



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

Título

EVALUACIÓN AL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS DE LA EMPRESA C.A. ECUATORIANA DE CERÁMICA UBICADA EN LA CIUDAD DE RIOBAMBA PERÍODO 2012, PARA DETERMINAR LA OPTIMIZACIÓN DE SUS RECURSOS.

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

Autor:

Ana María Baños Abarca

Tutor:

Ms. Mario Delgado D.

AÑO

Riobamba, Septiembre de 2014

INFORME DEL TUTOR

En mi calidad de asesor, y luego de haber revisado el desarrollo de la tesis elaborado por la Srta. Ana María Baños Abarca, tengo a bien informar que el trabajo indicado, cumple con los requisitos exigidos para que pueda ser expuesta al público, luego de ser evaluada por el Tribunal designado.

Riobamba, septiembre de 2014



Ms. Mario Delgado D.

TUTOR

HOJA DE CALIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

CALIFICACIÓN DEL TRABAJO ESCRITO DE GRADO

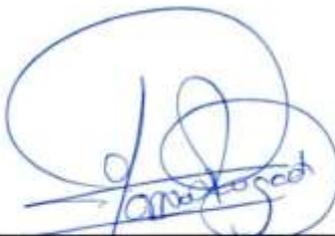
Nombres y firmas del presidente y miembros del Tribunal:

Ms. Otto Arellano
Presidente



Firma

Ms Mario Delgado
Miembro 1



Firma

Lic. Mario Daquí
Miembro 2



Firma

NOTA: ⁹ sobre 10

DERECHOS DE AUTORÍA

Yo, Ana María Baños Abarca soy responsable de las ideas, doctrinas, resultados y propuestas expuestas en el presente trabajo de investigación y los derechos de autoría pertenecen a la Universidad

Nacional de Chimborazo.


020196587-8

DEDICATORIA

A Dios por guiar cada paso que doy, proporcionarme de sabiduría y hacer posible la culminación de mis estudios y el cumplimiento de mis propósitos e ideales.

A mi abuelita Abigail, quien cotidianamente me enseñó a luchar para lograr mis metas y objetivos propuestos; por ser el ejemplo y pilar fundamental de mi vida.

Ana María Baños Abarca

AGRADECIMIENTO

En primer lugar a mis padres quienes guiaron mis pasos inculcándome día a día a ser una profesional y útil para la sociedad.

A la Universidad Nacional de Chimborazo, a sus Directivos, Personal Docente y todos quienes han hecho posible el sistema de profesionalización, por impartir sus cátedras con valores morales, éticos y de mucho humanismo, quienes con mucha paciencia y bondadoso amor forman a profesionales dignos de esta sociedad.

Ana María Baños Abarca

ÍNDICE GENERAL

PORTADA	i
INFORME DEL TUTOR	ii
TUTORHOJA DE CALIFICACIÓN DEL TRIBUNAL	ii
DERECHOS DE AUTORÍA.....	iv
DEDICATORIA	v
AGRADECIMIENTO	vi
ÍNDICE GENERAL.....	vii
ÍNDICE DE CUADROS	ix
ÍNDICE DE GRÁFICOS	x
RESUMEN.....	xi
SUMMARY	xiii
INTRODUCCIÓN.....	1
CAPÍTULO I.....	2
1. MARCO REFERENCIAL.....	2
1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	2
1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	2
1.3. OBJETIVOS.....	3
1.4. JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA	3
CAPÍTULO II.....	4
2. MARCO TEÓRICO.....	4
2.1. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	4
2.2. GENERALIDADES DE LA INSTITUCIÓN.....	7
2.3. CONTROL INTERNO	11
2.4. ACTIVOS FIJOS	26
CAPÍTULO III.....	37

3. MARCO METODOLÓGICO.....	37
3.1. MÉTODO.....	37
3.2. TIPO DE INVESTIGACIÓN.....	37
3.3. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN	38
3.4. POBLACIÓN Y MUESTRA	38
3.5. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOPIACIÓN DE DATOS ...	38
3.6. TÉCNICAS DE PROCEDIMIENTOS PARA EL ANÁLISIS.....	39
3.7. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS DE C.A. ECUATORIANA DE CERÁMICA	40
CAPÍTULO IV	54
4. HALLAZGOS DE AUDITORÍA.....	54
CAPÍTULO V	58
5. PROPUESTA	58
5.1 INTRODUCCIÓN	58
5.2. DEFINICIÓN	58
5.3. OBJETIVOS DE LA PROPUESTA.....	59
5.4. DISEÑO DE LA PROPUESTA.....	59
5.5. CONTENIDO DE LA PROPUESTA	60
5.6. PROCEDIMIENTO PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS ACTIVOS FIJOS, SUS CUSTODIOS Y CODIFICACIÓN.....	61
BIBLIOGRAFÍA.....	66
WEB GRAFÍA	67
ANEXOS.....	68

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro N° 1 Método de Línea Recta “VEHÍCULO”	32
Cuadro N° 2 Método de Alícuotas o Unidades de Producción “VEHÍCULO”	33
Cuadro N° 3 Método de Números de Dígitos “VEHÍCULO”	34
Cuadro N° 4 Método Progresivo “VEHÍCULO”	35
Cuadro N° 5 Método Regresivo “VEHÍCULO”	36

ÍNDICE DE GRÁFICOS

GRÁFICO N° 1 ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL C.A. ECUATORIANA DE CERÁMICA.....	10
GRÁFICO N° 2 SIMBOLOGÍA EN LOS FLUJOGRAMAS	20
GRÁFICO N° 3 CLASIFICACIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS	27

RESUMEN

La presente Evaluación al Control de Activos Fijos de la Empresa C.A. Ecuatoriana de Cerámica, de la Ciudad de Riobamba, período 2012; se realizó con el fin de determinar la optimización de sus recursos.

Esta investigación está estructurada de la siguiente manera:

Capítulo I: Marco Referencial; describe como se presenta la falta de una Evaluación al Control de Activos Fijos de la empresa y que pasa si este problema persiste, además de incluir los objetivos y la importancia de desarrollar este trabajo de investigación.

Capítulo II: Marco teórico; describe las bases conceptuales y fundamentos de la Evaluación al Control Interno de los Activos Fijos. Base Legal y Antecedentes de la empresa: que incluye el organigrama estructural, misión, visión, políticas y objetivos institucionales.

Capítulo III: Marco Metodológico; detalla el método, tipo y diseño de la investigación, a más de la población y muestra a examinar, por consiguiente, las técnicas e instrumentos para la recopilación de datos.

Capítulo IV: Conclusiones y Recomendaciones; se presenta los resultados del análisis efectuado, derivado del tratamiento de los datos y de las interrogantes planteadas, a más de emitir sugerencias orientadas a mejorar la toma de decisiones.

Capítulo V: Propuesta; está orientada a mejorar las funciones de cada uno de los funcionarios de la Empresa en cuanto al manejo y custodia de los activos fijos.

En efecto se analizó y evaluó la planificación estratégica así como los procesos de los Activos Fijos con la finalidad de obtener resultados sobre la eficiencia,

eficacia, economía y calidad que mantiene la empresa. A través del conocimiento preliminar de la misma, visitas, entrevistas y solicitud de información se definieron las estrategias para ejecutar la evaluación, se aplicaron las herramientas que permitieron obtener evidencias e identificar hallazgos para posterior a ello presentar la propuesta que constituye el producto final del trabajo de la Evaluación del Control a los Activos Fijos.

En conclusión la aplicación de esta Evaluación del Control a los Activos Fijos constituirá una herramienta de suma importancia que brindará apoyo a la administración institucional, autoridades y servidores, que permita mejorar y brindar un servicio de calidad a sus clientes.



SUMMARY

This research is about an evaluation to the Asset Control at Company CA Ecuadorian Ceramics, of Riobamba City, period 2012, in order to determine the optimization of its resources.

This investigation is structured as follows:

Chapter I: Reference Framework, It describes how the lack of an evaluation influence to the Asset Control company and what could occur if the problem persists, also includes the objectives and the importance of this research.

Chapter II: Theoretical framework, It describes the conceptual basis and foundations of the Fixed Assets Internal Control, legal Basis and Background of the company which includes: the organizational structure, mission, vision, policies and institutional goals.

Chapter III: Methodological Framework, It details the method, type and design of the research, as well the population and a sample to be examined, therefore, techniques and tools for data collection.

Chapter IV: Conclusions and Recommendations, It presents the results of the analysis performed, derived from the treatment of data and the raised questions, also suggestions aimed at improving decisions making.

Chapter V: Proposal, focused to improve the functions of each of the officers of the Company in the management and custody of the assets.

Actually it was analyzed and evaluated the strategic planning processes as well the fixed assets in order to obtain results about the efficiency, effectiveness, economy and quality that keeps the company. Through the preliminary knowledge of it, visits, interviews and information requests were defined the strategies to perform the evaluation, the tools were applied which permitted



obtained evidences and identify findings to submit the proposal which is the final product of Fixed Assets control evaluation.

In conclusion, the application of this Fixed Assets control Evaluation will be an important tool that will support institutional management, authorities and servers, to improve and provide quality service to its customers.

CENTRO DE IDIOMAS



COORDINACION

INTRODUCCIÓN

La Empresa C.A. Ecuatoriana de Cerámica, de la Ciudad de Riobamba, es una compañía dedicada a la producción y comercialización de revestimientos cerámicos para pisos y paredes, para ello utiliza una gran diversidad de Activos Fijos a los cuales obliga tener un control.

El Control Interno comprende el plan de organización, los métodos y procedimientos que tiene implantados una empresa o negocio, estructurados en un todo para la obtención de tres objetivos fundamentales: a) la obtención de información financiera correcta y segura, b) la salvaguarda de los activos y c) la eficiencia de las operaciones.

Los Activos Fijos se definen como los bienes que una empresa utiliza de manera continua en el curso normal de sus operaciones; representan al conjunto de servicios que se recibirán en el futuro a lo largo de la vida útil de un bien adquirido.

De acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, el activo fijo debe ser contabilizado a su costo más todos aquellos importes razonables y necesarios que se pagaron para tenerlo listo para su propósito de uso. Debido a que estos costos varían de acuerdo cada tipo de Activo Fijo.

Por medio del Control Interno se llevará a cabo la revisión de los activos fijos con la finalidad de que se compruebe la existencia de la misma, así como el buen funcionamiento del control interno que se lleve a cabo en la empresa.

CAPÍTULO I

1. MARCO REFERENCIAL

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La Empresa C.A. ECUATORIANA DE CERÁMICA fue constituida el 27 de septiembre de 1960 en la ciudad de Riobamba. La actividad de la compañía es la producción y comercialización de revestimientos cerámicos para pisos y paredes. Con el transcurso del tiempo la empresa tuvo un gran crecimiento, por lo cual fue aumentando su capacidad económica-financiera; y para un mejor control de sus recursos se han realizado evaluaciones a los diferentes departamentos de la entidad pero no los activos fijos.

El problema se presenta al no existir un adecuado Control Interno de los activos de larga duración, debido a que estos se los realiza empíricamente, es decir no contienen la suficiente documentación, sustentación y detalle según las necesidades de la institución como son: número de serie del activo, codificación adecuada, falta de constatación física de los bienes, no hay comparación de bienes existentes en los registros respectivos, además en la entidad no se han dado de baja desde la fecha de adquisición a ningún activo de larga duración.

Si este problema se mantiene la empresa se vería perjudicada en el control y manejo de los activos fijos, debido a que los mismos representan la parte más importante dentro de la organización.

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Cuál es la incidencia de la Evaluación al Control de Activos Fijos de la empresa C.A. Ecuatoriana de Cerámica ubicada en la ciudad de Riobamba período 2012, en la optimización de sus recursos?

1.3. OBJETIVOS

1.3.1. GENERAL

Determinar cuál es la incidencia de la Evaluación al Control de Activos Fijos de la empresa C.A. Ecuatoriana de Cerámica ubicada en la ciudad de Riobamba período 2012, en la optimización de sus recursos.

1.3.2. ESPECÍFICOS

- Verificar el cumplimiento de las Normas de Control Interno para Activos Fijos.
- Comprobar que los Activos Fijos estén valuados a su costo o a su valor razonable, menos depreciación acumulada o provisión por desvalorización.
- Establecer funciones y responsabilidades para el adecuado manejo de los activos fijos, en lo que respecta a las actividades relacionadas a: recepción, asignación, salvaguarda, mantenimiento y control de los mismos.

1.4. JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA

Este proyecto se justifica ante la necesidad de la pronta y efectiva ejecución de una Evaluación al Control de Activos Fijos de la Empresa C.A. Ecuatoriana de Cerámica, ya que de esta dependerá el uso y manejo que se da a cada uno de los Activos Fijos de la empresa; a través del análisis de los diversos procedimientos empleados por las personas custodios de los bienes que se encuentran bajo responsabilidad de la administración, ya que la misma no cuenta con un sistema de control, generando retrasos en el desarrollo y control de las actividades, que han provocado una utilización inadecuada de los recursos. Así como también determinar la respectiva ubicación de los bienes que permitirá tener un control de las condiciones físicas del activo.

CAPÍTULO II

2. MARCO TEÓRICO

2.1. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

El presente trabajo de investigación se fundamenta en Normas de Control Interno 250 – 00 ÁREA: NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE INVERSIONES EN EXISTENCIAS Y BIENES DE LARGA DURACIÓN.

250 – 02 TITULO: ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN

Los bienes que adquiera la entidad ingresarán físicamente a través de almacén o bodega, aun cuando la naturaleza física de los mismos requiera su ubicación directa en el lugar o dependencia que lo solicita.

Los ambientes asignados para el funcionamiento de los almacenes o bodegas, estarán adecuadamente ubicados, contarán con instalaciones seguras, y tendrán el espacio físico necesario. El guardalmacén o bodeguero tiene la responsabilidad de acreditar con documentos, su conformidad con los bienes que ingresan (si se ajustan a los requerimientos y especificaciones técnicas solicitadas por las dependencias de la institución), así como los que salen.

Los directivos establecerán un sistema apropiado para la conservación, seguridad, manejo y control de los bienes almacenados. Para el control de los bienes se establecerá un sistema adecuado de registro permanente, por unidades de iguales características. Sólo las personas que laboran en el almacén tendrán acceso a las instalaciones.

Existen bienes que, por sus características especiales, deben ser almacenados en otras instalaciones o enviados directamente a los encargados de su utilización. En estos casos, el encargado de almacén efectuará la verificación directa y la tramitación de la documentación correspondiente.

250 - 03 TITULO: SISTEMA DE REGISTRO

Se establecerá un sistema adecuado para el control contable tanto de las existencias como de los bienes de larga duración, mediante registros detallados con valores que permitan controlar los retiros, trasposos o bajas de los bienes, a fin de que la información se encuentre siempre actualizada y de conformidad con la normativa contable vigente.

La actualización permanente, la conciliación de saldos de los auxiliares con los saldos de las cuentas del mayor general y la verificación física periódica, proporcionará seguridad de su registro y control oportuno, y servirá para la toma de decisiones adecuadas.

250 – 04 TITULO: IDENTIFICACIÓN Y PROTECCIÓN

Se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración. Todos los bienes de larga duración llevarán impreso el código correspondiente en una parte visible, permitiendo así su fácil identificación. El responsable de la custodia de los bienes de larga duración, mantendrá registros individualizados, numerados, debidamente organizados y archivados, para que sirvan de base para el control, localización e identificación de los mismos.

La protección de los bienes entregados para el desempeño de sus funciones, será de responsabilidad de cada servidor público. La protección de los bienes incluye la contratación de pólizas de seguro necesarias para protegerlos, contra diferentes riesgos que pudiera ocurrir, se verificarán periódicamente, a fin de que las coberturas mantengan su vigencia.

250 – 05 TITULO: CUSTODIA

La máxima autoridad de cada entidad pública, a través de la unidad respectiva, será responsable de designar a los custodios de los bienes, así como de establecer un conjunto de procedimientos que garanticen la conservación, seguridad y mantenimiento de las existencias y bienes de larga duración.

Para el control de las existencias y bienes de larga duración corresponde a la administración de cada entidad pública, implementar su propia reglamentación relativa a la custodia física y seguridad, en cada una de las instalaciones con que cuenta la entidad, con el objeto de salvaguardar los bienes del Estado, esto permitirá una fácil identificación del personal responsable de su custodia.

250 – 06 TITULO: USO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN

En cada entidad pública los bienes de larga duración se utilizarán únicamente en las labores institucionales y por ningún motivo para fines personales o particulares. Cada servidor será responsable del uso, custodia y conservación de los bienes de larga duración que le hayan sido entregados para el desempeño de sus funciones; y por ningún motivo serán utilizadas para fines personales o particulares.

En el caso de bienes que son utilizados indistintamente por varias personas, es responsabilidad del jefe de la unidad administrativa, definir los aspectos relativos a su uso, custodia y verificación, de manera que estos sean utilizados correctamente, y para los fines de la Institución.

La investigación en los últimos tiempos encierra una serie de aspectos importantes en cada uno de sus campos de aplicación, para el desarrollo de esta investigación se definirá varios conceptos específicos y esenciales para los temas en estudio; esto permitirá además tener una visión completa de los criterios teóricos en los que se basa el conocimiento científico que harán referencia al problema planteado.

Además se fundamentará en los componentes de control interno según COSO II, y que son aplicables de manera general a todo tipo de institución, sea pública o privada.

(<http://www.municipiodepasaje.gob.ec/Lotaip/1/NorConIntSecPub15.pdf>).

2.2. GENERALIDADES DE LA INSTITUCIÓN

2.2.1. RESEÑA HISTÓRICA

C.A. ECUATORIANA DE CERÁMICA fue constituida el 27 de Septiembre de 1960 en la ciudad de Riobamba. La actividad de la compañía es la producción y comercialización de revestimientos cerámicos para pisos y paredes.

En 1960, la compañía empieza sus actividades con la construcción de una planta para la producción de revestimientos cerámicos para paredes (azulejos), los cuales eran comercializados en el mercado local a empresas distribuidoras.

En 1970, la empresa construye la planta para la producción de revestimientos cerámicos para pisos. Adicionalmente, empieza a contar en su proceso de manufactura con equipos de mayor tecnología que le permiten contar con procesos semiautomáticos.

En 1989, la compañía sigue mejorando los procesos de producción mediante la adquisición de maquinarias modernas, las cuales impactaron en un crecimiento notorio de las ventas. En 1995, empieza con la exportación de revestimientos cerámicos para paredes y pisos.

Desde 1996 hasta la actualidad, la compañía ha seguido mejorando los procesos de manufactura lo cual ha incidido en un crecimiento de la producción, de la contratación de mano de obra calificada y por consiguiente de las ventas.

En el 2010, la empresa reactiva una línea de producción que estaba inactiva desde el 2006, lo cual implicó que aumente la contratación de mano de obra calificada. Así mismo, inicia las ampliaciones y remodelaciones de una de las plantas de cerámica e inicia la construcción de una nueva línea de producción para la creación de un nuevo producto que consiste en la producción de porcelanato.

2.2.2. MISIÓN

Fabricamos revestimientos cerámicas de excelente calidad, precios asequibles, y con gran diversidad de formatos y diseños, para satisfacer las necesidades estéticas y funcionales de nuestros clientes. La eficiencia de nuestro servicio, la certificación Internacional de calidad y la innovación dinámica de nuestros productos, nos permiten mantener el liderazgo en el Mercado Nacional y ser altamente competitivos en los más exigentes Mercados Internacionales.

2.2.3 VISIÓN

Ser una organización líder en el mercado nacional, y altamente competitiva en los más estrictos mercados internacionales, para lo cual se mantendrá una planta tecnificada y colaboradores comprometidos y motivados.

2.2.4. OBJETIVOS INSTITUCIONALES

ECUACERÁMICA con la finalidad de conseguir la satisfacción de nuestros clientes y de mejorar continuamente la eficacia de nuestro Sistema de Gestión de Calidad, ha establecido objetivos de calidad, los mismos que serán medidos y revisados continuamente con la finalidad de dar cumplimiento a nuestra política de calidad. Los objetivos de calidad son los siguientes:

- Mantener el número de metros cuadrados de reclamos de clientes mensual, inferior al 1.0% respecto al número de metros cuadrados vendidos en el mes.
- Alcanzar y mantener como mínimo un nivel de calidad de exportación del 85% respecto de la producción mensual.
- Alcanzar y mantener un 80% de, Satisfacción de los clientes con los productos y servicios.

2.2.5. SERVICIOS QUE OFRECE LA INSTITUCIÓN

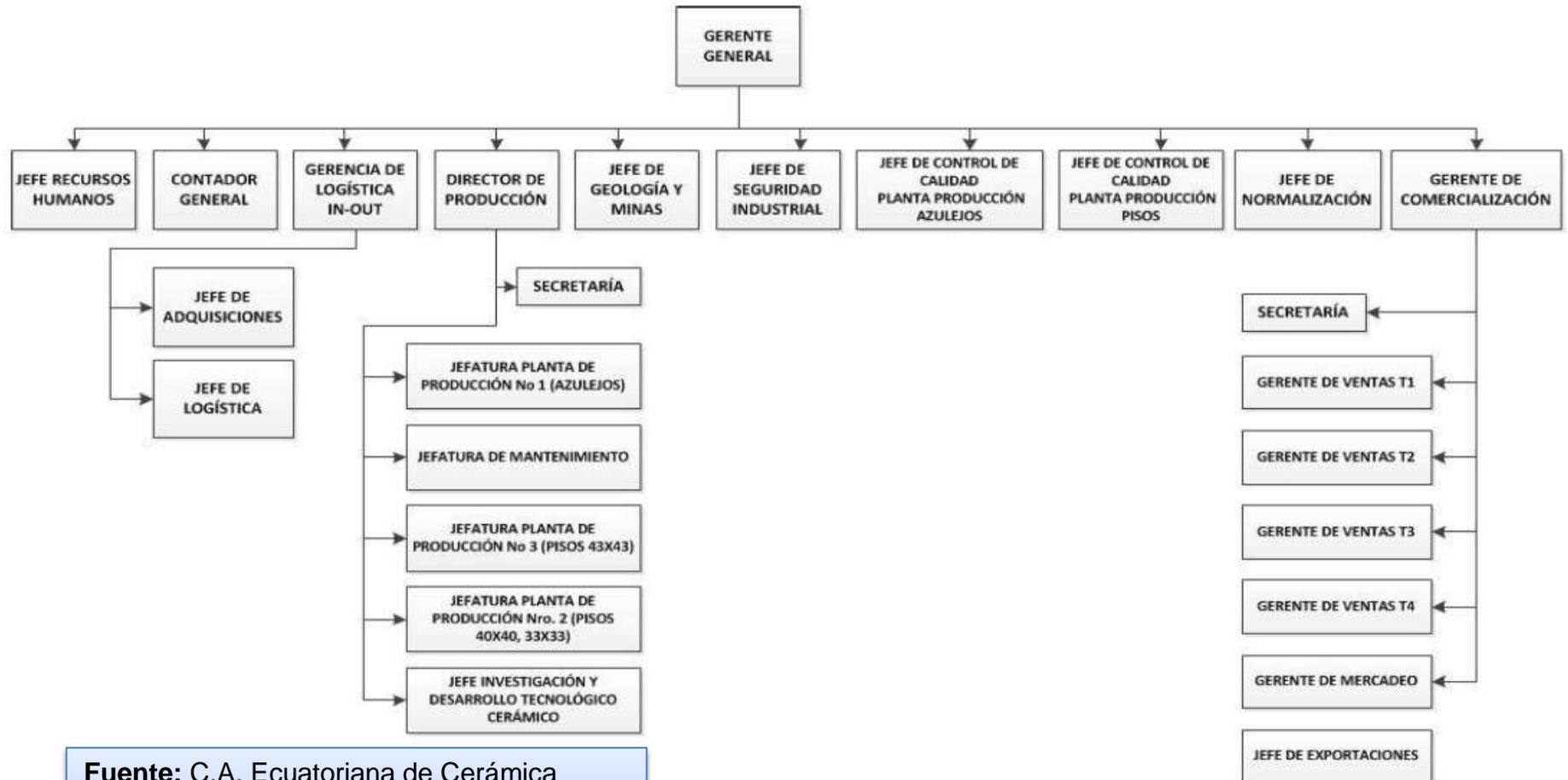
C.A. ECUATORIANA DE CERÁMICA cuenta con una única línea de negocios que consiste en la producción de productos cerámicos para pisos y paredes para cinco tipos de ambientes: baño, cocina, sala, dormitorio y exteriores. La

compañía para la producción de productos cerámicos cuenta con dos plantas, las mismas que están ubicadas en la ciudad de Riobamba-Ecuador.

