayuda para ofrecer excelentes productos.

Esto permite además, tener un desenvolvimiento eficiente en el cumplimiento de las tareas y responsabilidades asignadas. Como en toda empresa, los clientes, proveedores y más, representan un elemento vital para su permanencia en el mercado, en la Panadería y Pastelería Mister Pan S.A., los clientes forman parte importante y son el motor impulsador e inspirador para un desarrollo eficiente y oportuno de todas sus actividades, anotamos también, que las herramientas, maquinarias y demás activos fijos de la empresa, son un eje fundamental para una perfecta ejecución de las tareas.

Añadimos también, que la ausencia de un buen control, registro y codificación de los activos de la entidad, no permite a los directivos conocer con claridad la existencia real de los bienes de la institución, lo cual dificulta una correcta toma de decisiones a la hora de la adquisición de nuevos activos.

Entonces podemos asegurar que, una de las debilidades más relevantes encontradas es la falta de un adecuado sistema de registro de los activos fijos de la empresa, el uso incorrecto de dichos bienes y la poca optimización de los mismos, y si a todo esto le sumamos el desconocimiento del verdadero estado de los activos fijos, nos atrevemos a decir que tampoco se puede llevar el registro de una depreciación en forma correcta.

CAPITULO I

MARCO TEORICO Y LEGAL

1.1 IMPORTANCIA DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Un buen sistema de Control Interno tiene mucha relevancia para la estructura administrativa de cualquier empresa, ya sea esta pública o privada. Su implementación asegura la confiabilidad, tanto de sus Estados Financieros frente a los errores y fraudes, la eficiencia y eficacia en el desarrollo de todos sus procesos y operaciones y por supuesto, permite conocer el buen uso y manejo de los activos fijos de las instituciones sometidas a evaluación.

Podemos decir con seguridad que para las empresas, públicas o privadas, de cualquier tamaño, o de cualquier origen, el sistema de control interno representa los métodos coordinados y las medidas adoptadas con el propósito de proteger los activos, y verificar la confiabilidad en el desarrollo de los procesos.

Mientras más grande y compleja sea una empresa, mayor será la relevancia de la implementación de un sistema de control interno, y este tiene que estar adaptado a la complejidad, y a las diversas operaciones de la institución, con lo dicho anteriormente deducimos que las empresas unipersonales no necesitan de un sistema de control complejo.

Pero si se trata de organizaciones que tienen más de un propietario; es decir, más empleados bajo su mando, más tareas que cumplir y más responsabilidades asignadas, en ese momento se siente la necesidad de un sistema de Control Interno, porque los dueños pierden el control del personal, se refleja el incumplimiento de las tareas y de a poco se dejan de lado las responsabilidades, es por eso que se exige que el Sistema que se va a implementar tendría que ser sofisticado y deberá amoldarse a la complejidad de las operaciones de la empresa.

En el caso de las organizaciones que operan en el extranjero o multinacionales, por la dificultad que le representa la distancia, los directivos difunden las ordenes haciendo uso

de la tecnología, pero como es de esperarse, no pueden con su presencia física, controlar el cumplimiento de las operaciones, pero si pudieran, eso no garantizaría que se eviten los desórdenes de tipo legal o los fraudes.

Entonces concluimos que, mientras más sucursales tengan de los negocios, o mientras más lejos se encuentren de ellos, evidentemente a los propietarios les es indispensable contar con la existencia de un sistema de Control Interno bien estructurado, que les facilite el trabajo y le arroje resultados óptimos.

Lo que si debemos tener en cuenta, es que ningún sistema de Control Interno por mejor estructurado que este, no puede garantizar el cumplimiento eficiente de las metas y objetivos planteados, pero lo que ofrece este sistema, es seguridad razonable en la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas que sean aplicables.
(wilsonvelas)

y en función de:

- **Costo – beneficio.-** Esto hace referencia a que la inversión en implementar un bien estructurado sistema de Control Interno, no debe superar al producto de los procesos que se pretende controlar.
- **La mayoría de los controles deben ser dirigidos a tareas cotidianas.-** Lo que nos indica que los controles a implementarse, deben centrarse más a las tareas repetitivas o que mayor margen de riesgo tengan.

La primera categoría se orienta a los objetivos básicos de negocios de una empresa, incluyendo los objetivos de desempeño y rentabilidad y la salvaguarda de los recursos. La segunda se relaciona con la preparación de estados financieros publicados, confiables, incluyendo estados financieros intermedios y datos financieros seleccionados derivados de tales estados, tales como ganancias realizadas, informadas públicamente. La tercera categoría se refiere al cumplimiento de aquellas leyes y regulaciones a las que está sujeta la entidad. (control-nterno-ejecutivo, 2012)...

1.2 CONCEPTOS Y FUNDAMENTOS DEL CONTROL INTERNO

El control interno significa distintas cosas para diferentes personas. Y la amplia variedad de significados impide un entendimiento común del control interno. El objetivo entonces, es integrar varios conceptos de control interno en la cual se establezca una definición común y se identifiquen los componentes del mismo.

1.2.1 Control Interno.

El control interno se define así:

Control interno es un proceso, ejecutado por el consejo de directores, la administración y otro personal de la empresa, diseñado para proporcionar *seguridad razonable* con miras a la consecución de objetivos en las siguientes categorías:

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

Esta definición refleja ciertos conceptos fundamentales:

- El control interno es un *proceso*. Constituye un medio para un fin.
- El control interno es ejecutado por *personas* de cada nivel de una entidad. No solamente manuales de políticas y formas.
- Del control interno puede esperarse que proporcione solamente *seguridad razonable*, no seguridad absoluta.
- El control interno esta engranado para la consecución de *objetivos* en una o más categorías separadas pero interrelacionadas.

1.2.2 Un proceso.

El control interno no es un evento, sino una serie de acciones que penetran las actividades de una institución. Tales acciones son inseparables a la manera como se dirige las empresas.

El proceso de los negocios, es administrado mediante el proceso básico gerencial de planeación, ejecución y monitoreo. El control interno es parte de ese proceso y constituye una herramienta usada por la administración, y no un sustituto de la misma.

Este concepto del control interno es diferente para algunos observadores quienes lo ven como una carga necesaria impuesta por los reguladores o por los dictados de burócratas extremadamente celosos.

La construcción de controles también tiene implicaciones importantes en los costos involucrados y en el tiempo de respuesta:

- La mayoría de empresas se enfrentan a mercados altamente competitivos y necesitan reducir sus costos. Agregar procesos separados a los ya existentes, añaden costos. Centrándose en las operaciones existentes, en su contribución al control interno efectivo, y construyendo controles en sus actividades de operaciones básicas, hace a la entidad más flexible y competitiva.

1.2.3 Personal.

El control interno es ejecutado por un consejo de directores, la administración y otro personal de una institución. Es realizado por las personas de una organización quienes establecen los objetivos de la entidad y ubican los mecanismos de control en su sitio.

El control interno afecta las acciones de la gente. Reconoce que no siempre la gente comprende, comunica o desempeña de una manera consistente.

La gente debe conocer sus responsabilidades y sus límites de autoridad. De acuerdo con ello, deben existir lazos claros y cerrados entre los deberes de la gente y la manera como se llevan a cabo

1.2.4 Seguridad razonable.

El control interno, no tanto como es diseñado y operado, puede proporcionar seguridad razonable a la dirección con miras a la consecución de los objetivos de una empresa. La probabilidad de conseguirlos está afectada por las limitaciones inherentes a los sistemas de control interno. Estas limitaciones incluyen la realidad de que los juicios humanos en la

toma de decisiones pueden ser defectuosos, las personas responsables del establecimiento de los controles necesitan considerar sus costos y beneficios relativos, y la desintegración puede ocurrir a causa de fallas humanas tales como errores simples o equivocaciones.

1.2.5 Objetivos.

Cada empresa fija su misión, estableciendo los objetivos que espera alcanzar y las estrategias para conseguirlos. Los objetivos pueden ser para la entidad, como un todo, o específicos para las actividades dentro de la empresa. Aunque muchos objetivos pueden ser específicos para una institución particular, algunos son ampliamente participados. Por ejemplo, los objetivos comunes a casi todas las empresas son la consecución y el mantenimiento de una reputación positiva dentro del comercio y los consumidores, proporcionando estados financieros confiables a los accionistas, y operando en cumplimiento de las leyes y regulaciones.

Para este estudio, los objetivos se ubican dentro de tres categorías:

- **Operaciones.-** Relacionadas con el uso efectivo y eficiente de los recursos de la entidad.
- **Información financiera.-** Relacionada con la preparación de estados financieros públicos confiables.
- **Cumplimiento.-** Relacionado con el cumplimiento de la institución con las leyes y regulaciones aplicables.

De un sistema de control interno se espera que proporcione seguridad razonable para la consecución de los objetivos relacionados con la confiabilidad de la información financiera y con el cumplimiento de leyes y regulaciones. El cumplimiento de tales objetivos, depende de cómo se desempeñan las actividades dentro del control de la empresa.

Sin embargo, la consecución de los objetivos de operación, tales como un retorno particular sobre la inversión, el ingreso de nuevos productos, etc., no siempre está bajo el control de la institución. El control interno no puede prevenir decisiones incorrectas, o eventos externos que dificulten la obtención de sus objetivos operativos.

1.2.6 Componentes.

El control interno está compuesto por cinco componentes interrelacionados. Se derivan de la manera como la administración dirige un negocio. Tales componentes son:

Ambiente de control.- La esencia de cualquier negocio es su gente, sus atributos individuales, incluyendo la integridad, los valores éticos, la competencia y el ambiente en que ella opera. La gente es el motor que dirige la entidad y el fundamento sobre el cual todas las cosas descansan.

Valoración de riesgos.- La empresa debe ser consciente de los riesgos y enfrentarlos. Señalar objetivos, integrados con ventas, producción, uso de los activos, finanzas y otras actividades de manera que opere de acuerdo a lo pactado. Establecer mecanismos para identificar, analizar y administrar los riesgos relacionados.

Actividades de control.- Se deben establecer y ejecutar políticas y procedimientos que aseguren la aplicación efectiva de las acciones identificadas por la administración, y necesarias para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos de la institución.

Información y comunicación.- Los sistemas de información y comunicación se interrelacionan. Ayudan al personal de la entidad a capturar e intercambiar la información necesaria para conducir, administrar y controlar sus operaciones.

Monitoreo.- Debe monitorearse el proceso total, y considerarse como necesario haber modificaciones. Así, el sistema puede reaccionar dinámicamente, cambiando cuando las condiciones lo justifiquen.

Estos componentes del control interno, así como sus relaciones, se describen en el modelo (ver figura # 1). En este modelo se detalla el dinamismo de los sistemas de control. Por ejemplo, la valoración de riesgos no influye solamente en las actividades de control, sino que también puede ser altamente requerida para reconsiderar las necesidades de información y comunicación, o las actividades de monitoreo de la empresa. Así, el control interno no es un proceso serial, en el cual los componentes afectan solamente al siguiente. Es un proceso interactivo multidireccional en el cual casi todos los componentes pueden influenciar a los otros.

Figura # 1

COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO



Figura # 1 Componentes del Control Interno¹

El ambiente de control proporciona una atmósfera en la cual la gente conduce sus actividades y cumple con sus responsabilidades de control. Sirve como fundamento para los otros componentes. Dentro de este ambiente, la administración valora los riesgos para la consecución de sus objetivos específicos. Las actividades de control se implementan para ayudar a asegurar que se están cumpliendo las directivas de la administración para manejar los riesgos. Mientras tanto, se captura y comunica a través de toda la organización la información relevante. El proceso total es monitoreado y modificado cuando las condiciones lo justifican.

¹ Imagen tomada de

<https://www.google.com.ec/search?q=imagen+de+componentes+del+control+interno&tbm=isch&imgil=2m4Ds6ktVrUnRM%253A%253Bhttps%253A%252F%252Fencrypted->

1.2.7 Relaciones entre objetivos y componentes.

Existe relación directa entre los objetivos, aquellos que una entidad busca conseguir, y los componentes, aquellos que se requieren para conseguir los objetivos. Las relaciones pueden describirse mediante una matriz tridimensional, la cual es presentada en la fig. # 2

- Las tres categorías de objetivos: operaciones, información financiera y cumplimiento, se representan en las columnas verticales.
- Los cinco componentes se representan por filas.
- Las unidades o actividades de una institución, las cuales el control interno relaciona, se describen mediante la tercera dimensión de la matriz.

Figura # 2

RELACION ENTRE OBJETIVOS Y COMPONENTES



Figura # 2 Relación entre Objetivos y Componentes²

Cada componente de fila *corta al través* y aplica a las tres categorías de objetivos. Un ejemplo podemos apreciar en la muestra, como un componente es separado del bloque, los datos financieros y no financieros son necesarios para la administración de las operaciones del negocio, y esto determina que la empresa está cumpliendo con las leyes aplicables, forman parte del componente de *información y comunicación*. Otro ejemplo (no descrito),

² Imagen tomada de

<https://www.google.com.ec/search?q=imagen+de+componentes+del+control+interno&tbm=isch&imgil=2m4Ds6ktVrUnRM%253A%253Bhttps%253A%252F%252Fencrypted->

Es la disposición y ejecución de políticas y procedimientos de control para asegurar que los planes y programas de la administración se lleven a cabo, representa el componente de *actividades de control*, que también es relevante para las tres categorías de objetivos.

El control interno es significativo para toda la compañía, o para una de sus partes. Su relación es detallada por la tercera dimensión, la cual representa divisiones u otras unidades o actividades del negocio, tales como compras, producción y mercadeo. De acuerdo con ello, uno se puede centrar en cualquiera de las células de la matriz. Ejemplo, se puede considerar la celda base – derecha – frente, que representa el ambiente de control y su relación con los objetivos operativos como una división particular de la empresa.

1.2.8 Efectividad.

Los diferentes sistemas de control interno de las instituciones operan en diversos niveles de efectividad. De manera similar, un sistema particular puede operar de varias maneras en diferentes tiempos. Un sistema de control interno es *efectivo*, cuando reúne los siguientes estándares y si la administración tiene seguridad razonable de que:

- Entiende de la duración en el tiempo durante el cual se están consiguiendo los objetivos operativos de la empresa.
- Los estados financieros publicados son preparados confiablemente.
- Se está cumpliendo con las leyes y las regulaciones aplicables.
- Puesto que el control interno es un proceso, su efectividad se mide a través del tiempo.

La determinación de cuándo un sistema particular de control interno es *efectivo*, es un juicio resultante de evaluar si los cinco componentes se dan y funcionan efectivamente. Si bien se pueden satisfacer los cinco criterios, ello no significa que cada componente pueda funcionar de manera idéntica, o en el mismo nivel y en entidades diferentes.

1.2.9 Activos Fijos.

Se llama Activo Fijo a aquel bien que será utilizado por la empresa en sus operaciones o giro de su negocio, y que no está destinado para ser comercializado en corto o mediano

plazo. Dicho esto, se puede agregar que los activos físicos o tangibles se clasifican en activos fijos y movibles. Los *activos movibles* son todos los que la empresa designa para la venta y que se los registra como inventarios, en cambio que los *activos fijos* no, porque son adquiridos para la fabricación de bienes o la prestación de servicios y que forman parte de su propiedad, planta y equipo.

El clasificar un activo fijo se da por el uso o destino que una entidad le dé al bien obtenido sin considerar el valor pagado por él. Por ejemplo: Se compra un destornillador, su precio es bajo, pero es considerado como activo fijo porque será usado para operar en la organización por muchos años. En el caso que se compre un pegante, tiene el mismo valor que el destornillador pero no se lo considera como activo fijo porque una vez consumido desaparece de los inventarios y por lo general se lo clasifica como gasto. (<http://www.gerencie.com>, 2013)

1.2.10 Constatación Física.

Es un seguimiento que se le hace a los bienes de las empresas, y se la realiza una o dos veces por año con el propósito de corroborar la existencia de activos fijos y bienes de control de la misma, otro objetivo principal es el de conocer el verdadero estado de los activos para tener registros exactos de depreciación.

