



UNIVERSIDAD DEL AZUAY
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA
ADMINISTRACION
ESCUELA DE CONTABILIDAD

**“EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL
INTERNO APLICADO EN LA EMPRESA DE
MUEBLES MADENZA CÍA. LTDA.”**

*Monografía previa a la obtención del título de
Ingeniero en Contabilidad y Auditoría.*

AUTORAS:

MARCIA PESANTEZ C.

MA. AUGUSTA PESANTEZ C.

DIRECTOR:

ECON. CPA. TEODORO CUBERO A, MBA.

CUENCA – ECUADOR

2008

Las opiniones vertidas en esta
monografía son de exclusiva
responsabilidad de las autoras.

AGRADECIMIENTO

Primero y antes que nada, dar gracias a Dios, por estar conmigo en cada paso que doy, por fortalecer mi corazón e iluminar mi mente y por haber puesto en mi camino a aquellas personas que han sido mi soporte y compañía durante todo el periodo de estudio.

Con formato: Justificado,
Interlineado: 1,5 líneas

Agradecer hoy y siempre a mi familia que si no fuese por el esfuerzo realizado por ellos, mis estudios no hubiesen sido posibles.

Con formato: Fuente:
(Predeterminado) Times New Roman,
12 pto

Con formato: Justificado,
Interlineado: 1,5 líneas

Un agradecimiento especial Econ. Teodoro Cubero por la colaboración brindada durante toda la monografía; que gracias a su apoyo ha hecho posible la realización del presente trabajo.

Con formato: Fuente:
(Predeterminado) Times New Roman,
12 pto

Con formato: Fuente:
(Predeterminado) Times New Roman,
12 pto

Con formato: Justificado,
Interlineado: 1,5 líneas

A la empresa Madenza Cia.Ltda., la cual aceptó sin ninguna condición la realización del presente trabajo investigativo.

Marcia Pesántez

AGRADECIMIENTO

Mi cordial y sincero agradecimiento a:

Con formato: Justificado,
Interlineado: 1,5 líneas

La Universidad del Azuay, Facultad de Ciencias de la Administración, Escuela de Contabilidad y a todos mis profesores, que han sabido impartir sus conocimientos y experiencias que se cristaliza en la terminación del presente trabajo de investigación.

De manera especial al Econ. Teodoro Cubero, Director de la presente monografía, que gracias a su apoyo cordial ha hecho que se cumpla con una de mis metas en la vida.

Maria Augusta Pesántez

DEDICATORIA

Dedico este trabajo a mi mami Julita, quien me ha ayudado con su apoyo incondicional a ampliar mis conocimientos y estar más cerca de mis metas profesionales.

Marcia Pesantez C.

DEDICATORIA

Dedico el presente trabajo a DIOS quien es el ser que en mi vive, en mi alma y en mi corazón.

A mi mami, Julia, una persona muy especial que gracias a su apoyo y ayuda ha hecho que cumpla con esta meta.

A mi esposo y mis hijas: Cristina y Ma. Paz; quienes han sabido fomentar la dedicación y el esfuerzo para lograr el cumplimiento de este objetivo. Gracias mis tesoros más queridos que Dios los bendiga por siempre.

María Augusta Pesantez C.

Con formato: Fuente: 12 pto

INDICE

Evaluación del Sistema de Control Interno aplicado en la empresa de muebles Madenza Cía. Ltda.

Introducción.....

18

CAPITULO I.....

1. Aspectos Generales de MADENZA CIA. LTDA.....

1.1. Reseña Histórica de la Empresa.....

1.2. Objetivos de la Empresa.....

1.3. Misión, Visión y Valores de la Empresa.....

1.4. Organigrama de la Empresa.....

1.5. Procesos Fundamentales (Cadena de Valor).....

1.6. Procesos de Apoyo.....

1.7. Estructura Económica y Financiera (Estados Financieros).....

CAPITULO II.....

2. Herramientas para la Evaluación del Control Interno.....

2.1. Antecedentes: El COSO II.....

2.1.1 El Control Interno y sus Características.....

2.2. Métodos de Evaluación del Control Interno.....

2.3. Componentes del Control Interno.....

2.3.1 Ambiente de Control con sus factores de riesgo.....

2.3.2. Establecimiento de Objetivos.....

2.3.3. Identificación de Eventos.....

2.3.4. Evaluación de Riesgo.....

Con formato: Fuente: 20 pto

Con formato: Fuente: 12 pto

Con formato: Fuente:
(Predeterminado) Times New Roman,
Negrita, Color de fuente: Automático

Con formato: Centrado

Con formato: Fuente:
(Predeterminado) Times New Roman,
12 pto, Color de fuente: Automático

Con formato: Justificado

Con formato ... [1]

Con formato ... [2]

Con formato: Sangría: Izquierda: 0
cm, Primera línea: 0 cm

Con formato ... [3]

Con formato ... [4]

Con formato ... [5]

Con formato ... [6]

Con formato ... [7]

Con formato ... [8]

Con formato: Izquierda

Con formato ... [9]

Con formato: Fuente:
(Predeterminado) Times New Roman,
12 pto, Color de fuente: Automático

Con formato: Justificado

Con formato ... [10]

Con formato: Fuente:
(Predeterminado) Times New Roman,
Color de fuente: Automático

Con formato: Sangría: Primera línea:
0 cm

Con formato ... [11]

Con formato: Sangría: Izquierda: 0
cm, Primera línea: 0 cm

Con formato: Color de fuente:
Automático

Con formato ... [12]

Con formato: Sangría: Izquierda: 0
cm, Primera línea: 0 cm

Con formato ... [13]

Con formato ... [14]

Con formato ... [15]

Con formato ... [16]

Con formato ... [17]

Con formato ... [18]

2.3.5. Respuesta al Riesgo.....	32	Con formato	... [19]
2.3.6. Actividades de Control.....	33	Con formato	... [20]
2.3.7. Información y Comunicación.....	35	Con formato	... [21]
2.3.8. Supervisión y Monitoreo.....	36	Con formato	... [22]
CAPITULO III.....	40	Con formato: Fuente: (Predeterminado) Times New Roman, 12 pto, Color de fuente: Automático	
3. Evaluación del Control Interno aplicado a la empresa Madenza Cía. Ltda., bajo el análisis del COSO II.....	40	Con formato: Izquierda	
3.1. Aplicación del cuestionario de Control Interno a cada uno de los componentes y factores.....	40	Con formato	... [23]
3.2. Análisis de las debilidades y fortalezas del Sistema de Control.... Interno.....	56	Con formato: Fuente: (Predeterminado) Times New Roman, Color de fuente: Automático	
3.3. Aplicación de las pruebas de observación y cumplimiento.....	57	Con formato: Sangría: Izquierda: 0 cm	
3.4. Emisión del Informe de Control Interno.....	59	Con formato	... [24]
3.5. Evaluación al Sistema de Control Interno.....	60	Con formato	... [25]
CAPITULO IV.....	66	Con formato: Sangría: Izquierda: 0 cm, Primera línea: 0 cm	
4.1. Conclusiones.....	66	Con formato	... [26]
4.2. Recomendaciones.....	67	Con formato	... [27]
CAPÍTULO I		Con formato: Fuente: (Predeterminado) Times New Roman, 12 pto, Color de fuente: Automático	
.....		Con formato: Justificado	
.....		Con formato	... [28]
.....		Con formato: Fuente: Sin Negrita	
.....		Con formato	... [29]
.....		Con formato: Sangría: Primera línea: 0 cm	
.....		Con formato	... [30]
.....		Con formato: Color de fuente: Automático	
.....		Con formato: Fuente: Sin Negrita	
.....		Con formato	... [31]
.....		Con formato: Color de fuente: Automático	
.....		Con formato: Fuente: Sin Negrita	
.....		Con formato	... [32]

RESUMEN

La presente monografía contiene tres capítulos, en el primero se aborda los aspectos generales de la Empresa Madenza Cía. Ltda.; como Reseña Histórica, Objetivos, Misión, Visión, Organigrama y Estados Financieros.

En el segundo capítulo se desarrolla teóricamente el Control Interno a través del Método de COSO II: Métodos de Evaluación, Componente y Factores.

En el Capítulo III se realiza la aplicación práctica de la Evaluación del Control Interno de la empresa, utilizando el método de cuestionarios aplicado a los componentes y factores del COSO II; describiendo a cada uno de ellos, para proceder a determinar las deficiencias de control interno de la empresa y la formulación de recomendaciones para su mejoramiento.

ABSTRACT

This monographic is composed of three chapters. The first one contains general aspect about Madenza Cía. Ltda.; such as a brief historical review, objectives, mission, vision, flowchart, and financial statements.

The second chapter is a theoretical definition of Internal Control through COSO II method: Evaluation Methods, Components and Factors.

In chapter three, I carried out the practical application of the Evaluation of Internal Control of the enterprise, using the questionnaire method. It is applied to the components and factors of COSO II.; I also described each one of them, to determine fortresses and weaknesses that the enterprise has in its internal control.

INTRODUCCIÓN

El mundo cambia a una velocidad inconcebible. La incertidumbre está a la orden del día. Muchas ideas y productos nuevos enfrentan la posibilidad de quedar obsoletos al poco tiempo de su lanzamiento. La tecnología ha revolucionado las industrias. Sectores empresariales completos han desaparecido o han tenido que transformarse radicalmente a fin de conservar su relevancia.

Un mercado global con competencia global pone a muchas industrias y organizaciones a merced de unas economías globales fluctuantes. Los clientes son veleidosos y es difícil sostener la fidelidad a la marca.

Las empresas deben hacer su gestión en medio de las crisis y los empleados exigen mayores oportunidades de liderazgo propio. Quizás lo más dramático de todo es que, mientras la información alguna vez fue autocrática y la prerrogativa de unos pocos privilegiados, hoy día se ha democratizado a nivel universal y hay una demanda irreprimible de sistemas participativos y democráticos en todos los sectores de la sociedad.

Por lo que el Informe COSO II, se ha convertido en el nuevo marco conceptual del control interno capaz de integrar las diversas definiciones y conceptos, logrando así que el nivel de las organizaciones cuente con un marco integral común, una visión integradora que satisfaga las demandas generalizadas de todos los sectores involucrados.

El presente trabajo de investigación tiene como objetivo realizar una evaluación del control interno en la empresa Madenza Cía. Ltda., con el fin de determinar la eficacia y la eficiencia de las operaciones, la confiabilidad de la información, el cumplimiento de leyes, reglamentos y políticas, estimular la adhesión de los integrantes de la organización a las políticas y objetivos de la misma.

La interrelación de los ocho componentes del Informe COSO II, genera una sinergia conformando un sistema integrado que responde dinámicamente a los cambios del

entorno, atendiendo a necesidades gerenciales, los controles se entrelazan a las actividades operativas como un sistema cuya efectividad se acrecienta al incorporarse a la infraestructura y formar parte de la esencia de la empresa mediante un esquema de controles incorporados.

Es necesario establecer un proceso estructurado, consistente y continuo, implementado a través de toda la organización para identificar, evaluar, medir y reportar amenazas y oportunidades que afectan el poder alcanzar el logro de los objetivos.

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES DE MADENZA CIA. LTDA.

Introducción

En este capítulo se detalla la Reseña Histórica de la Empresa “Madenza Cía. Ltda.”, sus Objetivos, así como su Misión, Visión, Valores, Estructura Organizacional y sus Estados Financieros con el análisis de los ratios más relevantes. Además se analizará la Cadena de Valor de esta empresa, con sus Procesos Fundamentales y sus Procesos de Apoyo.