- Los productos cerámicos para paredes son fabricados para los siguientes ambientes: baño, cocina, sala, dormitorio y exteriores. Esta línea de acuerdo al ambiente de destino cuenta con las siguientes presentaciones 20x20, 20x25, 25x25, 25x33. La participación en ventas de esta línea es del 23,18%.
- Los productos cerámicos para pisos son fabricados para los siguientes ambientes: baño, cocina y exteriores. Esta línea de acuerdo al ambiente de destino cuenta con las siguientes presentaciones 31x31, 33x33, 40x40, 43x43, 50x50 la participación en ventas de esta línea es del 76,82%.

2.2.6. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

GRÁFICO Nº 1 ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL C.A. ECUATORIANA DE CERÁMICA



Fuente: C.A. Ecuatoriana de Cerámica
Fecha: 31/12/2012
Responsable: Dpto. Recursos Humanos

2.3. CONTROL INTERNO

2.3.1. DEFINICIÓN

Es un proceso, efectuado por la junta directiva de la entidad, la gerencia y demás personal, diseñado para proporcionar seguridad razonable relacionada con el logro de objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficacia de las operaciones.
- Fiabilidad de la información financiera y operativa.
- Salvaguarda de recursos de la entidad.
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables.
- Prevenciones de errores e irregularidades”.

(ZAPATA, 2011, p.79)

2.3.2. OBJETIVOS GENERALES DE CONTROL INTERNO

- Proteger los activos que son utilizados para las actividades de la empresa.
- Obtener información exacta.
- Crear normas y procedimientos internos.
- Hacer que los empleados respeten las leyes y los reglamentos internos y externos.

(ZAPATA, 2011, p.79)

2.3.3. PRINCIPIOS DE CONTROL INTERNO

El ejercicio del Control Interno implica que éste se deba hacer siguiendo los siguientes principios de:

Igualdad: Consiste en que el sistema de control interno debe velar porque las actividades de la organización estén orientadas efectivamente hacia el interés general, sin otorgar privilegios a grupos especiales. (CEPEDA, 1997, p. 13)

Moralidad: Todas las operaciones se deben realizar no solo acatando las normas aplicables a la organización, sino los principios éticos y morales que rigen la sociedad. (CEPEDA, 1997, p. 13)

Eficiencia: Vela porque en igualdad de condiciones de calidad y oportunidad, la provisión de bienes y/o servicios se haga al mínimo costo, con la máxima eficiencia y el mejor uso de los recursos disponibles. (CEPEDA, 1997, p. 13)

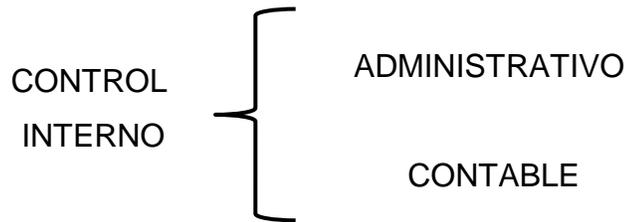
Economía: Vigila que la asignación de los recursos sea la más adecuada en función de los objetivos y las metas de la organización. (CEPEDA, 1997, p. 13)

Celeridad: Consiste en que uno de los principales aspectos sujeto a control debe ser la capacidad de respuesta oportuna, por parte de la organización, a las necesidades que atañen a su ámbito de competencia. (CEPEDA, 1997, p. 13)

Imparcialidad: Consisten en obtener la mayor transparencia en las actuaciones de la organización, de tal manera que nadie pueda sentirse afectado en sus intereses o ser objeto de discriminación, tanto en oportunidad como en acceso a la información. (CEPEDA, 1997, p. 13)

Valoración de costos ambientales: Consiste en que la reducción al mínimo del impacto ambiental negativo debe ser un factor importante en la toma de decisiones y en la conducción de sus actividades rutinarias en aquellas organizaciones en las cuales su operación pueda tenerlo. (CEPEDA, 1997, p. 13)

2.3.4. CLASIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO



(PERDOMO, 2004, p. 4)

2.3.4.1. CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO

Cuando los objetivos fundamentales son:

- Promoción de eficiencia en la operación de la empresa.
- Que la ejecución de las operaciones se adhiere a las políticas establecidas por la administración de la empresa.

(PERDOMO, 2004, p. 4)

2.3.4.2. CONTROL INTERNO CONTABLES

- Cuando los objetivos fundamentales son:
- Protección de los activos de la empresa.
- Obtención de información financiera veraz, confiable y oportuna.
- El control interno contable comprende el Plan de Organización y los procedimientos y Registros que se refieren a la protección de los registros financieros que están diseñados para suministrar seguridad razonable de que:
 - ✓ Las operaciones se realizan de acuerdo con autorizaciones generales o específicas de la administración.
 - ✓ Las operaciones se registran:
 - a) Para permitir la preparación de Estados Financieros de conformidad con las normas de información financiera, o cualquier otro criterio aplicable.

- b) Para mantener datos relativos a la custodia de los activos.
- ✓ El acceso a los activos solo se permitirá de acuerdo con autorizaciones de la administración de la empresa.
- ✓ Los datos registrados a la custodia de los activos fijos, son comparados con los activos existentes durante intervalos razonables, tomándose las medidas pertinentes y apropiadas con respecto a cualquier diferencia.

(PERDOMO, 2004, pág. 4)

2.3.5. COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO

El control interno consta de ocho componentes relacionados entre sí. Éstos se derivan del estilo de dirección del negocio y están integrados en el proceso de gestión. Los componentes según COSO II son los siguientes:

2.3.5.1 Entorno de control:

El entorno de control marca la pauta del funcionamiento de una empresa e influye en la concienciación de sus empleados respecto al control. Es la base de todos los demás componentes del control interno, aportando disciplina y estructura. Los factores del entorno de control incluyen la integridad, los valores éticos y la capacidad de los empleados de la empresa, la filosofía de dirección y el estilo de gestión, la manera en que la dirección asigna autoridad y las responsabilidades y organiza y desarrolla profesionalmente a sus empleados y la atención y orientación que proporciona al consejo de administración.

([http://www.degerencia.com/articulo/los cinco componentes del control interno](http://www.degerencia.com/articulo/los_cinco_componentes_del_control_interno))

El núcleo de un negocio es el personal (sus atributos individuales, incluyendo la integridad, los valores éticos y la profesionalidad) y el entorno en el que trabaja. Los empleados son el motor que impulsa la entidad y los cimientos sobre los que descansa todo. (COOPERS & LYBRAND, 1997, pág. 27)

2.3.5.2 Definición de objetivos:

Dentro de este contexto de la misión o visión se establecen objetivos estratégicos, selecciona estrategias y establece objetivos relacionados, alineados y vinculados con la estrategia, así como los relacionados con las operaciones que aportan efectividad y eficiencia de las actividades operativas ayudando a la efectividad en la presentación de reportes o informes interno y externos (financiera o no financiera) como la de cumplir con las leyes y regulaciones aplicables y de sus propios procedimientos internos determinado. (ESTUPIÑAN , 2006, pág. 68)

2.3.5.3 Identificación de eventos:

La alta Gerencia reconoce normalmente que existe incertidumbres que no se pueden conocer con certeza cuando, donde y como ocurrirá un evento o si ocurrirá su resultado, existiendo factores internos y externos que afectan la ocurrencia de un evento.

La metodología de identificación de eventos puede comprender una combinación de técnicas vinculadas con herramientas de apoyo, como la identificación de eventos pasados (cesación de pagos, cambio en los precios, perdidas por acciones) y futuros (cambios demográficos, mercados nuevos y acciones de los competidores). Las técnicas que se centran en las planeaciones consideran asuntos como cambios demográficos, mercados nuevos y acciones de los competidores. Potencialmente los eventos tienen un impacto negativo, positivo o de ambos los cuales deben ser evaluados. (ESTUPIÑAN , 2006, pág. 69)

2.3.5.3 Evaluación de los riesgos:

La entidad debe conocer y abordar los riesgos con los que se enfrenta. Ha de fijar objetivos, integrados en las actividades de ventas, producción, comercialización, finanzas, etc., para que la organización funcione de forma coordinada. Igualmente, debe establecer mecanismos para identificar, analizar y tratar los riesgos correspondientes. (COOPERS & LYBRAND, 1997, pág. 27)

2.3.5.4 Respuesta al Riesgo:

Identifica y evalúa las posibles respuestas de los riesgos y considera su efecto en la probabilidad y el impacto.

Evalúa las operaciones con el apetito del riesgo en la entidad, el costo y su beneficio de la respuesta a los riesgos potenciales, y el grado que más reporta las posibilidades de riesgo. Las respuestas al riesgo caen dentro de las categorías de evitar, reducir, compartir y aceptar al riesgo. (ESTUPIÑAN , 2006, pág. 70)

2.3.5.3 Actividades de control:

Deben establecerse y ejecutarse políticas y procedimientos que ayuden a conseguir una seguridad razonable de que se llevan a cabo de forma eficaz las acciones consideradas necesarias para afrontar los riesgos que existen respecto a la consecución de los objetivos de la entidad. (COOPERS & LYBRAND, 1997, pág. 27)

2.3.5.4 Información y Comunicación:

Las mencionadas actividades están rodeadas de sistemas de información y comunicación. Éstos permiten que el personal de la entidad capte e intercambie la información requerida para desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones. (COOPERS & LYBRAND, 1997, pág. 27)

2.3.5.5 Supervisión:

Todo el proceso ha de ser supervisado, introduciéndose las modificaciones pertinentes cuando se estime oportuno. De esta forma, el sistema puede reaccionar ágilmente y cambiar de acuerdo con las circunstancias. (COOPERS & LYBRAND, 1997, pág. 27)

2.3.6. EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

El estudio del control interno utilizado por la organización se incluye como un imperativo que se refleja en las normas de auditoría.

El procedimiento más usual para evaluar el Control Interno es utilizar el llamado Cuestionario de Control interno, que consiste en un conjunto de preguntas, clasificadas por área y dispuestas de tal manera que su contestación negativa determine un punto débil en el Control y, por tanto, un área que se ha de tener en cuenta en el alcance y extensión de los procedimientos que se van aplicar en la Auditoría.

El propósito final de la evaluación del control interno es en esencia preservar la existencia de cualquier organización y apoyar su desarrollo. Según este planteamiento es necesario considerar que cualquier organización se debe apoyar en instrumentos de control que le permita minimizar los riesgos y cuando éstos se presenten pueda manejar los efectos que produce. (CEPEDA, 1997, pág. 81)

2.3.7. MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

La evaluación del control interno, así como el relevamiento de la información para la planificación de la auditoría, se podrán hacer a través de diagramas de flujo, descripciones narrativas y cuestionarios especiales, según las circunstancias, o se aplicará una combinación de los mismos, como una forma de documentar y 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, la existencia de cuestionarios especiales puede ayudar de manera más efectiva que el análisis a través de alguna otra fuente de documentación.

Al analizar la documentación de sistemas, 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 llegar a obtener la documentación necesaria para evidenciar la evaluación del sistema de información, contabilidad y control.

(<http://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/742/8/CAPITULO%20VII.pdf>)

2.3.7.1 Método de Cuestionarios

El cuestionario de control interno se basa en la existencia de ciertos procedimientos de uso general en las organizaciones para lograr un adecuado funcionamiento.

Este método consiste en convertir en preguntas todas las normas de control interno, de tal manera que una respuesta afirmativa indique la existencia y observación de la norma y una respuesta negativa indique su ausencia o incumplimiento. Toda respuesta negativa será evaluada por el auditor, considerando su efecto sobre la confiabilidad de la información y el alcance de los procedimientos de auditoría por aplicar. Estos cuestionarios se elaboran para cada una de las cuentas o áreas por evaluar. El auditor debe considerar los siguientes aspectos cuanto utilice el método de cuestionarios:

- No copiar cada año el cuestionario ni agregar las mismas respuestas del año anterior sin hacer evaluación alguna.
- No contestar mecánicamente el cuestionario.

Tomarlo como un medio y no como un fin, es decir, que en las áreas donde se detecte la deficiencia del control se amplíe el alcance de los procedimientos de auditoría.

Luego de completar el cuestionario, el auditor debe dejar constancia de qué procedimientos de auditoría se deben ampliar como secuencia del hallazgo de una debilidad del control interno. (CEPEDA, 1997, pág. 85)

2.3.7.2 Método Descriptivo

Consiste en la explicación, por escrito, de las rutinas establecidas para la ejecución de las distintas operaciones o aspectos específicos del control interno. Es decir, es la formulación de papeles de trabajo donde se transcribe en forma fluida los distintos pasos de un aspecto operativo. (MENDÍVIL, 2002, pág. 29)

2.3.7.3 Método Gráfico

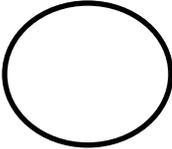
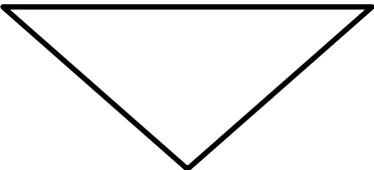
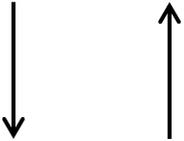
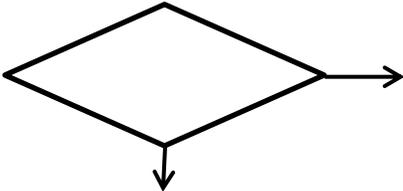
Este método tiene como base la esquematización de las operaciones mediante el empleo de dibujos (flechas, cuadros, figuras geométricas varias); en dichos dibujos se representan departamentos, formas, archivos, etc., y por medio de ellos se indican y explican los flujos de las operaciones. En la práctica resulta más conveniente el empleo mixto de los tres métodos ya que de este modo se logran resultados más completos y se soportan mejor las conclusiones. (MENDÍVIL, 2002, pág. 29)

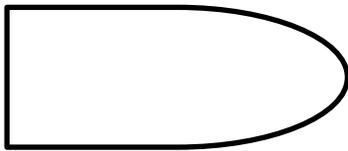
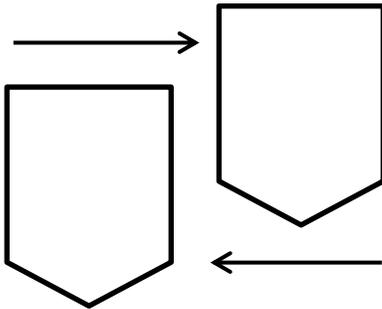
En cualquier caso, el examen del control interno consta de dos fases: la investigación con los funcionarios y empleados para describirlo, graficarlo o resolver el cuestionario; y el estudio real de la operación para ver si efectivamente responde a lo asentado en la investigación anterior. (MENDÍVIL, 2002, pág. 29)

SIMBOLOGÍA EN LOS FLUJO GRAMAS

Para utilizar uniformemente esta técnica, es necesario conocer la siguiente simbología:

GRÁFICO Nº 2 SIMBOLOGÍA EN LOS FLUJOGRAMAS

SÍMBOLO	DENOMINACIÓN
	Operación.- Representa toda acción de elaboración, modificación o incorporación de información.
	Control.- Representa la acción de información.
	Inicio.- En el círculo se indica el número que identifica cada subprograma. Se lo graficara solo al inicio de la flujogramación de un sistema o subsistema.
	Demora.- Representa una detención transitoria.
	Archivo Transitorio.- Representa el almacenamiento de información bajo diversas situaciones. (T) Temporal, (P) Permanente, o (X) Destrucción. Las letras deben escribirse dentro del símbolo.
	Traslado de línea de Flujo.- Representa el desplazamiento teórico de la información, indica el sentido circular
	Alternativa o Decisión.- En el trámite puede originar distintos cursos de acción o de decisión. Debe escribirse la numeración correlativa.



Registro.- Contiene entrada y salida de operación, son libros auxiliares o principales.

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

Conector Interno.- Relaciona dos partes del flujograma entré subsistemas. Sirve para referenciar Información que ingresa y sale del flujograma.

Quando Ingresa se gráfica al margen izquierdo y cuando sale se debe mencionar el lugar donde continua el gráfico en el mismo flujograma.

Frecuencias de Tiempo.- Representa una condición de tiempo para la ejecución de las operaciones en días, meses, años. Se gráfica al lado izquierdo de la operación. Dentro del

Finalización.- Se utiliza para indicar la conclusión del Flujograma del sistema.

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

2.3.8. TÉCNICAS DE AUDITORÍA

2.3.8.1 Análisis

Clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta o una partida determinada. (BLANCO, 2003, pág.154)

El análisis generalmente se aplica en cuentas o rubros de los estados financieros para conocer cómo se encuentran integrados y son los siguientes:

- Análisis de Saldos
- Análisis de Movimientos.

(BLANCO, 2003, pág.155)

2.3.8.2 Inspección

Examen físico de los bienes materiales o de los documentos, con el objeto de cerciorarse de la existencia de un activo o de una operación registrada o presentada en los estados financieros.

En diversas ocasiones, especialmente por lo que hace a los saldos del activo, los datos de la contabilidad están representados por bienes materiales, títulos de crédito u otra clase de documentos que constituyen la materialización del dato registrado en la contabilidad.

En igual forma, algunas de las operaciones de la empresa o sus condiciones de trabajo, pueden estar amparadas por títulos, documentos o libros especiales en los cuales de una manera fehaciente quede la constancia de la operación realizada. En todos estos casos, puede comprobarse la autenticidad del saldo de la cuenta, de la operación realizada o de la circunstancia que se trata de comprobar, mediante el examen físico de los bienes o documentos que ampara el activo o la operación. (BLANCO, 2003, pág.155)

2.3.8.3 Confirmación

Obtención de una comunicación escrita de una persona independiente de la empresa examinada y que se encuentre en posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones de la operación y, por lo tanto, confirmar de una manera válida.

Esta técnica se aplica solicitando a la empresa auditada que se dirija a la persona a quien se pide la confirmación, para que conteste por escrito al auditor, dándole la información que se solicita y puede ser aplicada de diferente forma:

- **Positiva.-** Se envían datos y se pide que contesten, tanto si están conformes como si no lo están. Se utiliza este tipo de confirmación, preferentemente para el activo.
- **Negativo.-** Se envían datos y se pide contestación, sólo si están inconformes. Generalmente se utiliza para confirmar activo.
- **Indirecta.-** Ciega o en blanco; no se envían datos y se solicita información de saldos, movimiento o cualquier otro dato necesario para la auditoría. Generalmente se utiliza para confirmar pasivo a instituciones de crédito o cuentas por pagar a proveedores y acreedores. (BLANCO, 2003, pág.156)

2.3.8.4 Investigación

Obtención de información, datos y comentarios de los funcionarios y empleados de la empresa. Con esta técnica, el auditor puede obtener conocimientos y formarse un juicio sobre algunos saldos u operaciones realizadas por la empresa. Por ejemplo, el auditor puede formarse su opinión sobre la cobrabilidad de los saldos de deudores, mediante informaciones y comentarios que obtenga de los jefes de los departamentos de créditos y cobranzas de la empresa. (BLANCO, 2003, pág.156)

2.3.8.5 Declaración

Manifestación por escrito con la firma de los interesados, del resultado de las investigaciones realizadas con los funcionarios y empleados de la empresa. Esta técnica, se aplica cuando la importancia de los datos o el resultado de las investigaciones realizadas lo ameriten. (BLANCO, 2003, pág.156)

Aun cuando la declaración es una técnica de auditoría conveniente y necesaria, su validez está limitada por el hecho de ser datos suministrados por personas que participaron en las operaciones realizadas o bien, tuvieron injerencia en la formulación de los estados financieros que se están examinando. (BLANCO, 2003, pág.157)

2.3.8.6 Certificación

Obtención de un documento en el que se asegure la verdad de un hecho, legalizado por lo general, con la firma de una autoridad. (BLANCO, 2003, pág.157)

2.3.8.7 Observación

Presencia física de cómo se realizan ciertas operaciones o hechos ejecutados por otra persona.

El auditor se cerciora de la forma como se realizan ciertas operaciones, dándose cuenta ocularmente de la forma como el personal de la empresa las realiza. Por ejemplo, el auditor puede tener la convicción de que los inventarios físicos fueron practicados de manera satisfactoria, observando cómo se desarrolla la labor de preparación y realización de los mismos. (BLANCO, 2003, pág.157)

2.3.8.8 Cálculo

Verificación matemática de alguna partida. Hay partidas en la contabilidad que son resultados de cómputos realizados sobre bases predeterminadas. El auditor puede

cerciorarse de la corrección matemática de estas partidas mediante el cálculo independiente de las mismas.

En la aplicación de la técnica del cálculo, es conveniente seguir un procedimiento diferente al empleado originalmente en la determinación de las partidas. Por ejemplo, el importe de los intereses ganados originalmente calculados sobre la base de cómputos mensuales sobre operaciones individuales, se puede comprobar por un cálculo global aplicando la tasa de interés anual al promedio de las inversiones del período. (BLANCO, 2003, pág.157)

2.3.8.9 El interrogatorio

Búsqueda de la información adecuada, dentro o fuera de la organización del cliente. Los interrogantes podrán variar desde las formales por escrito, dirigidos a terceras personas, hasta consultas informales orales, dirigidas a la dirección o al personal del cliente. Las respuestas a las preguntas podrán proporcionarnos nueva información o corroborar la evidencia. Siempre que se obtengan evidencias orales, se debe documentar cuáles fueron las partes involucradas y la esencia de la conversación en la que estas fueron obtenidas mediante memorandos. (BLANCO, 2003, pág.158)

2.3.8.10 Revisión analítica

Es el término usado para describir la variedad de técnicas disponibles para evaluar la racionalidad de los estados financieros. El análisis de las tendencias y relaciones financieras implicará la revisión de la situación financiera y la marcha del cliente, expresados por indicadores; cerciorándose si estos índices tienen o deben tener una relación lógica obteniendo explicaciones razonables sobre los movimientos inusuales y determinando si lo que encontramos reflejan la necesidad de procedimientos de auditoría adicionales. (BLANCO, 2003, pág.158)

Además de utilizar la revisión de los estados interinos o los estados financieros de gestión interna como una guía importante en la planeación del trabajo de auditoría, los procedimientos de revisión analítica proporcionarán una fuente importante de evidencia durante la auditoría y constituirán una parte importante de la evaluación de la racionalidad general de los estados financieros cuando nos formemos una opinión sobre tales estados. (BLANCO, 2003, pág.158)

2.4. ACTIVOS FIJOS

2.4.1. DEFINICIÓN

Propiedades, planta y equipo que constituye bienes tangibles perteneciente a una entidad o empresa, con una vida útil de más de un año y destinados a ser utilizados en sus actividades y operaciones regulares y para no ser vendidos. (Enciclopedia Básica de Administración, Contabilidad y Auditoría; Tomo I; Pág. 21; Año 1990).