En conclusión, lo que se pretende con esta constatación, es conciliar las existencias físicas con lo registrado en los diferentes estados financieros. (<http://www.seringeneria.com>, s/f)

1.3 ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO

1.3.1 Plan de Organización.

A pesar que no hay un único concepto que defina la Organización, se entiende que es el esqueleto que determina las tareas que serán planeadas, ejecutadas, controladas y monitoreadas, y por medio de la cual se describen funciones, se designan cargos y sus líneas de autoridad.

Por lo tanto, la organización involucra:

- El señalamiento de funciones y actividades importantes para conseguir las metas de la empresa.
- La jerarquización de autoridad, de tal manera que las áreas separadas por funciones trabajen coordinadamente.
- Identificación de áreas claves y líneas de información.

Un plan de organización se sustenta en lo siguiente:

- Autonomía entre áreas de operación, sin que se rompa o disminuya la buena comunicación.
- Considerar la necesidad de una segura distribución de funciones.
- Correcta fijación de responsabilidad y encomiendo del poder.

Los factores a considerar para evaluar el plan de organización se detallan a continuación:

- Procurar que la estructura de la organización sea lo más simple posible.
- Segregar las responsabilidades para evitar que una sola persona se encargue de varias etapas de un proceso.
- Cada trabajador debe tener bien definida sus tareas, para que no puedan ser evadidas ni excedidas en su práctica, además se busca no culpar a terceros por negligencias.

1.3.2 Planeamiento de actividades.

El planeamiento debe estar orientado a indicar las necesidades de la institución en lo que se refiere a recursos humanos, materiales y financieros.

Para lo antes mencionado, la entidad debe tomar en cuenta los siguientes puntos:

- Los fondos asignados para el planeamiento, las limitaciones en las ejecuciones y las restricciones o prohibiciones.
- Siempre llevar a término todas las operaciones y planes, y cuidar que vayan de la mano con los criterios de eficiencia, eficacia y economía.
- Usar óptimamente los recursos, y para los fines autorizados.

1.3.3 Política.

Considerada como una guía del pensamiento para la toma de decisiones, es también la orientadora de la conducta para ejecutar las actividades. Se la clasifica en:

- **Política general.-** Son dictadas para todas las instituciones y para procurar un caso específico.
- **Política específica.-** Esta dirigida para los altos niveles de jerarquía de cada empresa, y afectan a esta en todas sus áreas.
- **Política para unidades.-** Son dictadas para las diferentes unidades de trabajo pertenecientes a una misma entidad.

1.3.4 Procedimientos operativos.

Se dice que los procedimientos tienen relación directa con las políticas, porque son los medios más usados para realizar las tareas de acuerdo con las leyes establecidas por la institución. Los procedimientos son una guía para la acción, que describe de manera correcta los pasos para realizarse determinadas tareas.

El establecer procedimientos obliga a considerar los siguientes criterios:

- Procurar que los procedimientos sean sencillos, comprensibles, y con el menor costo para cumplir las tareas en forma eficiente y económica.
- Los procedimientos deben coordinarse de tal forma que las tareas hechas por un empleado sean revisadas por otro, sin que pertenezcan a la misma área de trabajo, con esto se busca reducir los errores e irregularidades.

1.3.5 Personal.

El buen funcionamiento del sistema de control interno no depende tanto del diseño apropiado del plan de organización, sino también de la selección de funcionarios y empleados con capacidad de ejecutar fácilmente los procedimientos dispuestos por la administración.

Para el control del personal, son importantes los siguientes elementos:

- Entrenamiento continuo.- Es la puesta en práctica de mejores programas de capacitación para mejorar la aptitud de los empleados, con el fin de disminuir la ineficiencia y el desperdicio.
- Eficiencia.- Una vez capacitados, la aplicación de la eficiencia en cada actividad dependerá del juicio personal de los empleados.
- Integridad y ética.- Representan los pilares más importantes con que se estructuró el sistema de control interno.
- Retribución.- Elemento muy relevante, puesto que los empleados bien compensados siempre están dispuestos a realizar sus funciones y responsabilidades con más eficiencia.

1.3.6 Sistema de control interno.

En este punto, los procedimientos, las personas y sistemas de información tienen un alto nivel de importancia, y se vuelve un elemento fundamental porque apoya a conseguir la eficiencia, garantiza la efectividad y evita la violación de las normas y principios contables aceptados.

El sistema de control interno implica que las normas y procedimientos adquiridos por una institución, para cumplir sus metas, debe proteger sus activos, prevenir y detectar los fraudes y errores, exactitud de los registros contables y la preparación puntual de información financiera.

| (fccea.unicauca.edu.co, 2003, págs. 9-15)

1.3.7 Procedimientos de control interno.

Son las normas agregadas al ambiente de control, implementadas por la entidad para el logro de los objetivos específicos.

Los procedimientos específicos de control incluyen:

- Reporte, revisión y aprobación de conciliaciones.
- Revisión aritmética de los registros.

Los procedimientos para mantener un buen control interno son:

- Segregación de responsabilidades y funciones.
- Selección de funcionarios hábiles y capaces.
- Rotación de deberes.
- Instrucciones por escrito.
- Evitar el uso de efectivo.
- Uso mínimo de cuentas bancarias.
- Inspecciones e inventarios físicos frecuentes.
- Actualización de medidas de seguridad.
- Conservación de documentos.
- Uso de indicadores.

(Ramón Ruffner, s/f)

Algunos procedimientos de control interno en una empresa son:

- Arqueos periódicos de caja para asegurar transacciones exactas.
- Control de asistencia de los trabajadores.
- Delimitar funciones y responsabilidades.
- Conteo físico de los activos para conciliarlos con los registrados.
- Impedir el acceso de personas no autorizadas a las áreas de trabajo.
- Verificar el cumplimiento de normas tributarias, fiscales y civiles.

1.4 COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO

Los componentes del control interno ayudan a conseguir una estructura que le facilite la tarea de repartición de las funciones a cada empleado de la institución, además de programas de autorizaciones y técnicas apropiadas que le permita controlar las cuentas principales así como los bienes y activos y de la empresa.

Procurar que los empleados estén bien capacitados para ejercer sus compromisos, mismos que han de estar distribuidos en virtud de las habilidades y destrezas de cada trabajador, todo esto porque el Control Interno tiene como meta principal el perfeccionamiento de las operaciones y cautela de las pertenencias de la compañía.

A continuación detallamos los **5** componentes del Control Interno:

- Ambiente de Control
- Evaluación del Riesgo
- Actividades de Control
- Información y Comunicación
- Monitoreo

1.4.1 Ambiente de control

El ambiente de control tiene influencia en la manera como se estructuran las actividades del negocio, se establecen los objetivos y se valoran los riesgos. Además está influenciado por la historia y por la cultura de la entidad. Influye en la conciencia de control de su gente. Las empresas controladas se esfuerzan por tener gente competente, inculcan integridad y trabajo en equipo. Establecen políticas y procedimientos apropiados, incluyen un código de conducta para conseguir los objetivos trazados por la institución.

1.4.1.1 Factores del ambiente de control

Los factores del ambiente de control y por los que una entidad da a conocer su personalidad o estilo de dirección y plan organizacional son: Integridad y valores éticos, Los incentivos y las tentaciones, La comunicación con orientación moral, Compromisos para la competencia.

- **Integridad y valores éticos.-** Los objetivos de una empresa y la manera como se logren, están basados en preferencias, juicios de valor y estilos administrativos, mismos que trasladados a estándares de conducta, reflejan la integridad de los administradores y su compromiso con los valores éticos.

Los trabajadores deben tener la integridad como requisito previo. Los directivos procuraran sostener igualdad con los que los rodean dentro y fuera de la institución, es decir, entre sus colaboradores, clientes, proveedores y competencia, y por ende, cuidar sus valores éticos porque representan los cimientos para su conducción y operación.

La conducta ética y la integridad son producto de la *cultura corporativa*. La cultura corporativa incluye estándares éticos y de comportamiento. Las políticas oficiales especifican lo que la administración espera que suceda. La cultura corporativa determina lo que actualmente sucede, y cuales reglas se obedecen, se prefieren o ignoran.

- **Incentivos y tentaciones.-** Estudios realizados sugirió que ciertos factores organizacionales pueden influenciar la probabilidad de prácticas de información financiera fraudulentas y cuestionables. Los individuos pueden involucrarse en actos deshonestos simplemente porque les ofrecen fuertes incentivos o tentaciones para hacerlo. Algunos factores que llevan a los trabajadores a cometer acciones impropias las detallamos a continuación:
- Presiones por cumplir objetivos de desempeño irreales, particularmente resultados de corto plazo.
- Sobornos para emitir información con alta rentabilidad para obtener favores externos (préstamos bancarios)
- Y en caso contrario, presentar estado financieros con ganancias inferiores a las reales para evadir el pago de los impuestos de ley.

El estudio también cito *tentaciones* a los empleados para involucrarse en actos impropios:

- Malas segregaciones de funciones en áreas sensibles.
- Una débil función de auditoría interna que no ayude detectar conductas impropias.
- Sanciones insignificantes a acciones deshonestas.

Eliminar o reducir esas *iniciativas y tentaciones* significa un largo camino, esto puede adquirirse siguiendo prácticas de negocios sólidas y rentables. Por ejemplo, los incentivos de desempeño acompañados de controles adecuados pueden ser una útil técnica administrativa, siempre que los objetivos de desempeño sean realistas.

- **Proporcionar y comunicar orientación moral.-** El mismo estudio encontró una tercera causa para prácticas indeseables e informó que, *en muchas de las compañías que sufrieron efectos de información financiera con poder de engañar, la gente involucrada ni siquiera sabía que lo que estaba haciendo era erróneo, consideraban que lo hacían en favor de la organización.* Esta conducta es ocasionada por una orientación moral pobre. De esta manera no solamente se

deben comunicar los valores éticos, sino también, mediante el ejemplo, dar orientación explícita señalando qué es correcto y qué está equivocado, porque los empleados suelen imitar a sus líderes.

La existencia de un código de conducta por escrito, junto con la documentación de que ellos lo recibieron y entendieron, no asegura que esté siendo seguido. El cumplimiento con los estándares éticos, ya sea que estén o no incluidos en un código de conducta, se asegura mejor mediante las acciones y los ejemplos de la alta administración.

- **Compromisos para la competencia.-** La competencia debe ser un requisito y reflejará el conocimiento y las habilidades para realizar las tareas individuales. Qué tan bien se requiere que se cumplan esas tareas lo decide la dirección, quien considerará los objetivos de la empresa, y las estrategias para conseguirlos. No es necesario un intercambio entre la competencia y los costos, ejemplo, pagar un ingeniero eléctrico para cambiar una bombilla.

Los conocimientos y habilidades necesarios dependerán de la inteligencia, entrenamiento y experiencia de los individuos. Entre los muchos factores considerados en el desarrollo de niveles de conocimiento y habilidades están la naturaleza y grado de juicio que se debe aplicar en un trabajo específico.

1.4.2 Evaluación del riesgo

Todas las entidades, de cualquier tamaño, estructura o naturaleza enfrentan riesgos en todos sus niveles. Los riesgos afectan la habilidad de la empresa para sobrevivir, no existe una manera práctica de reducir los riesgos a cero. La decisión de estar en los negocios crea riesgos, y la dirección determinará cuántos riesgos puede aceptar, y deberá mantenerlos en esos porcentajes.

El definir objetivos es una condición previa para la valoración de riesgos, y una vez definidos la gerencia puede identificar los riesgos y tomar las acciones para administrarlos. Con esto podemos decir que, la definición de objetivos es parte clave del proceso administrativo, no es un componente del control interno, pero es un prerrequisito que hace posible el control interno.

1.4.2.1 Objetivos

Los objetivos a menudo están representados por la misión de la empresa. El conocimiento de las fortalezas y debilidades de la entidad, y de las oportunidades y amenazas, conducen hacia una estrategia global.

De esta estrategia amplia de la institución, fluyen objetivos más específicos establecidos para *actividades* varias, tales como ventas, producción e ingeniería, asegurando que ellos sean consistentes.

Categorías de objetivos

A pesar de la diversidad de objetivos, pueden establecerse ciertas categorías:

- **Objetivos de operación.-** Hacen referencia a la efectividad y eficiencia de la entidad, incluyendo objetivos de desempeño y rentabilidad así como recursos de *salvaguarda contra las pérdidas*.
- **Objetivos de información financiera.-** Hacen referencia a la preparación de estados financieros publicados que sean confiables, incluyendo la prevención de información financiera pública fraudulenta.
- **Objetivos de cumplimiento.-** Estos objetivos se refieren al cumplimiento de leyes y regulaciones a las cuales la institución está sujeta. Dependen de factores externos tales como regulaciones ambientales.

1.4.2.2 Riesgos

El proceso de identificación y análisis de riesgos es un componente crítico de un sistema de control interno efectivo. Los administradores deben centrarse en los riesgos en todos los niveles de la empresa y realizar las acciones necesarias para administrarlos.

Identificación de riesgos

El desempeño de una entidad puede estar en riesgo por factores internos y externos. Los riesgos se incrementan en la medida en que los objetivos disminuyen respecto del desempeño pasado.

Los riesgos del nivel global de la entidad pueden provenir de factores externos o internos. Ejemplos incluyen:

➤ **Factores externos**

- La nueva tecnología pueden afectar las oportunidades de desarrollo.
- Las necesidades o expectativas cambiantes de los clientes pueden afectar el desarrollo del producto.
- La competencia puede afectar las actividades de mercadeo o servicio.
- La legislación y regulaciones nuevas pueden forzar cambios en las políticas y en las estrategias de operación.
- Las catástrofes naturales pueden orientar cambios en las operaciones.

➤ **Factores internos**

- La ruptura en el procesamiento de los sistemas de información.
- La calidad del personal vinculado y los métodos de entrenamiento y motivación pueden influenciar en el nivel de control en la entidad.
- La naturaleza de las actividades de la empresa, y el *acceso de los empleados a los activos*, pueden contribuir a una equivocada apropiación de los recursos. (comunidadcoomeva)

La valoración de riesgos debe considerar todas las interacciones de bienes, servicios e información, entre una empresa y las partes externas relevantes. Esas partes externas incluyen proveedores, inversionistas, acreedores accionistas, empleados, clientes, compradores, medios de comunicación, etc.

(gcuellar@ucauca.edu.co, 2003)

1.4.3 Actividades de control

Las actividades de control son políticas que apoyan a asegurar que se esté llevando a cabo las directivas administrativas identificadas como necesarias para manejar los riesgos. Basados en la naturaleza de los objetivos, las actividades de control se clasifican en 3 categorías: actividades de operaciones, de información financiera y de cumplimiento.

Dependiendo las circunstancias, una actividad particular de control puede ayudar a satisfacer los objetivos en más de una categoría.

Así, los controles de operaciones también pueden ayudar a asegurar información financiera confiable, los controles de información financiera pueden servir para efectuar cumplimiento, y así los demás.

1.4.3.1 Tipos de actividades de control

Se ha propuesto distintos tipos de actividades de control: preventivos, detectivos, manuales, computarizados y administrativos. Le siguen ciertas actividades de control desempeñadas por personal en varios niveles en las organizaciones.

- **Revisiones de alto nivel.-** Las revisiones se realizan sobre el desempeño actual frente a presupuestos, pronósticos, periodos anteriores y competidores. Se rastrean iniciativas como mejoramiento de procesos de producción y programas para contener o reducir costos a fin de medir el avance en el logro de los objetivos. Las acciones administrativas que se realizan y sus respectivos informes, representan actividades de control.
- **Funciones directas o actividades administrativas.-** Los administradores dirigen las funciones o actividades revisando informes de desempeño, verificando sumas e identificando tendencias, y relacionando resultados con estadísticas económicas y objetivos.
- **Controles físicos.-** Equipos, inventarios, valores y otros activos se aseguran físicamente en forma periódica, son contados y comparados con las cantidades presentadas en los registros de control.
- **Indicadores de desempeño.-** Sirven como actividades de control el relacionar unos con otros los diferentes conjuntos de datos (operacionales o financieros). Los indicadores de desempeño incluyen, por ejemplo, variaciones en los precios de compra, el porcentaje de órdenes que son *pedidos urgentes* y el porcentaje total de retorno de órdenes.
- **Segregación de responsabilidades.-** Las responsabilidades se dividen entre diferentes empleados para reducir el riesgo de errores o fraudes. Por ejemplo, la autorización de transacciones, el registro de ellas y el uso de los activos

relacionados, se dividen. Un administrador que autoriza créditos de ventas no debería ser responsable de mantener los registros de cuentas por cobrar o de manipular los recibos de caja.