1.1 Reseña Histórica de la Empresa

“Madenza Cía. Ltda.”, fue creada en el año 2006; por un joven emprendedor, quien lleno de grandes esperanzas y expectativas, desarrolló la idea de crear una empresa dedicada a elaborar muebles de hogar y oficina con optimismo, derivado sin duda de la fe y de la confianza en el poder de la innovación; comenzando con producciones a muy pequeña escala pero introduciendo su marca propia de productos y realizando sus ventas a reconocidos almacenes de muebles de la localidad.

Después recibió pedidos de fabricación de otras empresas comercializadoras de muebles, logrando compatibilizar la producción para terceros con la elaboración de productos específicos de su marca.

En la actualidad se encuentra participando en ferias a nivel nacional en ciudades como: Quito, Guayaquil, Ambato, y Manta, teniendo como objetivo el conocimiento y posicionamiento de su marca a nivel nacional.

Elabora muebles principalmente para el hogar y la oficina, se orienta en colocar sus productos hacia el consumidor final, con el propósito de satisfacer las necesidades para una clase media y alta.

En “Madenza Cía. Ltda.”, su principal característica es crear una cultura de calidad del producto, que se basa primero con una innovación en sus diseños luego emplea

productos de excelente calidad, y después utiliza un adecuado proceso de producción, con el fin de brindar satisfacción de lujo, confort y elegancia a sus clientes.

Además da un servicio de cumplimiento en la entrega en cuanto al tiempo y calidad de sus muebles a sus clientes, lo que esto contribuye positivamente en el desarrollo de la empresa.

1.2 Objetivos de la Empresa

1.- Crear y desarrollar muebles innovadores para el hogar y la oficina, de diseños contemporáneos, durables, funcionales, con un posicionamiento de su marca en el mercado nacional e internacional basado en la calidad, puntualidad en la entrega de sus productos, y servicio al cliente.

2.- Rediseñar el sistema decisional en la cadena de valor y de la mejora continua buscando servicio al cliente. La satisfacción de sus clientes es su principal objetivo y lo que les motiva a mejorar día a día y conseguir que sus materiales, diseños, acabados, distribución, montaje y servicio postventa, sean siempre los mejores.

3.- Desarrollar alianzas estratégicas para renovar, expandir y proyectar la empresa sin perder su independencia y flexibilidad. Esto permite compartir información, experiencia, obtener nuevos clientes, llegar a otros mercados reduciendo costos a través de aumentar las ventas y crear barreras de entrada para dar solución a las necesidades de los clientes.

1.3 Misión, Visión y Valores de la Empresa

1.3.1 Misión

Producir y comercializar muebles con estándares de calidad, con el fin de satisfacer en forma integral y con una clara orientación al cliente sus necesidades de confort,

lujo y elegancia, a través de la innovación, tecnología, nuevos diseños y manteniendo los valores de calidad, honestidad, seriedad, orgullo por el trabajo bien hecho y el cumplimiento de compromisos ofreciendo una cobertura a nivel nacional.

1.3.2 Visión

Ser una empresa líder en la producción y comercialización de muebles de hogar y oficina; con una innovación permanente y con un posicionamiento en el mercado local y amplia participación en el mercado internacional.

1.3.3 Valores

“Madenza Cía. Ltda.”, está fundamentada en una cultura empresarial orientada por valores como:

- **Ética**

Desarrolla las actividades bajo principios éticos, procedimientos internos y legislación vigente.

- **Honestidad y Lealtad**

Son el soporte y guía en las relaciones laborales, con los clientes, proveedores y demás entidades externas.

- **Compromiso**

Posee una actitud pro-activa, positiva, responsable y dinámica hacia la empresa y sus clientes. Orienta el esfuerzo y compromiso al logro de resultados económicos y éxito de la empresa.

- **Eficiencia**

Es una empresa ágil, rápida, confiable, competitiva en el desarrollo de sus actividades, capacitada para identificar y satisfacer permanentemente las necesidades de su cliente interno y externo, dentro de un ambiente de apoyo con los demás y trabajo en equipo.

- **Respeto**

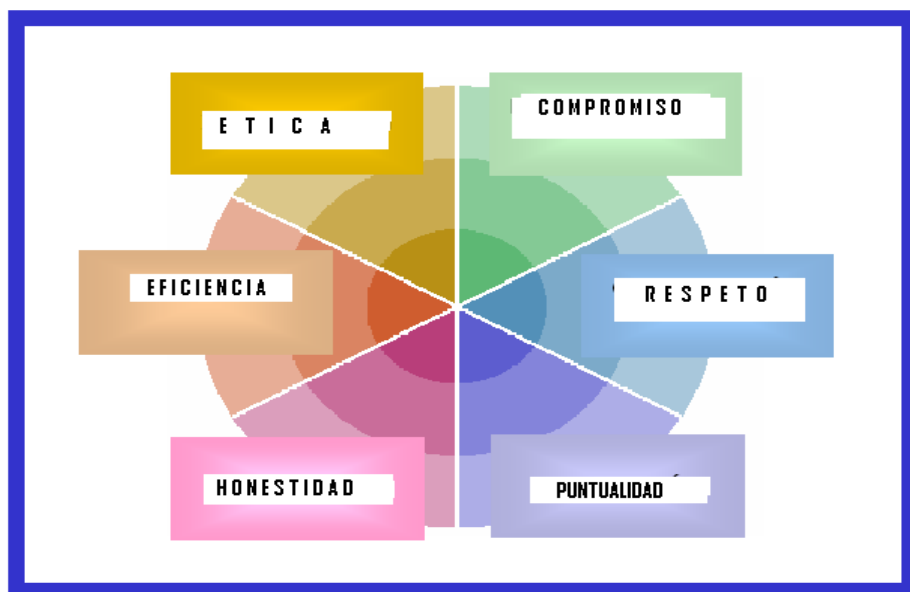
Propicia un ambiente de trabajo que resalta el respeto, la claridad, franqueza, integración de su gente, equipos de mejoramiento, proveedores y clientes.

- **Puntualidad**

Entregar sus productos de acuerdo a lo establecido con el cliente en lo que se refiere al tiempo de entrega.

Cuadro No. 1

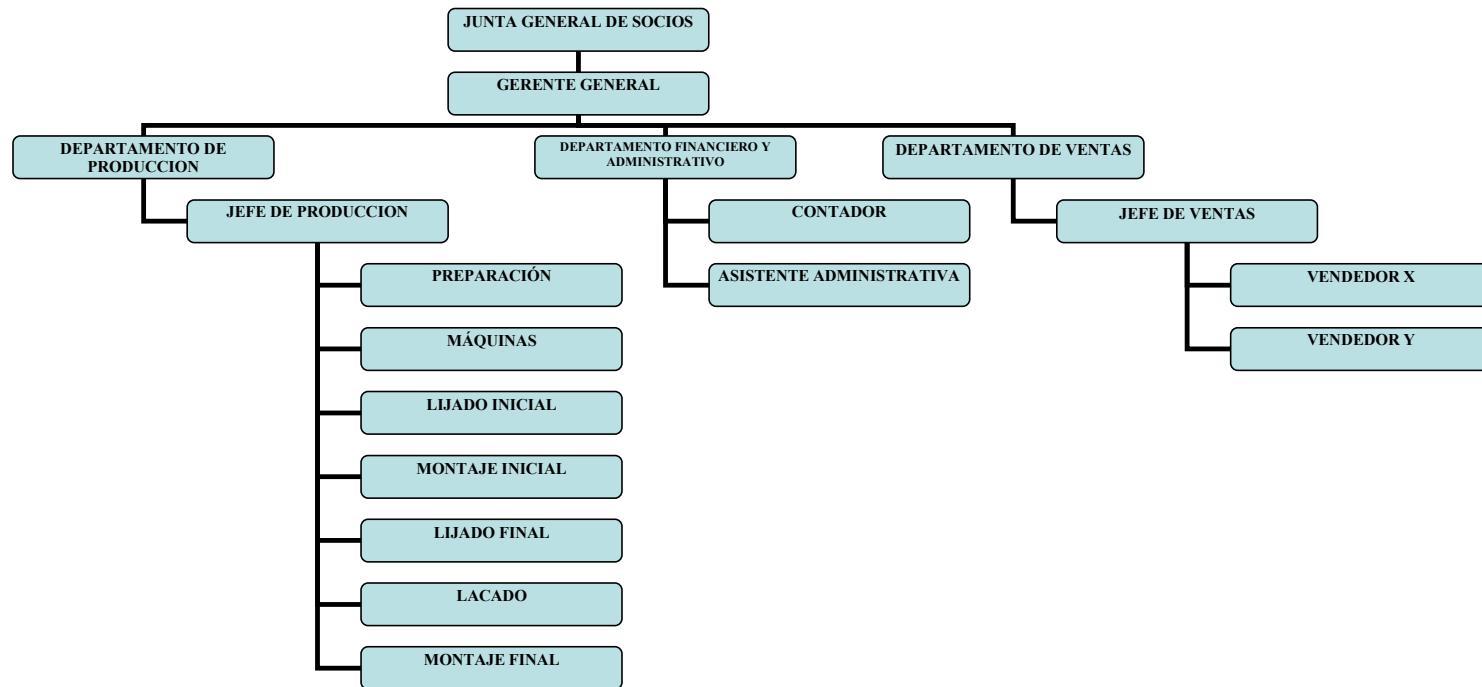
Valores



Fuente: Las Autoras

1.1 Organigrama de la Empresa “Madenza Cía. Ltda.”

Cuadro No. 2



Fuente: Las Autoras

La empresa “Madenza Cía. Ltda.”, está conformada por una Junta General de Socios, quien es el órgano supremo de la compañía.

- **Gerente General**

Es el representante de la empresa, podrá suscribir en nombre de la compañía toda clase de actos y contratos, en suma velará por el cumplimiento de todas aquellas funciones a desempeñarse en cada una de las áreas técnicas y administrativas de la compañía.

Se encargará de la dirección, funcionamiento, y evaluación adecuada de los departamentos de: Producción, Financiero - Administrativo, y Ventas

El departamento de Producción está conformado por un Jefe de Producción. Además se divide en siete secciones necesarias para la fabricación de muebles.

- **Jefe de Producción**

Realiza el control del proceso productivo, a través de la revisión de la calidad de los productos y el tiempo en que se los elabora, de tal manera que exista una optimización en la elaboración de los muebles, evitando con ello desperdicios de materiales, pérdidas de tiempo, etc. También coordina la utilización de horas extraordinarias del personal, reporta al departamento de financiero y administrativo la ausencia del personal y/o personal con permiso.

- **Preparación**

Se realiza una revisión de la madera que se va a utilizar en el proceso productivo, se coloca el veneno para evitar la polilla y otros insectos. Además cada producto a elaborarse debe tener su respectivo plano.

- **Máquinas**

Se trozan los tablones de madera, mdf, etc., para la elaboración de las piezas que forman el mueble de acuerdo a los planos realizados.

- **Lijado Inicial**

En esta sección se procede a realizar un lijado de las piezas, de tal manera que no exista asperezas.

- **Montaje Inicial**

Se une todas las piezas lijadas formando el mueble que consta en el plano.

- **Lijado Final**

Una vez armado el mueble se procede a lijarlo nuevamente, con el fin de que esté completamente liso, sin ningún tipo de rayaduras, asperezas para que absorba la madera el tinte y sellador.

- **Lacado**

Se procede a colocar el tinte, sellador y laca. En esta sección se da color al mueble.

- **Montaje Final**

Se realiza el armado final del mueble con la colocación de tiraderas, instalaciones eléctricas, vidrios, espejos, paño verde, etc., de acuerdo a la necesidad de cada producto. También se lo embala adecuadamente para que llegue a su destino sin rayones, roturas, etc., que pueden originarse por el transporte.