2.4.2. OBJETIVOS

OBJETIVOS DE AUDITORIA DE ACTIVOS FIJOS

El Objetivo es establecer los procedimientos de Auditoria recomendados para el examen del rubro de Muebles, Maquinaria y Equipos, los cuales deberán ser diseñados por el auditor en forma específica en cuanto a su Naturaleza, Oportunidad y Alcance, tomando en cuenta las condiciones y características de cada empresa.

- Los Objetivos se pueden resumir en los siguientes:
- Comprobar que existan y estén en uso.
- Verificar que sean propiedad de la empresa.
- Verificar su adecuada valuación.
- Comprobar que el cómputo de la depreciación se haya hecho de acuerdo con métodos aceptados y bases razonables.

- Comprobar que haya consistencia en el método de valuación y en el cálculo de la depreciación.
- Determinar los gravámenes que existan.
- Comprobar su adecuada presentación y revelación en los estados financieros. Control Interno de Inmuebles, Maquinaria y Equipos

(<http://es.scribd.com/doc/67393222/Objetivos-de-Auditoria-de-Activos-Fijos>)

2.4.3. CLASIFICACIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS

Los activos fijos se clasifican en:

GRÁFICO Nº 3 CLASIFICACIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS



Activos Reales o Tangibles.- Esto incluye aquellos activos cuyas características físicas definen su utilidad o su capacidad de servicio, como los edificios, los escritorios y el equipo. (HORNGREN, 2010, pág. 481)

Activos Intangibles.- Esto incluye aquellos activos cuyo valor no se deriva de su naturaleza física. Por ejemplo, los programas de software en un CD son activos intangibles. El CD "físico" no es el valor. Los programas/ el conocimiento en el CD son lo que realmente representan el activo. (HORNGREN, 2010, pág. 481)

Activos de Recursos Naturales.- Esto incluye los activos que provienen del suelo y que a la larga pueden agotarse. Por ejemplo, el petróleo, los diamantes y el carbón son todos ellos activos que representan recursos naturales. (HORNGREN, 2010, pág. 481)

2.4.4. CARACTERÍSTICAS PARA QUE UN BIEN SE CONSIDERE ACTIVO FIJO

- Se reconocerá como activo cuando cumpla el criterio de reconocimiento de un activo.
- El valor razonable de un elemento del activo fijo será su valor en un mercado abierto en vez de su valor de mercado basado en el uso corriente.
- Que sea probable que la Organización vaya a obtener los beneficios económicos futuros asociados al mismo
- Que su costo o valor pueda determinarse con fiabilidad.
- Tener una vida útil mayor a año
- Que sean destinados para el uso de la empresa, no para la venta
- Que tenga un valor significativo

(http://es.wikipedia.org/wiki/Activo_fijo)

2.4.5. BAJA DE ACTIVOS FIJOS

Los activos fijos se dan de baja contablemente si se desechan, venden, o intercambian por otros activos. Sea cual sea la forma de la baja, hay que eliminar su valor contable de los libros. Cuando un activo se hace totalmente inútil, se elimina de los libros debitando la cuenta de depreciación acumulada y acreditando la cuenta de activos. En caso que un activo se suprima antes de agotar su vida útil estimada, la pérdida debe debitarse en la cuenta de pérdidas por eliminación de activos fijos.

Cuando se vende un activo fijo, se debitan las cuentas de efectivo (Caja) y depreciación acumulada, y se acredita la cuenta de activo. Si hubiera una pérdida

o ganancia por la venta, debe registrarse en la cuenta de pérdidas (o ganancias) por eliminación de activos fijos.

Cuando se intercambian activos fijos viejos por activos fijos nuevos, se acepta el no reconocimiento de las ganancias. El monto debido tras el intercambio se denomina boot y equivale a la cantidad de dinero que debe pagarse. En esta situación, el asiento contable es el siguiente:

- Debitar la depreciación acumulada (del equipo viejo),
- Debitar activos fijos (equipo nuevo),
- Acreditar activos fijos (equipo viejo) y
- Acreditar efectivo/caja.

(<http://www.peoi.org/Courses/Coursessp/ac/fram11.html>)

2.4.6. CODIFICACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

La codificación de los activos fijos pueden ser por medio de:

Plaqueo: El servicio de plaqueo es la identificación física de los activos con placa metálica o etiqueta con la técnica de código de barras, ofreciendo rapidez y seguridad en la información para inventarios posteriores. (ALCARRIA, 2008, pág. 75)

Marcación: Pasado aproximadamente un mes de la entrega del activo se autoriza la marcación del mismo, mediante relación escrita que la Oficina de Activos Fijos saca. La persona contratada para esta actividad se desplaza a cada dependencia y realiza la marcación, acompañada de un auxiliar de activos fijos, aprovechando la actividad para hacer un seguimiento sobre los activos fijos recién adquiridos. (ALCARRIA, 2008, pág. 75)

Etiqueta: Una etiqueta es una palabra clave asignada a un dato almacenado en un repositorio. Las etiquetas son en consecuencia un tipo de metadato, pues

proporcionan información que describe el dato (una imagen digital, un clip de vídeo o cualquier otro tipo de archivo informático) y que facilita su recuperación. (ALCARRIA, 2008, pág. 75)

2.4.7. DEPRECIACIONES

La depreciación es el mecanismo mediante el cual se reconoce el desgaste que sufre un bien por el uso que se haga de él. Cuando un activo es utilizado para generar ingresos, este sufre un desgaste normal durante su vida útil que el final lo lleva a ser inutilizable.

El ingreso generado por el activo usado, se le debe incorporar el gasto correspondiente desgaste que ese activo ha sufrido para poder generar el ingreso, puesto que como según señala un elemental principio económico, no puede haber ingreso sin haber incurrido en un gasto, y el desgaste de un activo por su uso, es uno de los gastos que al final permiten generar un determinado ingreso. (<http://www.depreciacion.net/activos-fijos.html>)

De acuerdo con la NIC 8, la entidad ha de informar acerca de la naturaleza y del efecto del cambio en una estimación contable, siempre que tenga una incidencia significativa en el ejercicio corriente o que vaya a tenerla en ejercicios siguientes. Tal información puede aparecer, en el inmovilizado material, respecto a los cambios en las estimaciones referentes a:

- Valores residuales;
- Costes estimados de desmantelamiento, retiro o rehabilitación de elementos de inmovilizado material;
- Vidas útiles; y
- Métodos de amortización.

<http://www.hacienda.go.cr/cifh/sidovih/spaw2/uploads/images/file/NIC%2016.pdf>

2.4.8. MÉTODOS DE DEPRECIACIÓN

Es cuestión de tiempo que los activos tangibles comiencen a perder su valor y su potencial de servicio disminuya. En el caso de aquellos recursos naturales como el petróleo y sus derivados, el carbón y la madera, se utiliza el término de "agotamiento" y constituye una pérdida continua. Por el contrario, los activos tangibles como los créditos mercantiles o las patentes, son denominados como "amortización" a medida que van terminándose. De esta forma se organizan los costos, no asignándoles una depreciación como pérdida de valor, sino como un cargo a los costes de ingreso producidos.

(<http://www.depreciacion.net/metodos.html>)

A continuación vamos a explicar algunos de los métodos de depreciación más utilizados:

- Método de Línea Recta
- Método de Alícuotas o Unidades de Producción
- Método de Suma de Dígitos
- Método Progresivo
- Método Regresivo

2.4.8.1. MÉTODO DE LÍNEA RECTA

Es un método sencillo que se basa en la determinación de cuotas proporcionales, iguales o constantes de la vida útil estimada, o de los porcentajes establecidos las disposiciones legales.

Por la vida útil estimada, se divide el valor deducido a depreciarse para el número de años de duración calculado para cada uno de los activos fijos, en razón de la naturaleza de constitución o consistencia de los objetos; o en virtud de los porcentajes, multiplicándose estos por los valores deducidos a depreciarse para obtener las cuotas de depreciación. Es el más sencillo para calcular, se basa en la

idea de que los activos se consumen uniformemente durante el transcurso de su vida útil de servicio. Por lo tanto, cada ejercicio recibe el mismo cargo a resultados.

(<http://www.depreciacion.net/metodos.html>)

EJEMPLO: La Cooperativa adquiere un vehículo por \$ 1'200.000 contemplándose un valor residual de \$ 200.000 y el 20% de depreciación anual.

Valor de Adquisición – Valor Residual = **Valor Deducido a Depreciarse**

1'200.000 - 200.000= 1'000.000

**TABLA DE DEPRECIACIÓN:
Cuadro Nº 1 Método de Línea Recta “VEHÍCULO”**

No.	AÑO	VALOR A DEPRECIAR	% DE DEPRECIACIÓN	DEPRECIACIÓN ANUAL	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	SALDO EN LIBROS
1	2005	1'000.000	20%	200.000	200.000	800.000
2	2006	1'000.000	20%	200.000	400.000	600.000
3	2007	1'000.000	20%	200.000	600.000	400.000
4	2008	1'000.000	20%	200.000	800.000	200.000
5	2009	1'000.000	20%	200.000	1'000.000	0

Valor de Reposición = Depreciación Acumulada + Valor Residual

Valor de Reposición = 1'000.000+200.000 = 1'200.000

(ZAPATA, 2001, pág. 187)

2.4.8.2. MÉTODO DE ALÍCUOTAS O UNIDADES DE PRODUCCIÓN

Se sustenta en la determinación de la vida útil de un activo fijo, en base a las especificaciones del tiempo máximo de funcionamiento, de recorrido, de capacidad de producción u otro parámetro limitante.

El valor deducido para depreciación se divide para el factor limitante de número de horas, kilómetros, unidades de producción y se obtiene el valor hora, valor kilometro o valor de producción. El valor unitario se multiplica por el total de horas trabajadas, kilómetros recorridos o unidades de producción realizadas y se obtiene la alícuota de depreciación mensual, trimestral, semestral o anual para los fines de la contabilización. (<http://www.depreciacion.net/metodos.html>)

EJEMPLO: Supongamos que el vehículo anterior tiene como especificaciones de fábrica un recorrido máximo de 250,000 kilómetros durante su vida útil, de acuerdo al tipo de carretera por el que debe circular al servicio de la Cooperativa; recorrido que ha sido distribuido para 5 años de acuerdo con la tabla de depreciación que a continuación se dedica. El valor residual estimado es de \$ 200.000. En consecuencia:

$$V/\text{Adquisición}-V/\text{Residual} = \text{VALOR DEDUCIDO}$$

$$1'200.000-200.000= 1'000.000$$

TABLA DE DEPRECIACIÓN:

Cuadro Nº 2 Método de Alícuotas o Unidades de Producción “VEHÍCULO”

$$\frac{\text{Valor Deducido}}{\text{No. Kilómetros}} = \frac{1'000.000}{250.000} = \$ 4 \text{ por Kilómetro}$$

No.	AÑO	RECORRIDO ESTIMADO	TARIFA KILOMETRO	DEPRECIACIÓN ANUAL	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	SALDO EN LIBROS
1	2005	70.000	\$4	280.000	280.000	720.000
2	2006	60.000	\$4	240.000	520.000	480.000
3	2007	50.000	\$4	200.000	720.000	280.000
4	2008	40.000	\$4	160.000	880.000	120.000
5	2009	30.000	\$4	120.000	1'000.000	0

Valor de Reposición = Depreciación Acumulada + Valor Residual

Valor de Reposición = 1'000.000 + 200.000 = 1'200.000

(ZAPATA, 2001, pág. 187)

2.4.8.3. MÉTODO DE NÚMEROS DE DÍGITOS

Consiste en sumar los números asignados cronológicamente a los Años de vida útil. La suma pasa a constituir el denominador de cada uno de los números luego cada fracción se multiplica por el valor deducido a depreciarse, obteniendo la cuota de depreciación anual correspondiente.

(<http://www.depreciacion.net/metodos.html>)

EJEMPLO:

V/Adquisición-V/Residual = **VALOR DEDUCIDO**

1'200.000 – 200.000= 1'000.000

TABLA DE DEPRECIACIÓN:

Cuadro Nº 3 Método de Números de Dígitos “VEHÍCULO”

AÑO	No. ASIGNADOS	FRACCIONES DE MAYOR A MENOR	VALOR DEDUCIDO A DEPRECIAR	CUOTA DE DEPRECIACIÓN	DEPRECIACIÓN ACUMULADA
2005	1	5/15	1'000.000	333.333.33	333.333.33
2006	2	4/15	1'000.000	266.666.67	600.000.00
2007	3	3/15	1'000.000	200.000.00	800.000.00
2008	4	2/15	1'000.000	133.333.33	933.333.33
2009	5	1/15/	1'000.000	66.666.67	1'000.000.00

Valor de Reposición = Depreciación Acumulada + Valor Residual

Valor de Reposición = 1'000.000 + 200.000 = 1'200.000

ZAPATA, 2001, pág. 188)

2.4.8.4. MÉTODO PROGRESIVO

Este método radica en incrementar la depreciación acumulada al valor deducido en cada uno de los periodos a partir del segundo; y sobre cada monto hay que aplicar el porcentaje de depreciación hasta la terminación del último año de vida. (<http://www.depreciacion.net/metodos.html>)

EJEMPLO: A fin de apreciar la diferencia de valores depreciados en los métodos anteriores, se tomará en consideración los datos del ejemplo anterior, cuyo valor deducido es de \$ 1'000.000.

TABLA DE DEPRECIACIÓN:
Cuadro Nº 4 Método Progresivo “VEHÍCULO”

No.	AÑO	VALOR DEDUCIDO INCREMENTADO	% DE DEPRECIACIÓN	DEPRECIACIÓN ANUAL	DEPRECIACIÓN ACUMULADA
1	2005	1'000.000	20%	200.000	200.000
2	2006	1'200.000	20%	240.000	440.000
3	2007	1'440.000	20%	288.000	728.000
4	2008	1'728.000	20%	345.600	1'073.600
5	2009	2'073.600	20%	414.720	1'488.320

Valor de Reposición = 1'488.320+200.000 = 1'688.320

2.4.8.5 MÉTODO REGRESIVO

Es un método que opera en forma contraria al progresivo, es decir, en lugar de incrementar la depreciación acumulada, se resta el valor deducido por cada uno de los años a partir del segundo en adelante; y sobre cada uno de estos valores diferenciados se aplica el porcentaje de depreciación a efectos de obtener las cuotas correspondientes. (ZAPATA, 2001, pág. 187)

EJEMPLO: Suponemos que la Cooperativa adquirió un vehículo en \$ 55.000 cuya vida útil por obsolescencia se limita a 5 años, con un valor residual de \$ 5.000. El porcentaje especial fijado para la depreciación anual es 20%. Como se conoce que la tendencia de estos equipos es hacia la disminución de precios, la Cooperativa decidió aplicar el método regresivo de depreciación que le permitirá acumular el valor requerido para la reposición.

**TABLA DE DEPRECIACIÓN:
Cuadro Nº 5 Método Regresivo “VEHÍCULO”**

$V/\text{Adquisición}-V/\text{Residual} = \text{Valor Deducido}$

$55.000-5.000 = 50.000$

No.	AÑO	VALOR DEDUCIDO DIFERENCIADO	% DE DEPRECIACIÓN	DEPRECIACIÓN ANUAL	DEPRECIACIÓN ACUMULADA
1	2005	50.000	20%	10.000	10.000
2	2006	40.000	20%	8.000	18.000
3	2007	32.000	20%	6.400	24.400
4	2008	25.600	20%	5.120	29.520
5	2009	20.480	20%	4.096	33.616

Valor de Reposición = $33.616+5.000 = 38.616$

CAPÍTULO III

3. MARCO METODOLÓGICO

3.1. MÉTODO

En el transcurso de la elaboración de la tesis, se observó todos los hechos que permitieron realizar un estudio meticuloso del problema, utilizando los métodos:

- **Deductivo.-** Se analizó el cumplimiento de las normas, principios y políticas legales, en cada uno de los procesos de la Evaluación al Control Interno de los Activos Fijos del empresa C.A. Ecuatoriana de Cerámica, para lograr la comprobación de la hipótesis planteada, llegando a determinar el uso adecuado de los procedimientos empleados.
- **Descriptivo.-** Se detalló el proceso, procedimientos e informe, así como la asesoría y seguimiento de la Evaluación del Control Interno, que se aplicó para verificar el adecuado uso de los activos de larga duración y la optimización de sus recursos.

3.2. TIPO DE INVESTIGACIÓN

- **Investigación Descriptiva.-** Se especificó los procesos de control con que maneja la empresa sus activos fijos.
- **Investigación Explicativa.-** Ya que luego de aplicar técnicas y procedimientos de control interno se procedió a dar razones de las falencias en la custodia de activos fijos.
- **Investigación Exploratoria.-** Se encaminó al estudio de los errores o puntos débiles sobre el control de Activos Fijos.

3.3. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

La investigación se la realizó de:

- **Campo:** La investigación se realizó en las instalaciones de la Empresa.
- **Bibliográfica o Documental:** Para ampliar la información se verificó investigaciones bibliográficas.

3.4. POBLACIÓN Y MUESTRA

3.4.1. POBLACIÓN

La Compañía Anónima Ecuatoriana de Cerámica ubicada en la ciudad de Riobamba, cuenta con 965 Activos Fijos, de los cuales 17 personas son los que se encuentran como responsables de dichos bienes. Sobre el número antes mencionados se estratifica la población.

3.4.2. MUESTRA

No existe muestra, ya que se realizará la evaluación al 100% a los responsables de los activos fijos.

3.5. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOPIACIÓN DE DATOS

3.5.1. TÉCNICAS

- **OBSERVACIÓN:** Utilizando las fichas de observación, se procedió a realizar la constatación física de los Activos Fijos de la Empresa.
- **ENCUESTAS:** Se utilizó cuestionarios para conseguir información por parte de los empleados y trabajadores de la compañía.

3.5.2. INSTRUMENTOS

- Cuestionarios
- Observación
- Guía de entrevista
- Fichas

3.6. TÉCNICAS DE PROCEDIMIENTOS PARA EL ANÁLISIS

Se utilizó cuestionarios, cuadros y gráficos estadísticos que permitan el análisis de la información recopilada.

3.7. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS DE C.A. ECUATORIANA DE CERÁMICA

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

ANTECEDENTES

Las operaciones de los Activos Fijos de la Compañía Anónima Ecuatoriana de Cerámica en el periodo de alcance no han sido examinadas por Auditores Externos e Internos.

MOTIVO DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL DE ACTIVOS FIJOS

La Evaluación al Control Interno del componente de Activos Fijos, se realizará previo a la solicitud aprobada por el Gerente Ing. Marco Núñez del día 28 de noviembre de 2012, y aprobado por el H. Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Políticas del 12 de diciembre de 2012 previo a la obtención del Título de Ingeniero en Auditoría y Contabilidad C.P.A.

OBJETIVOS

- Verificar el cumplimiento de las Normas de Control Interno para Activos Fijos.
- Comprobar que los Activos Fijos estén valuados a su costo o a su valor razonable, menos depreciación acumulada o provisión por desvalorización.
- Establecer funciones y responsabilidades para el adecuado manejo de los activos fijos, en lo que respecta a las actividades relacionadas a: recepción, asignación, salvaguarda, mantenimiento y control de los mismos.

ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

La Evaluación al Control Interno de los Activos Fijos se realizará al ejercicio económico en el periodo comprendido del 1 de enero del 2012 al 31 de Diciembre del mismo año.

CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD

Identificación de la Entidad

Nombre: Compañía Anónima Ecuatoriana de Cerámica

Provincia: Chimborazo.

Cantón: Riobamba.

Parroquia: Velasco.

Dirección: Gonzalo Dávalos 39-74 y Brasil

Teléfono: 032 – 961948

Página Web: <http://www.ecuaceramica.com>

Mail: ecuaceramicacontabilidad@cermosa.com.ec

La Empresa C.A. ECUATORIANA DE CERÁMICA fue constituida el 27 de septiembre de 1960 en la ciudad de Riobamba. La actividad de la compañía es la producción y comercialización de revestimientos cerámicos para pisos y paredes. Con el transcurso del tiempo la empresa tuvo un gran crecimiento, por lo cual fue aumentando su capacidad económica-financiera; y para un mejor control de sus recursos se han realizado evaluaciones a los diferentes departamentos de la entidad pero no los activos fijos.

PRINCIPALES ACTIVIDADES, OPERACIONES E INSTALACIONES

C.A. ECUATORIANA DE CERÁMICA.- Cuenta con una única línea de negocios que consiste en la producción y comercialización de productos cerámicos para pisos y paredes para cinco tipos de ambientes: baño, cocina, sala, dormitorio y

exteriores. La compañía para la producción de productos cerámicos cuenta con dos plantas, las mismas que están ubicadas en la ciudad de Riobamba-Ecuador.

- Los productos cerámicos para paredes son fabricados para los siguientes ambientes: baño, cocina, sala, dormitorio y exteriores. Esta línea de acuerdo al ambiente de destino cuenta con las siguientes presentaciones, 20x20, 20x25, 25x25, 25x33. La participación en ventas de esta línea es del 23,18%.
- Los productos cerámicos para pisos son fabricados para los siguientes ambientes: baño, cocina y exteriores. Esta línea de acuerdo al ambiente de destino cuenta con las siguientes presentaciones 31x31, 33x33, 40x40, 43x43, 50x50. La participación en ventas de esta línea es del 76,82%.

BASE LEGAL DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

La compañía C.A. Ecuatoriana de Cerámica fue creada con escritura pública el 22 de septiembre de 1960, ante el notario sexto de la provincia de Pichincha, cantón Quito y registrada en el registro mercantil No. 175 el 27 de septiembre del mismo año, con una capital social de 280,00 sucres.

PRINCIPALES DISPOSICIONES LEGALES

- Ley de Compañías.
- Código Orgánico Tributario.
- Ley de Equidad Tributaria y su Reglamento.
- Reglamento Interno.

MISIÓN Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES

Misión.- Fabricamos revestimientos cerámicas de excelente calidad, precios asequibles, y con gran diversidad de formatos y diseños, para satisfacer las

necesidades estéticas y funcionales de nuestros clientes. La eficiencia de nuestro servicio, la certificación Internacional de calidad y la innovación dinámica de nuestros productos, nos permiten mantener el liderazgo en el Mercado Nacional y ser altamente competitivos en los más exigentes Mercados Internacionales.