- **Políticas y procedimientos.-** Las actividades de control usualmente implican dos elementos: el establecimiento de una política que pueda cumplirse, y los procedimientos para llevar a cabo la política. Una política, por ejemplo, puede solicitar una revisión física con los pedidos, en la descarga de la mercadería en las bodegas de la empresa. El procedimiento es la revisión misma, de manera oportuna y con la atención prestada a factores establecidos en la política.

Es importante que las condiciones identificadas como resultados de los procedimientos sean investigadas y se tomen las acciones correctivas apropiadas. (comunidadcoomeva)

1.4.4 Información y comunicación

Debe identificarse, capturarse y comunicarse información pertinente y oportuna que facilite cumplir las tareas. El sistema de información produce documentos que contienen información operacional, financiera y de cumplimiento, la cual hace posible operar y controlar el negocio. Ella se relaciona no solamente con los datos generados internamente, sino también con la información sobre sucesos, actividades y condiciones externas necesarios para la toma de decisiones y la información externa de negocios.

También puede darse una comunicación efectiva en un sentido amplio, que fluya hacia abajo, a lo largo y hacia arriba de la organización. Todo el personal debe recibir un mensaje claro por parte de la administración respecto a que las responsabilidades de control deben asumirse seriamente.

1.4.4.1 Información

La información se requiere en todos los niveles de la empresa para operar el negocio y moverlo hacia la consecución de los objetivos de la entidad. La información financiera, por ejemplo, se usa no solo para desarrollar estados financieros, sino también para decisiones de operación, tales como monitoreo del desempeño y asignación de recursos.

De igual manera, la información operacional es esencial para el desarrollo de estados financieros. Ello incluye lo rutinario, compras, ventas y otras transacciones.

Calidad de la información

Es crítico que los reportes contengan datos suficientes para soportar un control efectivo.

La calidad de la información incluye indagar si:

- *Contenido apropiado.* ¿Se necesita la información contenida en él?
- *Información oportuna.* ¿Está disponible cuando es requerida?
- *Información actual.* ¿Está disponible la más reciente?
- *Información exacta.* ¿Los datos son concretos?
- *Información accesible.* ¿Pueden obtenerse fácilmente por las partes interesadas?

1.4.4.2 Comunicación

La comunicación es inherente a los sistemas de información, estos pueden proporcionar información al personal apropiado a fin de que ellos puedan cumplir sus responsabilidades de operación, financiera y de cumplimiento. La comunicación también debe darse en un sentido amplio, relacionándose con las expectativas, las responsabilidades de los individuos y de los grupos.

Comunicación interna

El personal, en sus distintos niveles jerárquicos, además de recibir datos relevantes para administrar sus actividades, necesita recibir un mensaje claro de parte de la dirección respecto de que las responsabilidades de control interno deben tomarse seriamente. Tanto la claridad del mensaje como la efectividad con la cual es comunicado, son importantes.

Comunicación externa

Existe necesidad de comunicación apropiada no solamente con la entidad, sino hacia el exterior. Mediante canales de comunicación abiertos, los clientes y proveedores pueden proporcionar información significativa respecto del diseño o calidad de los productos o servicios, facilitando a la institución orientarse al desarrollo de las preferencias de los clientes. También, cualquiera que se relacione con la entidad debe reconocer que no se toleraran las acciones indebidas como retornos u otros pagos impropios.

1.4.5 Monitoreo

Los sistemas de control interno necesitan ser monitoreados, un proceso que valora la calidad del desempeño del sistema en el tiempo. Ello es realizado mediante acciones de monitoreo *ongoing*, evaluaciones separadas o una combinación de las dos. El monitoreo *ongoing* ocurre en el curso de las operaciones. Incluye las actividades regulares de administración y supervisión.

El alcance y la frecuencia de las evaluaciones separadas dependerá de la valoración de riesgos y de la efectividad de los procedimientos de monitoreo *ongoing*. Las deficiencias del control interno deben reportarse hacia arriba, informando los asuntos delicados a la gerencia.

Los sistemas de control interno cambian con el tiempo. La manera como se aplican los controles tiene que evolucionar debido a que los procedimientos pueden tornarse menos efectivos, o no se desempeñen ampliamente. Ello puede ocurrir a causa de la llegada de personal nuevo, la variación de la efectividad del entrenamiento y la supervisión, la reducción de tiempo y recursos u otras presiones. (comunidadcoomeva)

El monitoreo asegura que el control interno continúe operando efectivamente.

El monitoreo puede hacerse de dos maneras: mediante actividades *ongoing* o mediante evaluaciones separadas. A mayor grado de efectividad del monitoreo *ongoing*, se necesitan menos evaluaciones separadas. La frecuencia de las evaluaciones separadas es asunto del juicio de la administración.

1.4.5.1 Actividades de monitoreo ongoing

Son muchas las actividades que sirven para monitorear la efectividad del control interno en el curso ordinario de las operaciones. Incluyen actos de administración y supervisión, comparaciones, conciliaciones y otras.

Las siguientes son ejemplos de actividades de monitoreo *ongoing*:

- En el desarrollo de las actividades de administración, la gestión operativa obtiene evidencia de que el sistema de control interno continúa funcionando.

- Las comunicaciones recibidas de partes externas corroboran la información generada internamente o señalan problemas. Los clientes corroboran los datos de facturación pagando sus facturas.
- La estructura organizacional apropiada y las actividades de supervisión proporcionan una visión amplia de las funciones de control y de la identificación de deficiencias.
- Los datos registrados en los sistemas de información se comparan con los activos fijos. Los inventarios se examinan periódicamente, se comparan con los registros contables y se reportan las diferencias.
- Los auditores internos y externos proporcionan información sobre la manera como los controles internos pueden fortalecerse.
- Al personal se le pregunta periódicamente para saber si entiende y cumple con el código de conducta de la entidad. (king)

1.4.5.2 Evaluaciones separadas

Mientras que los procedimientos *ongoing* proporcionan retroalimentación sobre la efectividad de otros componentes de control, puede ser útil tomar de tiempo en tiempo una mirada fresca, centrada en la efectividad del sistema.

Alcance y frecuencia

Las evaluaciones de control varían en alcance y frecuencia, dependiendo de los riesgos que están siendo controlados y de la importancia de los controles en la reducción de aquellos. Los controles orientados a riesgos más críticos y de prioridad alta, tenderán a ser evaluados más frecuentemente.

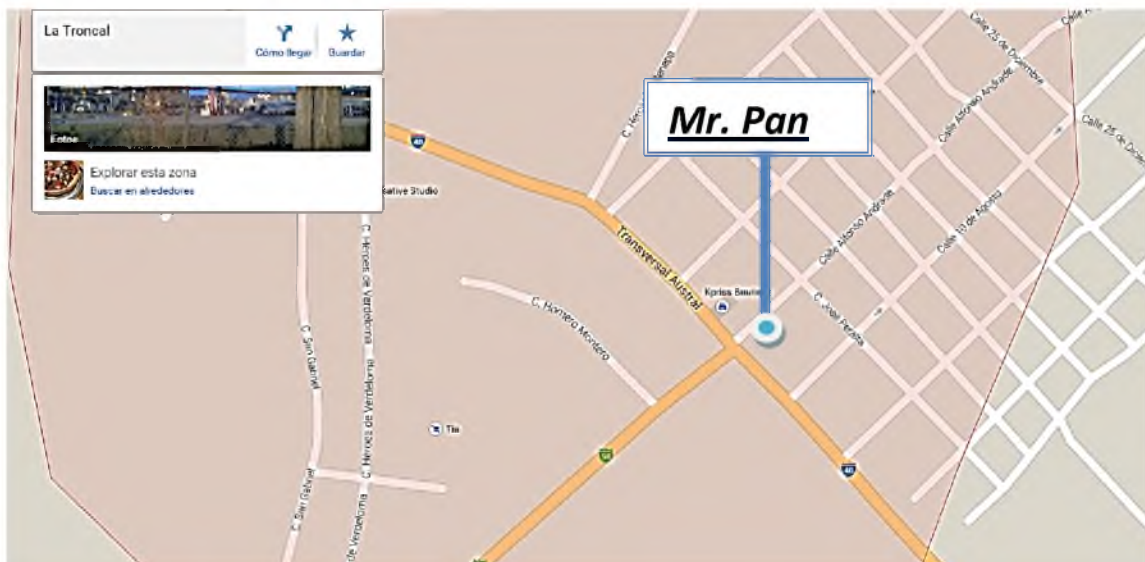
CAPITULO II

DIAGNÓSTICO DE LA EMPRESA

2.1 RESEÑA HISTÓRICA DE LA PANADERÍA Y PASTELERÍA MISTER PAN S.A.

La empresa MISTER PAN S.A nace un 20 de septiembre de 1992 a partir de una asociación entre los señores Miguel Salazar y Esteban Salazar (primos) la empresa se dedica a la transformación de materia prima en productos terminados teniendo una lista de bienes a disposición muy extensa entre los cuales destacan panes, pasteles y galletería en general también se dedica a la comercialización de bebidas y algunos productos de primera necesidad su establecimiento actual se encuentra en las calles 25 de Agosto y Alfonso Andrade-1014 edificio que fue adquirido en el año de 1997 al señor Luis Zhindon, la empresa ha crecido mucho al pasar los años y hoy en día está establecida en el mercado como una de las empresas líderes en la ciudad de la troncal, en los últimos años por los cambios legales y dificultades de calificaciones artesanales y los exigentes requerimientos por parte de las entidades públicas de control se ha visto obligada a mejorar mucho en comparación con su competencia y similares pero el mejoramiento como siempre requiere de mucha inversión y sobre todo de buenos mecanismos de control interno sobre los riesgos que se pueden ocurrir a futuro.

2.1.1 Ubicación Geográfica



Provincia: CAÑAR
Cantón: LA TRONCAL
Parroquia: LA TRONCAL
Calles: Av. 25 de Agosto número 1014 y Av. Alfonso Andrade
Teléfonos: 2 420 482 – 2 423 378

2.1.2 Misión y Visión

2.1.2.1 Misión

“Se encamina a posibilitar la comodidad y el bienestar a través de la producción y venta de bienes de consumo alimenticio masivo con un servicio eficiente y personalizado a favor del estilo de vida de los clientes para su mejoramiento y satisfacción.”

2.1.2.2 Visión

“Ser líderes, en el mercado local en cubrir las necesidades de los hogares troncaleños y sectores aledaños, con la producción y venta de productos alimenticios, con eficiencia en el servicio”.

2.1.3 Objetivos estratégicos

- Desarrollo y crecimiento profesional
- Trabajo en equipo como fundamento
- Calidad a precio justo
- Innovadores en la producción de alimentos derivados del trigo y similares.
- Ofrecer un servicio satisfactorio para nuestros clientes
- Tener el stock suficiente para atender las necesidades del cliente.

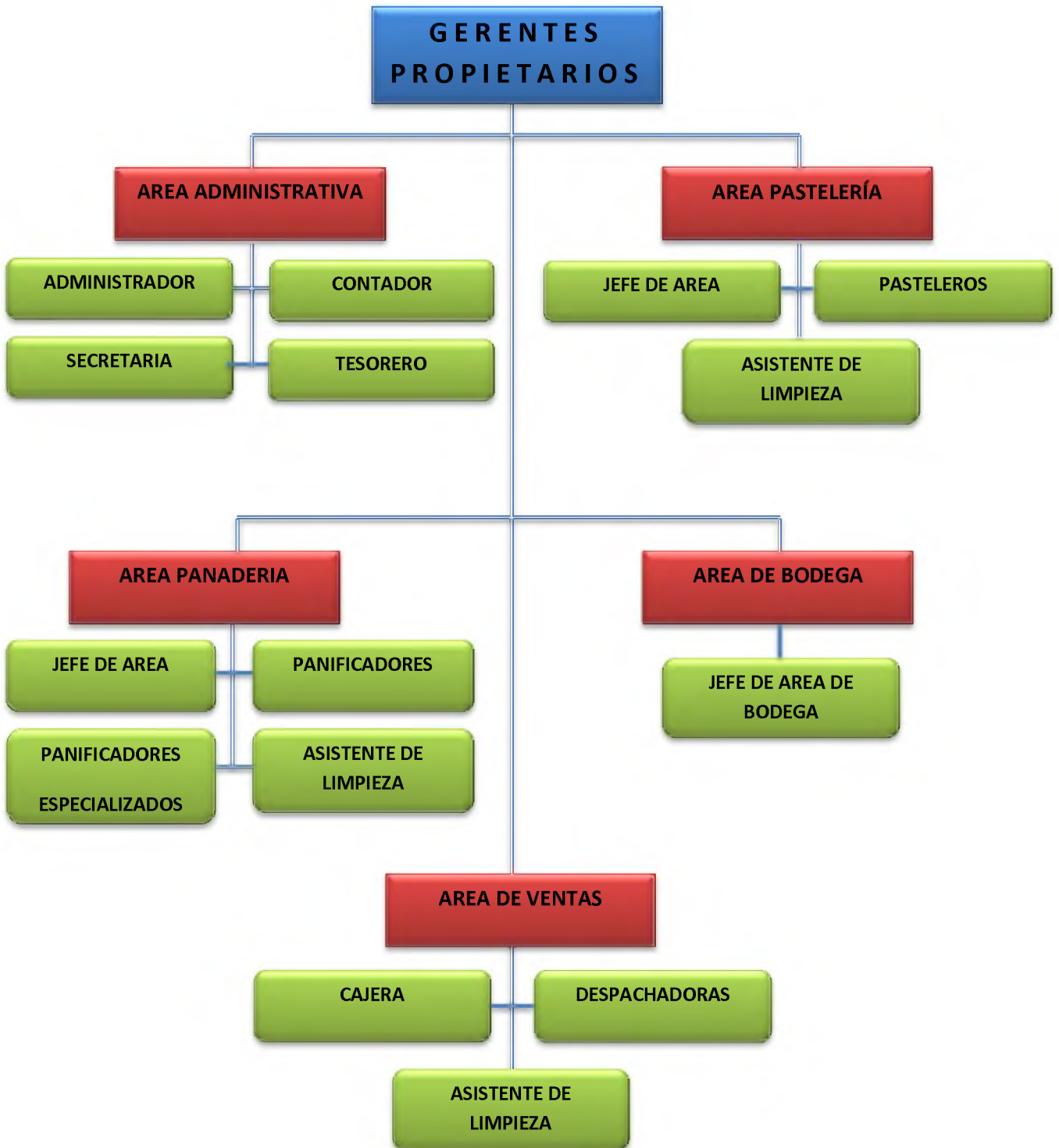
2.1.4 Disposiciones legales que la rigen

La Panadería y Pastelería Mister Pan S.A. se encuentra inmersa dentro de todas las regularizaciones que en realicen en las siguientes normativas legales:

- ✓ Reglamento de la Junta Nacional de Defensa del Artesano
- ✓ Código de trabajo

- ✓ Reglamento Empresarial interno aprobado por el Ministerio de Trabajo
- ✓ Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno

2.1.5 Estructura orgánica y funcional



CAPITULO III

MODELO DE LA EVALUACIÓN

3.1 MÉTODOS DE EVALUACIÓN

El auditor evaluara el control interno de la entidad para evaluar y calificar los riesgos, determinar las falencias y confianza de los mismos. La consideración de los auditores sobre el control interno, incluye un entendimiento del mismo, establecido para el cumplimiento de las leyes aplicables a la entidad auditada.