El departamento de Financiero y Administrativo está conformado por:

- **Contador**

Prepara la información necesaria para la presentación de los Estados Financieros, además evaluará los mismos para la obtención de los objetivos financieros de la empresa. También realizará un control de las operaciones administrativas y financieras.

- **Asistente Administrativa**

Desarrolla actividades designadas por su inmediato superior. Además realizará las operaciones de adquisición de materia primas, materiales y suministros solicitados por el departamento de producción.

El departamento de Ventas está formado por:

- **Jefe de Ventas**

Tendrá a su cargo de forma directa el control del sistema y las actividades de ventas para cumplir con los objetivos trazados. Además realizará el control de las actividades de los vendedores que pertenecen a la empresa. También llevará un control de las cuentas por cobrar en coordinación con los vendedores.

- **Vendedores**

Realizarán las ventas en las ferias en las que participe la empresa. Serán los encargados de los cobros y el resguardo de los valores recaudados como la mercadería a él entregada. Analizarán aspectos que involucren a la competencia como precios, promociones y otros.

Cabe indicar que la entidad no cuenta con una unidad de auditoría interna quien aportaría a la organización a gestionar el control, contribuyendo a la mejora continua e incorporándole valor a la organización.

1.5 Procesos Fundamentales (Cadena de Valor)

El análisis de la cadena de valor en la empresa da una visión de todo el proceso, desde que el cliente realiza el pedido (mirando los flujos de toda la información, comunicación y documentación), hasta la entrega del producto.

Esto permite una visión global de la empresa en el que se puede diseñar e implementar un mejor estado en el futuro, perfeccionando el entendimiento de los flujos de información y cómo están conectados con la planificación de la planta y sus respectivos procesos.

Ayuda a tener un conocimiento exacto de la empresa, y se puede predecir los cambios que sufrirá el sistema, haciendo que la cadena de valor sea necesaria, para que la empresa se mantenga en su competitividad.

También mantiene el control centralizado de las actividades, suprime duplicidades funcionales y trata de coordinar con una red de proveedores. Además elimina círculos jerárquicos y gastos de personal. Por ejemplo: todo personal en la empresa “Madenza Cía. Ltda.”; sea obrero o jefe viaja en clase económica y se aloja en hoteles modestos.

La cadena interna de valor comienza con:

❖ **Compras**

Se coordina las compras de las materias primas y materiales con proveedores (fabricantes), con el propósito de adquirir los materiales a un menor costo sin reducir la calidad de éstos. Además se busca sustituir los materiales tradicionales como maderas, lino, etc.; por materiales modernos como: tableros mdf, aglomerados, partes metálicas, etc, se pretende innovar siempre la producción de acuerdo a la tecnología que se dispone.

❖ **Producción**

El desarrollo de todo producto se inicia con el diseño, que desde la primera idea tiene en cuenta los requisitos de funcionalidad, distribución eficiente, calidad y bajo precio. De hecho, este último constituye el primer referente del desarrollo del producto. No obstante, el bajo costo no conlleva a la reducción de la calidad, sino hacer las cosas mejor y más eficientemente. El diseñador trabaja directamente con producción para encontrar formas inteligentes de hacer productos, eliminando lo superfluo, porque cuesta dinero y los clientes de Madenza no quieren asumirlo, utilizando procesos de producción existentes.

Enfatiza la eficiencia sin arriesgar la calidad. La alta productividad se hace imprescindible, cada recurso debe rendir al máximo y los desperdicios son minimizados. Se está imponiendo una tendencia a concentrar toda una producción de la planta en la fabricación de la línea Roma que ofrece muebles para dormitorios, salas y comedor con sus respectivos accesorios, con una alta rentabilidad. En la actualidad los muebles son más funcionales, multipropósitos, modulares, integrados al espacio arquitectónico; el diseño está apoyado en el estudio de las necesidades del cliente.

❖ Ventas

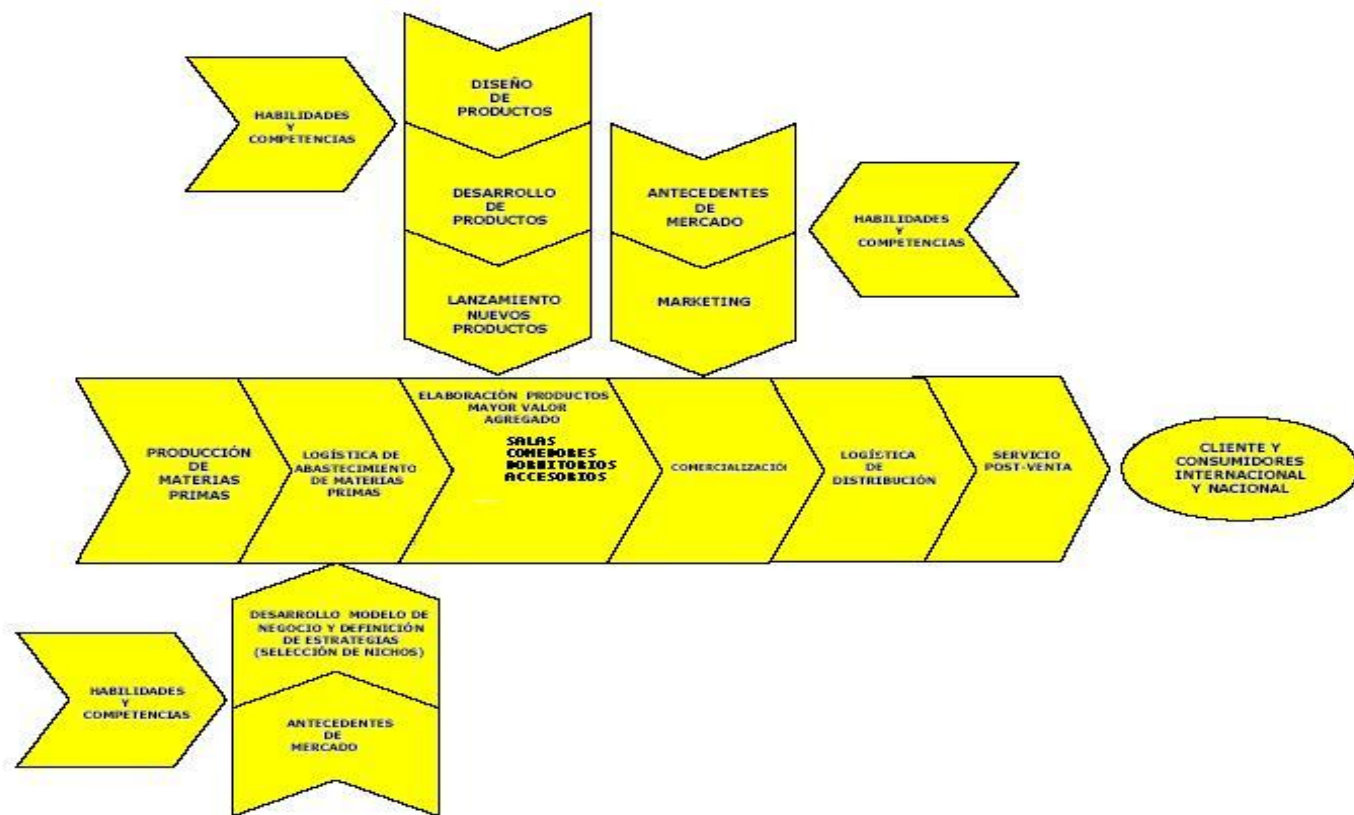
En Madenza se ofrece soluciones para dar funcionalidad, confort y decoración a hogares y oficinas, resolviendo con sus productos la satisfacción de las necesidades de los clientes.

Se encarga de la comercialización de los productos en los diferentes puntos de venta (ferias), manteniendo un contacto directo con los consumidores quienes actualmente han desarrollado un comportamiento auto crítico, exigente y racional respecto a la calidad de los productos.

Se ofrece asesoría, servicio al cliente y garantía sobre el producto, servicios que forman parte integral de la empresa. Se puede indicar que el cliente elige el producto a través de catálogos (herramienta de marketing) y exhibiciones en ferias realizadas en las principales ciudades del país.

Madenza no dispone de intermediarios, tiene un mejor control sobre su producción y sus inventarios, ya que impulsa la venta directa de sus productos, facilitando con ello complacer al cliente con productos especiales.

Cuadro No. 3
Cadena de Valor



Fuente: Las Autoras

1.6 Procesos de Apoyo

❖ Sistemas

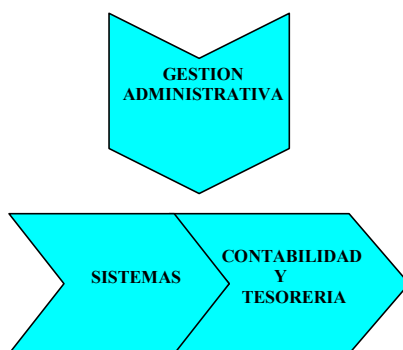
Afortunadamente la tecnología permite apoyar a las empresas a la hora de conseguir la eficiencia en los procesos y ajustar la respuesta en cualquiera de sus claves: poder de elección del consumidor sobre productos (en la web), sistema de precios (etiquetas electrónicas), son algunos de los ejemplos donde la tecnología puede aportar valor a la empresa.

Internet es un factor muy importante en la comercialización de muebles en los mercados nacionales y en operaciones de volumen en los mercados internacionales.

❖ Contabilidad

Permite mantener informado a los directivos de la empresa de una manera ágil, oportuna y confiable para las decisiones que deben tomar con respecto al giro del negocio.

Cuadro No. 4
Procesos de Apoyo



Fuente: Las Autoras

1.7 Estructura Económica y Financiera (Estados Financieros)

A continuación se presentan los correspondientes Estados Financieros de la empresa “Madenza Cía. Ltda.”. Los mismos que ayudarán para realizar una aplicación práctica de los ratios o razones financieros, los cuales permitirán conocer hechos relevantes acerca de las operaciones y la situación financiera de la empresa

CUADRO NÚ. 5

MUEBLES MADENZACORP CIA. LTDA. BALANCE GENERAL Al 31 de diciembre de 2007			
ACTIVO			\$ 73.382,46
ACTIVO CORRIENTE			11.652,59
1011001 Caja	700,00		
1011099 Caja Chica	190,35		
1051001 Banco Cta. Cte. Austro	6.736,36		
1051005 Banco Cta. Cte. Bolivariano	4.025,88		
ACTIVO EXIGIBLE			17.045,02
1113 Clientes	3.870,70		
1124 Deudas Funcionarios y Empleados	1.211,87		
1167 Deudas de Socios	5.888,78		
1183 Otras Ctas x Cobrar no Relacionados	200,00		
1193 Previsión para Ctas. Malas	-150,58	11.020,77	
1213 Anticipos a Proveedores Locales		5.874,25	
1215 Anticipos a Empleados		150,00	
PAGOS ANTICIPADOS			890,36
1243010 Renta Crédito Tribut. Ejerc. Ant	328,12		
1243030 Renta Retenido por Clientes	562,24		
ACTIVO REALIZABLE			20.642,84
132101 Inventario Productos Terminados	11.321,42		
132102 Inventario Productos en Proceso	5.592,85		
132103 Inventario Materias Primas	3.728,57		
ACTIVO FIJO			23.151,65
1516001 Maquinaria y Equipo	17.151,65		
1516002 Depreciación Acumulada Maquinaria y Equipo	-3.000,00	14.151,65	
1516003 Herramientas	7.000,00		
1516004 Depreciación Acumulada Herramientas	-2.000,00	9.000,00	
TOTAL DEL ACTIVO			\$ 73.382,46
PASIVO			
PASIVO CORRIENTE			\$ 46.425,74
A CORTO PLAZO			31.021,00
2013 Proveedores	15.147,00		
2023 Anticipo de Clientes	15.874,00		
OBLIGACIONES CON EL FISCO			6.206,31
2041010 Iva Facturado a Clientes	7.836,20		
2041020 Iva Pagado a Proveedores	-2.401,81		
2041030 Iva Retenido a Proveedores	272,79		
2041040 Renta Retenido a Proveedores	499,13		
BENEFICIOS SOCIALES			3.666,32
2210020 Fondo de Reserva IESS	924,20		
2210030 Décimo Tercer Sueldo	1.337,44		
2210040 Décimo Cuarto Sueldo	341,80		
2210050 Vacaciones	1.462,88		
2293001 Otras Provisiones Operacionales	-400,00		
A LARGO PLAZO			5.532,11
2516 Tarjetas Corporativas Crédito Dineros	1.125,11		
2517 Deudas Financieras	4.407,00		
PATRIMONIO			\$ 26.956,72
CAPITAL SUSCRITO Y PAGADO			10.000,00
2818 Capital Social	10.000,00		
RESERVAS			2.644,31
2858010 Reserva Legal	2.644,31		
RESULTADOS			14.312,41
2889 Utilidad ejercicio anterior	3.080,39		
2889001 Utilidad del año	11.232,02		
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO			\$ 73.382,46
Ing. Com. GERENTE	C.P.A CONTADOR		

Fuente: Madenza Cia. Ltda.