Visión.- Ser una organización líder en el mercado nacional, y altamente competitiva en los más estrictos mercados internacionales, para lo cual se mantendrá una planta tecnificada y colaboradores comprometidos y motivados.

OBJETIVOS

Objetivo General

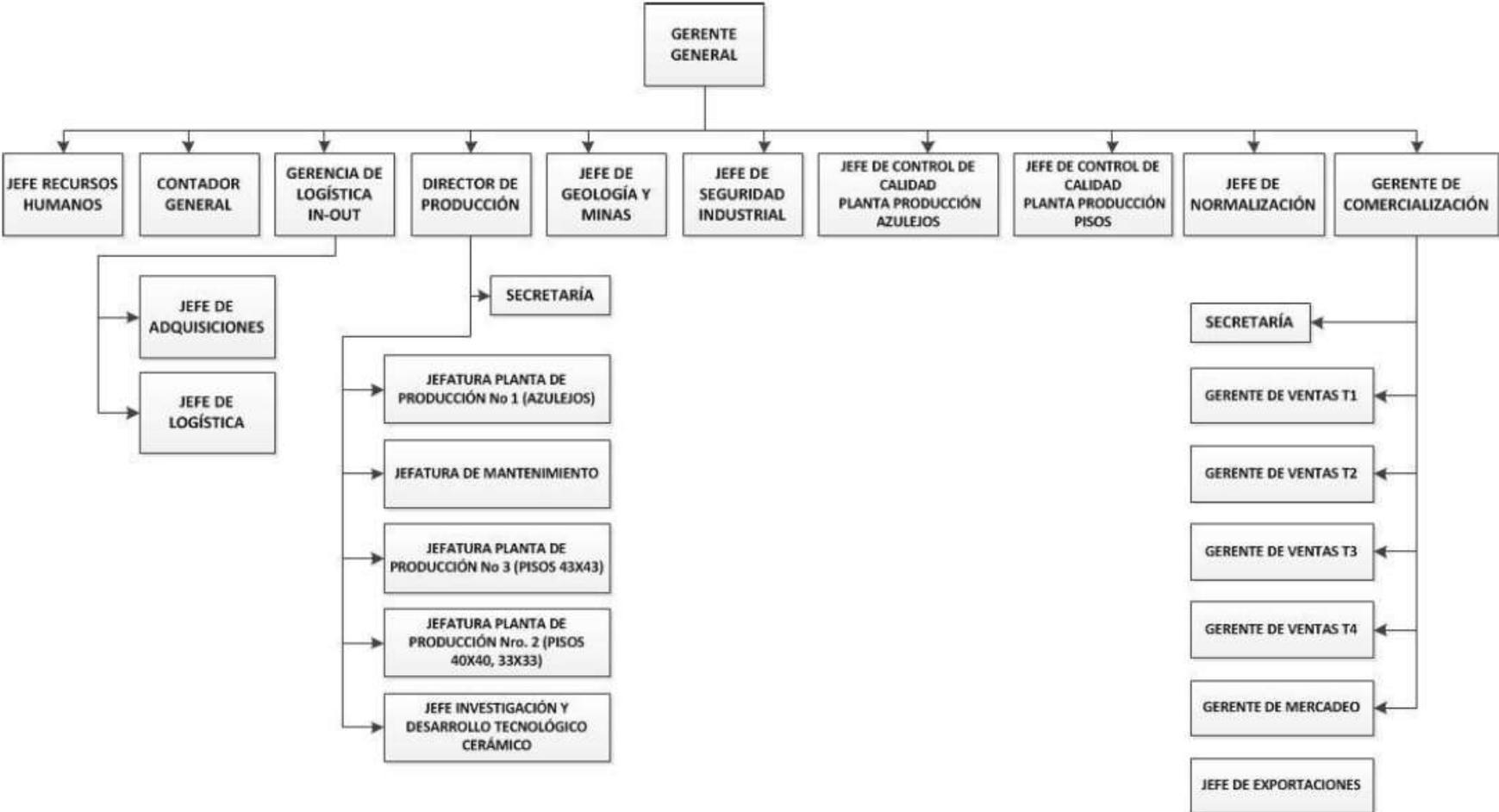
ECUACERÁMICA con la finalidad de conseguir la satisfacción de nuestros clientes y de mejorar continuamente la eficacia de nuestro Sistema de Gestión de Calidad, ha establecido objetivos de calidad, los mismos que serán medidos y revisados continuamente con la finalidad de dar cumplimiento a nuestra política de calidad. Los objetivos de calidad para el presente año son los siguientes:

Objetivo Específicos

- Mantener el número de metros cuadrados de reclamos de clientes mensual, inferior al 1.0% respecto al número de metros cuadrados vendidos en el mes.
- Alcanzar y mantener como mínimo un nivel de calidad de exportación del 85% respecto de la producción mensual.
- Alcanzar y mantener un 80% de, satisfacción de los clientes con los productos y servicios.

Organigrama Estructural

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL C.A. ECUATORIANA DE CERÁMICA



Fuente: C.A. Ecuatoriana de Cerámica

PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES DE ACTIVOS FIJOS

Las principales políticas contables de Activos Fijos aplicadas en la preparación de los estados financieros se detallan a continuación. Estas políticas han sido aplicadas uniformemente en todos los años presentados.

Propiedad, planta y equipo

Se muestra al costo de adquisición menos la depreciación acumulada.

El costo de la propiedad, planta y equipo; y la depreciación acumulada de los elementos vendidos o retirados se descargan de las cuentas correspondientes cuando se produce la venta o el retiro y el resultado de dichas transacciones se registra cuando se causan. Los gastos de mantenimiento y reparaciones menores se cargan a los resultados del año.

La depreciación de la propiedad, planta y equipo se registra con cargo a las operaciones del año, utilizando tasas que se consideran adecuadas para depreciar el valor de los activos durante su vida útil estimada.

A continuación se presentan las principales partidas de propiedades y equipos, las vidas útiles y valores residuales usados en el cálculo de la depreciación.

Activo	Vida Útil (años)
Edificios e instalaciones	20
Maquinaria y equipo	10
Muebles y enseres	10
Vehículos	5
Equipos de computación	3

El valor en libros de un activo se castiga inmediatamente a su valor recuperable si el valor en libros del activo es mayor que el estimado de su valor recuperable.

SISTEMA DE INFORMACIÓN AUTOMATIZADO

El sistema automatizado que se maneja y ejecuta dentro de la institución es el siguiente:

SISTEMA INFORMÁTICO CONTABLE	
NOMBRE SISTEMA INFORMATIVO	SOLUTION
SISTEMA OPERATIVO	AIX5L
VERSIÓN	5.3
FUNCIONALIDADES	CONTABILIDAD
	CUENTAS POR COBRAR
	COMPRAS
	INVENTARIOS
	IMPORTACIONES
	FACTURACIÓN
	MODULO DE SEGURIDAD
	PRODUCCIÓN
	ACTIVOS FIJOS
	NOMINA
SEGURIDADES DEL APLICATIVO	LOGIN
	CONTRASEÑA
PROPIO (X)	TERCEROS ()
RUC / IDENTIFICACIÓN FISCAL DEL PROVEEDOR	1791211332001
RAZÓN SOCIAL PROVEEDOR	SOLUCIONES INTEGRALES (SOLUTION S.A.)

3.7.1. CUESTIONARIO PARA EL CONTROL INTERNO, USO Y, MANEJO DEL ACTIVO FIJO

Para realizar el Análisis del Control Interno de los Activos Fijos se aplicó el método del Cuestionario, observación directa y entrevista con los colaboradores de la entidad los mismos que están encargados directamente del control y manejo de los bienes de la entidad, los resultados se reflejan a continuación (Anexo 1).

3.7.2. EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO

C.A. ECUATORIANA DE CERÁMICA

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO

Período: 1 de enero del 2012 al 31 de diciembre del 2012

CUADRO N° 6

CUESTIONARIO	RESPUESTAS			PORCENTAJE		COMENTARIO
	SI	NO	N/A	CALIF.	POND.	
¿Es autorizada y aprobada la adquisición de los activos fijos por gerencia?	X			10	10	
¿Se ejecutan labores de mantenimiento de los activos fijos?		X		5	10	
¿El costo de las mejoras de carácter permanente es añadido al valor del activo fijo?	X			10	10	
¿El valor de las reparaciones y mantenimiento son cargados directamente al gasto?	X			10	10	
¿Se ha delegado la custodia de activos fijos a los empleados mediante un acta de entrega-recepción?		X		3	10	
¿La política de depreciación está de acuerdo con las disposiciones legales?	X			10	10	
¿El método de depreciación es consistente de un año a otro?	X			10	10	
¿Se mantienen auxiliares de		X		8	10	

Activos Fijos y se concilian periódicamente con las cuentas de mayor?						
¿Todos los activos fijos están en uso de la empresa.		X		9	10	
¿Están los activos fijos libres de garantía o hipotecados a terceros?		X		2	10	
¿Están adecuadamente protegidos los Activos Fijos?	X			8	10	
¿Están los Activos fijos debidamente codificados, de modo que facilite su identificación con los registros detallados?		X		5	10	
¿La Empresa practica inventarios físicos periódicos de activos fijos y la compara con registros contables?		X		0	10	
¿Ha practicado la empresa avalúos de sus activos fijos por un perito independiente?		X		0	10	
¿Existe un custodio responsable de los activos fijos?		X		0	10	
¿Existen cartas de responsabilidad firmadas por cada empleado respecto a ciertos equipos cuyo valor y riesgo de uso amerita?		X		0	10	
TOTAL				90	160	
Elaborado por: Ana Baños						
Fecha: 19 de julio de 2013						

3.7.3 RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

C.A. ECUATORIANA DE CERÁMICA

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Período: 1 de enero del 2012 al 31 de diciembre del 2012

C.R. = Calificación del riesgo

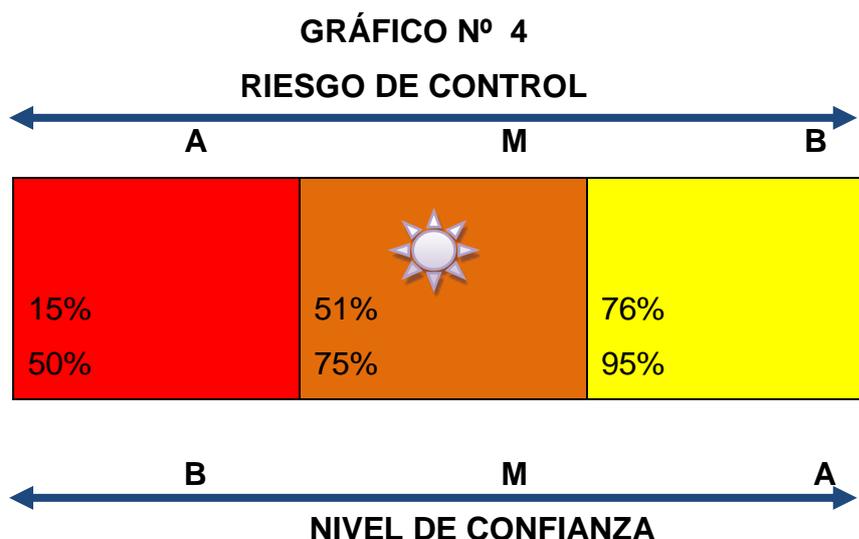
C.T. = Calificación total = 90

P.T.= Ponderación Total = 160

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

$$NC = \frac{90}{160} * 100$$

$$NC = 56 \%$$



CONCLUSIÓN

La C.A. ECUATORIANA DE CERÁMICA, tiene un riesgo de control **MODERADO** y un nivel de confianza **MODERADO** debido a que no ha cumplido satisfactoriamente con los siguientes aspectos:

- No se ejecutan labores de mantenimiento de los activos fijos, de forma planificada.
- No se ha delegado la custodia de activos fijos a través de cartas firmadas a los empleados mediante un acta de entrega-recepción y por ende no existe un custodio responsable.
- Los Activos Fijos no están libres de garantía o hipotecados a terceros.
- Los Activos fijos no están debidamente codificados, de modo que facilite su identificación con los registros detallados.
- La Empresa no realiza inventarios físicos periódicos de activos fijos y la compara con registros contables.
- La empresa no ha realizado avalúos de sus Activos Fijos por un perito independiente.

3.7.4 PROGRAMA DE CONTROL INTERNO COMPONENTE “ACTIVOS FIJOS”

PROGRAMA DE CONTROL INTERNO

Entidad: C.A. Ecuatoriana de Cerámica

Tipo de Auditoria: Evaluación de Control Interno

Periodo: 1 de enero del 2012 al 31 de diciembre del 2012

Componente: Activos Fijos

No.	Descripción	Elab. Por:	Ref.	Fecha
OBJETIVOS:				
1	Revisar la preparación de planes anuales de adquisición y mantenimiento de Activos Fijos de la fábrica.			
2	Revisar la reglamentación e instructivo específico y políticas sobre los procesos de adquisición, inspección, custodia, baja de activos fijos.			
3	Verificar la existencia de procesos periódicos de constatación física a los activos fijos de la empresa			
4	Establecer que las cuentas de activos fijos presentadas en los Estados Financieros, sean razonables.			
PROCEDIMIENTOS				
PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO				
1	Analice la existencia de planes anuales de las inversiones, adquisiciones y mantenimiento sustentados, extraídos o resumidos de la planificación operativa, en con concordancia con las líneas u objetivos estratégicos de la empresa.	A.B.	ANEXO 2	10/02/2014
2	Verificar las actas entregas recepción de las adquisiciones de los últimos 5 años y compruebe que las mismas consten con firma de recepción.	A.B.	ANEXO 3	12/02/2014

3	Verificar la suficiencia de la cobertura de riesgos protegidos por pólizas de seguros contra siniestros y confirme que los activos fijos no se encuentren hipotecados.	A.B.	ANEXO 4	14/02/2014
4	Verifique que la empresa realizó el avalúo de activos fijos según los considera las NIIF.	A.B.		15/02/2014
PRUEBAS SUSTANTIVAS				
1	Seleccionar partidas importantes, inspeccionarlas físicamente, verifique que se las mismas se encuentren codificadas y cotejarlas con los registros auxiliares.	A.B.	ANEXO 4	17/02/2014
2	Verificar los instructivos de toma física y si la entidad practicó la constatación.	A.B.		19/02/2014
3	Obtener los registros auxiliares y cotejarlas con el detalle de los bienes.	A.B.	ANEXO 5	21/02/2014
4	Seleccionar las bajas y verificar que exista la autorización respectiva, revisar que el costo y la depreciación acumulada se hayan dado de baja contablemente.	A.B.	ANEXO 5	23/02/2014

3.7.5. INFORME DE CONTROL INTERNO

CARTA DE CONTROL INTERNO

A la administración de la COMPAÑÍA ANÓNIMA ECUATORIANA DE CERÁMICA, en calidad de auditor externo de la compañía antes indicada he practicado una evaluación de control interno a los activos fijos por el año terminado al 31 de diciembre del 2012.

La administración es responsable de mantener una estructura adecuada de control interno para el logro de objetivos de la entidad. Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre el mismo con base a mi revisión.

Mi revisión se efectuó de acuerdo con los principios de control interno. Dadas las limitaciones inherentes a cualquier estructura de control interno, puede ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados.

En mi opinión la entidad mantuvo en todos sus aspectos importantes una estructura adecuada de control interno en relación a la conducción ordenada de las operaciones de los Activos Fijos, confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento con las leyes y regulaciones que la afectan. Además, el control interno ofrece una seguridad razonable en todos los aspectos importantes a excepción de:

- El procedimiento para el mantenimiento preventivo y correctivo de los activos fijos.
- Una constancia física de la entrega – recepción al custodio responsable del control del activo.
- Proceso de levantamiento de inventarios físicos periódicos de activos fijos.

Auditor: *Ana María Baños Abarca*
Riobamba, Julio 31 del 2014

CAPÍTULO IV

4. HALLAZGOS DE AUDITORÍA

HALLAZGO N° 1 - FALTA DE MANTENIMIENTO DE LOS ACTIVOS FIJOS

Condición.

La C.A. ECUATORIANA DE CERÁMICA no efectúa mantenimientos preventivos a los activos fijos.

Criterio

Se ha inobservado el artículo 300-05 de las Normas de Control Interno referentes MANTENIMIENTO DE BIENES DE ACTIVO FIJO: “La administración de la entidad debe preocuparse en forma constante por el mantenimiento preventivo de los bienes de activo fijo, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su período de vida útil”.

Causa

La falta de conocimientos de la máxima autoridad del área de mantenimiento ha provocado que no se efectúe el mantenimiento adecuado a los activos.

Efecto

Al no efectuarse oportunamente mantenimiento a los activos fijos ha provocado que la entidad, no garantice el normal funcionamiento, ni prolongue la vida útil de los mismos.

Conclusión

La C.A. ECUATORIANA DE CERÁMICA no efectúa mantenimientos a los activos fijos, inobservado el artículo 300-05 de las Normas de Control Interno por la falta de conocimientos de la máxima autoridad del área de mantenimiento.

Recomendación:*AL JEFE DE MANTENIMIENTO:*

Diseñar y ejecutar programas de mantenimiento preventivo, a fin de no afectar la gestión operativa de la entidad.

Corresponde a la dirección establecer los controles necesarios que le permita estar al tanto de la eficiencia de tales programas, así como se cumplan sus objetivos.

HALLAZGO Nº 2 - FALTA DE DELEGACIÓN DE LA CUSTODIA DE ACTIVOS FIJOS**Condición**

La C.A. ECUATORIANA DE CERÁMICA no tiene delegado a los custodios de los activos fijos.

Criterio

Se ha inobservado el artículo 300-06 de las Normas de Control Interno referentes ACCESO, USO Y CUSTODIA DE LOS BIENES: "Solamente el personal autorizado debe tener acceso a los bienes de la entidad, el que debe asumir responsabilidad por su buen uso, conservación, y custodia, de ser el caso"

Causa

Falta de interés por parte de la máxima autoridad ha provocado que se esté inobservando el art. 300-06 de las Normas de Control Interno.

Efecto

Al no existir un custodio responsable de los activos fijos pueden existir desviaciones de los activos fijos y alteración de su ubicación.

Conclusión

La C.A. ECUATORIANA DE CERÁMICA no tiene delegado a los custodios de los activos fijos; inobservado el artículo 300-06 de las Normas de Control Interno por lo cual pueden existir desviaciones de los activos fijos y alteración de su ubicación.

Recomendación

AL CONTADOR:

Establecer por escrito, la responsabilidad de la custodia de los bienes de activos fijos, a las personas que exclusivamente los utilizan, a fin de que sean protegidos del uso indebido, o acceso de personas ajenas a la dependencia.

En el caso de bienes que son utilizados indistintamente por varias personas, es responsabilidad del Jefe de la dependencia, definir los aspectos relativos a su custodia y verificación, de manera que éstos sean utilizados correctamente, y para los fines de la institución.

HALLAZGO Nº 3 - FALTA DE TOMA DE INVENTARIO FÍSICO PERIÓDICOS Y LA COMPARA CON REGISTROS CONTABLES.

Condición

La Empresa no realiza inventarios físicos periódicos de activos fijos y la compara con registros contables.

Criterio

Se ha inobservado el artículo 300-03 de las Normas de Control Interno referente TOMA DE INVENTARIO FÍSICO: “Cada entidad debe practicar anualmente inventarios físicos de los activos fijos, con el objeto de verificar su existencia física y estado de conservación”

Causa

Desconocimiento por parte de las autoridades de la empresa.

Efecto

La ausencia de la toma física del inventario en la empresa no asegura la existencia, ubicación real de los activos fijos y no permite comparar con los registros contables.

Conclusión

La Empresa no realiza inventarios físicos periódicos de activos fijos y la compara con registros contables, inobservado el artículo 300-03 de las Normas de Control Interno y al no existir la toma de inventario la empresa no puede asegurar la existencia real de los mismos.

Recomendación

AL CONTADOR:

Para efectuar una adecuada toma física de inventarios, es necesario que el responsable, emita previamente por escrito, procedimientos claros y sencillos, de manera que puedan ser comprendidos fácilmente por el personal que participa en este proceso.

El personal que interviene en la toma de inventarios físicos, debe ser independiente de aquellos que tienen a su cargo el registro y manejo de los activos, salvo para efecto de identificación.

Las diferencias que se obtengan durante el proceso de inventario de bienes y conciliación con la información contable, deben investigarse, y luego practicar los ajustes correspondientes, previa autorización del funcionario responsable.

CAPÍTULO V

5. PROPUESTA

“PROCEDIMIENTO PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS ACTIVOS FIJOS, SUS CUSTODIOS Y CODIFICACIÓN EN LA C.A. ECUATORIANA DE CERÁMICA.”

5.1 INTRODUCCIÓN

Un eficiente y adecuado manejo de control de los activos fijos en la C.A. ECUATORIANA DE CERÁMICA es de vital importancia para la implementación de las políticas necesarias para el mejor aprovechamiento de los recursos tanto financiero, como humano y conocer al mismo tiempo como realizar la distribución de estos recursos que sirvan para mejorar la toma de decisiones.

EI MANUAL DE CONTROL DE LOS ACTIVOS FIJOS EN LA C.A. ECUATORIANA DE CERÁMICA, permitirá impulsar el desarrollo económico y el manejo adecuado de los activos fijos de la entidad.

Lo manifestado anteriormente justifica el desarrollo de este tema no únicamente como el cumplimiento de un requisito, sino como una investigación importante en el contexto de elaborar un instrumento de consulta y guía para los funcionarios de la entidad, para el control de los activos fijos, en la cual se pretende demostrar la importancia que tiene un adecuado manejo de los bienes de larga duración. Este Manual preside para todos los funcionarios de la entidad, no habrá persona alguna que por razón de su cargo, función o jerarquía esté exenta del cumplimiento de las disposiciones del presente documento, este manual norma la correcta conservación y cuidado de los bienes de larga duración de **C.A. ECUATORIANA DE CERÁMICA**.

5.2. DEFINICIÓN

Es un documento que determina, establece y describe las normas, procedimientos, instructivos y más disposiciones tendientes a establecer una adecuada administración de los activos fijos de la Entidad, es decir; es una

herramienta que facilita el desarrollo de los activos fijos para de esta manera alcanzar eficiencia y eficacia en sus actividades.

5.3. OBJETIVOS DE LA PROPUESTA

- Ser una herramienta fundamental para el registro y control eficaz de los bienes muebles con que cuenta la entidad.
- Describir y poner en conocimiento de los colaboradores el control de los activos fijos y sus reglamentos de aplicación.
- Establecer procedimientos tendientes a mejorar la administración de los bienes.
- Dar un manejo adecuado e uniforme a los activos fijos.

5.4. DISEÑO DE LA PROPUESTA

El diseño de la propuesta comprende y establece las normas y procedimientos que regirán las actividades de los activos fijos que se encuentran en la entidad, con el fin de servir como instrumento de información, decisión y control en el nivel de desempeño de sus funciones. Está dirigido a normalizar y estandarizar las distintas actividades que desarrolla la entidad en materia de control de los activos fijos, involucrando a los colaboradores que conforman la compañía.