La evaluación del control interno, así como el relevamiento de la información para la planificación de la auditoría, se pueden hacer a través de diagramas de flujo, descripciones narrativas y cuestionarios especiales, según las circunstancias, o se aplicara una combinación de estos como una forma de evidenciar la evaluación.

En ciertas oportunidades la realización de un diagrama puede llegar a ser más útil que la descripción narrativa de determinada operación, en otras y según sea el componente, los cuestionarios pueden ayudar de manera más efectiva que el análisis a través de alguna otra fuente de documentación.

Al analizar la documentación del sistema, se debe verificar si existen manuales en la organización que puedan llegar a suplir la descripción de los sistemas realizados por el auditor. Dependerá de cada una de las situaciones que se presenten, el elegir uno u otro método de documentación y especialmente identificar aquellas oportunidades en donde, utilizando el material que facilite el ente, se pueda obtener los documentos necesarios para evidenciar la evaluación del sistema de información, contabilidad y control.³

3.1.1 Cuestionario

El objetivo de formular estos programas guías de procedimientos básicos de auditoría financiera, gestión, etc., deben ser realizados de acuerdo a condiciones particulares de cada

³ "Manual de Auditoría Financiera de la C.G.E" Pagina 131

empresa y según las circunstancias, es el de indicar los pasos de las pruebas de cumplimiento, cuya extensión y alcance depende de la confianza en el sistema de Control Interno.

Estos cuestionarios permiten realizar el trabajo de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, para evaluar el Control Interno, y para:

- Establecer un plan a seguir con el mínimo de dificultades.
- Facilitar a los asistentes su labor, y promover su eficiencia.
- Servir de guía para la planeación de futuras auditorías.
- Determinar la extensión de los procedimientos aplicables en las circunstancias.
- Ayudar a controlar el trabajo efectuado por los asistentes.⁴

En conclusión un cuestionario consiste en una serie de instrucciones que debe seguir o responder el auditor. Cuando se finaliza una instrucción, deben escribirse las iniciales en el espacio al lado de la misma. Si se trata de una pregunta, la respuesta (que normalmente es “sí o no” o “no aplicable”) se anota al lado de la pregunta.

El cuestionario hace preguntas específicas, y normalmente una respuesta negativa señala una deficiencia en el sistema. Este mismo cuestionario puede utilizarse durante varios años, codificando las respuestas de forma que se pueda identificar el año al que corresponde; esto permitirá al auditor detectar cualquier cambio en el sistema de control interno de la empresa.⁵ (gabistrong, 2008)

3.1.1.1 Ventajas

- Guía para evaluar y determinar áreas críticas.
- Disminución de costos.
- Pronta detección de deficiencias.
- Entrenamiento de personal inexperto.
- Siempre busca una respuesta.

⁴ ESTUPIÑAN, Gaitán Rodrigo. “Control Interno y Fraudes con base en los ciclos transaccionales”. Ecoe Ediciones Cía. Ltda. 2da. Edición Página 187

⁵ REEVE, John, CASHIN, James A., NETWIRT, Paul D, LEVY, John F, CATCHIN James, “Manual de Auditoría I” Centrun Madrid. 1988 Páginas 287 - 288

3.1.1.2 Desventajas

- No prevé naturaleza de las operaciones.
- Limita inclusión de otras preguntas.
- Las preguntas no siempre abordan todas las deficiencias.
- Iniciativa puede limitarse.
- Podría su aplicación originar malestar en la entidad.⁶

3.1.2 Descripciones narrativas

Es la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema del control interno para las distintas áreas clasificadas por actividades, departamentos, funcionarios y empleados, mencionando los registros y formularios que intervienen en el sistema.

Normalmente, este método es utilizado con el de gráficos, con el propósito de entender este último de mejor forma, ya que los solos gráficos muchas veces no se entienden, haciendo indispensable su interpretación de manera descriptiva.

En la primera auditoría que realiza el auditor, dentro de los papeles de trabajo “permanentes” para resumir y entender el control interno existente utiliza estos dos métodos, y ya cuando requiere evaluar de manera más extensa utiliza el método de cuestionarios.⁷

3.1.2.1 Ventajas

- Aplicación en pequeñas entidades.
- Facilidad en su uso.
- Deja abierta la iniciativa del auditor.
- Descripción en función de observación directa.

⁶<http://cuestionariosadmisistemas.blogspot.com/2010/11/ventajas-y-desventajas-de-los.html>

⁷ ESTUPIÑAN, Gaitán Rodrigo. “Control Interno y Fraudes con base en los ciclos transaccionales”. Ecoe. Ediciones Cía. Ltda. 2da Edición Página 217

3.1.2.2 Desventajas

- Limitado a empresas grandes.
- No permite visión en conjunto.
- Difícil detectar áreas críticas por comparación.
- Auditor con experiencia evalúa.
- Eventual uso de palabras incorrectas origina resultados inadecuados.⁸

3.1.3 Diagramas de flujo

Los diagramas de flujo son la representación gráfica de la secuencia de las operaciones en un determinado sistema. Y la secuencia en el orden cronológico que se produce cada operación.

En la elaboración de diagramas de flujos, es importante establecer los códigos de las distintas figuras que formaran parte de la narración gráfica de las operaciones. Además de observar los siguientes aspectos:

- Los procedimientos deben describirse secuencialmente a través del sistema.
- Describir los documentos que tengan incidencia contable.
- Identificar el puesto y quien efectúa el procedimiento.
- Demostrar cómo se llevan los archivos y cómo se preparan los informes con incidencia contable.
- Demostrar el flujo de documentos entre las distintas unidades de la organización.

Los flujos gramas permiten al auditor:

- Simplificar la tarea de identificar el proceso.
- Orientar la secuencia de las actividades con criterio lógico, pues sigue el curso normal de las operaciones.
- Visualizar la ausencia o duplicación de controles y/o autorizaciones.

⁸ <http://www.academica.mx/foros/m%C3%A9todos-evaluaci%C3%B3n-del-control-interno> Realizado por gabistrong, 29 Agosto, 2013 - 21:08

- Facilitar la supervisión con claridad, simplicidad, ordenamiento lógico de la secuencia. Unificar la exposición usando símbolos convencionales con ventajas para el usuario.
- Comprobar que el diagrama vaya a la par con el funcionamiento real.
- Verificar el flujo grama con las normas pertinentes para determinar el grado de concordancia con disposiciones legales y reglamentarias.
- Demostrar a las autoridades las razones que fundamentan nuestras sugerencias, para mejorar los sistemas o procedimientos.

3.1.3.1 Simbología en los flujo gramas



Operación.- Representa toda acción de elaboración, modificación o incorporación de información.



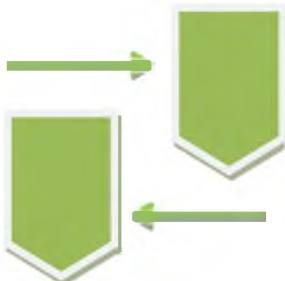
Control.- Representa la acción de verificación.



Inicio.- En el círculo se indica el número que identifica cada subprograma. En el interior del símbolo se indicara el nombre del sistema o subsistema. Se lo graficara solo al inicio de la flujo gramación de un sistema o subsistema.



Registro.- Contiene entrada y salida de operaciones. Son libros auxiliares o principales.



Conector Interno.- Relaciona dos partes del flujo grama entre subsistemas. Sirve para referenciar información que ingresa y sale del flujo grama. Cuando ingresa se grafica la margen izquierdo, y cuando sale se debe mencionar el lugar donde continua el grafico en el mismo flujo grama.



Frecuencia de tiempo.- Representa una condición de tiempo para la ejecución de las operaciones en días, meses o años. Se

gráfica al lado izquierdo de la operación. Dentro del símbolo debe precisarse el tiempo.

Línea de Referencia.- Representa la circulación de la información hacia otro nivel. Se utiliza para relacionar documentos con el registro.

Conector Externo.- Representa la relación de una información de un proceso entre subsistemas o sistemas. En la parte superior se indica el sistema.

Finalización.- Indica el fin del flujo grama del sistema.

Demora.- Representa una detención transitoria.

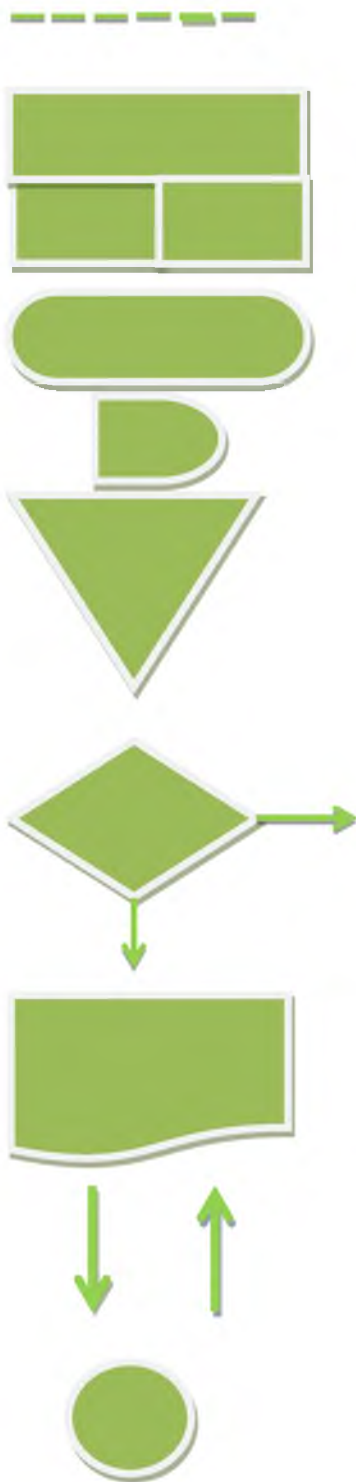
Archivo Transitorio.- Representa el almacenamiento de información bajo diversas situaciones. (T) Temporal, (P) Permanente, o (X) Destrucción. Las letras van dentro del símbolo.

Alternativa o Decisión.- En el trámite puede que llegue a originarse distintos cursos de acción o de decisión. Debe escribirse la numeración correlativa como si fuera una operación más.

Documento.- Representa un elemento portador de la información, originado o recibido en el sistema. Se grafica el número de copias del documento e identificar su nombre.

Traslado de línea de flujo.- Representa el desplazamiento teórico de la información, a la vez que indica el sentido de circulación.

Conector de Página.- Enlaza una parte del proceso con otra, en página diferente.⁹



⁹ <http://es.slideshare.net/anieto61/flujoqramas> Realizado por Marilyn Vivas Publicado el 13 de enero de 2008

3.1.3.2 Ventajas

- Evalúa siguiendo una secuencia lógica y ordenada.
- Observación del circuito en conjunto.
- Identifica existencia o ausencia de controles.
- Localiza desviaciones de rutinas de trabajo.
- Permite detectar hechos, controles y debilidades.
- Facilita formulación de recomendaciones a la gerencia.

3.1.3.3 Desventajas

- Necesita de conocimientos sólidos de control interno.
- Requiere entrenamiento en la utilización de simbología de diagramas de flujo.
- Limitado el uso a personal inexperto.
- Por su diseño específico, resulta un método más costoso.¹⁰

3.1.4 Matrices

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

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

Combinación de métodos

Ninguno de los métodos por sí solos, permiten la evaluación eficiente de la estructura del control interno, pues se requiere la aplicación combinada de métodos. Ejemplo: el descriptivo con cuestionarios, los flujo gramas con cuestionarios, etc.¹¹

¹⁰ <http://www.academica.mx/foros/m%C3%A9todos-evaluaci%C3%B3n-del-control-interno> Realizado por gabistrong, 29 Agosto, 2013 - 21:08

¹¹ CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, "Manual de Auditoría de Gestión". Página 60

3.2 TÉCNICAS DE EVALUACIÓN

Constituyen métodos prácticos de investigación y prueba, que el auditor emplea en base a su criterio y juicio según las circunstancias, unas se usan con mayor frecuencia que otras, a fin de obtener la evidencia necesaria para fundamentar sus conclusiones contenidas en el informe.

Durante la fase de planeamiento y programación, el auditor determina las técnicas a emplear, cuándo debe hacerlo y de qué manera. Y estas se convierten en los procedimientos de auditoría.¹²

Las técnicas de auditoría se agrupan de la siguiente manera:

Técnicas de verificación ocular:

- Comparación
- Observación
- Revisión Selectiva
- Rastreo

Técnicas de verificación verbal:

- Indagación

Técnicas de verificación escrita:

- Análisis
- Conciliación
- Confirmación

Técnicas de verificación documental:

- Comprobación
- Computación

Técnicas de verificación física:

- Inspección¹³

¹² <http://fcea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse101.html> 8.2

¹³ <https://prezi.com/vweOf9qlswkk/tecnicas-y-procedimientos-de-auditoria/> de Óscar Fernando Montoya Lasso el 17 de Marzo de 2013

3.2.1 Técnicas de verificación ocular

3.2.1.1 Comparación.-

Es la relación que existe entre dos o más aspectos, para observar la similitud o diferencia entre ellos.

La comparación más común es la que se efectúa entre los resultados mensuales de cualquier operación provenientes de una fuente, con meses anteriores o el mismo mes del año precedente.

Normalmente se comparan los precios pagados por suministros específicos, equipo y maquinaria entre otros, de un año a otro, o entre dos entidades públicas similares para determinar los aumentos o disminuciones significativos que merezcan una revisión detenida.

Si el auditor dispone de estándares de rendimiento, de productividad, o normas de calidad, puede utilizar estos índices en sus comparaciones.¹⁴

3.2.1.2 Observación.-

Es el examen de la forma como se ejecutan las operaciones, es considerada la técnica más general y se aplica en casi todas las fases de un examen. Mediante ella, el auditor verifica ciertos hechos y circunstancias, principalmente relacionados con la forma de ejecución de las operaciones, dándose cuenta, de cómo el personal realiza las operaciones.

3.2.1.3 Revisión Selectiva.-

Es el examen ocular rápido, con el fin de separar mentalmente asuntos que no son normales. Es una técnica utilizada en áreas que por su volumen u otras circunstancias no están contempladas en un estudio más profundo. Consiste en pasar revista rápida a datos normalmente presentados por escrito.

¹⁴ <http://fcea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse108.html>

En la aplicación de esta técnica, el auditor debe prestar atención a la identificación de operaciones fuera de lo común en la materia sujeta a revisión. Ejemplo: En la cuenta Bancos del Mayor General, al encontrar débitos y créditos adicionales, a través de la revisión selectiva, se aplicara otras técnicas para examinarlos y verificarlos.

3.2.1.4 Rastreo.-

Consiste en seguir la secuencia de una operación, dentro de su procesamiento. En lo financiero, el ejemplo típico de esta técnica, es seguir un asiento en el Diario hasta su pase a la cuenta del mayor general, a fin de comprobar su corrección.

Al evaluar el control interno, el auditor selecciona algunas operaciones típicas de cada proceso, para rastrearlas desde su inicio hasta el fin de los procesos normales.

3.2.2 Técnicas de verificación verbal

3.2.2.1 Indagación.-

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

3.2.3 Técnicas de verificación escrita

3.2.3.1 Análisis.-

Analizar es determinar la composición o contenido de un resultado y verificar las operaciones de un proceso durante un periodo.

Esta es la técnica que el auditor aplica con más frecuencia en el análisis a varios procesos, y sus resultados constan en el papel de trabajo denominado Cédula Analítica.

En la auditoría, con cierta frecuencia, esta técnica se efectúa mediante flujo gramas de procesos, que facilita su comprensión.

3.2.3.2 Conciliación.-

Significa poner de acuerdo la relación exacta entres dos conjuntos de datos relacionados, separados e independientes.

El ejemplo más común de esta técnica es la conciliación bancaria, donde consiste en hacer concordar el saldo de una cuenta según el banco, con el saldo según el mayor general de bancos. “Siempre que existan dos fuentes independientes de datos originados de la mismo operación, la técnica de la *conciliación* es aplicable.