CUADRO NO. 6
MUEBLES MADENZACORP CIA. LTDA.
ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS
Al 31 de diciembre de 2007

3001	VENTAS			\$ 157.388,98
4002	COSTOS DE VENTAS			\$ 93.052,95
	UTILIDAD NETA			\$ 64.336,03
	GASTOS OPERACIONALES			\$ 46.459,18
	GASTOS ADMINISTRATIVOS			
			\$ 14.112,11	
7004215	RDP Sueldos y Salarios	6.736,31		
7004260	RDP Aportes Patronal IESS	818,46		
7004265	RDP Fondos de Reserva IESS	561,36		
7004270	RDP Vacaciones	280,67		
7004275	RDP Décimo Tercer Sueldo	561,38		
7004280	RDP Décimo Cuarto Sueldo	352,50		
7004430	Depreciación Muebles y Enseres	450,09		
7004435	Depreciación Equipo de Oficina	553,87		
7004445	Depreciación Vehículos	1.800,00		
7004632	Luz y Fuerza Eléctrica	466,67		
7004634	Agua	35,59		
7004636	Teléfono-Internet-Fax	89,13		
7004641	Mantenimiento Repar. Inmuebles	302,62		
7004643	Mantenimiento Repar. Vehículos	492,96		
7004645	Mantenimiento Repar. Equipo	430,00		
7004649	Mantenimiento Repar. Otros Activos	180,50		
	GASTOS DE VENTAS		\$ 30.113,07	
8004215	RDP Sueldos y Salarios	4.652,54		
8004220	RDP Comisiones	500,00		
8004230	RDP Incentivos	60,00		
8004260	RDP Aportes Patronal IESS	1.051,84		
8004265	RDP Fondos de Reserva IESS	721,06		
8004270	RDP Vacaciones	360,53		
8004275	RDP Décimo Tercer Sueldo	721,04		
8004280	RDP Décimo Cuarto Sueldo	520,85		
8004297	RDP Otros Gastos del Personal	1.050,84		
8004306	Servicios Prestados	356,94		
8004430	Depreciación Muebles y Enseres	26,77		
8004440	Depreciación Equipo de Oficina	148,91		
8004641	Mantenimiento Repar. Inmuebles	155,00		
8004645	Mantenimiento Repar. Equipo	68,00		
8004649	Mantenimiento Repar. Otros Activos	17,50		
8004651	Correspondencia	657,10		
8004652	Gastos de Combustible	2.890,51		
8004654	Gastos de Movilización	1.987,52		
8004669	Honorarios Profesionales	3.580,29		
8004678	Gestión	243,67		
8004679	Viáticos	3.122,59		
8004680	Publicidad	4.154,02		
8004681	Alimentación	319,97		
8004682	Formularios y Suministros de Oficina	410,74		
8004692	Impuestos y Tasas	100,84		
	GASTOS FINANCIEROS		2.234,00	
80050512	Intereses Bancarios	1.274,00		
80050513	Intereses a Terceros	960		
	UTILIDAD OPERACIONAL			\$ 17.876,85
	OTROS INGRESOS Y OTROS EGRESOS			
	Multas			\$ 258,00
	UTILIDAD DEL EJERCICIO			\$ 17.618,85
	15% Participación de Empleados			\$ 2.642,83
	25% Impuesto a la Renta			\$ 3.744,01
	UTILIDAD NETA			\$ 11.232,02

Ing. Com.
GERENTE

C.P.A
CONTADOR

Fuente: Madenza Cia. Ltda.

Cuadro No. 7

Razones Financieras

RAZONES DE RENTABILIDAD	
Margen Neto de Utilidad	0.07
Rendimiento sobre el Capital ROE	0.42
Análisis de DuPont	0.42
Margen Bruto de Utilidad	0.41
Rendimiento sobre la Inversión	0.15
RAZONES DE ACTIVIDAD	
Rotación de Cuentas x Cobrar	39.53
Ventas Promedio x Día	431.20
Rotación de Inventarios	4.51
Rotación Total de Activos	2.14
Rotación de Activos Fijos	6.80
Ciclo Operativo	120.50
Ciclo Operativo	119.64
RAZONES DE APALANCAMIENTO	
Razón de Deuda	0.63
Razón de Cobertura de Intereses	9.00
Rotación de Cuentas x Pagar	0.86
Razón Pasivo a Capital Contable	1.72
RAZONES DE LIQUIDEZ	
Liquidez General	1.23
Prueba Acida	0.72
Capital de Trabajo	9337.18

Fuente: Las Autoras

CAPITULO II

HERRAMIENTAS PARA LA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

Introducción

El presente capítulo se basa en el llamado Informe COSO II, que es considerado actualmente como un punto de referencia obligado de control interno, tanto en la práctica de las empresas como en los niveles legislativos y docentes.

El Informe COSO II, cuenta con un objetivo primordial, que es establecer una definición de control interno y un desarrollo de los conceptos lo más claro posible, de forma que cuando se hable de control interno todo el mundo esté hablando de lo mismo.

Se considera de vital importancia, la necesidad de abordar al Control Interno desde un punto de vista conceptual, su importancia, objetivos, normativas, componentes y métodos de evaluación.

2.1 Antecedentes:

Debido al mundo económico integrado que existe hoy en día, se ha creado la necesidad de integrar metodologías y conceptos en todos los niveles de las diversas áreas administrativas y operativas, con el fin de ser competitivos y responder a las nuevas exigencias empresariales, surge así un nuevo concepto de control interno donde se brinda una estructura común, el cual es documentado en el denominado informe COSO II.

El nombre de COSO proviene del *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*. En 1992, publicó un informe denominado Internal Control – Integrated Framework (IC-IF), conocido también como COSO I; esto fue adoptado por el sector público y privado en USA, por el Banco Mundial y el BID, y se extiende rápidamente por toda Latinoamérica. El proyecto se inició en enero de 2001 con el objeto de desarrollar un

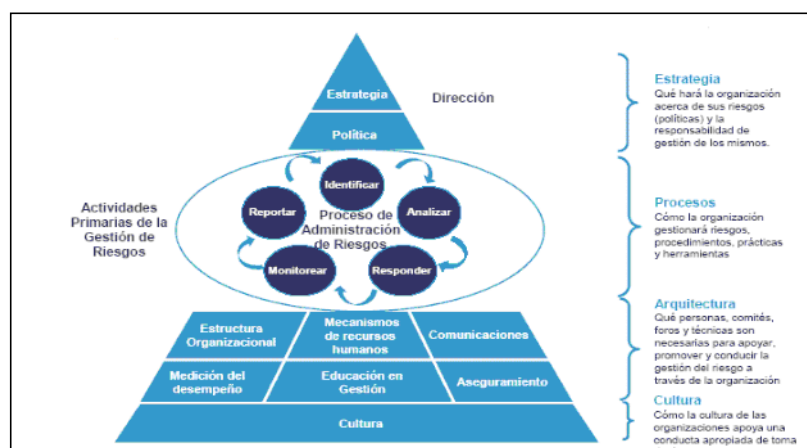
marco global para evaluar y mejorar el proceso de administración de riesgo, reconociendo que muchas organizaciones están comprometidas en algunos aspectos de la administración de riesgos.

En septiembre de 2004, se publica el informe denominado Enterprise Risk Management – Integrated Framework, el cual incluye el marco global para la administración integral de riesgos. Enterprise Risk Management - Integrated Framework incluye el control interno, por lo que en ningún caso reemplaza a Internal Control - Integrated Framework.

El COSO II se presenta gráficamente y se relaciona con:

- Las categorías de objetivos: Estrategia – Operaciones – Información – Cumplimiento.
- La entidad y sus unidades.
- Los componentes: Ambiente interno – Establecimiento de objetivos – Identificación de eventos – Evaluación de riesgos – Respuesta a los riesgos – Actividades de control – Información y comunicación – Supervisión.

Cuadro No. 8
COSO II



Fuente: Las Autoras

2.1.1. El Control Interno y sus Características:

El estudio del COSO II, define el control interno como: “El Control Interno es un proceso, efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto de personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- ✓ Honestidad y responsabilidad,
- ✓ Eficacia y eficiencia en las operaciones,
- ✓ Fiabilidad de la información,
- ✓ Salvaguarda de los recursos; y,
- ✓ Cumplimiento de las leyes y normas”.

Características:

- Es un proceso, donde los controles son una serie de acciones, cambios o funciones que en su conjunto, conducen a cierto fin o resultado. Esto convierte al control interno en un sistema integrado de materiales, equipo, procedimientos y personas.
- El control interno posibilita los procesos, permitiendo y promoviendo la consecución de los objetivos porque se refieren a los riesgos a superar para alcanzarlos. Y que no se trata sólo de los objetivos relacionados con la información financiera y el cumplimiento de la normativa, sino también de las operaciones de gestión.

2.2 Métodos de Evaluación del Control Interno

La metodología para evaluar el Control Interno en una empresa puede comprender una combinación de métodos y herramientas de apoyo. La dirección utiliza diversas técnicas para evaluar los procedimientos implantados en la entidad, para lo cual se cita los siguientes métodos:

- a) Método Descriptivo o Narrativo
- b) Método Gráfico.
- c) Método de Cuestionario

a) Método Descriptivo o Narrativo

El método descriptivo consiste, en describir las diferentes actividades de los departamentos, funcionarios y empleados, y los registros que intervienen en el sistema; no debe incurrirse en el error de describir las actividades de los departamentos o de los empleados aislada u objetivamente. Debe hacerse la descripción siguiendo el curso de las operaciones a través de su manejo en los departamentos citados.

EJEMPLO: MEMORANDO DE CONTROL INTERNO

DEBILIDADES PENDIENTES DE IMPLEMENTACIÓN QUE SE DESPRENDE DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 38237Mx-P "SAN RAMÓN" DE LA PROVINCIA DEL AZUAY.

•I. INTRODUCCIÓN.