5.5. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

5.5.1. PORTADA

C.A. ECUATORIANA DE CERÁMICA



**“PROCEDIMIENTO PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO
DE LOS ACTIVOS FIJOS, SUS CUSTODIOS Y CODIFICACIÓN
EN LA EMPRESA C.A. ECUATORIANA DE CERÁMICA.”**

Septiembre 2014

5.6. PROCEDIMIENTO PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS ACTIVOS FIJOS, SUS CUSTODIOS Y CODIFICACIÓN

NORMAS GENERALES A OBSERVARSE

Para ejercer un óptimo control y una adecuada coordinación para el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles de propiedad de la entidad, se considerará el siguiente procedimiento:

5.6.1. Mantenimiento de Bienes de Larga Duración

La administración de la entidad velará en forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de larga duración, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil. Diseñará y ejecutará programas de mantenimiento preventivo, a fin de no afectar la gestión operativa de la entidad.

Corresponde a la dirección establecer los controles necesarios que le permitan estar al tanto de la eficiencia de tales programas, así como que se cumplan sus objetivos. La contratación de servicios de terceros para atender necesidades de mantenimiento, estará debidamente justificada y fundamentada por el respaldo de la dependencia que solicite el servicio.

PROCEDIMIENTO

1. Unidad Solicitante (Servidor Responsable).- Cuando el responsable de la custodia de un bien considere que requiere mantenimiento solicitará por escrito que efectúe el trabajo por medio de una comunicación suscrita al Jefe de mantenimiento de la Unidad Administrativa a la cual pertenece.

2. Jefe de Mantenimiento.- Recibida la comunicación este determina si efectivamente requiere o no el mantenimiento, de ser necesario este se ponen en contacto con la persona encargada para que realice el arreglo.

3. Servidor Encargado de Mantenimiento.- Este determina si el trabajo de mantenimiento se lo debe efectuar en los talleres de la planta, de no ser así deberá contactarse con la persona natural o jurídica para lo cual se deberá seguir de la siguiente manera.

4. Jefe de Mantenimiento, o Adquisiciones.- Si el bien debe salir de las instalaciones de la entidad u organismo se procederá a llenar el formulario “**Orden de Salida**”, con la firma del Jefe de Administración de Bienes, o quien haga sus veces, para la autorización para su salida, quien se retendrá una copia.

5. Proveedor del Servicio.- Una vez firmado por el proveedor del servicio, procederá a entregar a este el bien para que efectúe el trabajo, entregándole una copia del formulario y otra entregará a los encargados de la seguridad de la plata y el original se mantendrá en los archivos de la Unidad Administrativa.

6. Guardia de Seguridad.- Este verificará que los bienes detallados en el formulario “**Orden de Salida**”, son efectivamente los que el proveedor del servicio retira para efectuar el mantenimiento.

7. Jefe de Mantenimiento, o Adquisiciones.- Una vez efectuado el mantenimiento por parte del proveedor del Servicio, este recibe el bien y certifica su arreglo, solicita la factura y verifica que se trate del mismo bien que salió de la planta y comunica al responsable de la administración de bienes.

8. Servidor Responsable (Custodio del Bien).- Verifica que el bien ha sido arreglado, receipta el mismo firmando su aceptación tanto en la factura como en la acta entrega de recepción conjuntamente con copia del formulario “**Orden de Salida**”, la copia será entregada a la Unidad de Administración de Bienes, o quien haga sus veces.

9. Administración de Bienes.- Comprueba que efectivamente el bien haya ingresado de nuevo y realizado el mantenimiento, procede a firma en el original

del formulario, para que el área administrativa continúe el trámite respectivo de pago de acuerdo al contrato establecido.

5.6.2. Almacenamiento y Distribución

Los bienes que adquiere la entidad ingresarán físicamente a través de almacén o bodega, aun cuando la naturaleza física de los mismos requiera su ubicación directa en el lugar o dependencia que lo solicite. Los ambientes asignados para el funcionamiento de los almacenes o bodegas, estarán adecuadamente ubicadas, contarán con instalaciones seguras, y tendrán el espacio físico necesario. El bodeguero tiene la responsabilidad de acreditar con documento, su conformidad con los bienes que ingresan (si se ajustan a los requerimientos y especificaciones técnicas solicitadas por las dependencias de la compañía), así como los que salen. Los directivos establecerán un sistema apropiado para la conservación, seguridad, manejo y control de los bienes almacenados. Para el control de los bienes se establecerá un sistema adecuado de registro permanente por unidades de iguales características. Solo las personas que laboran en el almacén tendrán acceso a las instalaciones. Existen bienes que, por sus características especiales, deben ser almacenados en otras instalaciones o enviados directamente a los encargados de su utilización.

5.6.3. Procedimiento y cuidado

Es obligación de la máxima autoridad de la entidad, el orientar y dirigir la correcta conservación y cuidado de los bienes de la compañía que han sido adquiridos o asignados para uso y que se hallen en poder de la organización a cualquier título: custodia, préstamo de uso u otros semejantes, de acuerdo con este reglamento y las demás disposiciones. Con este fin nombrará un Custodio, de acuerdo a la estructura organizativa, que será responsable de su recepción, registro y custodia. La conservación, buen uso y mantenimiento de los bienes, será de responsabilidad directa del funcionario que los ha recibido para el desempeño de sus funciones y labores. Para la correcta aplicación de este artículo, la empresa emitirá las disposiciones administrativas internas correspondientes:

- a) Mantener registros y documentos en que conste la historia de cada bien, y su destinación y uso;
- b) Entregar los bienes por parte del Custodio al Jefe de cada planta de producción; y,
- c) Identificar y designar al servidor que recibe el bien para el desempeño de sus funciones, mediante la suscripción de la recepción a través del formulario diseñado para el efecto.

El daño, pérdida o destrucción del bien, por negligencia comprobada o su mal uso, no imputable al deterioro normal de las cosas, será de responsabilidad del empleado que lo tiene a su cargo, y de los empleados que de cualquier manera tienen acceso al bien, cuando realicen acciones de mantenimiento o reparación por requerimiento propio o del usuario; salvo que se conozca o compruebe la identidad de la persona causante de la afectación al bien.

El Administrador de bienes o quien haga sus veces, sin perjuicio de los registros propios de la contabilidad de la entidad, debe tener información sobre los bienes y mantener un inventario actualizado de éstos; además es su obligación formular y mantener actualizada una hoja de vida útil de cada bien o tipo de bien, dependiendo de su naturaleza en la cual constará su historial, con sus respectivos movimientos, novedades, valor residual y baja. En el registro de la vida útil del bien se anotará su ingreso, y toda la información pertinente, como daños, reparaciones, ubicación y su egreso.

El Administrador de bienes o quien haga sus veces, entregará copia de la parte pertinente del inventario y de los bienes a cada Jefe de sección o unidad operativa, en la cual se encuentren los bienes para el uso respectivo; además entregará a cada usuario, custodio directo, copia de las características y condiciones de los bienes entregados a su uso y custodia para el cumplimiento de las labores inherentes a su cargo.

5.6.5. Distribución y Custodia de la Documentación

Cumplido con el trámite de ingreso del bien se procederá a la distribución de la documentación de respaldo, la misma que consiste en:

CODIFICACIÓN Y CONSTATACIÓN FÍSICA DE LOS BIENES

La codificación de los bienes de la empresa que van a proporcionar sus activos, para alcanzar una estructura e identificación de los mismos, cuyo registro lo realizará inmediatamente después de haberlos recibido. En el código que se le asigna, estará identificada su ubicación geográfica, la clase de bien, su clasificación contable y su identificación individual.

Se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración. Todos los bienes de larga duración llevarán impreso el código correspondiente en una parte visible, permitiendo así su fácil identificación. El responsable de la custodia de los bienes de larga duración, mantendrán registros individualizados, numerados, debidamente organizados y archivados, para que sirvan de base para el control, localización e identificación de los mismos. La protección de los bienes entregados para el desempeño de sus funciones, será de responsabilidad de cada empleado.

La protección de los bienes incluye la contratación de pólizas de seguros necesarias para protegerlos, contra diferentes riesgos que pudiera ocurrir, se verificarán periódicamente, a fin de que las coberturas mantengan su vigencia.

BIBLIOGRAFÍA

- ALCARRIA José, Contabilidad Financiera I, Editorial Castelló de la Plana, 2008.
- BLANCO Yanel, Auditoría integral, normas y procedimientos, Editorial EcoE, 2º Edición, Bogotá, 2003.
- COOPERS&LYBRAND, Los Nuevos Conceptos del Control Interno: Informe Coso, Editorial Díaz de Santos, Madrid, 1997.
- CEPEDA Gustavo, Auditoría y Control Interno, Editorial McGraw-Hill, Colombia, 1997.
- Enciclopedia Básica de Administración, Contabilidad y Auditoría, Tomo I, Año 1990
- ESTUPIÑAN Rodrigo, Control Interno y fraudes con base en los ciclos transaccionales análisis del informe COSO I y II, Editorial EcoE Ediciones, 2006.
- HORNGREN Charles, Contabilidad de Costos, Editorial Pearson Educación, 12º Edición, 2010
- MENDÍVIL Víctor, Elementos de la Auditoría, Editorial Ecafsa, 5º Edición, México, 2004.
- PERDOMO Abraham, Elementos Básicos de la Administración Financiera, Editorial Thomson, 1º Edición, 2002.
- ZAPATA Pedro, Contabilidad General, Editorial McGraw-Hill, 4º Edición, México, 2001.

WEB GRAFÍA

- <http://www.municipiodepasaje.gob.ec/Lotaip/1/NorConIntSecPub15.pdf>
- http://www.degerencia.com/articulo/los_cinco_componentes_del_control_interno
- <http://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/742/8/CAPITULO%20VII.pdf>
- <http://es.scribd.com/doc/67393222/Objetivos-de-Auditoria-de-Activos-Fijos>
- http://es.wikipedia.org/wiki/Activo_fijo
- <http://www.peoi.org/Courses/Coursessp/ac/fram11.html>
- <http://www.depreciacion.net/activos-fijos.html>
- <http://www.hacienda.go.cr/cifh/sidovih/spaw2/uploads/images/file/NIC%2016.pdf>
- <http://www.depreciacion.net/metodos.html>

A N E X O S

A N E X O 1



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

ENTREVISTA A LOS FUNCIONARIOS

Nombre del Entrevistado:

Cargo:

Entrevistador:

Día previsto: Hora solicitada:

1. ¿Es autorizada y aprobada la adquisición de los activos fijos por gerencia?

Si..... No.....

2. ¿Se ejecutan labores de mantenimiento de los activos fijos?

Si..... No.....

3. ¿El costo de las mejoras de carácter permanente es añadido al valor del activo fijo?

Si..... No.....

4. ¿El valor de las reparaciones y mantenimiento son cargados directamente al gasto?

Si..... No.....

5. ¿Se ha delegado la custodia de activos fijos a los empleados mediante un acta de entrega-recepción?

Si..... No.....

6. ¿La política de depreciación está de acuerdo con las disposiciones legales?

Si..... No.....

7. ¿El método de depreciación es consistente de un año a otro?

Si..... No.....

8. ¿Se mantienen auxiliares de Activos Fijos y se concilian periódicamente con las cuentas de mayor?

Si..... No.....

9. ¿Todos los activos fijos están en uso de la empresa y su estado es óptimo?

Si..... No.....

10. ¿Están los activos fijos libres de garantía o hipotecados a terceros?

Si..... No.....

11. ¿Están adecuadamente protegidos los Activos Fijos?

Si..... No.....

12. ¿Están los Activos fijos debidamente codificados, de modo que facilite su identificación con los registros detallados?

Si..... No.....

13. ¿La Empresa practica inventarios físicos periódicos de activos fijos y la compara con registros contables?

Si..... No.....

14. ¿Ha practicado la empresa avalúos de sus activos fijos por un perito independiente?

Si..... No.....

15. ¿Existen cartas de responsabilidad firmadas por cada empleado respecto a ciertos equipos cuyo valor y riesgo de uso amerita?

Si..... No.....

16. ¿Existe un custodio responsable de los activos fijos?

Si..... No.....

Le agradecemos por su atención y colaboración

A N E X O 2

**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
ECUATORIANA DE CERÁMICA**

EC-002-AB

DETALLE	REVISIÓN	CONFORMIDAD
HOJA DE CONTROL DE PLANES ANUALES:		
INVERSIONES	√	√
ADQUISICIONES	√	√
MANTENIMIENTO	X	NOTA 1

NOTA 1

EN LA REVISIÓN DE PLANES ANUALES CONFORME A LA PLANIFICACIÓN ESPECIFICA DE LA COMPAÑÍA ECUATORIANA DE CERÁMICA SE PUDE EVIDENCIAR QUE EXISTEN DE INVERSIONES Y ADQUISICIONES, PERO AL MOMENTO DE SOLICITAR LOS PLANES DE MANTENIMIENTO NO LO TUVIERON, ASÍ COMO TAMBIÉN LA EXISTENCIA DE POLÍTICAS INTERNAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.

ELABORADO: ANA BAÑOS

FECHA: 23/09/2014

A N E X O 3

#	ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
1	x	5019901	10 HAS EN CANTÓN PIÑAS MINAS F
2	x	5019902	12 HECTÁREAS EN MINA SANTA CLA
3	x	5019903	16976 m2 TERRENO VILLA VICTORIA
4	x	5019904	16976,5 m2 TERRENO VILLA VICTO
5	x	5019905	184 m2 LOTE # 4 EN URB. CACHOT
6	x	5019919	1947.94 M2 TERRENO QUINTA LA S
7	x	5019906	23859 m2 TERRENO VILLA VICTORIA
8	x	5019907	26967,5 m2 TERRENO VILLA GUAYA
9	x	5019908	3682 m2 TERRENO PASO ENTRE PLA
10	x	5019909	50 HECTÁREAS MINAS ARCILLA 619
11	x	5019910	5800 m2 JUNTO A PISOS URB.
12	x	5019911	6588 m2 TERRENO COMUNIDAD FRAN
13	x	5019912	GASTOS(TERRENO COMUNIDAD FRANC
14	x	5019913	METROS ADICIONALES A LA FABRICA
15	x	5019914	NIVELACIÓN/DRENAJES LOTE 1Y2 Q
16	x	5019915	REVALORIZACIÓN
17	x	5019916	TERRENO ARCILLA MASMA
18	x	5019917	TERRENO MINA MASMA CHIMBO-BOLI
19	x	5019918	TERRENO MINA SANTA CLARA 100.5
20	x	1020401	OBRA CIVIL PRENSA 3020
21	x	1021209	NAVE INDUSTRIAL
22	x	1021211	NAVE INDUSTRIAL 1650 M.
23	x	2022707	ADICIONAL MOLIENDA PISOS
24	x	2022709	CISTERNA DE AGUA
25	x	2022801	CISTERNA DE PASTA LIQUIDA
26	x	2022802	OBRA CIVIL ATOMIZADOR
27	x	2022706	PASO ENTRE LAS DOS PLANTAS
28	x	2022710	ZONA DE PESAJE (BASCULA)
29	x	2022805	CHIMENEA ATM 600
30	x	1020705	CHIMENEA DEL ATOMIZADOR CHINO
31	x	2022804	ZONA DE ATOMIZACIÓN PISOS
32	x	2023701	1690 M. CAPA ASFÁLTICA BODEGA
33	x	3029901	4° PISO EDIFICIO EL DORADO Y P
34	x	1029905	ADECUACIÓN CANCHAS DEPORTIVAS
35	x	2029913	ADICIONAL A NAVE INDUSTRIAL F-
36	x	2029904	NAVE IND. ATOMIZADORES 514.7 M
37	x	2029912	NAVE IND. F-2
38	x	6015401	PRENSADO Y SECADO AMPLIACIÓN
39	x	6015901	EXALTACIÓN AMPLIACIÓN
40	x	6016001	ZONA DE COCCIÓN AMPLIACIÓN
41	x	6016204	BODEGA CAJAS DE CARTÓN
42	x	6016201	BODEGA DE ELABORADOS AMPLIACIÓN
43	x	6016206	BODEGA ELABORADOS PISOS AMPL.

44	x	6016205	PREBODEGA DE ELABORADOS
45	x	6016203	ZONA DE CLASIFICACIÓN AMPLIACI
46	x	6016202	ZONA EMBARQUE PRODUCTO TERMINA
47	x	6016805	ADICIONAL AMPLIACIÓN PLANTA
48	x	6016808	BODEGA DE MATERIAS PRIMAS Y RE
49	x	6016802	ZONA DESEMBARQUE MATERIA PRIMA
50	x	4029906	ADECUACIÓN ALMACÉN PARA KERAMI
51	x	2029915	NAVES Y EDIFICACIONES DE PLANTA
52	x	1030206	GRUPO ABSORCIÓN POLVOS
53	x	1030216	MOLINO SACMI #1 MT 30000
54	x	1030313	QUEMADOR GAS TIPO TR40GM / ATM
55	x	1030303	REUBICACIÓN TANQUES COMBUSTIBLE
56	x	1030304	SUBESTACIÓN ELÉCTRICA
57	x	1030414	PRENSA HIDRÁULICA PH 680
58	x	1030415	PRENSA PH 680 INSTALACIÓN
59	x	1030430	PRENSA PH-3020 (1)
60	x	1030429	QUEMADOR GAS C60 GX 507/8 T1 E
61	x	1030418	REUBICACIÓN PRENSAS 555/680
62	x	1030419	SECADERO EVA (2160)
63	x	1030902	1 MAQUINA DECORADORA IMIS
64	x	1030905	ADICIONAL 2 LÍNEAS DE ESMALTAC
65	x	1030906	ADICIONAL 3 LÍNEAS DE ESMALTAC
66	x	1030909	ADICIONAL V/ INT. LÍNEA ESMALT
67	x	1030912	CARROS CONTENEDORES (40)
68	x	1030913	CARROS CONTENEDORES (70)
69	x	1030918	CONSTRUCCIÓN DE 2 LÍNEAS DE ES
70	x	1030919	CONSTRUCCIÓN DE 3 LÍNEAS DE ES
71	x	1030922	EQUIPO CARGA POTENCIA 4 KW
72	x	2033466	MAQUINA VELA AIR POWER AUTOMAT
73	x	2033467	MAQUINA VELA AIR POWER DINAMIC
74	x	1030931	REDISEÑO ESMALTADORAS (2160)
75	x	1031005	ADICIONAL V/ INTERESES HORNO 1
76	x	1031006	ADICIONAL V/ INTERESES HORNO F
77	x	1031007	COMPRA LEASING HORNO 1650 / 65
78	x	1031008	COMPRA LEASING HORNO 2070/79.8
79	x	1031014	EQUIPO DE DESCARGA
80	x	1031018	GRUPO ELECT. KOHLER M.1000 ROZ
81	x	1031020	HORNO DE RODILLO COCCIÓN RAPID
82	x	1031021	HORNO RODILLO 2070/79,8
83	x	1031023	HORNO RODILLOS FORMAS GRANDES
84	x	1031025	MICROPROCESADOR TIPO EUM 201
85	x	1031034	3 VAGONETAS B.T. COMPLETAS
86	x	1031036	MODIFICACIÓN HORNO 1650
87	x	1031026	MODIFICACIÓN HORNOS (2160)
88	x	1031035	MODIFICACIÓN HORNOS 2070
89	x	1031201	CLASIFICADORAS SACS (2161)

90	x	1031202	CONTENEDORES BIZCOCHO
91	x	1031203	CONTENEDORES BIZCOCHO INSTALAC
92	x	1031204	EMPACADORAS SACS (2161)
93	x	1031206	ROBOTS MACPAL (2154)
94	x	1049907	TRANSFORMADOR TRIFÁSICO 200 KV
95	x	2032746	5 AGITADORES DE PASTA
96	x	2032703	AGITADORES PASTA ASP 210
97	x	2032745	BASCULA
98	x	2032708	CISTERNAS
99	x	2032741	CONVERSIÓN MTD 300 (REENVIÓ CO
100	x	2032740	CONVERSIÓN MTD 340 COMPLETA
101	x	6036803	MOLINO # 6 MT 48000
102	x	6036804	MOLINO # 7 MT 48000
103	x	2032743	MOLINO #5 MT 48000
104	x	2032716	MOLINOS
105	x	2032717	MOLINOS TAMBOR MTD 340
106	x	2032721	POZO SUBTERRÁNEO
107	x	2032801	ATOMIZADOR ATM 600
108	x	2032816	ATOMIZADOR CHINO
109	x	2032813	BOMBA A PISTÓN TPB 88 1300 LT/
110	x	2032823	QUEMADOR A GAS TIPO T80GM / AT
111	x	2032820	QUEMADOR DEL ATM-600
112	x	2032806	QUEMADOR PARA ATOMIZADOR
113	x	2032819	VENTILADOR Y COMPUERTA ATM-600
114	x	2032901	ADICIONAL PRENSA 2000
115	x	2032902	ADICIONAL SECADERO
116	x	2032940	CADENA Y CESTO SECADERO EVA 29
117	x	2032905	COMPRO LEASING PRENSA V/R
118	x	2032910	GRUPO SMV PRENSA PH 2000
119	x	2032939	MESA RPR-270 MATRI. 132742091
120	x	2032915	MOLDES 200X200 5 SALIDAS
121	x	2032916	MOLDES 3 SALIDAS FORMATO 330X3
122	x	2032919	PRENSA 2000 (/1)
123	x	2032920	PRENSA HIDRÁULICA PH 2000 (/2)
124	x	2032921	PRENSA PH-2000 INSTRUMENTOS
125	x	2032941	QUEMADOR A GAS NC120 GX 507/8
126	x	2032934	QUEMADOR PARA SECADERO VDL
127	x	2032935	SECADERO SITI
128	x	2032923	SECADERO VERTICAL EVA 290
129	x	2032924	SECADERO VERTICAL INST.
130	x	2033223	MAQUINARIA LÍNEA DE ESMALTACIO
131	x	2033202	MOLINO MICRO ESFERA EUROMOVIL
132	x	2033468	4 DECORADORAS BT600 BELT P. MA
133	x	2033411	ADICIONAL - INTERESES LÍNEA ES
134	x	2033403	ADICIONAL LÍNEA DE EXALTACIÓN
135	x	2033404	ADICIONAL MAQUINA CARGA DESCAR