3.2.3.3 Confirmación.-

Consiste en cerciorarse de la autenticidad de la información de las operaciones que revela la entidad, mediante la afirmación o negación escrita de una persona o institución independiente que conoce y certifica la naturaleza de la operación consultada.¹⁵

Para que el elemento de juicio obtenido al aplicar esta técnica tenga valor, es importante que el auditor tenga un control completo sobre los procedimientos para efectuar la confirmación.

Existen dos modalidades para efectuar confirmaciones: positiva o negativa, y a su vez, la primera puede ser directa o indirecta.

Es confirmación positiva cuando se solicita al confirmante conteste al auditor, *si está o no conforme* con los datos que se desea confirmar.

Si en la solicitud se suministran datos pertinentes, para que sean verificados, es *confirmación positiva directa*, pero si no se proporciona dato alguno al confirmante, es una *confirmación positiva indirecta*.

¹⁵ <http://auditool.org/blog/auditoria-externa/2158-tecnicas-y-procedimientos-de-auditoria-lo-que-todo-auditor-debe-conocer> realizado por: CPCC. Miguel Ángel Alatriza Gironzini -Contador Benemérito del Perú - Contador Símbolo del Cusco

Si se pide al confirmante, contestar únicamente en caso de no estar conforme con ciertos datos, la *confirmación es negativa*.¹⁶

3.2.4 Técnicas de verificación documental

3.2.4.1 Comprobación.-

Consiste en verificar la evidencia que sustenta una operación, para *comprobar* la legalidad y conformidad con lo propuesto. Así por ejemplo, para efectos de activos fijos, los documentos de respaldo (requerimientos, órdenes de compra, facturas, actas de entrega-recepción), sirven para como prueba y registro de una operación.

Al examinar los comprobantes de respaldo, dicha labor debe cubrir los siguientes aspectos:

- Obtener seguridad respecto de la autenticidad del documento.
- Examinar la propiedad de la operación realizada, para determinar si fue efectuada para los fines previstos por la entidad.
- Cada operación debe aprobarse mediante firmas autorizadas y competentes, incluyendo documentos que la fundamenten.

- Determinar si las operaciones fueron registradas correctamente.

3.2.4.2 Computación.-

Es calcular o contar la información numérica, para verificar la exactitud matemática de las operaciones efectuadas (sumas de inventarios, cálculo de depreciaciones, amortizaciones, facturas, etc.).

Con esta técnica, solo se prueba la exactitud del cálculo, así que se requiere otras pruebas para determinar la validez de las cifras.

¹⁶ <http://auditool.org/blog/auditoria-externa/2158-tecnicas-y-procedimientos-de-auditoria-lo-que-todo-auditor-debe-conocer> realizado por: CPCC. Miguel Ángel Alatriza Gironzini -Contador Benemérito del Perú - Contador Símbolo del Cusco

3.2.5 Técnicas de verificación física

3.2.5.1 Inspección.-

Consiste en el examen físico y ocular de los activos, obras, documentos y más, para satisfacerse de su existencia. Esta técnica es muy útil para la constatación de valores en efectivo, activos fijos, etc. La verificación de activos como: documentos a cobrar o pagar, títulos, acciones y otros, se efectúa mediante la técnica de la *inspección*.

Es aplicable esta técnica, en la revisión de contratos para obras públicas, órdenes de compra de activos fijos, actas de entrega-recepción, etc.¹⁷

3.3 IDENTIFICACIÓN DE COMPONENTES QUE FORMAN PARTE DEL SISTEMA

3.3.1 Compras.

Mediante requerimientos de parte de los usuarios, se contacta a varios proveedores de mercaderías y se les pide las respectivas proformas para realizar un análisis de las ofertas y elegir a los proveedores mejor precio y calidad en sus productos.

3.3.2 Acta entrega – recepción.

Una vez que la entidad se ha decidido por el proveedor al que le hará la compra de los bienes, la empresa proveedora tiene un corto plazo para hacer la entrega de los activos a la empresa, en donde se firma la factura por la que se recibe los bienes, además los empleados de bodega se encargan de revisar los datos de la factura como: fecha de caducidad del comprobante, número de autorización del SRI entre otros, además se hace una revisión física, y se compara con la orden de compra, las características y especificaciones de los bienes recibidos.

¹⁷ <http://tecnicasdeauditoriainvest.blogspot.com/> Publicado 8 de Julio del 2012 por Edith Miranda

3.3.3 Registro y control-

Es el ingreso de los bienes en los Kardex de la empresa, en los cuales tienen que constar todos los detalles del bien como: marca, modelo, N° serie, color, y especificando el nombre del responsable con su firma.

3.3.4 Codificación

Tomando en cuenta la actividad de registro y control, a medida que van ingresando y registrando los bienes, el mismo sistema da el código en base a los registros de los activos ingresados anteriormente.

Es importante mencionar que cuando los bienes son pequeños no necesitan codificación, pero si se trata de activos de mayor volumen, se utiliza el código emitido por el sistema, y se lo pega en un lugar *visible* de los mismos, para facilitar una actualización de inventarios.

3.4 RIESGOS DE LA EVALUACIÓN - PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL USO ADECUADO DE LOS ACTIVOS DE INVENTARIOS EN LA PANADERÍA Y PASTERERÍA MISTER PAN S.A.

3.4.1 Motivo de la evaluación del control interno

La Evaluación al Sistema de Control Interno al *correcto uso de los activos fijos* de la Panadería y Pastelería Mister Pan S.A., con el objetivo de establecer las mejoras en los procesos del sistema de Control Interno, reducir o eliminar posibles pérdidas o deterioros de los activos fijos de la empresa optimizando su utilización y manipulación durante todos los procesos de transformación y elaboración de los productos disponibles para la venta

3.4.2 Objetivo de la evaluación del control interno

3.4.2.1 General

Realizar una evaluación al sistema de Control Interno en el uso y manejo adecuado de los activos fijos en la Panadería y Pastelería Mister Pan S.A.

3.4.2.2 Específicos

- Definir los métodos de evaluación
- Identificar el nivel de riesgo de auditoría
- Establecer el nivel de confianza y el riesgo global
- Realizar la evaluación de control interno
- Emitir la carta de control interno a la Gerencia.

3.4.3 Alcance de la evaluación del control interno

La realización de la evaluación de control interno al correcto uso de los activos fijos de la Panadería y Pastelería Mister Pan S.A., se desarrollara para el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013, durante el periodo del 10 de Septiembre hasta el 30 de Noviembre del 2015 con una duración de 260 horas aproximadamente.

3.4.4 Evaluación del control interno

Para la ejecución de este trabajo se utilizará herramientas de evaluación de control interno, como son:

3.4.4.1 Cuestionarios.-

El cual funciona a base de una encuesta sistemática presentada bajo la forma de preguntas, referidas al aspecto básico del sistema, y en la que una respuesta negativa evidencia una ausencia de control, y una respuesta positiva indica fortalezas del control interno. Con este método se asegura que todos los puntos importantes del control sean considerados.

3.4.4.2 Narrativas.-

Se basa en la determinación detallada de las características del sistema que se está evaluando. Se describen procedimientos, registros, formularios, archivos, empleados y departamentos que están involucrados en el sistema. (genaud)

3.4.5 Matriz de riesgos

Para realizar la medición del nivel de riesgo, se utilizará la siguiente matriz

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
50% - 85%	25% - 49%	5% - 24%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100 – NC)		

3.4.6 Orientación o enfoque de la evaluación del control interno

El enfoque será de cumplimiento, por lo que se utilizara cuestionarios y entrevistas para el desarrollo del trabajo.

3.4.7 Recursos humanos, materiales y financieros

3.4.7.1 Humanos

Para llevar a cabo este trabajo de Evaluación al Sistema de Control Interno, lo realizare yo, Richard Miguel Salazar Villamar, egresado de la Facultad de Ciencias Administrativas y Empresariales, contando además con la colaboración de compañeros universitarios.

3.4.7.2 Materiales

Para el desarrollo de este trabajo de Evaluación al Control Interno, se utilizaron los siguientes materiales que serán facilitados por el estudiante egresado que busca este requisito para su graduación.

INGRESOS	USD \$
Fondos propios	480,00
Total	480,00
EGRESOS	
Del diseño y elaboración de la Evaluación del Control Interno	
Recopilación de la información	25,00
Material de escritorio	50,00
Subtotal	75,00
De la elaboración de la Evaluación	
Material de escritorio	100,00
Material de impresión	100,00
Imprevistos	30,00
Subtotal	230,00
TOTAL	305,00

3.4.7.3 Financieros

Para poder cumplir con las fechas establecidas en los avances de la estructuración y la entrega final del informe, se estima que se necesitarán 260 horas de trabajo con un valor de trescientos cinco dólares americanos, mismos que serán financiados por el estudiante interesado en conseguir este requisito.

3.4.7.4 Productos a obtener

- Los productos más relevantes a obtener luego de la ejecución de esta tarea de Evaluación del Control Interno son:
- Calcular el riesgo inherente.
- Evaluación del Control Interno de los Activos Fijos de la Panadería y Pastelería Míster Pan S.A.
- Informe de la Evaluación del Control interno en la mencionada entidad.

CAPITULO IV

CASO PRÁCTICO APLICADO EN LA PANADERÍA Y PASTELERÍA MISTER PAN S.A.

	FASE 3 EJECUCION DE LA EVALUACIÓN CONTROL INTERNO NIVEL DE RIESGO INHERENTE CÉDULA NARRATIVA	E.C.I 1.1 PT 1 1
Entidad:	Panadería y Pastelería Mister Pan	
Tipo:	Evaluación de Control Interno	
Componente:	Activos Fijos	
<p>Para este tipo de entidad es oportuno desarrollar la evaluación de control interno utilizando los métodos de narración y cuestionarios, que consisten en narrar paso a paso las actividades que realizan en cada componente y en base a la Normativa Legal Vigente, a ser aplicado a los empleados responsables, con el propósito de obtener afirmaciones o no del cumplimiento del proceso.</p> <p>Después de aplicar el método de cuestionario, procedemos a calificar el nivel de riesgo de cada uno de los componentes a ser evaluados. Se identifican las principales actividades desarrolladas por la coordinación de servicios, y se identifican además, los principales componentes a ser evaluados en:</p> <p>➤ Activos Fijos</p> <p>A continuación consta la aplicación del método narrativo, de cuestionario de control interno y la calificación del nivel de riesgo y confianza de cada componente involucrado.</p>		
	Elaborado por: R.M.S.V.	Fecha: 10 – 11 – 2015
	Revisado por: I.T.A.	Fecha: NOVIEMBRE 2015

	FASE 3 EJECUCION DE LA EVALUACIÓN CONTROL INTERNO NIVEL DE RIESGO INHERENTE CÉDULA NARRATIVA	E.C.I 1.2 PT 2 2
Entidad: Tipo: Componente:	Panadería y Pastelería Míster Pan Evaluación de Control Interno Activos Fijos – Administración de Bienes	
<p>METODO: NARRATIVA</p> <p>ACTIVIDAD: APLICADO EN EL PROCESO DE INVENTARIOS</p> <p>El Jefe de Bodega es el responsables de la recepción, mantenimiento, custodia y distribución de los mismos adquiridos por la entidad.</p> <p>El Jefe de Bodega se encarga de realizar la recepción de los activos adquiridos observando y comparando que los bienes se encuentren en óptimas condiciones y verificando que los productos estén de acuerdo a las exigencias de necesarias anotadas en el pedido y la factura, o en las condiciones establecidas para la compra, de no estar de acuerdo a lo mencionado se procede a la devolución de los bienes, de estar todo en concordancia con lo antes expuesto se procede a realizar la recepción y las firmas de responsabilidad entre la empresa Provedora y la entidad que hace la compra, luego se realiza el ingreso a bodega en los kardex, si el bien es un activo fijo, se asigna un código el mismo que es utilizado para la identificación del bien, el ingreso es directo a bodega, con firmas de responsabilidad conjuntamente con el Jefe de Bodega que es el responsable de la custodia de los bienes que han sido ingresados a la misma.</p>		
	Elaborado por: R.M.S.V.	Fecha: 10 – 11 – 2015
	Revisado por: I.T.A.	Fecha: NOVIEMBRE 2015

	FASE 3 EJECUCION DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO NIVEL DE RIESGO INHERENTE CÉDULA NARRATIVA		E.C.I 1.3 PT 3 3
Entidad:	Panadería y Pastelería Míster Pan		
Tipo:	Evaluación del Control Interno		
Componente:	Activos Fijos – Planificación		
<p>METODO: NARRATIVA</p> <p>ACTIVIDAD: PROCEDIMIENTO APLICADO AL COMPONENTE ACTIVOS FIJOS</p> <p>El Jefe de Bodega junto con los Jefes de cada Área realizan los pedidos, de acuerdo a los requerimientos y necesidades de los departamentos de la entidad, según se vayan necesitando para las producciones semanales.</p> <p>Una vez realizada la adquisición de los activos, pasan a bodega a la custodia de Jefe de Bodega para su respectivo registro y codificación, y después mediante el respaldo de las firmas de responsabilidad entre los encargados de la bodega y el empleado que hará uso del bien, distribuirlos a las áreas que hicieron el pedido.</p>			
	Elaborado por: R.M.S.V.	Fecha: 11 – 11 – 2015	
	Revisado por: I.T.A.	Fecha: NOVIEMBRE 2015	

Cuestionario	FASE 3 EJECUCION DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO NIVEL DE RIESGO INHERENTE	E.C.I 1.4 PT 4 4
Entidad:	Panadería y Pastelería Mister Pan	
Tipo:	Evaluación del Control Interno	
Componente:	Activos Fijos – Planificación	
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO		
COMPONENTE: ACTIVOS FIJOS		
AMBIENTE DE CONTROL		
Nº		SI / NO
1.1	¿La empresa cuenta con un área encargada de Bodega?	SI
1.2	¿Se define en forma clara las responsabilidades y estas son adecuadamente conocidas por el personal del área?	SI
1.3	¿Existen manuales específicos de las políticas y procedimientos para el área de bodega?	SI
1.4	¿Se evalúa periódicamente las necesidades para mantener actualizada la área de bodega?	SI
1.5	¿De existir sistemas automatizados, estos cuentan con las funcionalidades suficientes para la administración y el control de los activos?	SI
1.6	¿Las operaciones o transacciones son registradas oportunamente en los sistemas de control de bienes (De existir)?	NO
1.7	¿Son varios los empleados que tienen el control absoluto sobre todos los aspectos claves de los procesos de administración y control de bienes?	NO
1.8	¿Existe un adecuado flujo de la información que se procesa en el área de Bodega, para una correcta toma de decisiones de los directivos?	SI
EVALUACIÓN DEL RIESGO		
1.9	¿Se han establecido y difundido políticas generales para todo el personal de la Empresa, en cuanto a que conozcan sus responsabilidades en la conservación y buen uso de los bienes entregados para él?	SI
1.10	¿Existen registros y documentos suficientes que evidencien el control de cada uno de los activos de la empresa?	SI
1.11	¿Existen indicadores para medir la gestión del área de bodega?	NO
ACTIVIDADES DE CONTROL		
1.12	¿Se establece medidas de protección y seguridad para los bienes?	NO
1.13	¿Se incluyen controles en los procesos para la administración de los bienes muebles e inmuebles?	SI
1.14	¿Existe un formato establecido para la requisición de compras?	SI
1.15	¿Las adquisiciones se realizan cuando sean necesarias y en cantidades apropiadas?	SI
1.16	¿Los activos fijos llevan impreso un código correspondiente en una parte	SI

	visible permitiendo su fácil identificación?	
1.17	¿Se efectúan constataciones físicas de los activos fijos?	SI
1.18	¿Existe un sistema establecido para la realización de las compras?	NO
1.19	¿Tiene la empresa una adecuada segregación de responsabilidades en los procesos del cuidado de los Activos Fijos?	NO
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		
1.20	¿Se efectúan constataciones físicas de los activos fijos?	SI
1.21	¿Existe una adecuada comunicación entre el Jefe de Bodega y el departamento de contabilidad?	SI
1.22	¿Se comunica oportunamente las adquisiciones realizadas a la gerencia?	SI
1.23	¿Se envía oportunamente al contador los pagos de las adquisiciones realizadas?	SI
MONITOREO		
1.24	¿Se realiza un monitoreo de los bienes adquiridos y su utilización dentro De la empresa?	SI
1.25	¿En el caso de estar presentar daños los bienes adquiridos se proceden a la devolución y se solicitan las garantías del caso?	SI
1.26	¿Se observa y se evalúa el funcionamiento y el desarrollo de las actividades por parte de los Jefes de las Áreas de la empresa?	SI
	Elaborado por: R.M.S.V.	Fecha: 12 – 11 – 2015
	Revisado por: I.T.A.	Fecha: NOVIEMBRE 2015