A mérito del OFICIO N° 047--2006-ME-GR-AYAC. de fecha 13-Mar-2008, el Órgano de Control Institucional de la Unidad de Gestión Educativa San Ramon, se ha evidenciado deficiencias y debilidades de Control Interno, ya que fueron determinadas como resultado de la evaluación a las actividades, procesos y sistemas relacionados con los objetivos del Plan Anual de Control aprobado por Resolución Contraloría N° 036-2006-CG.

Con formato: Sangría: Izquierda: 0,6 cm, Esquema numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: I, II, III, ... + Iniciar en: 1 + Alineación: Derecha + Alineación: 0,63 cm + Tabulación después de: 1,27 cm + Sangría: 1,27 cm

•II. COMENTARIOS Y CONCLUSIONES.

Se ha evidenciado debilidades de control por acciones y omisiones. Tal es así que inicialmente se ha solicitado al Director del plantel: El libro de Caja, Recibo de ingresos y egresos, al cual manifestó que dichos documentos se encuentran en custodia para su revisión por el Área de Administración (Tesorería). Por otra parte, al evaluar el Libro Caja, los registros e ingresos y egresos al 31 de Diciembre del ejercicio presupuestal 2007, se determina que no efectuaron el balance de fin de año y apertura del ejercicio año 2008.

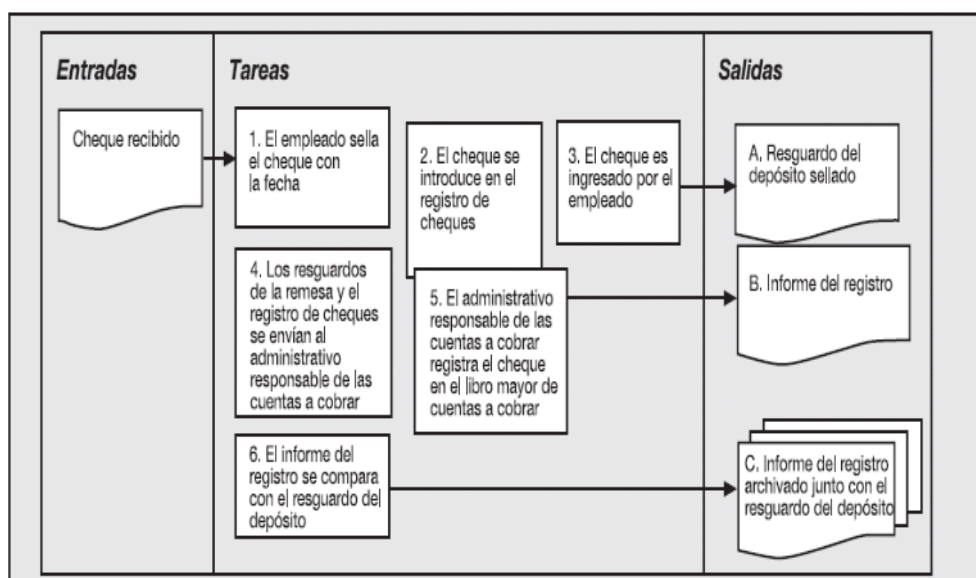
De la verificación de los actos resolutive de los años 2006-2007, se ha evidenciado la inexistencia de la Resolución de conformación del Comité de Gestión Financiera. Del mismo modo la Institución Educativa no posee de una Cuenta Corriente recaudadora para la administración de los Recursos Directamente Recaudados.

La Institución Educativa San Ramón no posee a la fecha el registro único de contribuyentes (RUC).

Con formato: Sangría: Izquierda: 0,6 cm, Esquema numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: I, II, III, ... + Iniciar en: 1 + Alineación: Derecha + Alineación: 0,63 cm + Tabulación después de: 1,27 cm + Sangría: 1,27 cm

b) Método Gráfico

También llamado de flujo gramas, implica la representación esquemática de un proceso, con el objetivo de comprender las interrelaciones entre las entradas, tareas, salidas y responsabilidades de sus componentes. Señala por medio de cuadros y gráficas el flujo de las operaciones a través de los puestos o lugares donde se encuentran establecidas las medidas de control para el ejercicio de las operaciones. Una vez realizado este esquema, los acontecimientos pueden ser identificados y considerados frente a los objetivos de los procesos.



c) Método de Cuestionario

Consiste en realizar la evaluación en base a preguntas las cuales deben ser contestadas por parte de los responsables de las distintas áreas. Por medio de las respuestas dadas, el auditor obtendrá evidencia que deberá constatar con procedimientos alternativos los cuales ayudarán a determinar si los controles operan tal como fueron diseñados.

La aplicación de cuestionarios ayudará a determinar las áreas críticas de una manera uniforme y confiable.

EJEMPLO: INFORMACION Y COMUNICACIÓN

Nº	Factor	Preguntas	Si	No	N/A	Observaciones
1	Cultura de información en todos los niveles	¿Se evalúa en forma permanente al sistema de información que utiliza la empresa en su conjunto?				
		¿La empresa cuenta con un plan de información que incentive al empleado a ser parte de una cultura organizacional ética?				
		¿El Gerente ha dispuesto a todo el personal la responsabilidad de compartir la información con fines de gestión y control?				

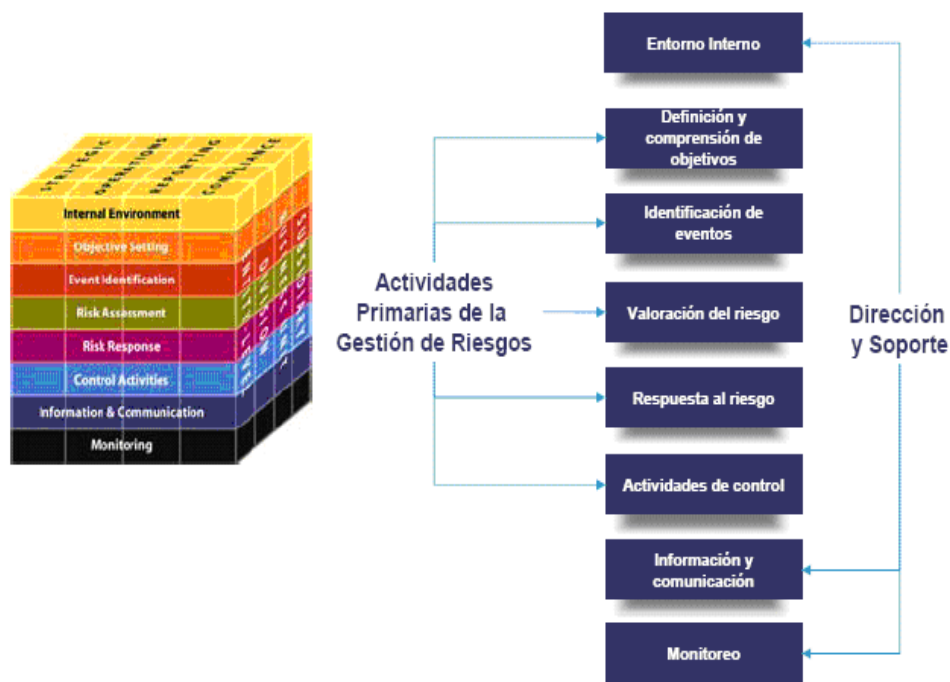
2.3 Componentes

A continuación se detalla la estructura del Informe COSO II y sus componentes, agrupados en el siguiente orden:

- I. Ambiente Interno de Control
- II. Establecimiento de Objetivos
- III. Identificación de Eventos
- IV. Evaluación de Riesgos
- V. Respuesta a los Riesgos
- VI. Actividades de Control
- VII. Información y Comunicación
- VIII. Supervisión y Monitoreo

Cuadro No. 9

Componentes del COSO II



Fuente: Las Autoras

Como base está el ambiente interno de control y, dentro de éste, la integridad y los valores éticos; que se logrará eficiencia y eficacia en el control interno, si los ocho componentes funcionan de manera integrada en toda la organización, bajo el liderazgo del consejo de administración o de la máxima autoridad, como principal responsable de su diseño, aplicación y actualización, en las instituciones públicas y privadas.

El componente información y comunicación, se constituye en el elemento integrador del sistema. Los supervisores de todos los niveles de la organización, principalmente los más

altos, están en condiciones de adoptar las decisiones, sobre la base de los resultados de las actividades de control establecidos para disminuir los riesgos en todas sus categorías.

I. Ambiente Interno de Control

Es el elemento que proporciona disciplina y estructura, se determina en función de la integridad y competencia del personal de la organización; los valores éticos son un elemento esencial que afecta a otros componentes del control. Entre sus factores se incluye la filosofía de la administración, la atención y guía proporcionada por el consejo de administración, el estilo operativo, así como la manera en que la gerencia confiere autoridad y asigna responsabilidades, organiza y desarrolla su personal.

No es suficiente la emisión de un código de ética y los valores institucionales. Es indispensable que el personal de la entidad, los clientes y terceras personas relacionadas los conozcan y se identifiquen con ellos, para que se logren los objetivos basados en los principios antes señalados. Los valores éticos se complementan con la filosofía y el liderazgo, el establecimiento de objetivos, estrategias, políticas y procedimientos para las operaciones de la organización, con especial énfasis en el capital humano. Debe existir el compromiso hacia el control por parte del consejo de administración o la máxima autoridad de la organización.

Este componente establece:

- ❖ Una filosofía y cultura de gestión de riesgo y control
- ❖ Nivel de riesgo que la alta gerencia asume
- ❖ Rol de supervisión de la junta directiva en la gestión integral del riesgo
- ❖ La integridad y los valores éticos
- ❖ Una estructura de gestión integral de riesgos: Sistemas de delegación de autoridad , roles y responsabilidades y líneas de reporte
- ❖ Estándares de recursos humanos : habilidad y competencia de los empleados

Este componente establece los siguientes factores:

INTEGRIDAD Y VALORES ETICOS	La integridad de la dirección es un requisito para la conducta ética en todas las actividades de una organización, cualquiera sea su finalidad. Los valores de la dirección deben equilibrar los intereses de la organización, sus empleados, proveedores, clientes y competidores y del público en general.
FILOSOFIA Y ESTILO DE LA ALTA DIRECCION	Refleja los valores de la entidad, influye en su cultura y estilo operativo, incluyendo la identificación de riesgos, los tipos de riesgos aceptados y cómo son gestionarlos.
CONSEJO DE ADMINISTRACION Y COMITES	Hace referencia a su independencia frente a la dirección, la experiencia y reputación de sus miembros, su grado de implicación y supervisión de las actividades y la adecuación de sus acciones.
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	Incluye la definición de áreas claves de autoridad y responsabilidad y el establecimiento de líneas adecuadas de información y comunicación para facilitar la coordinación.
AUTORIDAD ASIGNADA Y RESPONSABILIDAD ASUMIDA	La responsabilidad que asume un funcionario o empleado de la organización siempre estará relacionada con la autoridad asignada.
GESTION DEL CAPITAL HUMANO	Consiste en administrar de manera eficiente y eficaz el capital humano. Se relaciona con las acciones de clasificación, valoración, reclutamiento, selección, contratación, formación, evaluación, remuneración y estímulos del personal.
RESPONSABILIDAD Y TRANSPARENCIA	Significa la obligación de los funcionarios públicos o privados de: responder, reportar, explicar o justificar ante una autoridad superior, por recursos recibidos y administrados y/o por los deberes y funciones asignados y aceptadas, tomando en consideración los valores éticos y la integridad.

Cuadro No. 10
Ambiente Interno de Control



Fuente: CORRE

II. Establecimiento de Objetivos

Los objetivos deben establecerse antes que la dirección pueda identificar potenciales eventos que afecten a su consecución. El consejo de administración debe asegurarse que la dirección ha establecido un proceso para fijar objetivos y que los objetivos seleccionados están en línea con la misión/visión de la entidad, además de ser consecuentes con el riesgo aceptado.

