



UNIVERSIDAD DEL AZUAY
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN
ESCUELA DE CONTABILIDAD SUPERIOR

**TRABAJO DE MONOGRAFIA A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE
INGENIERO EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

TEMA: “EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA
EMPRESA “INMEPLAST.”

AUTOR:

CATALINA ORELLANA

MARIUXI QUEZADA

DIRECTOR:

ECON. CPA. TEODORO CUBERO ABRIL.

CUENCA - ECUADOR

2011

Dedicatoria

La presente monografía está dedicada principalmente a Dios que es un eje transversal en nuestras vidas, a nuestros padres que han sido la fuente de nuestra inspiración, a nuestros esposos e hijas por el apoyo incondicional que nos brindan diariamente, y a nuestro director de monografía.

Mariuxi y Catalina

Agradecimiento

Agradecemos a nuestros padres ya que gracias a sus enseñanzas hemos aprendido a no rendirnos en el camino a pesar de los obstáculos que se nos presenten en la vida y hoy estamos muy satisfechas de presentar este proyecto que es un reconocimiento a la confianza deposita en nosotras.

Agradecemos de manera especial a nuestro director que gracias a sus sabios conocimientos nos han guiado por el camino más acertado para la realización de este proyecto.

ESQUEMA DEL CONTENIDO.

INDICE

Dedicatoria.....	I
Agradecimiento.....	II
Índice de contenido.....	III
Índice de ilustraciones y cuadros.....	V
Resumen.....	VI
Abstrac.....	VII

CAPITULO 1. LA EMPRESA

1.1 Antecedentes históricos.....	1
1.2 Misión.....	2
1.3 Visión.....	2
1.4 Objetivos e indicadores.....	2
1.5 Valores.....	3
1.6 Foda.....	5
1.7 Cadena de valor.....	6
1.8 Las cinco fuerzas de Porter.....	7
1.8.1 Organigrama organizacional.....	9
1.8.1.1 Roles departamentales...	9
1.8.2 Compromisos y Políticas.....	12
1.8.3 Estructura económica y financiera.....	13

CAPITULO 2. HERRAMIENTA DE CONTROL INTERNO

2.1 Desarrollo histórico del control interno.....	19
2.2 Concepto teórico del Control Interno.....	21
2.3 El COSO ERM.....	24
2.4 Componentes y factores.....	27
2.5 Métodos de evaluación del control interno.....	32
2.6 Limitaciones o restricciones del Control Interno.....	33
2.7 Técnicas para la evaluación del Control Interno.....	35
2.8 El informe de la evaluación del sistema de control interno	40

CAPÍTULO 3. EVALUACION DEL CONTROL INTERNO A INMEPLAST MEDIANTE EL METODO COSO ERM

3.1	Programa de Evaluación del control Auditoria.....	42
3.2	Cuestionario del control interno Coso ERM.....	46
3.3	Pruebas de Observación y cumplimiento.....	70
3.3	Informe de la Evaluación del sistema de control interno.....	81

CAPÍTULO 4.

4.1	Conclusiones.....	95
4.2	Recomendaciones.....	95
4.3	Bibliografía.....	97

Índice de gráficos

Grafico 1.1	5
FODA.....	5
Grafico 1.2	6
Cadena de valor	6
Grafico 1.3	8
Las cinco fuerzas de Porter	8
Grafico 1.4	9
Organigrama de INMEPLAST	9
Grafico 2.1	24
Coso Erm	24
Grafico 2.2	27
Los ocho componentes	27
Grafico 2.3	30
Evaluación del Riesgo.....	30
Grafico 2.4	30
Respuesta al riesgo.....	30
Grafico 2.5	31
Actividades de Control	31

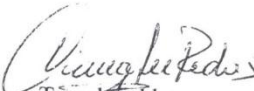
Resumen

La presente monografía tiene como objetivo la evaluación del control interno a INMEPLAST mediante el método Coso ERM, la empresa está dedicada al proceso de inyección en plástico y a la construcción de moldes. Primeramente desarrollamos conceptos teóricos del sistema de control interno COSO ERM, luego evaluamos mediante cuestionarios a base de cada uno de los componentes y factores del modelo, obteniendo los resultados sobre las fortalezas y debilidades del mismo, y la emisión de un informe con comentarios, conclusiones y recomendaciones para el mejoramiento de las operaciones, de manera que puede generarse un grado de seguridad razonable en el cumplimiento de los objetivos de la empresa.

ABSTRACT

The goal of the present research project is to perform an internal evaluation of INMEPLAST by employing Coso ERM – Enterprise Risk Management. The company is dedicated to the processes of thermoplastic injection molding and to the construction of molds. First, the theoretical concepts of Coso ERM internal control were developed, then an assessment was performed through surveys based on each of the components and factors of this model, which allowed us to obtain results regarding the strengths and weaknesses and to release an inform containing comments, conclusions and recommendations for the improvement of the operations in order to ensure the achievement of the company's goals.