Cuestionario	FASE 3 EJECUCION DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO NIVEL DE RIESGO INHERENTE		E.C.I 1.5 PT 5 5			
	Entidad:	Panadería y Pastelería Mister Pan				
Tipo:	Evaluación del Control Interno					
Componente:	Activos Fijos					
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO						
MATRIZ DE CALIFICACION DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO						
N°	COMPONENTE: ACTIVOS FIJOS	SI	PT	NO	CT	SUMAN:
1.1	¿La empresa cuenta con un área encargada de Bodega?	SI	1			
1.2	¿Se define en forma clara las responsabilidades y estas son adecuadamente conocidas por el personal del área?	SI	1			
1.3	¿Existen manuales específicos de las políticas y procedimientos para el área de bodega?	SI	1			
1.4	¿Se evalúa periódicamente las necesidades para mantener actualizada la área de bodega?	SI	1			
1.5	¿De existir sistemas automatizados, estos cuentan con las funcionalidades suficientes para la administración y el control de los activos?	SI	1			
1.6	¿Las operaciones o transacciones son registradas oportunamente en los sistemas de control de bienes (De existir)?			NO		1
1.7	¿Son varios los empleados que tienen el control absoluto sobre todos los aspectos claves de los procesos de administración y control de bienes?			NO		1
1.8	¿Existe un adecuado flujo de la información que se procesa en el área de Bodega, para una correcta toma de decisiones de los directivos?	SI	1			
1.9	¿Se han establecido y difundido políticas generales para todo el personal de la Empresa, en cuanto a que conozcan sus responsabilidades en la conservación y buen uso de los bienes entregados para él?	SI	1			
1.10	¿Existen registros y documentos suficientes que evidencien el control de cada uno de los activos de la empresa?	SI	1			
1.11	¿Existen indicadores para medir la gestión del área de bodega?			NO		1
1.12	¿Se establece medidas de protección y seguridad para los bienes?			NO		1
1.13	¿Se incluyen controles en los procesos para la administración de los bienes muebles e inmuebles?	SI	1			
1.14	¿Existe un formato establecido para la requisición de compras?	SI	1			
1.15	¿Las adquisiciones se realizan cuando sean necesarias y en cantidades apropiadas?	SI	1			

1.16	¿Los activos fijos llevan impreso un código correspondiente en una parte visible permitiendo su fácil identificación?	SI	1		
1.17	¿Se efectúan constataciones físicas de los activos fijos?	SI	1		
1.18	¿Existe un sistema establecido para la realización de las compras?			NO	1
1.19	¿Tiene la empresa una adecuada segregación de responsabilidades en los procesos del cuidado de los Activos Fijos?			NO	1
1.20	¿Se efectúan constataciones físicas de los activos fijos?	SI	1		
1.21	¿Existe una adecuada comunicación entre el Jefe de Bodega y el departamento de contabilidad?	SI	1		
1.22	¿Se comunica oportunamente las adquisiciones realizadas a la gerencia?	SI	1		
1.23	¿Se envía oportunamente al contador los pagos de las adquisiciones realizadas?	SI	1		
1.24	¿Se realiza un monitoreo de los bienes adquiridos y su utilización dentro De la empresa?	SI	1		
1.25	¿En el caso de estar presentar daños los bienes adquiridos se proceden a la devolución y se solicitan las garantías del caso?	SI	1		
1.26	¿Se observa y se evalúa el funcionamiento y el desarrollo de las actividades por parte de los Jefes de las Áreas de la empresa?	SI	1		
CALIFICACION TOTAL			CT =		20
PONDERACION TOTAL			PT =		26
NIVEL DE CONFIANZA: NC = CT/PT * 100			NC =		77%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI = 100% - NC			RI =		23%
RIESGO INHERENTE GLOBAL DEL COMPONENTE			BAJO		
	Elaborado por: R.M.S.V.	Fecha: 13 – 11 – 2015			
	Revisado por: I.T.A.	Fecha: NOVIEMBRE 2015			

Resultados	FASE 3 EJECUCION DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO NIVEL DE RIESGO INHERENTE		E.C.I 1.6 PT 6 6
Entidad: Tipo: Componente:	Panadería y Pastelería Míster Pan Evaluación del Control Interno Activos Fijos		
COMPONENTE: ACTIVOS FIJOS			
CALIFICACION TOTAL	20	NIVEL	ENFOQUE DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
PONDERACION TOTAL	26		
NIVEL DE CONFIANZA	77	ALTA	
RIESGO INHERENTE	23	BAJO	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO
<p>Los resultados obtenidos de la aplicación de este cuestionario, indican que hay una ponderación total de 26, y una calificación total de 20, lo que representa un nivel de confianza del 77% y el riesgo inherente del 23%, entonces podemos afirmar que el nivel de confianza es alto, y el riesgo inherente a pesar que es bajo, se encuentra en el límite superior del rango permitido.</p> <p>Con estos resultados podemos tener un enfoque de la Evaluación del Control Interno guiado en cuestionarios, entrevistas y técnicas de verificación documental y ocular, es decir, que solo se necesitan pruebas de cumplimiento para tener constancia de todo lo expresado en el cuestionario.</p> <p>El cuestionario indica además que en la Panadería y Pastelería “Míster Pan”, no existe de una adecuada segregación de responsabilidades en el área estudiada, tampoco brinda las medidas de seguridad necesarias para proteger activos fijos, es importante anotar que el sistema de codificación es ubicado en una parte visible que facilite su identificación.</p>			
	Elaborado por: R.M.S.V.		Fecha: 14 – 11 – 2015
	Revisado por: I.T.A.		Fecha: NOVIEMBRE 2015

	FASE 3 EJECUCION DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO NIVEL DE RIESGO INHERENTE CEDULA NARRATIVA	E.C.I 1.7 PT 7 7
Entidad:	Panadería y Pastelería Mister Pan	
Tipo:	Evaluación del Control Interno	
Componente:	Activos Fijos – Contratación	
<p>METODO: NARRATIVA</p> <p>ACTIVIDAD: SISTEMA DE PEDIDOS Y ADQUISICION DE BIENES</p> <p>Los pedidos se los realizan con la presencia del agente vendedor y siempre se pide cantidades aproximadas a las requeridas realmente y no se hacen estimaciones numéricas ni presupuestarias para las compras sino conforme se cree que se vaya a necesitar a futuro.</p> <p>Para poder realizar los pedidos y las compras de una forma adecuada se debe primero analizar el mercado y las temporadas en que las demandas aumentan o disminuyen para así tener un abastecimiento acorde a la producción que se espera obtener en el futuro inmediato.</p>		
	Elaborado por: R.M.S.V.	Fecha: 14 – 11 – 2015
	Revisado por: I.T.A.	Fecha: NOVIEMBRE 2015

<p align="center">Almacenamiento Registro</p>	<p align="center">FASE 3 EJECUCION DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO NIVEL DE RIESGO INHERENTE CEDULA NARRATIVA</p>	<p align="center">E.C.I 1.8 PT 8 8</p>
<p>Entidad: Tipo: Componente:</p>	<p>Panadería y Pastelería Míster Pan Evaluación del Control Interno Activos Fijos – Almacenamiento, Distribución y Registro</p>	
<p>METODO: NARRATIVA</p> <p>ACTIVIDAD: ALMACENAMIENTO, DISTRIBUCION Y REGISTRO</p> <p>Una vez que el encargado de las compras acordó con el proveedor de los bienes el cumplimiento de las características antes mencionadas, se realiza el pedido para que la empresa proveedora mediante firmas de entrega – recepción, entregue los bienes en un plazo de 2 días.</p> <p>El Jefe de Bodega tiene un archivo de los documentos que respalden las actividades de la unidad, y registros de datos los bienes que son calificados como activos fijos, datos como: marca, valor, año de fabricación, color, número de serie, dimensiones, depreciaciones, etc. En los Kardex el encargado realiza la codificación de los bienes de conformidad con el sistema de control de la empresa para mantener actualizado el inventario físico de activos fijos.</p> <p>Se instruye a los usuarios responsables, del uso, control y cuidado de los bienes a su cargo, y de la necesidad de pasar directamente a bodega para su registro y codificación así sean necesarios en la producción.</p>		
	<p>Elaborado por: R.M.S.V.</p>	<p>Fecha: 14- 11 – 2015</p>
	<p>Revisado por: I.T.A.</p>	<p>Fecha: NOVIEMBRE 2015</p>

CUSTODIA	FASE 3 EJECUCION DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO NIVEL DE RIESGO INHERENTE CEDULA NARRATIVA	E.C.I 1.9 PT 9 9
Entidad: Tipo: Componente:	Panadería y Pastelería Míster Pan Evaluación del Control Interno Activos Fijos - Custodia	
<p>METODO: NARRATIVA</p> <p>ACTIVIDAD: CUSTODIA</p> <p>Luego que se han codificado, etiquetado y registrados los bienes en los Kardex de la empresa, ingresan a custodia de la bodega y el Jefe de Bodega, para que mediante una firma de responsabilidad debidamente acordada por las partes involucradas, ser entregados a las diferentes áreas requirentes para ser utilizados dentro de la empresa.</p>		
	Elaborado por: R.M.S.V.	Fecha: 14 – 11 – 2015
	Revisado por: I.T.A.	Fecha: NOVIEMBRE 2015

CONSTATACIÓN FÍSICA ACTIVOS FIJOS	FASE 3 EJECUCION DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO NIVEL DE RIESGO INHERENTE CEDULA NARRATIVA	E.C.I 1.10 PT 10 10
Entidad: Tipo: Componente:	Panadería y Pastelería Míster Pan Evaluación del Control Interno Activos Fijos	
<p>METODO: NARRATIVA</p> <p>ACTIVIDAD: CONSTATACIÓN FÍSICA DE LOS ACTIVOS FIJOS</p> <p>El Jefe de Bodega realiza constataciones físicas de los bienes en forma periódica o rotativa, y por lo menos una vez al mes en forma normal o cuando sea requerida por los gerentes propietarios, se efectúa también constataciones físicas cuando cambie el Jefe de Bodega o el responsable del control en cada Área de la empresa, a fin de determinar oportunamente las desviaciones con respecto a la utilización, ubicación y conservación de los activos fijos, especificando sus causas y presentando las recomendaciones que se estimen pertinentes, y el estado de los bienes y su conservación, y además deberá entregar a Contabilidad el inventario anual actualizado de activos fijos, para la conciliación correspondiente.</p> <p>Los reportes de ingresos y egresos de bodega deberán ser entregados mensualmente a contabilidad, para que se realicen las conciliaciones con el sistema de Excel, y se deban realizar los ajustes necesarios.</p>		
	Elaborado por: R.M.S.V.	Fecha: 14 – 11 – 2015
	Revisado por: I.T.A.	Fecha: NOVIEMBRE 2015

Cuestionario	FASE 3 EJECUCION DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO NIVEL DE RIESGO INHERENTE		E.C.I 1.11 PT 11 11	
	Entidad: Tipo: Componente:	Panadería y Pastelería Míster Pan Evaluación del Control Interno Activos Fijos		
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO				
COMPONENTE: ACTIVOS FIJOS				
Nº	AMBIENTE DE CONTROL		<u>SI</u>	<u>NO</u>
2.1	¿La empresa cuenta con un sistema de Ingreso y Salida de Bienes?		SI	
2.2	¿La gerencia estableció controles que aseguren que las adquisiciones previstas se ajusten a lo programado?		SI	
2.3	¿Los procesos de compras son solicitados, autorizados y ejecutados con la debida anticipación y en cantidades apropiadas?			NO
2.4	¿La ejecución de las compras programadas se realizan en consideración: al consumo real, la capacidad de almacenamiento y la conveniencia financiera?		SI	
2.5	¿La entidad cuenta con unidades de abastecimiento suficientes que garanticen una adecuada y oportuna provisión de los bienes?		SI	
2.6	¿El arrendamiento de bienes, se lo realiza considerando el beneficio empresarial frente a la alternativa de adquisición?		SI	
2.7	¿Los bienes que adquiere la empresa ingresan físicamente a través de la bodega antes de ser utilizados para poder llevar un control sobre ellos?		SI	
2.8	¿Cuenta la entidad con instalaciones seguras, ubicadas adecuadamente, y con espacio físico necesario para el funcionamiento de la bodega?		SI	
2.9	¿Los Gerentes establecieron un sistema apropiado para la conservación, seguridad, manejo y control de los bienes almacenados en la bodega?		SI	
2.10	¿El Jefe de Bodega sustenta con documentos suficientes, su conformidad con los bienes que ingresan?		SI	
2.11	¿El Jefe de Bodega verifica si los bienes que ingresan se ajustan a los requerimientos y especificaciones técnicas solicitadas?		SI	
2.12	¿Se estableció un sistema de registro permanente para el control de los bienes?		SI	
2.13	¿Se ha establecido un sistema adecuado para el control contable de los activos fijos mediante registros detallados con valores que permitan controlar los retiros, traspasos o bajas de los bienes?			NO
2.14	¿Los movimientos de entradas, salidas o bajas de los bienes son registrados oportunamente?		SI	
2.15	¿La información contable de los activos fijos se actualiza periódicamente y de conformidad con la normativa contable vigente?		SI	
2.16	¿La empresa dispone alguien que sea responsable de designar a los custodios de los bienes y de establecer los procedimientos que garanticen la conservación, seguridad y mantenimiento de los activos fijos?		SI	

2.17	¿Existe normativa interna que permita designar los custodios de los bienes, que establezca procedimientos de conservación, seguridad y mantenimiento?	SI	
2.18	¿Se elaboran actas de entrega recepción por el cambio de custodios?	SI	
2.19	¿Se dieron de baja los bienes que por diversas causas han perdido utilidad para la empresa?		NO
2.20	¿Para la baja de bienes en mal estado, obsoletos, perdidos, robo o hurto, se observan las disposiciones reglamentarias y normativas, vigentes?	SI	
2.21	¿La entidad dispone de reglamentación interna actualizada que regule el proceso para la baja de los bienes que han perdido su utilidad?	SI	
2.22	¿La Baja de los bienes se lo realiza oportunamente?		NO
2.23	¿Con los resultados de la verificación física se elaboran los kardex y las novedades encontradas son comunicadas a la gerencia para la toma de acciones correctivas?	SI	
2.24	¿Las normas internas para el manejo de los bienes son aceptables y permitan alcanzar las condiciones más ventajosas para la empresa?	SI	
2.25	¿El Jefe de Bodega si al recibir el bien encuentra novedades, no los recibe y comunican inmediatamente a la gerencia?	SI	
2.26	¿Solamente personal autorizado y que laboran en el almacén o bodega tienen acceso a las instalaciones?	SI	
	Elaborado por: R.M.S.V.	Fecha: 15 – 11 – 2015	
	Revisado por: I.T.A.	Fecha: NOVIEMBRE 2015	