Es a partir de los objetivos que se facilita la gestión de los riesgos empresariales mediante la identificación de los eventos externos e internos; la evaluación de los riesgos; la respuesta a los riesgos; y, el diseño de actividades de control.

Los objetivos se clasifican en cuatro categorías:

- **Estratégico:** relacionados con las metas de alto nivel; así mismo están alineados y dan apoyo a la misión del negocio
- **Operacional:** relacionados con la efectividad y eficiencia de las operaciones de la entidad o empresa o corporación, lo cual incluye su rendimiento y rentabilidad. Usualmente, varían según las opciones adoptadas por la gerencia en cuanto a estructura y rendimiento
- **Reporte o presentación de resultados:** relacionado a la confiabilidad y efectividad de la estructura de líneas de reporte
- **Cumplimiento:** relacionado con el apego de la organización a las leyes y regulaciones.

El establecimiento de objetivos cuenta con los siguientes componentes:

OBJETIVOS ESTRATEGICOS	Se relacionan con las metas de alto nivel, así mismo están alineados y dan apoyo a la misión del negocio.
OBJETIVOS ESPECIFICOS	Los objetivos estratégicos de la empresa están vinculados y se integran con otros objetivos más específicos, que repercuten en cascada en la organización hasta llegar a las diversas actividades. Se puede identificar factores críticos de éxito. Según el COSO II establece dentro de éste los siguientes objetivos: operativos, de información, cumplimiento.
RELACION ENTRE OBJETIVOS Y COMPONENTES DEL CORRE	Puede estar sujeto con acontecimientos externos que no siempre estén bajo control de la organización, lo que obliga a establecer mecanismos para que la dirección y el consejo de administración en su papel de supervisión, estén siendo informados oportunamente sobre estos eventos.
CONSECUCIÓN DE OBJETIVOS	El Consejo de Administración y todos los niveles de la organización, asumen la responsabilidad de alcanzar los objetivos con eficiencia y honestidad.
RIESGO ACEPTADO Y NIVELES DE TOLERANCIA	El riesgo aceptado es el volumen de riesgo, a un nivel amplio, que una entidad está dispuesta a aceptar en su búsqueda de valor. Refleja la filosofía de gestión de riesgo de la entidad e impacta a su vez en su cultura. Las tolerancias al riesgo son los niveles aceptables de desviación relativa a la consecución de objetivos.

Cuadro No. 11
Establecimiento de Objetivos



Fuente: CORRE

1-III. Identificación de Eventos

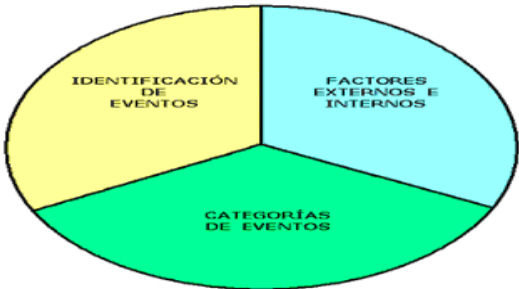
La dirección identifica los eventos potenciales que, de ocurrir, afectaran a la entidad y determinan si presentan oportunidades o si pueden afectar negativamente a la capacidad de la empresa para implantar la estrategia. Los eventos con impacto negativo representan

riesgos, que exigen la evaluación y respuesta de la dirección. Los eventos con impacto positivo representan oportunidades, que la dirección reconduce hacia la estrategia y el proceso de fijación de objetivos. Cuando identifica los eventos, la dirección contempla una serie de factores internos y externos que pueden dar lugar a riesgos y oportunidades, en el contexto del ámbito global de la empresa.

No obstante, todas las organizaciones encaran incertidumbre, el desafío para la administración es determinar cuanta incertidumbre esta preparada para aceptar en la búsqueda de aumentar el valor de los grupos de interés y la gestión de riesgos corporativos es de facilitar respuestas eficaces e integradas a los impactos interrelacionados de dichos riesgos. Los componentes de la identificación de eventos son los siguientes:

FACTORES EXTERNOS E INTERNOS	FACTORES EXTERNOS: Económicos, Medioambientales, Políticos, Sociales, Tecnológicos. FACTORES INTERNOS: Infraestructura, Personal, Procesos, Tecnología.
IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS	Comprende una combinación de experiencias y técnicas, junto con herramientas de apoyo. El COSO II, cita ejemplos para la identificación de eventos, los cuales son: Inventario de eventos, Análisis interno, Talleres de trabajo y entrevistas, Análisis del flujo de proceso, Identificar eventos con pérdidas.
CATEGORIAS DE EVENTOS	Se desarrolla las categorías de eventos basadas en la clasificación de sus objetivos por categorías, usando una jerarquía que empieza con los objetivos de alto nivel y luego, en cascada hasta los objetivos relevantes para las unidades organizativas, funciones o procesos de negocio. Mediante esta agregación de eventos similares, la dirección puede determinar mejor las oportunidades y riesgos.

Cuadro No. 12
Identificación de Eventos



Fuente: CORRE

IV. Evaluación de Riesgos

Permite a la empresa considerar la amplitud con que los eventos potenciales impacten en la consecución de los objetivos. La dirección evalúa estos acontecimientos desde una doble perspectiva probabilidad e impacto; y normalmente se usa una combinación de métodos cualitativos y cuantitativos.

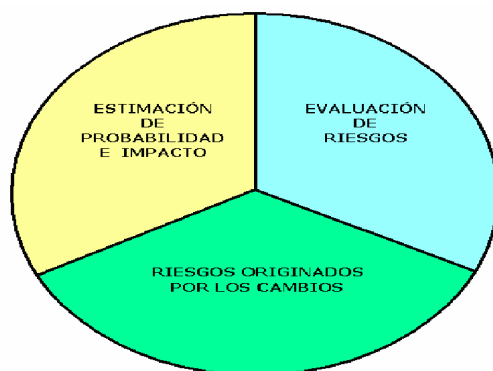
La dirección aplica los métodos cualitativos cuando los riesgos no se presentan a la cuantificación o cuando no están disponibles datos suficientes y creíbles para una evaluación cuantitativa. En cambio los métodos cuantitativos aportan más precisión y se usan en actividades más complejas.

Además los impactos positivos y negativos de los eventos potenciales deben examinarse individualmente o por categoría en toda la entidad. Los riesgos se evalúan con un doble enfoque: riesgo inherente y riesgo residual.

El riesgo inherente es aquel al que se enfrenta una entidad en ausencia de acciones de la dirección para modificar su probabilidad o impacto. El riesgo residual es aquel que permanece después de que la dirección desarrolle sus respuestas a los riesgos. Además se indica a continuación los factores que integran este componente:

ESTIMACION DE PROBABILIDAD E IMPACTO	Se evalúa desde dos perspectivas: probabilidad e impacto. La primera representa la posibilidad de que ocurra un evento determinado, mientras que la segunda refleja su efecto. La estimación de probabilidades e impactos puede comprender una combinación de experiencias y técnicas, junto con herramientas de apoyo; sin embargo, se destaca el uso de tecnología especializada que facilita el trabajo.
EVALUACIÓN DE RIESGOS	Consiste en una combinación de técnicas cualitativas y cuantitativas. Técnicas cualitativas cuando los riesgos no se prestan a la cuantificación o cuando no están disponibles datos suficientes y creíbles para una evaluación cuantitativa. Las técnicas cuantitativas típicamente aportan más precisión y se usan en actividades más complejas y sofisticadas, para complementar las técnicas cualitativas.
RIESGOS ORIGINADOS POR LOS CAMBIOS	No se constituya en la respuesta adecuada para estimular el logro de los objetivos con un razonable riesgo de que existan errores e irregularidades. organización cuente con mecanismos apropiados de investigación e información sobre los cambios que se operan en el mundo.

Cuadro No. 13
Evaluación de Riesgos



Fuente: CORRE

V. Respuesta a los Riesgos.

Una vez evaluados los riesgos relevantes, la dirección selecciona las posibles respuestas: evitar, aceptar, reducir o compartir los riesgos para lo cual evalúa su efecto sobre la probabilidad e impacto del riesgo, así como los costos y beneficios desarrollando una serie de acciones para alinearlos con el riesgo aceptado y las tolerancias al riesgo de la entidad.

En este sentido la gerencia:

- ❖ Identifica y evalúa posibles respuestas al riesgo y el grado en el cual reducirá el impacto y/o probabilidad de ocurrencia.
- ❖ Determina los costos y beneficios de las respuestas al riesgo que permitan ubicarlo dentro de los niveles de tolerancia deseados.
- ❖ Identifica nuevas oportunidades de negocio para la organización.

Cuadro No. 14
Respuesta a los Riesgos



Fuente: CORRE

VI. Actividades de Control

Son las políticas y procedimientos que se establecen e implantan por la dirección para ayudar a asegurar que las respuestas a los riesgos se llevan a cabo eficazmente.

Las actividades de control pueden ser clasificadas por la naturaleza de los objetivos de la entidad con la que están relacionadas: estrategia, operaciones, información y cumplimiento y estas ocurren a lo largo de la organización, en todos los niveles y todas las funciones, incluyendo los procedimientos de aprobación, autorización, conciliaciones, entre otras..

Los controles reflejan el entorno y sector en que opera una entidad, así como su dimensión y complejidad de organización, la naturaleza y alcance de sus actividades y sus antecedentes y cultura. Por esta razón las actividades de control no pueden generalizarse lo que hace que la respuesta deba ser tomada a la medida de las necesidades de los objetivos y los riesgos de cada organización.

Las actividades de control están presentes en todos los niveles y áreas funcionales de la organización para lograr los objetivos del negocio e incluye un rango de actividades, tales como:

- Aprobaciones
- Autorizaciones
- Verificaciones
- Conciliaciones
- Seguridad de los activos
- Desempeño de las operaciones
- Segregación de funciones

Los factores de este componente son los siguientes:

INTEGRACIÓN CON LAS DECISIONES SOBRE RIESGOS	Son las actividades de control necesarias para disminuir los riesgos y alcanzar los objetivos en sus diferentes categorías, después de haber seleccionado las respuestas al riesgo.
PRINCIPALES ACTIVIDADES DE CONTROL	Deben enmarcarse en políticas y procedimientos emitidos por la dirección y otros niveles de la organización encargados de ejecutarlos, a cabo.
CONTROLES SOBRE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Controles Generales: son controles sobre Gestión e infraestructura de la tecnología de información, Gestión de la seguridad, Adquisición, desarrollo y mantenimiento del software. Controles de Aplicación incluye controles sobre Equilibrar las actividades de control, Dígitos de control, Listados predefinidos de datos, Pruebas de razonabilidad de datos, Pruebas lógicas.

Cuadro No. 15
Actividades de Control



Fuente: CORRE

VII. Información y Comunicación

La información relevante, debe ser identificada, captura, procesada y comunicada en forma y plazo adecuado; para permitir al personal afrontar sus responsabilidades. Una comunicación eficaz debe producirse en un sentido amplio, fluyendo en todas direcciones dentro de la entidad.

A continuación se detalla lo que este componente permite realizar dentro de la organización:

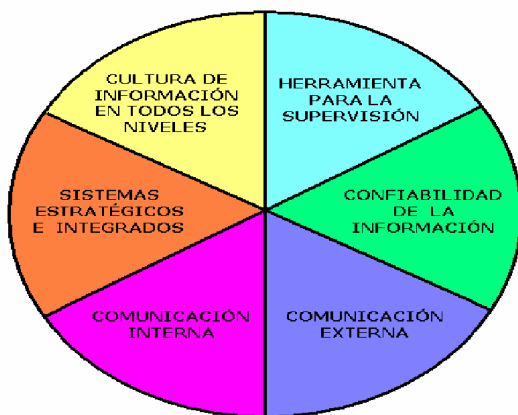
- ❖ Los sistemas de información deben apoyar la toma de decisiones y la gestión de riesgos.
- ❖ La gerencia debe enviar un mensaje al personal resaltando su responsabilidad.
- ❖ El personal debe entender su rol dentro de la organización así como su contribución individual en relación al trabajo de otros.