136	x	2033412	ADICIONAL-INT. MAQUINA CARGA -
137	x	2033419	CARROS CONTENEDORES
138	x	2033420	CARROS CONTENEDORES 200 HASTA
139	x	2033425	COMPRESOR GA-75-125-440V-60HZ
140	x	2033429	EQUIPOI CARGA
141	x	2033471	GRUPO ROTOCOLOR
142	x	2033713	IMPIANTO SURFACE PH-720 COMPL.
143	x	2033433	INSTALACIÓN ESMALTADORA
144	x	2033434	INSTALACIONES ELECTRICAS
145	x	2033436	LÍNEA DE EXALTACIÓN
146	x	2033437	LÍNEA EMPUJE + 170 mts. RIELES
147	x	2033438	LÍNEA EXALTACIÓN COMPLETA
148	x	2033462	MAQUINA SERIGRAFICA ROTATIVA
149	x	2033464	MAQUINA VELA AIR POWER AUTOMAT
150	x	2033447	SISTEMA DE LÍNEAS DE EMPUJE
151	x	2033449	SISTEMA MOVIMENTACION AUTOMATI
152	x	2033458	VELA 550 AUTOMATICA (1000015)
153	x	2033452	VIAS RIELES PARA CONTENEDORES
154	x	2033503	ADICIONAL - INTERESES HORNO RO
155	x	2033505	ADICIONAL MONTAJE HORNO RODILL
156	x	2033507	EQUIPO ALIMENTACION
157	x	2033509	EQUIPO DESCARGA
158	x	2033510	EQUIPO DESCARGA
159	x	2033513	GRUPO ELECTROGENO CATERPILLAR
160	x	2033514	HORNO RODILLOS MONOQUEMA RAPI
161	x	2033515	INSTRUMENTOS HORNO RODILLOS
162	x	2033518	MICROPROCESADOR TIPO EVM 201
163	x	2033520	SUBESTACIÓN ELÉCTRICA Y GRUPO
164	x	2033526	VENTILADORES
165	x	2033703	EMPACADORAS (PED. 2161)
166	x	2033706	LÍNEA CLASIFICACIÓN COMPLETAS
167	x	2033708	ROBOTS PALETIZADORES M460-B /4
168	x	2049911	ALIMENTADOR EXPRESO 13.8 KW EC
169	x	2049913	ALIMENTADOR EXPRESO PISOS
170	x	2049901	BOBCAT MINICARGADORA BOBCAT 77
171	x	2049912	COMPRESOR ATLAS COPCO
172	x	6035403	MOLDES 425X425 PRENSA PH-4900
173	x	6035401	PRENSA PH-4900
174	x	6035402	SECADERO B & T
175	x	6035405	VENTILADORES CHB 24 299
176	x	6035903	IMPRESORA DIGITAL KERAJET K-70
177	x	6035901	MAQUINARIA LÍNEA ESMLTACION
178	√	6036001	HORNO B & T
179	x	6036201	MAQUINA DE CLASIFICACIÓN Y EMB
180	x	6016804	SISTEMA DE AIRE COMPRIMIDO
181	x	6016803	SISTEMA DE SISTRIBUCION ELECTR

182	x	2039901	EQUIPOS DE GAS
183	x	2039902	SISTEMA CONTRA INCENDIOS
184	x	3089923	14 COMPUTADORES DELL MONITOR D
185	x	3059911	CAMIONETA DOBLE CABINA MAHINDR
186	x	3059910	CAMIONETA DOBLE CABINA MASHIND
187	x	5089902	FORD EXPEDITION LIMITED 4X4 MO
188	x	3059908	HYUNDAI TERRACAN EC.CARLOS CRE
189	x	3059909	MERCEDES BENZ S 400 HYBRID L
190	x	5059912	VEHICULO FORD EXPLORER 4X4 MOD
191	√	4059913	CAMIONETA DOBLE CABINA MAHINDR
192	√	4059914	CAMIONETA DOBLE CABINA MAHINDR
193	√	4059912	CAMIONETA DOBLE CABINA MASHIND
194	x	4059905	GRAN VITARA 5P 6V DLX 4X4 CHEV
195	x	1050201	1 CARGADORA CATERPILLAR 950S
196	√	1050202	CARGADORA CATERPILLAR 950E2 CH
197	√	1050204	CARGADORA SHANTUI MODELO SL50W
198	√	105205	CARGADORA SHANTUI SL50W-3 SL50
199	x	1050203	REPARAC. CARGADORA 950-E CATER
200	x	105206	RETROESCAVADORA SHANTUI SE240
201	x	5059909	RETROEXCAVADORA CATERPILLAR MO
202	x	5059903	CARGADORA CATERPILLAR 936-F
203	x	5059904	VOLQUETE MARCA HINO COLOR AMAR
204	x	205201	CARGADORA SHANTUI SL50W-3 SL50
205	x	205202	RETROESCAVADORA SHANTUI SE240
206	x	5089901	EXCAVADORA CATERPILLAR MOD.320
207	x	5059913	VOLQUETE MARCA NISSAN BLANCO M
208	x	4059902	CABEZAL KEWORTH/99 M. 11928041
209	x	4059903	CAMION FREIGHTHINER 117/90 M11
210	x	5059901	VOLQUETAS MARCA MACK M:RD688S
211	x	5059902	VOLQUETAS MARCA MACK, M:RD6885
212	x	1051202	MONTACARGA TOYOTA MOD: 02-5FG3
213	x	1051205	MONTACARGA ANHUI HEL177 MOTOR
214	√	1051206	MONTACARGA ANHUI HEL177 MOTOR
215	√	1051212	MONTACARGA ANHUI SERIE 010300G
216	√	1051203	MONTACARGA MARCA HELI 5 TN NAR
217	√	1051214	MONTACARGAS KINGL 3T. 5.0MT 3
218	√	1051213	MONTACARGA ANHUI SERIE 01030F4
219	√	2033712	MONTACARGA KINGL 3T 5.0MT 3STA
220	x	4054502	1 MONTACARGA KINBL24-4
221	x	4054503	1 MONTACARGA KINBL24-4,5-172
222	x	1051208	MONTACARGA PARA AMPLIACIÓN
223	x	1051209	MONTACARGA ANHUI 3 TONS.HELI C
224	x	4059907	MONTACARGA MARCA HELI 5 TN NAR
225	x	1051210	MONTACARGAS ANHUI HELI 5 TONEL
226	x	1051211	MONTACARGAS ANHUI HELI CPC035-
227	x	4059911	MONTACARGAS HELI ZSM450 5S 3 T

228	x	4059909	MONTACARGAS HELI ZSM450 SS 3 T
229	x	4059910	MONTACARGAS HELI ZSM450 SS 3 T
			TOTAL GENERAL

Elaborado por: Ana Baños

Fecha: 23/09/2014

A N E X O 4

EMPRESA
: C.A. ECUATORIANA DE CERÁMICA
SECCIÓN: ACTIVOS FIJOS

PAPEL DE TRABAJO ACTIVOS FIJOS

AUDITOR (ES) :

ANA
BAÑOS

EC-004-AB

#	REVISIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CUSTODIO		ACTIVO ESTA ASEGURADO			FECHA ADQUISICIÓN
				NOMBRE	CARGO	SI	NO	VIGENCIA PÓLIZA	
1	√	5019901	10 HAS EN CANTÓN PIÑAS MINAS F	S/N	S/N		X		19790125
2	√	5019902	12 HECTÁREAS EN MINA SANTA CLA	S/N	S/N		X		19981130
3	√	5019903	16976 m2 TERRENO VILLA VICTORI	S/N	S/N		X		19721031
4	√	5019904	16976,5 m2 TERRENO VILLA VICTO	S/N	S/N		X		19701231
5	√	5019905	184 m2 LOTE # 4 EN URB. CACHOT	S/N	S/N		X		19930930
6	√	5019919	1947.94 M2 TERRENO QUINTA LA S	S/N	S/N		X		20111201
7	√	5019906	23859 m2 TERRENO VILLA VICTORIA	S/N	S/N		X		19731130
8	√	5019907	26967,5 m2 TERRENO VILLA GUAYA	S/N	S/N		X		19601208
9	√	5019908	3682 m2 TERRENO PASO ENTRE PLA	S/N	S/N		X		19980530
10	√	5019909	50 HECTÁREAS MINAS ARCILLA 619	S/N	S/N		X		19920830
11	√	5019910	5800 m2 JUNTO A PISOS URB.	S/N	S/N		X		19930830
12	√	5019911	6588 m2 TERRENO COMUNIDAD FRAN	S/N	S/N		X		19800630
13	√	5019912	GASTOS(TERRENO COMUNIDAD FRANCO	S/N	S/N		X		19800630
14	√	5019913	METROS ADICIONALES A LA FABRICA	S/N	S/N		X		19860130
15	√	5019914	NIVELACIÓN/DRENAJES LOTE 1Y2 Q	S/N	S/N		X		19761130
16	√	5019915	REVALORIZACIÓN	S/N	S/N		X		19821030
17	√	5019916	TERRENO ARCILLA MASMA	S/N	S/N		X		19930130
18	√	5019917	TERRENO MINA MASMA CHIMBO-	S/N	S/N		X		20060731

			BOLI						
19	√	5019918	TERRENO MINA SANTA CLARA 100.5	S/N	S/N		X		20070401
20	√	1020401	OBRA CIVIL PRENSA 3020	DIEGO SEGOVIA	JEFE DE PRENSADO AZULEJOS	X		31/12/2014	20131101
21	√	1021209	NAVE INDUSTRIAL	OSCAR YÁNEZ	JEFE DE PLANTA AZULEJOS	X		31/12/2014	19931231
22	√	1021211	NAVE INDUSTRIAL 1650 M.	OSCAR YÁNEZ	JEFE DE PLANTA AZULEJOS	X		31/12/2014	19960930
23	√	2022707	ADICIONAL MOLIENDA PISOS	ROMEL IZURIETA	JEFE DE PASTA Y ATOMIZADO PISOS	X		31/12/2014	20070131
24	√	2022709	CISTERNA DE AGUA	ROMEL IZURIETA	JEFE DE PASTA Y ATOMIZADO PISOS	X		31/12/2014	20111201
25	√	2022801	CISTERNA DE PASTA LIQUIDA	ROMEL IZURIETA	JEFE DE PASTA Y ATOMIZADO PISOS	X		31/12/2014	20100412
26	√	2022802	OBRA CIVIL ATOMIZADOR	ROMEL IZURIETA	JEFE DE PASTA Y ATOMIZADO PISOS	X		31/12/2014	20100412
27	√	2022706	PASO ENTRE LAS DOS PLANTAS	ROMEL IZURIETA	JEFE DE PASTA Y ATOMIZADO PISOS		X	31/12/2014	19980131
28	√	2022710	ZONA DE PESAJE (BASCULA)	ROMEL IZURIETA	JEFE DE PASTA Y ATOMIZADO PISOS	X		31/12/2014	20111231
29	√	2022805	CHIMENEA ATM 600	ROMEL IZURIETA	JEFE DE PASTA Y ATOMIZADO PISOS	X		31/12/2014	20111231
30	√	1020705	CHIMENEA DEL ATOMIZADOR CHINO	JHON PAREDES	JEFE DE PASTA Y ATOMIZADO AZULEJOS	X		31/12/2014	20100101
31	√	2022804	ZONA DE ATOMIZACIÓN PISOS	ROMEL IZURIETA	JEFE DE PASTA Y ATOMIZADO PISOS	X		31/12/2014	20111231
32	√	2023701	1690 M. CAPA ASFÁLTICA BODEGA	S/N	JEFE DE PLANTA PISOS	X		31/12/2014	19941230
33	√	3029901	4° PISO EDIFICIO EL DORADO Y P ADECUACIÓN CANCHAS DEPORTIVAS	S/N	ADMINISTRACIÓN QUITO	X		31/12/2014	19890830
34	√	1029905	DEPORTIVAS	S/N	JEFE DE PLANTA AZULEJOS		X		20080101
35	√	2029913	ADICIONAL A NAVE INDUSTRIAL F-	GUSTAVO VALLEJO	JEFE DE PLANTA PISOS	X		31/12/2014	19940530

36	√	2029904	NAVE IND. ATOMIZADORES 514.7 M	GUSTAVO VALLEJO	JEFE DE PLANTA PISOS	X		31/12/2014	19921030
37	√	2029912	NAVE IND. F-2	GUSTAVO VALLEJO	JEFE DE PLANTA PISOS	X		31/12/2014	19931230
38	√	6015401	PRENSADO Y SECADO AMPLIACIÓN	VÍCTOR MÉNDEZ	JEFE DE PRENSADO DE PISOS	X		31/12/2014	20060731
39	√	6015901	EXALTACIÓN AMPLIACIÓN	JESÚS ANDRADE	JEFE DE EXALTACIÓN PISOS	X		31/12/2014	20060731
40	√	6016001	ZONA DE COCCIÓN AMPLIACIÓN	VÍCTOR MÉNDEZ	JEFE DE PRENSADO DE PISOS	X		31/12/2014	20060731
41	√	6016204	BODEGA CAJAS DE CARTÓN	DIEGO REYES	BODEGUERO DE MATERIA PRIMA Y REPUESTO DE PISOS	X		31/12/2014	20070731
42	√	6016201	BODEGA DE ELABORADOS AMPLIACIÓN	EDWIN PÉREZ	BODEGUERO DE PRODUCTO TERMINADO PISOS	X		31/12/2014	20060731
43	√	6016206	BODEGA ELABORADOS PISOS AMPL.	EDWIN PÉREZ	BODEGUERO DE PRODUCTO TERMINADO PISOS	X		31/12/2014	20121101
44	√	6016205	PREBODEGA DE ELABORADOS	EDWIN PÉREZ	BODEGUERO DE PRODUCTO TERMINADO PISOS	X		31/12/2014	20070731
45	√	6016203	ZONA DE CLASIFICACIÓN	CARLOS LÓPEZ	JEFE DE CALIDAD PISOS	X		31/12/2014	20060731
46	√	6016202	ZONA EMBARQUE PRODUCTO TERMINA	EDWIN PÉREZ	BODEGUERO DE PRODUCTO TERMINADO PISOS	X		31/12/2014	20060731
47	√	6016805	ADICIONAL AMPLIACIÓN PLANTA	GUSTAVO VALLEJO	JEFE DE PLANTA PISOS	X		31/12/2014	20070131
48	√	6016808	BODEGA DE MATERIAS PRIMAS Y RE	DIEGO REYES	BODEGUERO DE MATERIA PRIMA Y REPUESTO DE PISOS	X		31/12/2014	20060730
49	√	6016802	ZONA DESEMBARQUE MATERIA PRIMA	DIEGO REYES	BODEGUERO DE MATERIA PRIMA Y REPUESTO DE PISOS	X		31/12/2014	20060731

50	√	4029906	ADECUACIÓN ALMACÉN PARA KERAMI	S/N	KERAMIKOS	X		31/12/2014	20030101
51	√	2029915	NAVES Y EDIFICACIONES DE PLANTA	GUSTAVO VALLEJO	JEFE DE PLANTA PISOS	X		31/12/2014	20130901
52	√	1030206	GRUPO ABSORCIÓN POLVOS	OSCAR YÁNEZ	JEFE DE PLANTA AZULEJOS	X		31/12/2014	19931230
53	√	1030216	MOLINO SACMI #1 MT 30000	JHON PAREDES	JEFE DE PASTA Y ATOMIZADO AZULEJOS	X		31/12/2014	19960930
54	√	1030313	QUEMADOR GAS TIPO TR40GM / ATM	JHON PAREDES	JEFE DE PASTA Y ATOMIZADO AZULEJOS	X		31/12/2014	20130901
55	√	1030303	REUBICACIÓN TANQUES COMBUSTIBLE	OSCAR YÁNEZ	JEFE DE PLANTA AZULEJOS	X		31/12/2014	19960930
56	√	1030304	SUBESTACIÓN ELÉCTRICA	OSCAR YÁNEZ	JEFE DE PLANTA AZULEJOS	X		31/12/2014	19960930
57	√	1030414	PRENSA HIDRÁULICA PH 680	DIEGO SEGOVIA	JEFE DE PRENSADO AZULEJOS	X		31/12/2014	19931230
58	√	1030415	PRENSA PH 680 INSTALACIÓN	DIEGO SEGOVIA	JEFE DE PRENSADO AZULEJOS	X		31/12/2014	19931230
59	√	1030430	PRENSA PH-3020 (1)	DIEGO SEGOVIA	JEFE DE PRENSADO AZULEJOS	X		31/12/2014	20131017
60	√	1030429	QUEMADOR GAS C60 GX 507/8 T1 E	DIEGO SEGOVIA	JEFE DE PRENSADO AZULEJOS	X		31/12/2014	20130901
61	√	1030418	REUBICACIÓN PRENSAS 555/680	DIEGO SEGOVIA	JEFE DE PRENSADO AZULEJOS	X		31/12/2014	19960930
62	√	1030419	SECADERO EVA (2160)	DIEGO SEGOVIA	JEFE DE PRENSADO AZULEJOS	X		31/12/2014	19960930
63	√	1030902	1 MAQUINA DECORADORA IMIS	HÉCTOR MERINO	JEFE DE EXALTACIÓN DE AZULEJOS	X		31/12/2014	20010201
64	√	1030905	ADICIONAL 2 LÍNEAS DE ESMALTAC	HÉCTOR MERINO	JEFE DE EXALTACIÓN DE AZULEJOS	X		31/12/2014	19940530
65	√	1030906	ADICIONAL 3 LÍNEAS DE ESMALTAC	HÉCTOR MERINO	JEFE DE	X		31/12/2014	19940530

					EXALTACIÓN DE AZULEJOS				
66	√	1030909	ADICIONAL V/ INT. LÍNEA ESMALT	HÉCTOR MERINO	JEFE DE EXALTACIÓN DE AZULEJOS	X		31/12/2014	19931230
67	√	1030912	CARROS CONTENEDORES (40)	HÉCTOR MERINO	JEFE DE EXALTACIÓN DE AZULEJOS	X		31/12/2014	19931230
68	√	1030913	CARROS CONTENEDORES (70)	HÉCTOR MERINO	JEFE DE EXALTACIÓN DE AZULEJOS	X		31/12/2014	19931230
69	√	1030918	CONSTRUCCIÓN DE 2 LÍNEAS DE ES	HÉCTOR MERINO	JEFE DE EXALTACIÓN DE AZULEJOS	X		31/12/2014	19931230
70	√	1030919	CONSTRUCCIÓN DE 3 LÍNEAS DE ES	HÉCTOR MERINO	JEFE DE EXALTACIÓN DE AZULEJOS	X		31/12/2014	19931230
71	√	1030922	EQUIPO CARGA POTENCIA 4 KW	OSCAR YÁNEZ	JEFE DE PLANTA AZULEJOS	X		31/12/2014	19931230
72	√	2033466	MAQUINA VELA AIR POWER AUTOMAT	JESÚS ANDRADE	JEFE DE EXALTACIÓN PISOS	X		31/12/2014	20040930
73	√	2033467	MAQUINA VELA AIR POWER DINAMIC	JESÚS ANDRADE	JEFE DE EXALTACIÓN PISOS	X		31/12/2014	20040930
74	√	1030931	REDISEÑO ESMALTADORAS (2160)	HÉCTOR MERINO	JEFE DE EXALTACIÓN DE AZULEJOS	X		31/12/2014	19960930
75	√	1031005	ADICIONAL V/ INTERESES HORNO 1	ANTONIO ANDRADE	JEFE DE HORNOS AZULEJOS	X		31/12/2014	19931230
76	√	1031006	ADICIONAL V/ INTERESES HORNO F	ANTONIO ANDRADE	JEFE DE HORNOS AZULEJOS	X		31/12/2014	19931230
77	√	1031007	COMPRA LEASING HORNO 1650 / 65	ANTONIO ANDRADE	JEFE DE HORNOS AZULEJOS	X		31/12/2014	19941230
78	√	1031008	COMPRA LEASING HORNO 2070/79.8	ANTONIO ANDRADE	JEFE DE HORNOS AZULEJOS	X		31/12/2014	19941230
79	√	1031014	EQUIPO DE DESCARGA	ANTONIO ANDRADE	JEFE DE HORNOS	X		31/12/2014	19931230

					AZULEJOS				
80	√	1031018	GRUPO ELECT. KOHLER M.1000 ROZ	ANTONIO ANDRADE	JEFE DE HORNOS AZULEJOS	X		31/12/2014	19970930
81	√	1031020	HORNO DE RODILLO COCCIÓN RAPID	ANTONIO ANDRADE	JEFE DE HORNOS AZULEJOS	X		31/12/2014	19931230
82	√	1031021	HORNO RODILLO 2070/79,8	ANTONIO ANDRADE	JEFE DE HORNOS AZULEJOS	X		31/12/2014	19931230
83	√	1031023	HORNO RODILLOS FORMAS GRANDES	ANTONIO ANDRADE	JEFE DE HORNOS AZULEJOS	X		31/12/2014	19931230
84	√	1031025	MICROPROCESADOR TIPO EUM 201	ANTONIO ANDRADE	JEFE DE HORNOS AZULEJOS	X		31/12/2014	19931230
85	√	1031034	3 VAGONETAS B.T. COMPLETAS	ANTONIO ANDRADE	JEFE DE HORNOS AZULEJOS	X		31/12/2014	20021212
86	√	1031036	MODIFICACIÓN HORNO 1650	OSCAR YÁNEZ	JEFE DE PLANTA AZULEJOS	X		31/12/2014	20131201
87	√	1031026	MODIFICACIÓN HORNOS (2160)	ANTONIO ANDRADE	JEFE DE HORNOS AZULEJOS	X		31/12/2014	19960930
88	√	1031035	MODIFICACIÓN HORNOS 2070	OSCAR YÁNEZ	JEFE DE PLANTA AZULEJOS	X		31/12/2014	20131220
89	√	1031201	CLASIFICADORAS SACS (2161)	DIEGO SAMANIEGO	JEFE DE CALIDAD AZULEJOS	X		31/12/2014	19910630
90	√	1031202	CONTENEDORES BIZCOCHO	DIEGO SAMANIEGO	JEFE DE CALIDAD AZULEJOS	X		31/12/2014	19910630
91	√	1031203	CONTENEDORES BIZCOCHO INSTALAC	DIEGO SAMANIEGO	JEFE DE CALIDAD AZULEJOS	X		31/12/2014	19940730
92	√	1031204	EMPACADORAS SACS (2161)	DIEGO SAMANIEGO	JEFE DE CALIDAD AZULEJOS	X		31/12/2014	19910831
93	√	1031206	ROBOTS MACPAL (2154)	DIEGO SAMANIEGO	JEFE DE CALIDAD AZULEJOS	X		31/12/2014	19921231
94	√	1049907	TRANSFORMADOR TRIFÁSICO 200 KV	OSCAR YÁNEZ	JEFE DE PLANTA AZULEJOS	X		31/12/2014	20131001
95	√	2032746	5 AGITADORES DE PASTA	JESÚS ANDRADE	JEFE DE EXALTACIÓN PISOS	X		31/12/2014	2032746
96	√	2032703	AGITADORES PASTA ASP 210	JESÚS ANDRADE	JEFE DE EXALTACIÓN PISOS	X		31/12/2014	19931230