		FASE 3		E.C.I 1.12	
		EJECUCION DE LA EVALUACIÓN		PT 12	
		DEL CONTROL INTERNO		12	
		NIVEL DE RIESGO INHERENTE			
Entidad:	Panadería y Pastelería Mister Pan				
Tipo:	Evaluación del Control Interno				
Componente:	Activos Fijos				
N°	EVALUACIÓN DE RIESGOS	<u>SI</u>	<u>NO</u>		
2.27	¿El Jefe de bodega realiza la verificación de los bienes que por sus características especiales deben ser almacenados en otro lugar o enviados directamente a las áreas de su utilización?	SI			
2.28	¿Se concilian permanentemente los saldos de los auxiliares con los saldos de las cuentas de mayor general?	SI			
2.29	¿Se realiza periódicamente la verificación física de bienes?	SI			
2.30	¿En el caso que los bienes se pierdan, se procede a la denuncia respectiva?	SI			
2.31	¿Cuándo la pérdida del bien fue denunciada y es declarada por el Juez competente como hurto o robo en sentencia ejecutoriada se realiza un acta de baja y se procede a la exclusión de los registros contables?	SI			
2.32	¿En la entidad se da de baja bienes que no estén contabilizados como activos, por no reunir las condiciones para considerarse como tal?	SI			
2.33	¿Se mantiene una codificación que permita el acceso y protección de los bienes propiedad de la empresa?	SI			
2.34	¿Todos los bienes presentan su codificación en una parte visible, que permita fácilmente identificarlos?	SI			
2.35	¿Se elaboran y suscriben Kardex de los bienes entregados a los empleados para el desempeño de sus actividades a fin de delimitar responsabilidad en cuanto a su protección y custodia?	SI			
		Elaborado por: R.M.S.V.		Fecha: 15 – 11 – 2015	
		Revisado por: I.T.A.		Fecha: NOVIEMBRE 2015	

		FASE 3 EJECUCION DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO NIVEL DE RIESGO INHERENTE	E.C.I 1.13 PT 13 13	
Entidad:	Panadería y Pastelería Mister Pan			
Tipo:	Evaluación del Control Interno			
Componente:	Activos Fijos			
N°	ACTIVIDADES DE CONTROL	<u>SI</u>	<u>NO</u>	
2.36	¿Las personas que realizan el pedido a cada distribuidor lo hacen mediante las normas permitidas?	SI		
2.37	¿Se verifica que las personas que realizan el pedido, no tengan conflictos de interés con los distribuidores?	SI		
2.38	¿Los bienes que no reúnen las características para ser registrados como activos fijos, son sujetos a control contable?	SI		
2.39	¿Se registran directamente en cuentas de gastos o costos los bienes que no reúnen las características de activos fijos y se reflejan en cuentas de orden?	SI		
2.40	¿El Jefe de Bodega, mantiene registros actualizados, individualizados, numerados, debidamente organizados y archivados?	SI		
2.41	¿Se aplican los controles internos que permitan detectar si estos bienes son utilizados para otros fines para los que no fueron adquiridos?	SI		
2.42	¿Se verifica que los bienes de la empresa se encuentren en condiciones adecuadas y no se encuentren en riesgo de deterioro?		NO	
2.43	¿Se efectúa constataciones físicas integrales de los activos fijos por lo menos una vez al año?	SI		
2.44	¿El personal que interviene en la toma física, es independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los activos fijos en bodega?	SI		
2.45	¿Se elabora el registro respectivo una vez que se finaliza la toma física de bienes?	SI		
2.46	¿Los resultados obtenidos en las verificaciones físicas son conciliados con registros contables y las diferencias, son investigadas y registradas en los ajustes respectivos previa autorización?	SI		
2.47	¿En las verificaciones físicas se identifica los bienes en mal estado o fuera de uso y proceder de acuerdo a las modalidades de según corresponda?	SI		
2.48	¿Para la baja de bienes que no están contabilizados como activos, se cuenta con la autorización de los gerentes?	SI		
2.49	¿La entidad aplica la sanción administrativa correspondiente al empleado responsable del bien dado de baja por pérdida o destrucción injustificada?	SI		
2.50	¿En casos de pérdidas o destrucción injustificada de los bienes se aplican sanciones administrativas o la reposición de su valor a precio de mercado?	SI		
2.51	¿La entidad exige a los empleados la restitución del bien con otro de igual naturaleza o la reposición de su valor a precio del mercado?		NO	
2.52	¿La empresa estableció controles que garanticen el buen uso de las maquinarias y equipos? (Reglamento interno)	SI		

2.53	¿Las maquinarias y equipos de la empresa son destinados exclusivamente para uso en días y horas laborales?	SI	
2.54	¿Se verifica permanentemente que las maquinarias y equipos estén destinados exclusivamente para el desempeño de las actividades, en los días y horas laborables?	SI	
2.55	¿Se estableció controles internos que garanticen el buen uso de las maquinarias y equipos, su cuidado y conservación?	SI	
2.56	¿Las áreas responsables de la administración de las maquinarias y equipos, llevan un registro de las actividades realizadas con las mismas?	SI	
2.57	¿El uso de las maquinarias y equipos fuera de los días laborables, es autorizado por el gerente?	SI	
2.58	¿Se verifica periódicamente que las maquinarias y equipos funcionen adecuadamente?		NO
2.59	¿Se guardan las maquinarias y equipos en los sitios destinados por la empresa?	SI	
2.60	¿Las personas que tienen a su cargo el manejo de las maquinarias y equipos de producción, son responsables del cuidado y manejo del mismo?	SI	
2.61	¿Los jefes encargados, están pendientes que las maquinarias y equipos de la entidad tengan un mantenimiento oportuno?		NO
2.62	¿Las maquinarias y equipos de producción son operadas por profesionales?	SI	
2.63	¿Existe un área encargada del mantenimiento de activos fijos?		NO
2.64	¿Se realizan mantenimientos preventivos y correctivos activos fijos para prolongar su vida útil?		NO
	Elaborado por: R.M.S.V.	Fecha: 16 – 11 – 2015	
	Revisado por: I.T.A.	Fecha: NOVIEMBRE 2015	

		FASE 3		EJECUCION DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO NIVEL DE RIESGO INHERENTE		E.C.I 1.14 PT 14 14	
Entidad:		Panadería y Pastelería Míster Pan					
Tipo:		Evaluación del Control Interno					
Componente:		Activos Fijos					
N°	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN					<u>SI</u>	<u>NO</u>
2.65	¿La información es dada a medida que es necesaria para las acciones que se vayan a tomar?					SI	
2.66	¿Los proveedores, clientes conocen de los estándares y expectativas de la empresa hacia el trato de ciertas negociaciones?					SI	
2.67	¿Son emitidos claramente, los procedimientos para la toma física de los bienes?					SI	
2.68	¿Se elabora el kardex y firmas de responsabilidad respectivas una vez que se termina la toma física de bienes?					SI	
2.69	¿En caso de que se extravíe o dañe una herramienta se informa al jefe del área para pida una de repuesto en bodega?					SI	
2.70	¿Es reportado de inmediato al gerente, la mala conducta de los empleados en cuanto al uso de los activos?					SI	
2.71	¿En caso de existir novedades en la entrega de los bienes por parte del proveedor, no se reciben los activos hasta que cumplan con las especificaciones; y, se comunica inmediatamente a la gerencia?					SI	
2.72	¿El jefe de bodega acredita con documentos los bienes que egresan?					SI	
		Elaborado por: R.M.S.V.			Fecha: 16 – 11 – 2015		
		Revisado por: I.T.A.			Fecha: NOVIEMBRE 2015		

Cuestionario	FASE 3 EJECUCION DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO NIVEL DE RIESGO INHERENTE		E.C.I 1.15 PT 15 15	
Entidad:	Panadería y Pastelería Míster Pan			
Tipo:	Evaluación del Control Interno			
Componente:	Activos Fijos			
Nº	MONITOREO O SEGUIMIENTO	<u>SI</u>	<u>NO</u>	
2.73	¿Existen evaluaciones periódicas a los empleados responsables del área de Activos Fijos?	SI		
2.74	¿Las sugerencias por parte de los encargados del cuidado de los bienes de la empresa, son comunicadas a la gerencia?	SI		
2.75	¿Son acatadas las sugerencias de los empleados del área de activos Fijos, en cuanto al cuidado, protección y mantenimiento de los mismos?		NO	
2.76	¿Participa la gerencia en calidad de observador en la toma física de activos fijos?	SI		
2.77	¿Los resultados obtenidos en las verificaciones físicas son conciliados con registros contables, y las diferencias son investigadas y registradas en los ajustes respectivos previa autorización?	SI		
2.78	¿Existe para cada activo fijo, los registros respectivos que permitan conocer su estado, mantenimiento, reparaciones u otros incidentes?	SI		
		Elaborado por: R.M.S.V.	Fecha: 17 – 11 – 2015	
		Revisado por: I.T.A.	Fecha: NOVIEMBRE 2015	

Cuestionario	FASE 3 EJECUCION DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO NIVEL DE RIESGO INHERENTE		E.C.I 1.16 PT 16 16						
Entidad:	Panadería y Pastelería Míster Pan								
Tipo:	Evaluación del Control Interno								
Componente:	Activos Fijos								
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO									
MATRIZ DE CALIFICACION DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO									
Nº	COMPONENTE: ACTIVOS FIJOS					<u>SI</u>	<i>PT</i>	<u>NO</u>	<i>CT</i>
	SUMAN:								
2.1	¿La empresa cuenta con un sistema de Ingreso y Salida de Bienes?					SI	1		
2.2	¿La gerencia estableció controles que aseguren que las adquisiciones previstas se ajusten a lo programado?					SI	1		
2.3	¿Los procesos de compras son solicitados, autorizados y ejecutados con la debida anticipación y en cantidades apropiadas?							NO	1
2.4	¿La ejecución de las compras programadas se realizan en consideración: al consumo real, la capacidad de almacenamiento y la conveniencia financiera?					SI	1		
2.5	¿La entidad cuenta con unidades de abastecimiento suficientes que garanticen una adecuada y oportuna provisión de los bienes?					SI	1		
2.6	¿El arrendamiento de bienes, se lo realiza considerando el beneficio empresarial frente a la alternativa de adquisición?					SI	1		
2.7	¿Los bienes que adquiere la empresa ingresan físicamente a través de la bodega antes de ser utilizados para poder llevar un control sobre ellos?					SI	1		
2.8	¿Cuenta la entidad con instalaciones seguras, ubicadas adecuadamente, y con espacio físico necesario para el funcionamiento de la bodega?					SI	1		
2.9	¿Los Gerentes establecieron un sistema apropiado para la conservación, seguridad, manejo y control de los bienes almacenados en la bodega?					SI	1		
2.10	¿El Jefe de Bodega sustenta con documentos suficientes, su conformidad con los bienes que ingresan?					SI	1		
2.11	¿El Jefe de Bodega verifica si los bienes que ingresan se ajustan a los requerimientos y especificaciones técnicas solicitadas?					SI	1		
Nº	COMPONENTE: ACTIVOS FIJOS					<u>SI</u>	<i>PT</i>	<u>NO</u>	<i>CT</i>
2.12	¿Se estableció un sistema de registro permanente para el control de los bienes?					SI	1		

2.13	¿Se ha establecido un sistema adecuado para el control contable de los activos fijos mediante registros detallados con valores que permitan controlar los retiros, traspasos o bajas de los bienes?			NO	1
2.14	¿Los movimientos de entradas, salidas o bajas de los bienes son registrados oportunamente?	SI	1		
2.15	¿La información contable de los activos fijos se actualiza periódicamente y de conformidad con la normativa contable vigente?	SI	1		
2.16	¿La empresa dispone alguien que sea responsable de designar a los custodios de los bienes y de establecer los procedimientos que garanticen la conservación, seguridad y mantenimiento de los activos fijos?	SI	1		
2.17	¿Existe normativa interna que permita designar los custodios de los bienes, que establezca procedimientos de conservación, seguridad y mantenimiento?	SI	1		
2.18	¿Se elaboran actas de entrega recepción por el cambio de custodios?	SI	1		
2.19	¿Se dieron de baja los bienes que por diversas causas han perdido utilidad para la empresa?			NO	1
2.20	¿Para la baja de bienes en mal estado, obsoletos, perdidos, robo o hurto, se observan las disposiciones reglamentarias y normativas, vigentes?	SI	1		
2.21	¿La entidad dispone de reglamentación interna actualizada que regule el proceso para la baja de los bienes que han perdido su utilidad?	SI	1		
2.22	¿La Baja de los bienes se lo realiza oportunamente?			NO	1
2.23	¿Con los resultados de la verificación física se elaboran los kardex y las novedades encontradas son comunicadas a la gerencia para la toma de acciones correctivas?	SI	1		
2.24	¿Las normas internas para el manejo de los bienes son aceptables y permitan alcanzar las condiciones más ventajosas para la empresa?	SI	1		
2.25	¿El Jefe de Bodega si al recibir el bien encuentra novedades, no los recibe y comunican inmediatamente a la gerencia?	SI	1		
Nº	COMPONENTE: ACTIVOS FIJOS	<u>SI</u>	<i>PT</i>	<u>NO</u>	<i>CT</i>
2.26	¿Solamente personal autorizado y que laboran en la bodega tienen acceso a las instalaciones?	SI	1		
2.27	¿El Jefe de bodega realiza la verificación de los bienes que por sus características especiales deben ser almacenados en otro lugar o enviados directamente a las áreas de su utilización?	SI	1		
2.28	¿Se concilian permanentemente los saldos de los auxiliares con los saldos de las cuentas de mayor general?	SI	1		
2.29	¿Se realiza periódicamente la verificación física de bienes?	SI	1		
2.30	¿En el caso que los bienes se pierdan, se procede a la denuncia respectiva?	SI	1		

2.31	¿Cuándo la pérdida del bien fue denunciada y es declarada por el Juez competente como hurto o robo en sentencia ejecutoriada se realiza un acta de baja y se procede a la exclusión de los registros contables?	SI	1		
2.32	¿En la entidad se da de baja bienes que no estén contabilizados como activos, por no reunir las condiciones para considerarse como tal?	SI	1		
2.33	¿Se mantiene una codificación que permita el acceso y protección de los bienes propiedad de la empresa?	SI	1		
2.34	¿Todos los bienes presentan su codificación en una parte visible, que permita fácilmente identificarlos?	SI	1		
2.35	¿Se elaboran y suscriben Kardex de los bienes entregados a los empleados para el desempeño de sus actividades a fin de delimitar responsabilidad en cuanto a su protección y custodia?	SI	1		
2.36	¿Las personas que realizan el pedido a cada distribuidor lo hacen mediante las normas permitidas?	SI	1		
2.37	¿Se verifica que las personas que realizan el pedido, no tengan conflictos de interés con los distribuidores?	SI	1		
2.38	¿Los bienes que no reúnen las características para ser registrados como activos fijos, son sujetos a control contable?	SI	1		
2.39	¿Se registran directamente en cuentas de gastos o costos los bienes que no reúnen las características de activos fijos?	SI	1		
2.40	¿El Jefe de Bodega, mantiene registros actualizados, individualizados, numerados, debidamente organizados y archivados?	SI	1		
2.41	¿Se aplican los controles internos que permitan detectar si estos bienes son utilizados para otros fines para los que no fueron adquiridos?	SI	1		
Nº	COMPONENTE: ACTIVOS FIJOS	<u>SI</u>	<i>PT</i>	<u>NO</u>	<i>CT</i>
2.42	¿Se verifica que los bienes de la empresa se encuentren en condiciones adecuadas y no se encuentren en riesgo de deterioro?			NO	1
2.43	¿Se efectúa constataciones físicas integrales de los activos fijos por lo menos una vez al año?	SI	1		
2.44	¿El personal que interviene en la toma física, es independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los activos fijos en bodega?	SI	1		
2.45	¿Se elabora el registro respectivo una vez que se finaliza la toma física de bienes?	SI	1		
2.46	¿Los resultados obtenidos en las verificaciones físicas son conciliados con registros contables y las diferencias, son investigadas y registradas en los ajustes respectivos previa autorización?	SI	1		
2.47	¿En las verificaciones físicas se identifica los bienes en mal estado o fuera de uso y proceder de acuerdo a las modalidades de según corresponda?	SI	1		