A continuación se detalla lo que este componente permite analizar dentro de la organización tomando en consideración sus factores:

CULTURA DE INFORMACIÓN EN TODOS LOS NIVELES	Debe ser difundida en forma sistemática a los niveles responsables de las unidades de producción y administración y, luego, distribuida al resto del personal bajo su dirección.
HERRAMIENTA PARA LA SUPERVISIÓN	Constituirse en una herramienta práctica, detallada, confiable y oportuna para la supervisión en los diferentes niveles de un organismo.

SISTEMAS ESTRATÉGICOS E INTEGRADOS	Hace referencia a que las empresas se han hecho más colaboradoras con los clientes, proveedores y socios de negocio y se integran más con ellos, la división entre la arquitectura de los sistemas de información de una entidad y la de terceros es cada vez más tenue.
CONFIABILIDAD DE LA INFORMACION	La información debe ser oportuna, confiable, exacta, actualizada y accesible.
COMUNICACIÓN INTERNA	Debe expresar: los objetivos de la entidad, la importancia y relevancia del control interno orientado a disminuir los riesgos que podrían afectar el cumplimiento de los objetivos, el riesgo aceptado y la tolerancia al riesgo de la entidad y un lenguaje común de los controles frente a los riesgos identificados.
COMUNICACIÓN EXTERNA	Son los canales de comunicación externos abiertos con los clientes y proveedores para proporcionar información muy significativa sobre el diseño o la calidad de los servicios o producto, permitiendo a la empresa tratar las demandas o preferencias del cliente en evolución.

Cuadro No. 16
Información y Comunicación



Fuente: CORRE

VIII. Supervisión y Monitoreo

La totalidad de la gestión de riesgos corporativos se supervisa, realizando modificaciones oportunas cuando se necesiten. Esta supervisión se lleva a cabo mediante actividades permanentes de la dirección, evaluaciones independientes o ambas actuaciones a la vez.

El alcance y la frecuencia de las evaluaciones puntuales se determinarán principalmente en función de una evaluación de riesgos y de la eficacia de los procedimientos de supervisión continua.

Las deficiencias en el sistema de control interno, en su caso, deberán ser puestas en conocimiento de la gerencia y los asuntos de importancia serán comunicados al primer nivel directivo y al consejo de administración.

La supervisión y monitoreo permite evaluar si éste continúa funcionando de manera adecuada o es necesario introducir cambios. El proceso de supervisión comprende la evaluación, por los niveles adecuados, sobre el diseño, funcionamiento y manera como se adoptan las medidas para actualizarlo o corregirlo.

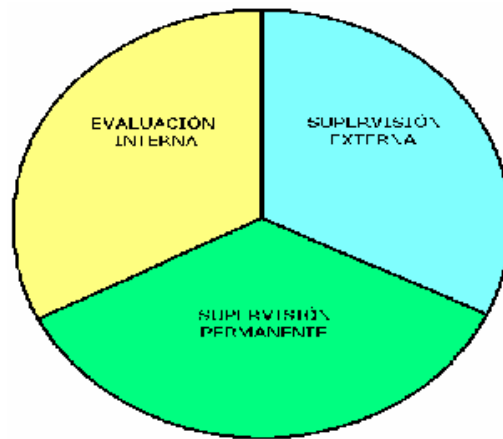
El componente supervisión y monitoreo se integra de los siguientes factores:

- a) Supervisión Permanente
- b) Supervisión Interna
- c) Evaluación Externa

El componente supervisión y monitoreo se integra de los siguientes factores:

SUPERVISION PERMANENTE	Son los directivos de línea o función de apoyo quienes llevan a cabo las actividades de supervisión .
SUPERVISION INTERNA	Evaluar la calidad de su diseño y comprobar la forma en que se aplican sus elementos a cargo de la administración.
SUPERVISIÓN EXTERNA	Son evaluaciones externas y periódicas, Ej. auditorías de los estados e informes financieros, sin descartar las evaluaciones dirigidas a las operaciones, los sistemas y los procesos.

Cuadro No. 17
Supervisión y Monitoreo



Fuente: CORRE

Cuadro No. 181
Diferencias entre el COSO I y el COSO II



Fuente: Las Autoras

El COSO II se basa en el enfoque del COSO I; en el que se incrementa a ocho el número de componentes mediante la incorporación de: ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS; IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS; y, RESPUESTA A LOS RIESGOS, y como diferencias podemos citar las siguientes: ~~como se observa claramente en el gráfico.~~

- a. Incorpora objetivos ESTRATÉGICOS como una nueva categoría de objetivos institucionales, pero mantiene las tres restantes categorías de objetivos que contiene el informe COSO; esto es: OPERATIVOS; DE INFORMACIÓN; y, DE CUMPLIMIENTO.
- b. Pone especial énfasis en el establecimiento de estrategias y en la administración de los riesgos con la participación permanente de todos los miembros de la organización, mediante el uso de herramientas que permitan evitarlos, disminuirlos, compartirlos o aceptarlos.

Con formato: Numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: a, b, c, ... + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación: 0,63 cm + Sangría: 1,27 cm

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Cuadro No. 19
Diferencias entre el COSO I y el COSO II

Con formato: Sangría: Izquierda: 4,99 cm

COSO I

COMPONENTES (5)
ENTORNO DE CONTROL
EVALUACIÓN DE RIESGOS
ACTIVIDADES DE CONTROL
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
SUPERVISIÓN

COSO II

COMPONENTES (8)
AMBIENTE INTERNO
ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS
IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS
EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS
RESPUESTA A LOS RIESGOS
ACTIVIDADES DE CONTROL
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
SUPERVISIÓN

CAPITULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO APLICADO A LA EMPRESA MADENZA CIA. LTDA., BAJO EL ANALISIS DEL COSO II

Introducción

En el capítulo III, se realiza la evaluación del control interno a la empresa Madenza Cía. Ltda., tomando como base el COSO II. Se utilizará como método para su evaluación, el de cuestionarios, considerando a todos los componentes y factores del COSO II. Luego se procederá a realizar un análisis de las debilidades y fortalezas del sistema de control. Además se aplicará las pruebas de observación y cumplimiento, lo que permitirá la elaboración de un informe del control interno de la empresa analizada.

3.1 Aplicación del cuestionario del Control Interno COSO II (Componentes y Factores)

CUADRO NO. 20						
CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO						
AMBIENTE INTERNO DE CONTROL						
No	FACTOR	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	Integridad y Valores éticos	☒ ¿Posee la Empresa un código de ética? ☒ ¿Las relaciones con los empleados, proveedores, clientes, acreedores, aseguradoras, auditores, etc., se basan en la honestidad y equidad? ☒ ¿Los funcionarios y empleados presentan denuncias sin temor a represalias? ☒ Hay presión por cumplir objetivos de desempeño irreales, particularmente por resultados de corto plazo y extensión, en la cual la compensación está basada en la consecución de tales objetivos de desempeño?	☒ ☒ ☒	☒ 		Es una empresa familiar que tiene dos años, de cuales uno con personería jurídica. No existe una correcta organización jerárquica.
2	Filosofía y Estilo de la Alta Dirección	☒ ¿La filosofía y estilo de la Administración se reflejan en la forma en que establece las políticas, objetivos, estrategias su difusión y la responsabilidad de informar sobre su cumplimiento? ☒ Participa la dirección a menudo en operaciones de alto riesgo o es extremadamente prudente a la hora de aceptar riesgos? ☒ ¿La administración presenta oportunamente información financiera y de gestión?	☒ ☒	☒ 		
3	Estructura Organizativa	☒ ¿Existen manuales de procesos? ☒ ¿Se identifican con claridad los niveles de autoridad y responsabilidad? ☒ ¿Existe comunicación interna y externa? ☒ Se actualiza el reglamento orgánico y funcional. (Organigramas)	☒ ☒	☒ ☒ ☒		
4	Autoridad Asignada y Responsabilidad Asumida	☒ ¿Existe responsabilidad y delegación de autoridad? ☒ ¿Existen normas y procedimientos relacionados con el control y descripciones de puestos de trabajo? ☒ ¿El número del personal está de acuerdo con el tamaño de la entidad así como la naturaleza y complejidad de sus actividades y sistemas?	☒ 	☒ ☒		
5	Gestión del Capital Humano	☒ ¿Existe un sistema de gestión del recurso humano? ☒ ¿Existen políticas y procedimientos para la contratación, formación, promoción y remuneración de los empleados de Madenza? ☒ ¿Se aplican sanciones disciplinarias? ☒ ¿Se revisan los expedientes de los candidatos a puestos de Trabajo? ☒ ¿Existen métodos para motivar a los empleados? ☒ ¿Existe comunicación de políticas, normas y sistemas al personal? ☒ ¿El Gerente orientan al personal sobre la misión, visión, institucional para alcanzar los objetivos del plan estratégico y operativo, en base de un plan de motivación? ☒ La Empresa cuenta con un plan de incentivos en relación con los objetivos y logros alcanzados?	☒ ☒ ☒	☒ ☒ ☒ ☒	☒	Carecen de un departamento específico No existe departamento de Talento Humano de manera independiente, esta tarea esta acargo de la Administradora de la empresa.
6	Responsabilidad y Transparencia	☒ ¿Se establecen objetivos con indicadores de rendimiento? ☒ ¿Existen políticas de responsabilidad en todos los niveles de la empresa y se verifica su cumplimiento? ☒ ¿Existen informes comparativos entre lo planificado y lo ejecutado? ☒ ¿Se revisan periódicamente en forma interna y externa los informes financieros y de gestión? ☒ ¿Todos los niveles de la empresa ponen a disposición de los usuarios internos y externos, la información dentro de un ambiente de transparencia	☒ ☒ ☒	☒ ☒		La revision se hace solo internamente

ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS					
7	Objetivos Estratégicos	✓ ¿La Empresa cuenta con misión, visión, objetivos y las maneras para conseguirlos? ✓ ¿Los diferentes niveles de la empresa cumplen con estos objetivos y sus respectivas estrategias? ✓ ¿La Empresa ha formulado indicadores de gestión institucionales y por cada departamento, que permitan medir y cuantificar las metas, objetivos y actividades planificadas con lo ejecutado? ✓ ¿El POA y el presupuesto de la Empresa, son evaluados al menos trimestralmente a fin de tomar las acciones correctivas?	☒ ☒ ☒	☒	
8	Objetivos Específicos	✓ ¿Se ha fijado objetivos específicos (operativos, de información y cumplimiento) en los diferentes niveles y actividades de la empresa? ✓ Existe una conexión de los objetivos específicos con los objetivos y planes estratégicos de la empresa? ✓ ¿Existe una relación directa entre los objetivos y los procesos empresariales? ✓ ¿El personal de Madenza participa en la propuesta de objetivos y consecución de los mismos?	☒ ☒ ☒ ☒		
9	Relación entre objetivos y componentes del CORRE	✓ ¿Existe compromiso del Gerente y de los empleados en todos los niveles para alcanzar los objetivos cumpliendo los controles y la gestión de los riesgos? ✓ ¿Existe conocimiento de los niveles de la organización de los elementos del CORRE (COSO ERM) establecidos y de los objetivos que se espera alcanzar? ✓ Existe rotación de personal de puestos claves que garanticen el funcionamiento apropiado de la Empresa en la prestación de sus servicios?	☒ ☒	☒	
10	Consecución de Objetivos	✓ ¿Existe calidad de la información sobre eventos externos relacionados con los objetivos, principalmente los estratégicos y de operación? ✓ ¿Se cuenta con la supervisión adecuada para medir el grado de consecución de los objetivos en todos los niveles de la empresa? ✓ ¿La empresa ha incorporado controles en los procesos para cumplir a cabalidad con los objetivos propuestos? ✓ ¿Se han implantado mecanismos de calidad en la supervisión en los niveles administrativos. ✓ ¿Existen informes de cumplimiento de indicadores y estándares?	☒ ☒ ☒ ☒	☒ ☒	MADENZA es una empresa que esta en su etapa de crecimiento, por lo que no tiene bien definido sus departamentos Esto aplica en Produccion de la empresa