97	√	2032745	BASCULA	ROMEL IZURIETA	JEFE DE PASTA Y ATOMIZADO PISOS	X		31/12/2014	2032745
98	√	2032708	CISTERNAS	ROMEL IZURIETA	JEFE DE PASTA Y ATOMIZADO PISOS	X		31/12/2014	19921030
99	√	2032741	CONVERSIÓN MTD 300 (REENVIÓ CO	ROMEL IZURIETA	JEFE DE PASTA Y ATOMIZADO PISOS	X		31/12/2014	20030401
100	√	2032740	CONVERSIÓN MTD 340 COMPLETA	ROMEL IZURIETA	JEFE DE PASTA Y ATOMIZADO PISOS	X		31/12/2014	20030401
101	√	6036803	MOLINO # 6 MT 48000	ROMEL IZURIETA	JEFE DE PASTA Y ATOMIZADO PISOS	X		31/12/2014	20101101
102	√	6036804	MOLINO # 7 MT 48000	ROMEL IZURIETA	JEFE DE PASTA Y ATOMIZADO PISOS	X		31/12/2014	20101101
103	√	2032743	MOLINO #5 MT 48000	ROMEL IZURIETA	JEFE DE PASTA Y ATOMIZADO PISOS	X		31/12/2014	20070125
104	√	2032716	MOLINOS	ROMEL IZURIETA	JEFE DE PASTA Y ATOMIZADO PISOS	X		31/12/2014	19921030
105	√	2032717	MOLINOS TAMBOR MTD 340	ROMEL IZURIETA	JEFE DE PASTA Y ATOMIZADO PISOS	X		31/12/2014	19931230
106	√	2032721	POZO SUBTERRÁNEO	ROMEL IZURIETA	JEFE DE PASTA Y ATOMIZADO PISOS	X		31/12/2014	11981231
107	√	2032801	ATOMIZADOR ATM 600	ROMEL IZURIETA	JEFE DE PASTA Y ATOMIZADO PISOS	X		31/12/2014	19921030
108	√	2032816	ATOMIZADOR CHINO	ROMEL IZURIETA	JEFE DE PASTA Y ATOMIZADO PISOS	X		31/12/2014	20090430
109	√	2032813	BOMBA A PISTÓN TPB 88 1300 LT/	ROMEL IZURIETA	JEFE DE PASTA Y ATOMIZADO PISOS	X		31/12/2014	20010823
110	√	2032823	QUEMADOR A GAS TIPO T80GM / AT	ROMEL IZURIETA	JEFE DE PASTA Y ATOMIZADO PISOS	X		31/12/2014	20130901
111	√	2032820	QUEMADOR DEL ATM-600	ROMEL IZURIETA	JEFE DE PASTA Y ATOMIZADO PISOS	X		31/12/2014	20111231
112	√	2032806	QUEMADOR PARA ATOMIZADOR	ROMEL IZURIETA	JEFE DE PASTA Y ATOMIZADO PISOS	X		31/12/2014	19980130
113	√	2032819	VENTILADOR Y COMPUERTA ATM-600	ROMEL IZURIETA	JEFE DE PASTA Y ATOMIZADO PISOS	X		31/12/2014	20110801
114	√	2032901	ADICIONAL PRENSA 2000	VÍCTOR MÉNDEZ	JEFE DE PRENSADO	X		31/12/2014	19940530

					DE PISOS				
115	√	2032902	ADICIONAL SECADERO	VÍCTOR MÉNDEZ	JEFE DE PRENSADO DE PISOS	X		31/12/2014	19940530
116	√	2032940	CADENA Y CESTO SECADERO EVA 29	VÍCTOR MÉNDEZ	JEFE DE PRENSADO DE PISOS	X		31/12/2014	20110601
117	√	2032905	COMPRO LEASING PRENSA V/R	VÍCTOR MÉNDEZ	JEFE DE PRENSADO DE PISOS	X		31/12/2014	19921230
118	√	2032910	GRUPO SMV PRENSA PH 2000	VÍCTOR MÉNDEZ	JEFE DE PRENSADO DE PISOS	X		31/12/2014	19931230
119	√	2032939	MESA RPR-270 MATRI. 132742091	VÍCTOR MÉNDEZ	JEFE DE PRENSADO DE PISOS	X		31/12/2014	20101001
120	√	2032915	MOLDES 200X200 5 SALIDAS	VÍCTOR MÉNDEZ	JEFE DE PRENSADO DE PISOS	X		31/12/2014	19931230
121	√	2032916	MOLDES 3 SALIDAS FORMATO 330X3	VÍCTOR MÉNDEZ	JEFE DE PRENSADO DE PISOS	X		31/12/2014	19931230
122	√	2032919	PRENSA 2000 (/1)	VÍCTOR MÉNDEZ	JEFE DE PRENSADO DE PISOS	X		31/12/2014	19921030
123	√	2032920	PRENSA HIDRÁULICA PH 2000 (/2)	VÍCTOR MÉNDEZ	JEFE DE PRENSADO DE PISOS	X		31/12/2014	19931230
124	√	2032921	PRENSA PH-2000 INSTRUMENTOS	VÍCTOR MÉNDEZ	JEFE DE PRENSADO DE PISOS	X		31/12/2014	19931230
125	√	2032941	QUEMADOR A GAS NC120 GX 507/8	VÍCTOR MÉNDEZ	JEFE DE PRENSADO DE PISOS	X		31/12/2014	20130901
126	√	2032934	QUEMADOR PARA SECADERO VDL	VÍCTOR MÉNDEZ	JEFE DE PRENSADO DE PISOS	X		31/12/2014	2032934
127	√	2032935	SECADERO SITI	VÍCTOR MÉNDEZ	JEFE DE PRENSADO DE PISOS	X		31/12/2014	2032935
128	√	2032923	SECADERO VERTICAL EVA 290	VÍCTOR MÉNDEZ	JEFE DE PRENSADO DE PISOS	X		31/12/2014	19931230
129	√	2032924	SECADERO VERTICAL INST.	VÍCTOR MÉNDEZ	JEFE DE PRENSADO DE PISOS	X		31/12/2014	19931230
130	√	2033223	MAQUINARIA LÍNEA DE ESMALTACIO	JESÚS ANDRADE	JEFE DE EXALTACIÓN PISOS	X		31/12/2014	20111231
131	√	2033202	MOLINO MICRO ESFERA EUROMOVIL	JESÚS ANDRADE	JEFE DE EXALTACIÓN PISOS	X		31/12/2014	20000730

132	√	2033468	4 DECORADORAS BT600 BELT P. MA	JESÚS ANDRADE	JEFE DE EXALTACIÓN PISOS	X		31/12/2014	20100801
133	√	2033411	ADICIONAL - INTERESES LÍNEA ES	JESÚS ANDRADE	JEFE DE EXALTACIÓN PISOS	X		31/12/2014	19931230
134	√	2033403	ADICIONAL LÍNEA DE EXALTACIÓN	JESÚS ANDRADE	JEFE DE EXALTACIÓN PISOS	X		31/12/2014	19940530
135	√	2033404	ADICIONAL MAQUINA CARGA DESCAR	JESÚS ANDRADE	JEFE DE EXALTACIÓN PISOS	X		31/12/2014	19940530
136	√	2033412	ADICIONAL-INT. MAQUINA CARGA -	JESÚS ANDRADE	JEFE DE EXALTACIÓN PISOS	X		31/12/2014	19931230
137	√	2033419	CARROS CONTENEDORES	JESÚS ANDRADE	JEFE DE EXALTACIÓN PISOS	X		31/12/2014	19931230
138	√	2033420	CARROS CONTENEDORES 200 HASTA	JESÚS ANDRADE	JEFE DE EXALTACIÓN PISOS	X		31/12/2014	19931230
139	√	2033425	COMPRESOR GA-75-125-440V-60HZ	JESÚS ANDRADE	JEFE DE EXALTACIÓN PISOS	X		31/12/2014	19931230
140	√	2033429	EQUIPO CARGA	JESÚS ANDRADE	JEFE DE EXALTACIÓN PISOS	X		31/12/2014	19931230
141	√	2033471	GRUPO ROTOCOLOR	JESÚS ANDRADE	JEFE DE EXALTACIÓN PISOS	X		31/12/2014	20130901
142	√	2033713	IMPIANTO SURFACE PH-720 COMPL.	S/N	JEFE DE PLANTA PISOS		X		20050719
143	√	2033433	INSTALACIÓN ESMALTADORA	JESÚS ANDRADE	JEFE DE EXALTACIÓN PISOS	X		31/12/2014	19931230
144	√	2033434	INSTALACIONES ELECTRICAS	JESÚS ANDRADE	JEFE DE EXALTACIÓN PISOS	X		31/12/2014	19931230
145	√	2033436	LÍNEA DE EXALTACIÓN	JESÚS ANDRADE	JEFE DE EXALTACIÓN PISOS	X		31/12/2014	19940730
146	√	2033437	LÍNEA EMPUJE + 170 mts. RIELES	JESÚS ANDRADE	JEFE DE EXALTACIÓN PISOS	X		31/12/2014	19931030
147	√	2033438	LÍNEA EXALTACIÓN COMPLETA	JESÚS ANDRADE	JEFE DE EXALTACIÓN PISOS	X		31/12/2014	19931230
148	√	2033462	MAQUINA SERIGRAFICA ROTATIVA	JESÚS ANDRADE	JEFE DE EXALTACIÓN PISOS	X		31/12/2014	20020813
149	√	2033464	MAQUINA VELA AIR POWER	JESÚS ANDRADE	JEFE DE	X		31/12/2014	20040930

			AUTOMAT		EXALTACIÓN PISOS				
150	√	2033447	SISTEMA DE LÍNEAS DE EMPUJE	JESÚS ANDRADE	JEFE DE EXALTACIÓN PISOS	X		31/12/2014	19931230
151	√	2033449	SISTEMA MOVIMENTACION AUTOMATI	JESÚS ANDRADE	JEFE DE EXALTACIÓN PISOS	X		31/12/2014	19931230
152	√	2033458	VELA 550 AUTOMATICA (1000015)	JESÚS ANDRADE	JEFE DE EXALTACIÓN PISOS	X		31/12/2014	20020531
153	√	2033452	VIAS RIELES PARA CONTENEDORES	JESÚS ANDRADE	JEFE DE EXALTACIÓN PISOS	X		31/12/2014	19931230
154	√	2033503	ADICIONAL - INTERESES HORNO RO	FABIAN FREIRE	JEFE DE HORNOS PISOS	X		31/12/2014	19931230
155	√	2033505	ADICIONAL MONTAJE HORNO RODILL	FABIAN FREIRE	JEFE DE HORNOS PISOS	X		31/12/2014	19940530
156	√	2033507	EQUIPO ALIMENTACION	FABIAN FREIRE	JEFE DE HORNOS PISOS	X		31/12/2014	19931230
157	√	2033509	EQUIPO DESCARGA	FABIAN FREIRE	JEFE DE HORNOS PISOS	X		31/12/2014	19931230
158	√	2033510	EQUIPO DESCARGA	FABIAN FREIRE	JEFE DE HORNOS PISOS	X		31/12/2014	19931230
159	√	2033513	GRUPO ELECTROGENO CATERPILLAR	FABIAN FREIRE	JEFE DE HORNOS PISOS	X		31/12/2014	19951130
160	√	2033514	HORNO RODILLOS MONOQUEMA RAPI	FABIAN FREIRE	JEFE DE HORNOS PISOS	X		31/12/2014	19931230
161	√	2033515	INSTRUMENTOS HORNO RODILLOS	FABIAN FREIRE	JEFE DE HORNOS PISOS	X		31/12/2014	19931230
162	√	2033518	MICROPROCESADOR TIPO EVM 201	FABIAN FREIRE	JEFE DE HORNOS PISOS	X		31/12/2014	19931230
163	√	2033520	SUBESTACIÓN ELÉCTRICA Y GRUPO	FABIAN FREIRE	JEFE DE HORNOS PISOS	X		31/12/2014	19931230
164	√	2033526	VENTILADORES	FABIAN FREIRE	JEFE DE HORNOS PISOS	X		31/12/2014	19931230
165	√	2033703	EMPACADORAS (PED. 2161)	CARLOS LOPEZ	JEFE DE CALIDAD PISOS	X		31/12/2014	19960930
166	√	2033706	LÍNEA CLASIFICACIÓN COMPLETAS	CARLOS LOPEZ	JEFE DE CALIDAD PISOS	X		31/12/2014	19931230

167	√	2033708	ROBOTS PALETIZADORES M460-B /4	CARLOS LOPEZ	JEFE DE CALIDAD PISOS	X		31/12/2014	19960928
168	√	2049911	ALIMENTADOR EXPRESO 13.8 KW EC	GUSTAVO VALLEJO	JEFE DE PLANTA PISOS	X		31/12/2014	20071201
169	√	2049913	ALIMENTADOR EXPRESO PISOS	GUSTAVO VALLEJO	JEFE DE PLANTA PISOS	X		31/12/2014	20101001
170	√	2049901	BOBCAT MINICARGADORA BOBCAT 77	S/N	S/N	X		31/12/2014	20011120
171	√	2049912	COMPRESOR ATLAS COPCO	GUSTAVO VALLEJO	JEFE DE PLANTA PISOS	X		31/12/2014	20101001
172	√	6035403	MOLDES 425X425 PRENSA PH-4900	VÍCTOR MÉNDEZ	JEFE DE PRENSADO DE PISOS	X		31/12/2014	20100801
173	√	6035401	PRENSA PH-4900	VÍCTOR MÉNDEZ	JEFE DE PRENSADO DE PISOS	X		31/12/2014	20060731
174	√	6035402	SECADERO B & T	VÍCTOR MÉNDEZ	JEFE DE PRENSADO DE PISOS	X		31/12/2014	20060731
175	√	6035405	VENTILADORES CHB 24 299	FABIAN FREIRE	JEFE DE HORNOS PISOS	X		31/12/2014	20110801
176	√	6035903	IMPRESORA DIGITAL KERAJET K-70	JESÚS ANDRADE	JEFE DE EXALTACIÓN PISOS	X		31/12/2014	20121101
177	√	6035901	MAQUINARIA LÍNEA ESMLATACION	JESÚS ANDRADE	JEFE DE EXALTACIÓN PISOS	X		31/12/2014	20060731
178	√	6036001	HORNO B & T	FABIAN FREIRE	JEFE DE HORNOS PISOS	X		31/12/2014	20060731
179	√	6036201	MAQUINA DE CLASIFICACIÓN Y EMB	CARLOS LOPEZ	JEFE DE CALIDAD PISOS	X		31/12/2014	20060731
180	√	6016804	SISTEMA DE AIRE COMPRIMIDO	GUSTAVO VALLEJO	JEFE DE PLANTA PISOS	X		31/12/2014	20061031
181	√	6016803	SISTEMA DE SISTRIBUCION ELECTR	GUSTAVO VALLEJO	JEFE DE PLANTA PISOS	X		31/12/2014	20061031
182	√	2039901	EQUIPOS DE GAS	GUSTAVO VALLEJO	JEFE DE PLANTA PISOS	X		31/12/2014	20130801
183	√	2039902	SISTEMA CONTRA INCENDIOS	GUSTAVO VALLEJO	JEFE DE PLANTA PISOS	X		31/12/2014	20140601
184	√	3089923	14 COMPUTADORES DELL MONITOR	MARCELA	SISTEMAS	X		31/12/2014	20010201

			D	FERNANDEZ				
185	√	3059911	CAMIONETA DOBLE CABINA MAHINDR	RODRIGUEZ CAZANAS JOSE ANTONIO	GEOLOGO	X		31/12/2014 20140401
186	√	3059910	CAMIONETA DOBLE CABINA MASHIND	NUNEZ MORENO MARCO ALFREDO	GERENTE GENERAL	X		31/12/2014 20131029
187	√	5089902	FORD EXPEDITION LIMITED 4X4 MO	FAMILIA ELJURI	ADMINISTRACIÓN CUENCA	X		31/12/2014 20081231
188	√	3059908	HYUNDAI TERRACAN EC.CARLOS CRE	ECO. CARLOS CRESPO	ADMINISTRACIÓN CUENCA		X	20050331
189	√	3059909	MERCEDES BENZ S 400 HYBRID L	SR. JUAN ELJURI	ADMINISTRACIÓN CUENCA	X		31/12/2014 20100630
190	√	5059912	VEHICULO FORD EXPLORER 4X4 MOD	ECO. GUSTAVO PALACIOS	ADMINISTRACIÓN CUENCA	X		31/12/2014 20040310
191	√	4059913	CAMIONETA DOBLE CABINA MAHINDR	FRANCISCO GONZALES	GERENTE DE VENTAS T3	X		31/12/2014 20140401
192	√	4059914	CAMIONETA DOBLE CABINA MAHINDR	JORGE VARGAS	KERAMIKOS	X		31/12/2014 20140710
193	√	4059912	CAMIONETA DOBLE CABINA MASHIND	LEIVA MELO RODRIGO EDUARDO	GERENTE DE VENTAS T1	X		31/12/2014 20131201
194	√	4059905	GRAN VITARA 5P 6V DLX 4X4 CHEV	S/N	S/N		X	20011221
195	√	1050201	1 CARGADORA CATERPILLAR 950S	ANGEL AGUIRRE	JEFE DE MANTENIMIENTO MECANICO	X		31/12/2014 20001030
196	√	1050202	CARGADORA CATERPILLAR 950E2 CH	ANGEL AGUIRRE	JEFE DE MANTENIMIENTO MECANICO		X	19960830
197	√	1050204	CARGADORA SHANTUI MODELO SL50W	JORGE ESPINOZA	PRODUCCION PISOS	X		31/12/2014 20091221
198	√	105205	CARGADORA SHANTUI SL50W-3 SL50	JORGE ESPINOZA	PRODUCCION PISOS	X		31/12/2014 20110111
199	√	1050203	REPARAC. CARGADORA 950-E CATER	ANGEL AGUIRRE	JEFE DE MANTENIMIENTO MECANICO	X		31/12/2014 20020601

200	√	105206	RETROESCAVADORA SHANTUI SE240	ANGEL AGUIRRE	JEFE DE MANTENIMIENTO MECANICO	X		31/12/2014	20110119
201	√	5059909	RETROEXCAVADORA CATERPILLAR MO	ANGEL AGUIRRE	JEFE DE MANTENIMIENTO MECANICO	X		31/12/2014	20070501
202	√	5059903	CARGADORA CATERPILLAR 936-F	ANGEL AGUIRRE	JEFE DE MANTENIMIENTO MECANICO	X		31/12/2014	20021212
203	√	5059904	VOLQUETE MARCA HINO COLOR AMAR	MARIO CALDERO	PRODUCCION PISOS	X		31/12/2014	20020617
204	√	205201	CARGADORA SHANTUI SL50W-3 SL50	ANGEL AGUIRRE	JEFE DE MANTENIMIENTO MECANICO	X		31/12/2014	20110119
205	√	205202	RETROESCAVADORA SHANTUI SE240	ANGEL AGUIRRE	JEFE DE MANTENIMIENTO MECANICO	X		31/12/2014	20110119
206	√	5089901	EXCAVADORA CATERPILLAR MOD.320	ANGEL AGUIRRE	JEFE DE MANTENIMIENTO MECANICO	X		31/12/2014	20030715
207	√	5059913	VOLQUETE MARCA NISSAN BLANCO M	MARIO CALDERO	PRODUCCION PISOS	X		31/12/2014	20040831
208	√	4059902	CABEZAL KEWORTH/99 M. 11928041	S/N	S/N	X		31/12/2014	20000530
209	√	4059903	CAMION FREIGHTLINER 117/90 M11	S/N	S/N	X		31/12/2014	19960830
210	√	5059901	VOLQUETAS MARCA MACK M:RD688S	ANGEL AGUIRRE	JEFE DE MANTENIMIENTO MECANICO	X		31/12/2014	20010715
211	√	5059902	VOLQUETAS MARCA MACK, M:RD6885	ANGEL AGUIRRE	JEFE DE MANTENIMIENTO MECANICO	X		31/12/2014	20010715
212	√	1051202	MONTACARGA TOYOTA MOD: 02-5FG3	ANGEL AGUIRRE	JEFE DE MANTENIMIENTO MECANICO		X		20021212
213	√	1051205	MONTACARGA ANHUI HEL177 MOTOR	ANGEL AGUIRRE	JEFE DE MANTENIMIENTO	X		31/12/2014	20051212

					MECANICO				
214	√	1051206	MONTACARGA ANHUI HEL177 MOTOR	ANGEL AGUIRRE	JEFE DE MANTENIMIENTO MECANICO	X		31/12/2014	20051212
215	√	1051212	MONTACARGA ANHUI SERIE 010300G	ANGEL AGUIRRE	JEFE DE MANTENIMIENTO MECANICO	X		31/12/2014	20100423
216	√	1051203	MONTACARGA MARCA HELI 5 TN NAR	ANGEL AGUIRRE	JEFE DE MANTENIMIENTO MECANICO	X		31/12/2014	20040831
217	√	1051214	MONTACARGAS KINGL 3T. 5.0MT 3	ANGEL AGUIRRE	JEFE DE MANTENIMIENTO MECANICO		X		20130101
218	√	1051213	MONTACARGA ANHUI SERIE 01030F4	ANGEL AGUIRRE	JEFE DE MANTENIMIENTO MECANICO	X		31/12/2014	20100423
219	√	2033712	MONTACARGA KINGL 3T 5.0MT 3STA	ANGEL AGUIRRE	JEFE DE MANTENIMIENTO MECANICO		X		20011120
220	√	4054502	1 MONTACARGA KINBL24-4	ANGEL AGUIRRE	JEFE DE MANTENIMIENTO MECANICO		X		20000430
221	√	4054503	1 MONTACARGA KINBL24-4,5-172	ANGEL AGUIRRE	JEFE DE MANTENIMIENTO MECANICO		X		20000430
222	√	1051208	MONTACARGA PARA AMPLIACIÓN	ANGEL AGUIRRE	JEFE DE MANTENIMIENTO MECANICO		X		20060101
223	√	1051209	MONTACARGA ANHUI 3 TONS.HELI C	ANGEL AGUIRRE	JEFE DE MANTENIMIENTO MECANICO	X		31/12/2014	20060719
224	√	4059907	MONTACARGA MARCA HELI 5 TN NAR	ANGEL AGUIRRE	JEFE DE MANTENIMIENTO MECANICO	X		31/12/2014	20040831
225	√	1051210	MONTACARGAS ANHUI HELI 5 TONEL	ANGEL AGUIRRE	JEFE DE	X		31/12/2014	20081010

					MANTENIMIENTO MECANICO				
226	√	1051211	MONTACARGAS ANHUI HELI CPC035-	ANGEL AGUIRRE	JEFE DE MANTENIMIENTO MECANICO	X		31/12/2014	20090701
227	√	4059911	MONTACARGAS HELI ZSM450 5S 3 T	ANGEL AGUIRRE	JEFE DE MANTENIMIENTO MECANICO	X		31/12/2014	20130827
228	√	4059909	MONTACARGAS HELI ZSM450 SS 3 T	ANGEL AGUIRRE	JEFE DE MANTENIMIENTO MECANICO	X		31/12/2014	20121204
229	√	4059910	MONTACARGAS HELI ZSM450 SS 3 T	ANGEL AGUIRRE	JEFE DE MANTENIMIENTO MECANICO	X		31/12/2014	20130124
TOTAL GENERAL									