2.48	¿Para la baja de bienes que no están contabilizados como activos, se cuenta con la autorización de los gerentes?	SI	1		
2.49	¿La entidad aplica la sanción administrativa correspondiente al empleado responsable del bien dado de baja por pérdida o destrucción injustificada?	SI	1		
2.50	¿En casos de pérdidas o destrucción injustificada de los bienes se aplican sanciones administrativas o la reposición de su valor a precio de mercado?	SI	1		
2.51	¿La entidad exige a los empleados la restitución del bien con otro de igual naturaleza o la reposición de su valor a precio del mercado?			NO	1
2.52	¿La empresa estableció controles que garanticen el buen uso de las maquinarias y equipos? (Reglamento interno)	SI	1		
2.53	¿Las maquinarias y equipos de la empresa son destinados exclusivamente para uso en días y horas laborales?	SI	1		
2.54	¿Se verifica permanentemente que las maquinarias y equipos estén destinados exclusivamente para el desempeño de las actividades, en los días y horas laborables?	SI	1		
2.55	¿Se estableció controles internos que garanticen el buen uso de las maquinarias y equipos, su cuidado y conservación?	SI	1		
2.56	¿Las áreas responsables de la administración de las maquinarias y equipos, llevan un registro de las actividades realizadas con las mismas?	SI	1		
N°	COMPONENTE: ACTIVOS FIJOS	<u>SI</u>	<i>PT</i>	<u>NO</u>	<i>CT</i>
2.57	¿El uso de las maquinarias y equipos fuera de los días laborables, es autorizado por el gerente?	SI	1		
2.58	¿Se verifica periódicamente que las maquinarias y equipos funcionen adecuadamente?			NO	1
2.59	¿Se guardan las maquinarias y equipos en los sitios destinados por la empresa?	SI	1		
2.60	¿Las personas que tienen a su cargo el manejo de las maquinarias y equipos de producción, son responsables del cuidado y manejo del mismo?	SI	1		
2.61	¿Los jefes encargados, están pendientes que las maquinarias y equipos de la entidad tengan un mantenimiento oportuno?			NO	1
2.62	¿Las maquinarias y equipos de producción son operadas por profesionales?	SI	1		
2.63	¿Existe un área encargada del mantenimiento de activos fijos?			NO	1
2.64	¿Se realizan mantenimientos preventivos y correctivos activos fijos para prolongar su vida útil?			NO	1
2.65	¿La información es dada a medida que es necesaria para las acciones que se vayan a tomar?	SI	1		
2.66	¿Los proveedores, clientes conocen de los estándares y expectativas de la empresa hacia el trato de ciertas negociaciones?	SI	1		
2.67	¿Son emitidos claramente, los procedimientos para la toma física de los bienes?	SI	1		

2.68	¿Se elabora el kardex y firmas de responsabilidad respectivas una vez que se termina la toma física de bienes?	SI	1		
2.69	¿En caso de que se extravíe o dañe una herramienta se informa al jefe del área para pida una de repuesto en bodega?	SI	1		
2.70	¿Es reportado de inmediato al gerente, la mala conducta de los empleados en cuanto al uso de los activos?	SI	1		
2.71	¿En caso de existir novedades en la entrega de los bienes por parte del proveedor, no se reciben los activos hasta que cumplan con las especificaciones; y, se comunica inmediatamente a la gerencia?	SI	1		
2.72	¿El jefe de bodega acredita con documentos los bienes que egresan?	SI	1		
2.73	¿Existen evaluaciones periódicas a los empleados responsables del área de Activos Fijos?	SI	1		
2.74	¿Las sugerencias por parte de los encargados del cuidado de los bienes de la empresa, son comunicadas oportunamente a la gerencia?	SI	1		
Nº	COMPONENTE: ACTIVOS FIJOS	<u>SI</u>	<i>PT</i>	<u>NO</u>	<i>CT</i>
2.75	¿Son acatadas las sugerencias de los empleados del área de activos Fijos, en cuanto al cuidado, protección y mantenimiento de los mismos?			NO	1
2.76	¿Participa la gerencia en calidad de observador en la toma física de activos fijos?	SI	1		
2.77	¿Los resultados obtenidos en las verificaciones físicas son conciliados con registros contables, y las diferencias son investigadas y registradas en los ajustes respectivos previa autorización?	SI	1		
2.78	¿Existe para cada activo fijo, los registros respectivos que permitan conocer su estado, mantenimiento, reparaciones u otros incidentes?	SI	1		
CALIFICACION TOTAL			CT =	67	
PONDERACION TOTAL			PT =	78	
NIVEL DE CONFIANZA: NC = CT/PT * 100			NC =	86%	
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI = 100% - NC			RI =	14%	
RIESGO INHERENTE GLOBAL DEL COMPONENTE			BAJO		
		Elaborado por: R.M.S.V.	Fecha: 19 – 11 – 2015		
		Revisado por: I.T.A.	Fecha: NOVIEMBRE 2015		

Resultados	FASE 3 EJECUCION DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO NIVEL DE RIESGO INHERENTE		E.C.I 1.17 PT 17 17
Entidad: Tipo: Componente:	Panadería y Pastelería Míster Pan Evaluación del Control Interno Activos Fijos		
COMPONENTE: ACTIVOS FIJOS			
CALIFICACION TOTAL	67	NIVEL	ENFOQUE DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO
PONDERACION TOTAL	78		
NIVEL DE CONFIANZA	86%	ALTA	
RIESGO INHERENTE	14%	BAJO	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO
<p>Los resultados obtenidos de la aplicación de este cuestionario, indican que hay una ponderación total de 78, y una calificación total de 67, lo que representa un nivel de confianza del 86% y el riesgo inherente del 14%, entonces podemos afirmar que el nivel de confianza es alto, y el riesgo inherente se encuentra cómodamente en un nivel bajo.</p> <p>Con estos resultados podemos tener un enfoque de la Evaluación del Control Interno guiado en cuestionarios, entrevistas y técnicas de verificación documental y ocular, es decir, que solo se necesitan pruebas de cumplimiento para tener constancia de todo lo expresado en el cuestionario.</p> <p>El cuestionario indica además que en la Panadería y Pastelería “Míster Pan”, no existe una adecuada segregación de responsabilidades en el área estudiada, tampoco brinda las medidas de seguridad necesarias para proteger los activos fijos o parte de ellos, también se evidencia que las sugerencias en cuanto al mantenimiento de los bienes tampoco son acatados oportunamente, y que si en caso de pérdida, no existe normativa que exija la restitución inmediata del activo.</p>			
	Elaborado por: R.M.S.V.		Fecha: 20 – 11 – 2015
	Revisado por: I.T.A.		Fecha: NOVIEMBRE 2015

	FASE 3 EJECUCION DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO HOJA DE HALLAZGOS	E.C.I 1.18 PT 18 18
Entidad:	Panadería y Pastelería Míster Pan	
Tipo:	Evaluación del Control Interno	
Componente:	Activos Fijos	
COMPONENTE: ACTIVOS FIJOS		
NO SE DA UNA ADECUADA PROTECCION A LOS ACTIVOS DE LA ENTIDAD.		
<p>En la Panadería y Pastelería “Míster Pan” no se le brinda la protección adecuada a los activos o parte de ellos. Según verificación ocular, se comprobó que parte de los activos fijos que pertenecen a la entidad no son salvaguardados de manera segura así como lo exigen las normas de control interno. Referencia: ECI 1.4 PT 4 N° 1.12, PT 13 N° 2.42, PT 15 N° 2.75.</p> <p>El Reglamento Interno en sus Artículos 2 y 3, establece que, “La Gerencia de la Empresa es la única responsable de designar a los custodios, la reglamentación relativa al cuidado y procedimientos que garanticen la conservación, seguridad de los Activos”</p> <p>Lo comentado se origina a causa de que los bienes y los activos dentro de la empresa no se encuentran bajo vigilancia las 24 horas del día y además se encuentra una sola persona a cargo de la custodia durante las horas de labor.</p> <p>Esta situación grave, ocasiona u origina el riesgo que en cualquier momento tales activos se pierdan o deterioren, pasando a generar un gasto irreparable, reflejándose en los Estados Financieros de la empresa.</p>		
	Elaborado por: R.M.S.V.	Fecha: 21 – 11 – 2015
	Revisado por: I.T.A.	Fecha: NOVIEMBRE 2015

	FASE 3 EJECUCION DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO HOJA DE HALLAZGOS		E.C.I 1.19 PT 19 19
Entidad:	Panadería y Pastelería Míster Pan		
Tipo:	Evaluación del Control Interno		
Componente:	Activos Fijos		
COMPONENTE: ACTIVOS FIJOS			
NO EXISTE SEGREGACIÓN DE RESPONSABILIDADES O FUNCIONES.			
<p>La Panadería y Pastelería Míster Pan en los procesos relacionados con el adecuado uso y manejo de los activos fijos, no tiene definida una segregación de responsabilidades que ayude a reducir el riesgo de error o que los empleados se vean involucrado en acciones inapropiadas. Referencia: ECI 1.4 PT 4 N° 1.6, 1.7, 1.11, 1.19.</p> <p>Los elementos del Control Interno en toda su redacción, hace énfasis en que toda empresa se necesita una buena segregación de funciones y tener bien definidas las tareas para cada trabajador, y evitar que una sola persona tenga el control absoluto de uno a varios procedimientos de un proceso.</p> <p>Una de las causas por la que se de esta situación en esta empresa, es el exceso de confianza entre los empleados y el Jefe de Bodega, además es por la falta de personal en dicha área de trabajo, que ayude a optimizar en tiempo y calidad el trabajo del mencionado empleado.</p> <p>Al no tener la empresa una segregación de funciones bien definida, puede originar un mal manejo o manipulación de la información, errores en los registros, o que los trabajadores se vean tentados a involucrarse en actos deshonestos, ocasionando pérdidas para la entidad.</p>			
	Elaborado por: R.M.S.V.		Fecha: 22 – 11 – 2015
	Revisado por: I.T.A.		Fecha: NOVIEMBRE 2015

	FASE 3 EJECUCION DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO HOJA DE HALLAZGOS	E.C.I 1.20 PT 20 20
Entidad: Tipo: Componente:	Panadería y Pastelería Mister Pan Evaluación del Control Interno Activos Fijos	
COMPONENTE: ACTIVOS FIJOS		
ACTIVOS FIJOS DE LA EMPRESA NO TIENEN MANTENIMIENTO OPORTUNO.		
<p>Mediante visitas se pudo evidenciar que la empresa cuenta con cronogramas para el mantenimiento de las maquinarias y equipos de trabajo, las mismas que no han sido tomadas en consideración en las fechas correspondientes por parte de los Gerentes, evidenciándose que los bienes de la empresa trabajan en condiciones no optimas de acuerdo a sus capacidades reales de ejecución Referencia: ECI 1.16 PT 16 N° 2.58, 2.61, 2.63, 2.64.</p> <p>La ISSO 27001 de Seguridad física y del entorno en el apartado 9.2.4 establece que: “La empresa debe mantener adecuadamente los equipos para garantizar su continua disponibilidad e integridad.”</p> <p>La causa más importante para que se de esta situación desfavorable para la empresa es no respetar el cronograma diseñado para darle mantenimiento a las maquinarias y equipos de trabajo de la entidad.</p> <p>Situación que genera inconformidad y malestar entre los operadores de las unidades, además los posibles daños que se pueden generar en dichas unidades, y por ende, no cumplir con los objetivos de la entidad, que es el servicio óptimo y oportuno a los clientes.</p>		
	Elaborado por: R.M.S.V.	Fecha: 23 – 11 – 2015
	Revisado por: I.T.A.	Fecha: NOVIEMBRE 2015

4.1 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1.1 CONCLUSIONES

Después de aplicar nuestros procedimientos de auditoría podemos concluir que se detecta una buena conciencia de control cumpliendo con políticas y procedimientos girados por la administración, así como también se cumple con los controles establecidos aunque no de forma tan efectiva y eficientemente, sin embargo, se debe poner énfasis en mejorar el control de entradas y salidas de los bienes de Bodega

También se observó que las mercaderías y los bienes no son cuidados ni manipulados de forma correcta lo que puede ocasionar un deterioro de las mismas y acortar su vida útil, además se encontró que los mantenimientos necesarios para un correcto funcionamiento de las maquinarias y equipo de producción no se realizan de una forma periódica por lo que conllevaría a unas averías y/o mal funcionamiento de las mismas ocasionando una baja en la producción y demoras en las entregas de las mercaderías a los clientes.

4.1.2 RECOMENDACIONES:

Como aporte de este trabajo, las siguientes recomendaciones son para las autoridades de la entidad:

A los Gerentes de la Empresa:

1. Dispondrá al Jefe de Bodega entregar los bienes con actas de entrega y recepción a los diferentes empleados que tenga bienes a su cargo, para que asuman la custodia, protección y cuidado de los mismos.
2. Ordenará al Jefe de Bodega y los empleados de la empresa se rijan de acuerdo a las responsabilidades de sus cargos, y las actividades deben de realizarse sin tomarse atribuciones en las cuales existan abusos de confianza y de manipulación de los activos fijos que están en sus áreas de trabajo.
3. Se debe tener en consideración la capacitación del personal en cuanto al cuidado y manipulación de los activos de la empresa, para así evitar pérdidas innecesarias y demoras en la elaboración de los productos disponibles para la venta.

4. Deberán contratar personal capacitado para dar mantenimiento y reparación a los equipos de producción.

Al Jefe de Bodega:

5. Solicitará a los Gerentes según las necesidades reales de la empresa, medidas de seguridad para la protección de los bienes de la empresa, tales como cámaras de seguridad, seguros de incendio, extintores entre otros.
6. Desarrollará un cronograma anual de mantenimiento de los activos fijos de la empresa, donde constara fechas, tipos de trabajos, costos. Este documento remitirá a los Gerentes a inicios del periodo contable.

A los Empleados en General:

7. Manipularan de la forma más profesional las maquinarias y equipo de la empresa ya que el mal manejo puede provocar un deterioro de los mismos e incluso poner en peligro la salud y la integridad física de cada uno de los empleados provocando accidentes o lesiones.
8. Cuidaran y salvaguardaran la integridad física de los elementos y herramientas que usan para desempeñar sus funciones dentro de la empresa.

4.2 BIBLIOGRAFÍA

- (s.f.). Obtenido de <http://www.monografias.com/trabajos69/control-nterno-ejecutivo/control-nternoexecutivo2.shtml>
- <http://www.gerencie.com>. (10 de Septiembre de 2013). Recuperado el 17 de Septiembre de 2015, de <http://www.gerencie.com/contabilidad.html>
- comunidadcoomeva. (s.f.). Obtenido de <http://auditor2006.comunidadcoomeva.com/blog/uploads/control-nterno-ejecutivo.doc>
- control-nterno-ejecutivo. (Octubre de 2012). Recuperado el 29 de SEPTIEMBRE de 2015, de facpce: <http://auditor2006.comunidadcoomeva.com/blog/uploads/control-nterno-ejecutivo.doc>
- gabistrong. (2008). Obtenido de <http://www.academica.mx/foros/m%C3%A9todos-evaluaci%C3%B3n-del-control-interno>
- gcuellar@ucauca.edu.co. (2003). *fccea.unicauca.edu.co*. Recuperado el 22 de Septiembre de 2015, de <http://fccea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse88.html>
- genaud. (s.f.). Obtenido de <http://www.eumed.net/cursecon/libreria/rgl-genaud/1i.htm>
- king, k. (s.f.). *Slide Share*. Recuperado el 02 de 11 de 2015, de <http://www.monografias.com/trabajos69/control-nterno-ejecutivo/control-nternoexecutivo4.shtml>
- Ramón Ruffner, J. G. (s/f). <http://sisbib.unmsm.edu.pe>. Recuperado el 2 de Octubre de 2015, de <http://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtualdata/publicaciones/quipukamayoc/2004/segundo/a08.pdf>
- <http://www.seringenieria.com>. (s/f). Recuperado el 17 de Abril de 2014, de http://www.seringenieria.com/activos_fijos.html
- wilsonvelas. (s.f.). *slideshare*. Obtenido de <http://es.slideshare.net/wilsonvelas/tesis-auditoria-de-gestion>