IDENTIFICACION DE EVENTOS					
11	Factores Internos y Externos	✓ ¿Existen mecanismos para identificar eventos de riesgos tanto internos como externos? ✓ ¿Los funcionarios y demás personal de la entidad aportan para la determinación de estos riesgos? ✓ ¿Participan los funcionarios y empleados clave en la determinación de los factores de riesgo? ✓ ¿Los empleados y trabajadores participan en la identificación de eventos?	☒ ☒ ☒ ☒ 		
12	Identificación de Eventos	✓ ¿Se ha implantado técnicas para la identificación de eventos tales como: inventario de eventos, análisis interno, talleres de trabajo y entrevistas, análisis del flujo del proceso, etc.?		☒	No, pero la empresa esta consiente de la importancia de la identifiacion de eventos.
13	Categoría de Eventos	✓ ¿Existe idoneidad de la metodología utilizada para sistematizar y ordenar los eventos identificados? ✓ ¿Existe apoyo de la administración a las acciones orientadas a categorizar los eventos relacionados con la misión de la empresa?	☒	☒	
EVALUACION DE RIESGOS					
14	Estimación de Probabilidad e Impacto	✓ ¿Se evalúa los riesgos periódicamente para conocer la forma en que los eventos potenciales impactan en la consecución de objetivos dela empresas? ✓ Se evalúa los acontecimientos desde la perspectiva de la probabilidad e impacto, a base de métodos cualitativos y cuantitativos.	☒	☒	
15	Evaluación de Riesgos	✓ ¿Se han implantado técnicas de evaluación de riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos tales como: benchmarking, modelos probabilísticas y modelos no probabilísticas? ✓ Existe información provista por el establecimiento de objetivos e identificación de eventos para evaluar los riesgos? ✓ Existe transparencia de la información sobre los resultados de la evaluación del riesgo?		☒ ☒ ☒ 	
16	Riesgos Originados por los Cambios	✓ ¿Existen mecanismos para identificar y reaccionar ante los cambios que pueden afectar a la empresa? ✓ ¿La información interna y externa ayuda a conocer hechos que pueden generar cambios significativos en la empresa ? ✓ Se monitorea los nuevos riesgos empresariales, originados por cambios que pueden afectar la consecución de los objetivos institucionales?	☒	☒ ☒ 	

Cuadro No.-12

Cuestionario del Control Interno

AMBIENTE INTERNO DE CONTROL					
No	FACTOR	PREGUNTAS	SI	NO	N/A OBSERVACIONES
1	Integridad y Valores éticos	✓ ¿Posee la Empresa un código de ética? ✓ ¿Las relaciones con los empleados, proveedores, clientes, acreedores, aseguradoras, auditores, etc., se basan en la honestidad y equidad? ✓ ¿Los funcionarios y empleados presentan denuncias sin temor a represalias? ✓ Hay presión por cumplir objetivos de desempeño irreales, particularmente por resultados de corto plazo y extensión, en la cual la compensación está basada en la consecución de tales objetivos de desempeño?	☒ ☒ ☒ ☒ 	☒ 	Es una empresa familiar que tiene dos años, de cuales uno con personería jurídica. No existe una correcta organización jerárquica.
2	Filosofía y Estilo de la Alta Dirección	✓ ¿La filosofía y estilo de la Administración se reflejan en la forma en que establece las políticas, objetivos, estrategias su difusión y la responsabilidad de informar sobre su cumplimiento? ✓ Participa la dirección a menudo en operaciones de alto riesgo o es extremadamente prudente a la hora de aceptar riesgos? ✓ ¿La administración presenta oportunamente información financiera y de gestión?	☒ ☒ 	☒ ☒ 	
4	Estructura Organizativa	✓ ¿Existen manuales de procesos? ✓ ¿Se identifican con claridad los niveles de autoridad y responsabilidad? ✓ ¿Existe comunicación interna y externa? ✓ Se actualiza el reglamento orgánico y funcional. (Organigramas)	☒ ☒ ☒ ☒ 	☒ ☒ ☒ ☒ 	
5	Autoridad Asignada y Responsabilidad Asumida	✓ ¿Existe responsabilidad y delegación de autoridad? ✓ ¿Existen normas y procedimientos relacionados con el control y descripciones de puestos de trabajo? ✓ ¿El número del personal está de acuerdo con el tamaño de la entidad así como la naturaleza y complejidad de sus actividades y sistemas?	☒ ☒ ☒ 	☒ ☒ ☒ 	
6	Gestión del Capital Humano	✓ ¿Existe un sistema de gestión del recurso humano? ✓ ¿Existen políticas y procedimientos para la contratación, formación, promoción y remuneración de los empleados de Madenza? ✓ ¿Se aplican sanciones disciplinarias? ✓ ¿Se revisan los expedientes de los candidatos a puestos de Trabajo? ✓ ¿Existen métodos para motivar a los empleados? ✓ ¿Existe comunicación de políticas, normas y sistemas al personal? ✓ ¿El Gerente orientan al personal sobre la misión, visión, institucional para alcanzar los objetivos del plan estratégico y operativo, en base de un plan de motivación? ✓ La Empresa cuenta con un plan de incentivos en relación con los objetivos y logros alcanzados?	☒ ☒ ☒ ☒ ☒ ☒ ☒ ☒ ☒ 	☒ ☒ ☒ ☒ ☒ ☒ ☒ ☒ ☒ 	Carecen de un departamento específico No existe departamento de Talento Humano de manera independiente, esta tarea esta acargo de la Administradora de la empresa.
7	Responsabilidad y Transparencia	✓ ¿Se establecen objetivos con indicadores de rendimiento? ✓ ¿Existen políticas de responsabilidad en todos los niveles de la empresa y se verifica su cumplimiento? ✓ ¿Existen informes comparativos entre lo planificado y lo ejecutado? ✓ ¿Se revisan periódicamente en forma interna y externa los informes financieros y de gestión? ✓ ¿Todos los niveles de la empresa ponen a disposición de los usuarios internos y externos, la información dentro de un ambiente de transparencia	☒ ☒ ☒ ☒ ☒ 	☒ ☒ ☒ ☒ ☒ 	La revision se hace solo internamente

|

ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS						
8	Objetivos Estratégicos	✓ ¿La Empresa cuenta con misión, visión, objetivos y las maneras para conseguirlos? ✓ ¿Los diferentes niveles de la empresa cumplen con estos objetivos y sus respectivas estrategias? ✓ ¿La Empresa ha formulado indicadores de gestión institucionales y por cada departamento, que permitan medir y cuantificar las metas, objetivos y actividades planificadas con lo ejecutado? ✓ ¿El POA y el presupuesto de la Empresa, son evaluados al menos trimestralmente a fin de tomar las acciones correctivas?	☒ ☒ ☒ ☒			
9	Objetivos Específicos	✓ ¿Se ha fijado objetivos específicos (operativos, de información y cumplimiento) en los diferentes niveles y actividades de la empresa? ✓ Existe una conexión de los objetivos específicos con los objetivos y planes estratégicos de la empresa? ✓ ¿Existe una relación directa entre los objetivos y los procesos empresariales? ✓ ¿El personal de Midenza participa en la propuesta de objetivos y consecución de los mismos?	☒ ☒ ☒ ☒			
	Relación entre objetivos y componentes del CORRE	✓ ¿Existe compromiso del Gerente y de los empleados en todos los niveles para alcanzar los objetivos cumpliendo los controles y la gestión de los riesgos? ✓ ¿Existe conocimiento de los niveles de la organización de los elementos del CORRE (COBORM) establecidos y de los objetivos que se espera alcanzar? ✓ Existe rotación de personal de puestos claves que garanticen el funcionamiento apropiado de la Empresa en la prestación de sus servicios?	☒ ☒ ☒			
11	Consecución de Objetivos	✓ ¿Existe calidad de la información sobre eventos externos relacionados con los objetivos, principalmente los estratégicos y de operación? ✓ ¿Se cuenta con la supervisión adecuada para medir el grado de consecución de los objetivos en todos los niveles de la empresa? ✓ ¿La empresa ha incorporado controles en los procesos para cumplir a cabalidad con los objetivos propuestos? ✓ ¿Se han implantado mecanismos de calidad en la supervisión en los niveles administrativos? ✓ ¿Existen informes de cumplimiento de indicadores y estándares?	☒ ☒ ☒ ☒ ☒		MIDENZA es una empresa que está en su etapa de crecimiento, por lo que no tiene bien definidos sus departamentos Esto aplica en Producción de la empresa	

IDENTIFICACION DE EVENTOS			SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
13	Factores Internos y Eternos	✓ ¿Existen mecanismos para identificar eventos de riesgos tanto internos como externos? ✓ ¿Los funcionarios y demás personal de la entidad aportan para la determinación de estos riesgos? ✓ ¿Participan los funcionarios y empleados clave en la determinación de los factores de riesgo? ✓ ¿Los empleados y trabajadores participan en la identificación de eventos?	☒	☐	☐	
14	Identificación de Eventos	✓ ¿Se ha implantado técnicas para la identificación de eventos tales como: inventario de eventos, análisis interno, talleres de trabajo y entrevistas, análisis del flujo del proceso, etc.?	☐	☒	☐	No, pero la empresa esta consiente de la importancia de la identificacion de eventos.
15	Categoría de Eventos	✓ ¿Existe idoneidad de la metodología utilizada para sistematizar y ordenar los eventos identificados? ✓ ¿Existe apoyo de la administración a las acciones orientadas a categorizar los eventos relacionados con la misión de la empresa?	☐	☒	☐	
EVALUACION DE RIESGOS			SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
		✓ ¿Se evalúa los riesgos periódicamente para conocer la forma en que los eventos potenciales impactan en la consecución de objetivos dela empresas?	☒	☐	☐	
16	Estimación de Probabilidad e Impacto	✓ Se evalúa los acontecimientos desde la perspectiva de la probabilidad e impacto, a base de métodos cualitativos y cuantitativos.	☐	☒	☐	
17	Evaluación de Riesgos	✓ ¿Se han implantado técnicas de evaluación de riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos tales como: benchmarking, modelos probabilísticas y modelos no probabilísticas? ✓ Existe información provista por el establecimiento de objetivos e identificación de eventos para evaluar los riesgos? ✓ Existe transparencia de la información sobre los resultados de la evaluación del riesgo?	☐	☒	☐	
18	Riesgos Originados por los Cambios	✓ ¿Existen mecanismos para identificar y reaccionar ante los cambios que pueden afectar a la empresa? ✓ ¿La información interna y externa ayuda a conocer hechos que pueden generar cambios significativos en la empresa ? ✓ Se monitorea los nuevos riesgos empresariales, originados por cambios que pueden afectar la consecución de los objetivos institucionales?	☐	☒	☐	