Elaborado por: Ana Baños

Fecha: 23/09/2014

A N E X O 5

**AUDITORIA DE CONTROL INTERNO
ECUATORIANA DE CERÁMICA**

EC-005-AB

CÓDIGO	DETALLE	VALOR EN LIBRO	VALOR AUXILIAR	DIFERENCIA	REVISIÓN
1212010000000	EDIFICIOS	1.397.477,61	1.397.477,61	-	√
12120100100000	COSTO EDIFICIOS	2.611.013,58	2.611.013,58	-	√
12120100100200	COSTO ADQ. PREPARACIÓN PASTA P-1	96,75	96,75	-	√
12120100100400	COSTO ADQ. PRENSADO Y SECADO P-1	53.904,30	53.904,30	-	√
12120100100700	COSTO ADQ. PREPARACIÓN ESMALTE P-1	4.744,89	4.744,89	-	√
12120100100900	COSTO ADQ. EXALTACIÓN P-1	160,79	160,79	-	√
12120100101000	COSTO ADQ. COCCIÓN ESMALTE P-1	117,70	117,70	-	√
12120100101200	COSTO ADQ. CLASIFICACIÓN Y EMBALAJE	261.764,18	261.764,18	-	√
12120100102700	COSTO ADQ. PREPARACIÓN PASTA P-2X	296.966,63	296.966,63	-	√
12120100102800	COSTO ADQ. ATOMIZACIÓN P-2	265.812,93	265.812,93	-	√
12120100103200	COSTO ADQ. PREPARACIÓN ESMALTE P-2	18.069,12	18.069,12	-	√
12120100103500	COSTO ADQ. COCCIÓN ESMALTE P-2	554,64	554,64	-	√
12120100103700	COSTO ADQ. CLASIFICACIÓN Y EMBALAJE	30.520,55	30.520,55	-	√
12120100104300	COSTO ADQ. POR DISTRIBUIR P-2	441.546,45	441.546,45	-	√
12120100105400	COSTO ADQ. PRENSADO Y SECADO P-3	105.182,16	105.182,16	-	√
12120100105900	COSTO ADQ. EXALTACIÓN P-3	24.620,52	24.620,52	-	√
12120100106000	COSTO ADQ. COCCIÓN ESMALTES P-3	44.056,06	44.056,06	-	√
12120100106200	COSTO ADQ. CLASIFICACIÓN P-3	650.351,23	650.351,23	-	√
12120100106800	COSTO ADQ. POR DISTRIBUIR P-3	282.499,42	282.499,42	-	√
12120100109500	COSTO ADQ. VENTAS 01	25.016,00	25.016,00	-	√
12120100109800	COSTO ADQ. POR DISTRIBUIR P-1 P-2	105.029,26	105.029,26	-	√
12120100200000	DEPRECIACIÓN ACUMULADA EDIFICIOS	(1.213.535,97)	(1.213.535,97)	-	√
12120100200200	DEPREC. PREPARACIÓN PASTA P-1	(96,75)	(96,75)	-	√
12120100200400	DEPREC. PRENSADO Y SECADO P-1	(2.021,40)	(2.021,40)	-	√
12120100200700	DEPREC. PREPARACIÓN ESMALTE P-1	(4.694,34)	(4.694,34)	-	√

12120100200900	DEPREC. EXALTACIÓN P-1 01	(160,79)	(160,79)	-	√
12120100201000	DEPREC. COCCIÓN ESMALTE P-1	(117,70)	(117,70)	-	√
12120100201200	DEPREC. CLASIFICACIÓN Y EMBALAJE P	(248.522,11)	(248.522,11)	-	√
12120100202700	DEPREC. PREPARACIÓN PASTA P-2	(100.796,42)	(100.796,42)	-	√
12120100202800	DEPREC. ATOMIZACIÓN P-2 01	(40.448,21)	(40.448,21)	-	√
12120100203200	DEPREC. PREPARACIÓN ESMALTE P-2	(18.069,06)	(18.069,06)	-	√
12120100203500	DEPREC. COCCIÓN ESMALTE P-2	(554,64)	(554,64)	-	√
12120100203700	DEPREC. CLASIFICACIÓN Y EMBALAJE P	(30.213,62)	(30.213,62)	-	√
12120100204300	DEPREC. POR DISTRIBUIR P-2	(427.037,16)	(427.037,16)	-	√
12120100205400	DEPREC. PRENSADO Y SECADO P-3	(42.771,12)	(42.771,12)	-	√
12120100205900	DEPREC. EXALTACIÓN P-3	(10.011,68)	(10.011,68)	-	√
12120100206000	DEPREC. COCCIÓN ESMALTES P-3	(17.915,38)	(17.915,38)	-	√
12120100206200	DEPREC. CLASIFICACIÓN P-3	(196.900,20)	(196.900,20)	-	√
12120100206800	DEPREC. POR DISTRIBUIR P-3	(53.799,35)	(53.799,35)	-	√
12120100209500	DEPRECIACIÓN VENTA 1	(14.592,22)	(14.592,22)	-	√
12120100209800	DEPREC. POR DISTRIBUIR P-1 P-2 P-3	(4.813,82)	(4.813,82)	-	√
12120300000000	MAQUINARIA Y EQUIPO	4.375.879,80	4.375.879,80	-	√
12120300100000	COSTO MAQUINARIA Y EQUIPO	15.940.662,26	15.940.662,27	(0,01)	x
12120300100200	COSTO ADQ. PREPARACIÓN PASTA P-1	119.313,69	119.313,69	-	√
12120300100300	COSTO ADQ. ATOMIZACIÓN P-1	99.662,40	99.662,40	-	√
12120300100400	COSTO ADQ. PRENSADO Y SECADO P-1	1.644.358,41	1.644.358,41	-	√
12120300100700	COSTO ADQ. PREPARACIÓN ESMALTE P-1	28.180,10	28.180,10	-	√
12120300100900	COSTO ADQ. EXALTACIÓN P-1	976.455,68	976.455,68	-	√
12120300101000	COSTO ADQ. COCCIÓN ESMALTE P-1	1.342.950,82	1.342.950,82	-	√
12120300101200	COSTO ADQ. CLASIFICACIÓN Y EMBALAJE	486.053,50	486.053,50	-	√
12120300101800	COSTO ADQ. POR DISTRIBUIR P-1	100.752,80	100.752,80	-	√
12120300102100	COSTO ADQ. DPTO. MANTENIMIENTO P-1	6.622,04	6.622,04	-	√
12120300102700	COSTO ADQ. PREPARACIÓN PASTA P-2	998.621,93	998.621,93	-	√
12120300102800	COSTO ADQ. ATOMIZACIÓN P-2	1.134.230,75	1.134.230,75	-	√

12120300102900	COSTO ADQ. PRENSADO Y SECADO P-2	1.141.240,53	1.141.240,53	-	√
12120300103200	COSTO ADQ. PREPARACIÓN ESMALTE P-2	100.542,61	100.542,61	-	√
12120300103400	COSTO ADQ. EXALTACIÓN P-2	1.375.951,34	1.375.951,34	-	√
12120300103500	COSTO ADQ. COCCIÓN ESMALTE P-2	1.174.438,18	1.174.438,18	-	√
12120300103700	COSTO ADQ. CLASIFICACIÓN Y EMBALAJE	470.042,29	470.042,29	-	√
12120300104300	COSTO ADQ. POR DISTRIBUIR P-2	168.854,78	168.854,78	-	√
12120300104500	COSTO ADQ. ALMACÉN SUMINISTROS P-2	815,10	815,10	-	√
12120300104600	COSTO ADQ. DPTO. MANTENIMIENTO P-2	2.602,40	2.602,40	-	√
12120300105000	COSTO ADQ. GEOLOGÍA Y MINAS P-2	5.990,00	5.990,00	-	√
12120300105400	COSTO ADQ. PRENSADO Y SECADO P-3	1.389.531,88	1.389.531,88	-	√
12120300105900	COSTO ADQ. EXALTACIÓN P-3	609.992,13	609.992,13	-	√
12120300106000	COSTO ADQ. COCCIÓN ESMALTE P-3	892.376,34	892.376,34	-	√
12120300106200	COSTO ADQ. CLASIFICACIÓN Y EMBALAJE	270.907,68	270.907,68	-	√
12120300106800	COSTO ADQ. POR DISTRIBUIR P-3	157.640,93	157.640,93	-	√
12120300109800	COSTO ADQ. POR DISTRIBUIR P-1 P-2 P	1.242.533,96	1.242.533,96	-	√
12120300200000	DEPRECIACIÓN N ACUMULADA DE MAQUINARIA	(11.564.782,47)	(11.564.782,47)	-	√
12120300200200	DEPREC. PREPARACIÓN PASTA P-1	(118.506,20)	(118.506,20)	-	√
12120300200300	DEPREC. ATOMIZACIÓN P-1	(73.699,13)	(73.699,13)	-	√
12120300200400	DEPREC. PRENSADO Y SECADO P-1	(923.567,05)	(923.567,05)	-	√
12120300200700	DEPREC. PREPARACIÓN ESMALTE P-1	(20.033,32)	(20.033,32)	-	√
12120300200900	DEPREC. EXALTACIÓN P-1	(957.055,19)	(957.055,19)	-	√
12120300201000	DEPREC. COCCIÓN ESMALTE P-1	(1.065.992,08)	(1.065.992,08)	-	√
12120300201200	DEPREC. CLASIFICACIÓN Y EMBALAJE P	(485.990,48)	(485.990,48)	-	√
12120300201800	DEPREC. POR DISTRIBUIR P-1	(46.024,13)	(46.024,13)	-	√
12120300202100	DEPREC. DPTO. MANTENIMIENTO P-1	(2.839,28)	(2.839,28)	-	√
12120300202700	DEPREC. PREPARACIÓN PASTA P-2	(690.160,74)	(690.160,74)	-	√
12120300202800	DEPREC. ATOMIZACIÓN P-2	(676.802,16)	(676.802,16)	-	√
12120300202900	DEPREC. PRENSADO Y SECADO P-2	(1.053.308,51)	(1.053.308,51)	-	√

12120300203200	DEPREC. PREPARACIÓN ESMALTE P-2	(51.881,97)	(51.881,97)	-	√
12120300203400	DEPREC. EXALTACIÓN P-2	(1.184.100,19)	(1.184.100,19)	-	√
12120300203500	DEPREC. COCCIÓN ESMALTE P-2	(1.174.433,93)	(1.174.433,93)	-	√
12120300203700	DEPREC. CLASIFICACIÓN Y EMBALAJE P	(462.599,99)	(462.599,99)	-	√
12120300204300	DEPREC. POR DISTRIBUIR P-2	(110.298,90)	(110.298,90)	-	√
12120300204500	DEPREC. ALMACÉN SUMINISTROS P-2	(815,10)	(815,10)	-	√
12120300204600	DEPREC. DPTO. MANTENIMIENTO P-2	(215,07)	(215,07)	-	√
12120300205000	DEPREC. GEOLOGÍA Y MINAS P-2	(5.593,50)	(5.593,50)	-	√
12120300205400	DEPREC. PRENSADO Y SECADO P-3	(1.104.696,13)	(1.104.696,13)	-	√
12120300205900	DEPREC. EXALTACIÓN P-3	(180.903,55)	(180.903,55)	-	√
12120300206000	DEPREC. COCCIÓN ESMALTE P-3	(711.156,67)	(711.156,67)	-	√
12120300206200	DEPREC. CLASIFICACIÓN Y EMBALAJE P	(219.413,18)	(219.413,18)	-	√
12120300206800	DEPREC. POR DISTRIBUIR P-3	(123.868,62)	(123.868,62)	-	√
12120300209800	DEPREC. POR DISTRIBUIR P-1 P-2 P-3	(120.827,40)	(120.827,40)	-	√
12120400000000	EQUIPO DE LABORATORIO	785,24	785,24	0,00	√
12120400100000	<i>COSTO DE EQUIPO DE LABORATORIO</i>	75.011,09	75.011,09	-	√
12120400101900	COSTO ADQ. LABORATORIO P-1	50.238,85	50.238,85	-	√
12120400104400	COSTO ADQ. LABORATORIO P-2	24.772,24	24.772,24	-	√
12120400200000	<i>DEPRECIACIÓN N ACUMULADA DE EQUIPO DE</i>	(74.225,85)	(74.225,85)	-	√
12120400201900	DEPREC. LABORATORIO P-1	(49.736,85)	(49.736,85)	-	√
12120400204400	DEPREC. LABORATORIO P-2	(24.489,00)	(24.489,00)	-	√
12120500000000	MUEBLES Y ENSERES	-	3,56	(3,56)	x
12120500100000	<i>COSTO DE MUEBLES Y ENSERES</i>	29.386,38	29.379,17	7,21	x
12120500109400	COSTO ADQ. ADMINISTRACIÓN	28.379,17	28.379,17	-	√
12120500109500	COSTO ADQ. VENTAS	1.000,00	1.000,00	-	√
12120500200000	DEPRECIACIÓN N ACUMULADA DE MUEBLES Y	(29.386,38)	(29.375,61)	(10,77)	x
12120500209400	DEPREC. ADMINISTRACIÓN	(28.375,61)	(28.375,61)	-	√
12120500209500	DEPREC. VENTAS	(1.000,00)	(1.000,00)	-	√
12120600000000	EQUIPO DE OFICINA	4.212,43	4.212,43	-	√

12120600100000	COSTO DE EQUIPO DE OFICINA	30.336,42	30.336,42	-	√
12120600109400	COSTO ADQ. ADMINISTRACIÓN	28.155,88	28.155,88	-	√
12120600109500	COSTO ADQ. VENTAS	2.180,54	2.180,54	-	√
12120600200000	DEPRECIACIÓN N ACUMULADA DE EQUIPO DE	(26.100,94)	(26.123,99)	23,05	x
12120600209400	DEPREC. ADMINISTRACIÓN	(25.905,95)	(25.905,95)	-	√
12120600209500	DEPREC. VENTAS	(218,04)	(218,04)	-	√
12120700000000	EQUIPOS DE COMUNICACIÓN	755,22	755,22	-	√
12120700100000	COSTO DE EQUIPO DE COMUNICACIÓN N	14.603,98	14.603,98	-	√
12120700100400	COSTO ADQ. PRENSADO Y SECADO P-1	296,00	296,00	-	√
12120700100700	COSTO ADQ. PREPARACIÓN ESMALTE P-1	296,00	296,00	-	√
12120700100900	COSTO ADQ. EXALTACIÓN P-1	296,00	296,00	-	√
12120700101000	COSTO ADQ. COCCIÓN ESMALTE P-1	296,00	296,00	-	√
12120700101200	COSTO ADQ. CLASIFICACIÓN Y EMBALAJE	296,00	296,00	-	√
12120700101800	COSTO ADQ. POR DISTRIBUIR P-1	2.243,43	2.243,43	-	√
12120700102900	COSTO ADQ. PRENSADO Y SECADO P-2	588,00	588,00	-	√
12120700103200	COSTO ADQ. PREPARACIÓN ESMALTE P-2	296,00	296,00	-	√
12120700103400	COSTO ADQ. EXALTACIÓN P-2	296,00	296,00	-	√
12120700104300	COSTO ADQ. POR DISTRIBUIR P-2	1.752,00	1.752,00	-	√
12120700109400	COSTO ADQ. ADMINISTRACIÓN	5.061,29	5.061,29	-	√
12120700109500	COSTO ADQ. VENTAS	2.887,26	2.887,26	-	√
12120700200000	DEPRECIACIÓN N ACUMULADA DE EQUIPO DE	(13.848,76)	(13.848,76)	-	√
12120700200400	DEPREC. PRENSADO Y SECADO P-1	(293,93)	(293,93)	-	√
12120700200700	DEPREC. PREPARACIÓN ESMALTE P-1	(293,93)	(293,93)	-	√
12120700200900	DEPREC. EXALTACIÓN P-1	(293,93)	(293,93)	-	√
12120700201000	DEPREC. COCCIÓN ESMALTE P-1	(293,93)	(293,93)	-	√
12120700201200	DEPREC. CLASIFICACIÓN Y EMBALAJE P	(293,93)	(293,93)	-	√
12120700201800	DEPREC. POR DISTRIBUIR P-1	(1.517,88)	(1.517,88)	-	√
12120700202900	DEPREC. PRENSADO Y SECADO P-2	(588,00)	(588,00)	-	√
12120700203200	DEPREC. PREPARACIÓN ESMALTE P-2	(296,00)	(296,00)	-	√

12120700203400	DEPREC. EXALTACIÓN P-2	(296,00)	(296,00)	-	√
12120700204300	DEPREC. POR DISTRIBUIR P-2	(1.752,00)	(1.752,00)	-	√
12120700209400	DEPREC. ADMINISTRACIÓN	(5.058,87)	(5.058,87)	-	√
12120700209500	DEPREC. VENTAS	(2.870,36)	(2.870,36)	-	√
12120700209900	CARGA DEPREC. ACTIVOS SIN DEPARTAM	1.248,07	-	-	√
12120800000000	EQUIPOS DE COMPUTACIÓN	20.205,62	20.205,62	0,00	√
12120800100000	<i>COSTO DE EQUIPOS DE COMPUTACIÓN N</i>	312.530,28	312.530,28	-	√
12120800100900	COSTO ADQ. EXALTACIÓN P-1	1.138,00	1.138,00	-	√
12120800101800	COSTO ADQ. POR DISTRIBUIR P-1	17.141,52	17.141,52	-	√
12120800102100	COSTO ADQ. DPTO. MANTENIMIENTO P-1	1.053,24	1.053,24	-	√
12120800103200	COSTO ADQ. PREPARACIÓN ESMALTE P-2	285,80	285,80	-	√
12120800104300	COSTO ADQ. POR DISTRIBUIR P-2	14.377,28	14.377,28	-	√
12120800105000	COSTO ADQ. GEOLOGÍA Y MINAS P-2	1.500,00	1.500,00	-	√
12120800106800	COSTO ADQ. POR DISTRIBUIR P-3	555,00	555,00	-	√
12120800109400	COSTO ADQ. ADMINISTRACIÓN	215.293,31	215.293,31	-	√
12120800109500	COSTO ADQ. VENTAS	61.186,13	61.186,13	-	√
12120800200000	<i>DEPRECIACIÓN N ACUMULADA DE EQUIPOS D</i>	<i>(292.324,66)</i>	<i>(292.324,66)</i>	-	√
12120800200900	DEPREC. EXALTACIÓN P-1	(1.138,00)	(1.138,00)	-	√
12120800201800	DEPREC. POR DISTRIBUIR P-1	(17.134,06)	(17.134,06)	-	√
12120800202100	DEPREC. DPTO. MANTENIMIENTO P-1	(1.053,24)	(1.053,24)	-	√
12120800203200	DEPREC. PREPARACIÓN ESMALTE P-2	(277,90)	(277,90)	-	√
12120800204300	DEPREC. POR DISTRIBUIR P-2	(13.802,13)	(13.802,13)	-	√
12120800205000	DEPREC. GEOLOGÍA Y MINAS P-2	(1.500,00)	(1.500,00)	-	√
12120800206800	DEPREC. POR DISTRIBUIR P-3	(447,18)	(447,18)	-	√
12120800209400	DEPREC. ADMINISTRACIÓN	(205.870,41)	(205.870,41)	-	√
12120800209500	DEPREC. VENTAS	(51.101,74)	(51.101,74)	-	√
12120900000000	VEN CULOS LIVIANOS	154.910,31	153.579,06	1.331,25	x
12120900100000	<i>COSTO DE VEN CULOS LIVIANOS</i>	<i>555.721,07</i>	<i>556.356,65</i>	<i>(635,58)</i>	x
12120900109400	COSTO ADQ. ADMINISTRACIÓN	399.933,07	399.933,07	-	√
12120900109500	COSTO ADQ. VENTAS	156.423,58	156.423,58	-	√

12120900200000	DEPRECIACIÓN N ACUMULADA DE VEN CULOS	(400.810,76)	(402.777,59)	1.966,83	x
12120900209400	DEPREC. ADMINISTRACIÓN	(339.302,11)	(339.302,11)	-	√
12120900209500	DEPREC. VENTAS	(63.475,48)	(63.475,48)	-	√
12121000000000	VEN CULOS PESADOS	157.204,28	157.204,28	-	√
12121000100000	COSTO DE VEN CULOS PESADOS	1.880.874,62	1.880.874,63	(0,01)	√
12121000100200	COSTO ADQ. PREPARACIÓN PASTA P-1	600.719,20	600.719,20	-	√
12121000101800	COSTO ADQ. POR DISTRIBUIR P-1	403.226,47	403.226,47	-	√
12121000102700	COSTO ADQ. PREPARACIÓN PASTA P-2	275.991,54	275.991,54	-	√
12121000104300	COSTO ADQ. POR DISTRIBUIR P-2	459.081,63	459.081,63	-	√
12121000109500	COSTO ADQ. VENTAS	141.855,78	141.855,78	-	√
12121000200000	DEPRECIACIÓN N ACUMULADA DE VEN CULOS	(1.723.670,35)	(1.723.670,35)	-	√
12121000200200	DEPREC. PREPARACIÓN PASTA P-1	(520.854,98)	(520.854,98)	-	√
12121000201800	DEPREC. POR DISTRIBUIR P-1	(64.420,42)	(64.420,42)	-	√
12121000202700	DEPREC. PREPARACIÓN PASTA P-2	(201.266,49)	(201.266,49)	-	√
12121000204300	DEPREC. POR DISTRIBUIR P-2	(119.881,74)	(119.881,74)	-	√
12121000209500	DEPREC. VENTAS	(141.855,78)	(141.855,78)	-	√
12121000209800	DEPREC. VEHÍCULOS ALQUILER	(675.390,94)	(675.390,94)	-	√
12121200000000	MATERIAL RODANTE	68.443,93	68.443,93	-	√
12121200100000	COSTO DE MATERIAL RODANTE	444.378,67	444.378,67	-	√
12121200101200	COSTO ADQ. CLASIFICACIÓN Y EMBALAJE	126.547,08	126.547,08	-	√
12121200103700	COSTO ADQ. CLASIFICACIÓN Y EMBALAJE	48.520,52	48.520,52	-	√
12121200104500	COSTO ADQ. ALMACÉN SUMINISTROS P-2	48.205,65	48.205,65	-	√
12121200104600	COSTO ADQ. DPTO. MANTENIMIENTO P-2	43.263,88	43.263,88	-	√
12121200109500	COSTO ADQ. VENTAS	177.841,54	177.841,54	-	√
12121200200000	DEPRECIACIÓN N ACUMULADA DE MATERIAL	(375.934,74)	(375.934,74)	-	√
12121200201200	DEPREC. CLASIFICACIÓN Y EMBALAJE P	(121.482,78)	(121.482,78)	-	√
12121200203700	DEPREC. CLASIFICACIÓN Y EMBALAJE P	(45.590,33)	(45.590,33)	-	√
12121200204500	DEPREC. ALMACÉN SUMINISTROS P-2	(48.205,65)	(48.205,65)	-	√
12121200204600	DEPREC. DPTO. MANTENIMIENTO P-2	(43.263,88)	(43.263,88)	-	√

12121200209500	DEPREC. VENTAS	(117.392,10)	(117.392,10)	-	√
12121300000000	HERRAMIENTAS	137,39	137,39	0,00	√
12121300100000	COSTO DE HERRAMIENTAS	11.657,63	11.657,63	-	√
12121300102100	COSTO ADQ. DPTO. MANTENIMIENTO P-1	9.245,21	9.245,21	-	√
12121300104600	COSTO ADQ. DPTO. MANTENIMIENTO P-2	2.412,42	2.412,42	-	√
12121300200000	DEPRECIACIÓN N ACUMULADA DE HERRAMIENTA	(11.520,24)	(11.520,24)	-	√
12121300202100	DEPREC. DPTO. MANTENIMIENTO P-1	(9.245,21)	(9.245,21)	-	√
12121300204600	DEPREC. DPTO. MANTENIMIENTO P-2	(2.275,03)	(2.275,03)	-	√
Elaborado por: Ana Baños					
Fecha: 22/09/2014					