Translated by,

Diana Lee Rodas

CAPITULO I

1. LA EMPRESA

1. Introducción

En este capítulo analizamos los aspectos históricos de empresa INMEPLAST, así como su estructura organizacional, sus objetivos, los roles departamentales, compromisos y políticas. También vamos a analizar sus fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la empresa, su cadena de valor y las cinco fuerzas de Porter. También analizamos su estructura financiera y económica, en resumen analizamos en su totalidad a la empresa.

1.1 Antecedentes históricos



Inmeplast nace como un pequeño taller en el año 1997 dedicado a la mecánica industrial, construcción de moldes e inyección de piezas plásticas, este taller estuvo ubicado en las calles gran Colombia y Tarqui.

Con el paso de los años su propietario el señor César Chica ve la necesidad de ampliar su local ya que los pedidos de piezas plásticas son abundantes y se encuentra ante la necesidad de adquirir más máquinas inyectoras para cubrir las necesidades del mercado que había ganado así como de tornos más especializados para la construcción de los moldes que necesita para inyectar de dichas piezas plásticas.

Es así como actualmente la empresa se encuentra ubicada en el sector del parque industrial, trabaja directamente con Indurama siendo uno de los proveedores

principales de piezas plásticas para las refrigeradoras y las cocinas piezas como: legumbreras, porta huevos, perillas para las cocinas, entre otras; en la parte de Matriceria cuenta actualmente con tornos CNC y Centros Mecanizados para la elaboración más rápida de los moldes para la inyección de las piezas plásticas.¹

1.2 Misión

Elaboración de partes y piezas plásticas inyectadas de excelente calidad, siendo la mejor alternativa a largo plazo en términos de relación costo-beneficio para nuestros clientes. Estando siempre a la vanguardia en tecnología y con un talento humano hábil, siempre enfocado en la mejora continua lo que nos permite ser competitivos en el mercado.²

1.3 Visión

Convertirnos en los próximos 5 años en la empresa más atractiva para cualquier cliente en la región, ofreciendo sus productos inyectados en plástico técnico, buscando la mayor participación en el mercado industrial y así convertirnos en el aliado ideal para el éxito de nuestros clientes.³

1.4 Objetivos e indicadores

Objetivos y Alcance

Toda organización tiene una misión y visión, éstas determinan los objetivos y las estrategias necesarias para alcanzarlos. Los objetivos se pueden establecer para el conjunto de la organización o para determinadas actividades dentro de la misma.

¹ Autor: INMEPLAST

² Autor: INMEPLAST

³ Autor: INMEPLAST

Los procedimientos

Para que un Sistema de Control Interno funcione se deben diseñar métodos y procedimientos administrativos y contables que garanticen su efectividad y eficiencia así como, dispositivos y medidas, como las que se señalan a continuación:

- ⇒ Establecimiento de líneas claras de responsabilidad.
- ⇒ Establecimiento de procedimientos de rutina para procesar cada tipo de transacción.
- ⇒ Segregación de funciones:
- ⇒ Separación de la responsabilidad operacional de la responsabilidad de registro.
- ⇒ Documentos prenumerados y adecuados
- ⇒ Personal competente.⁴

1.5 Valores

Honestidad

- Ser sinceros con nosotros mismos y con los demás.
- Actuar con transparencia, confianza e igualdad.

Pertenencia e Identificación

- Sentirse en familia formando parte de la organización.
- Estar orgulloso del lugar de trabajo.
- Cuidar los recursos de nuestra empresa.

Responsabilidad y Compromiso

- Cumplir nuestras obligaciones.
- Asumir las consecuencias de nuestras acciones.
- Lo que decimos, lo hacemos.

Pasión

⁴ Autor: INMEPLAST

- Hacer las cosas con amor y cariño.
- Dar el 100% de nuestro esfuerzo.
- Compromiso en cuerpo, mente y alma.

Respeto y Humildad

- Tratar a los demás como queremos ser tratados.
- Atender con cortesía al público y a mis compañeros.
- Estamos dispuestos a aprender de nuestros errores.

Excelencia en el Servicio

- Lo que hacemos, lo hacemos bien.
- Brindar el mejor servicio y atención al cliente.

Unión

- Trabajar en equipo y comunicarnos respetuosamente para alcanzar metas comunes.

Alegría

- Propiciar el entusiasmo y dar nuestra mejor sonrisa.
- Sentirnos felices en nuestro trabajo.

Innovación

- Buscar, imaginar, crear, enseñar y deleitar.
- Libertad para expresar nuestras ideas
- Estar siempre con la mejor tecnología⁵

⁵ Autor: INMEPLAST

1.6 Foda

INMEPLAST

Matriz FODA

Grafico 1.1

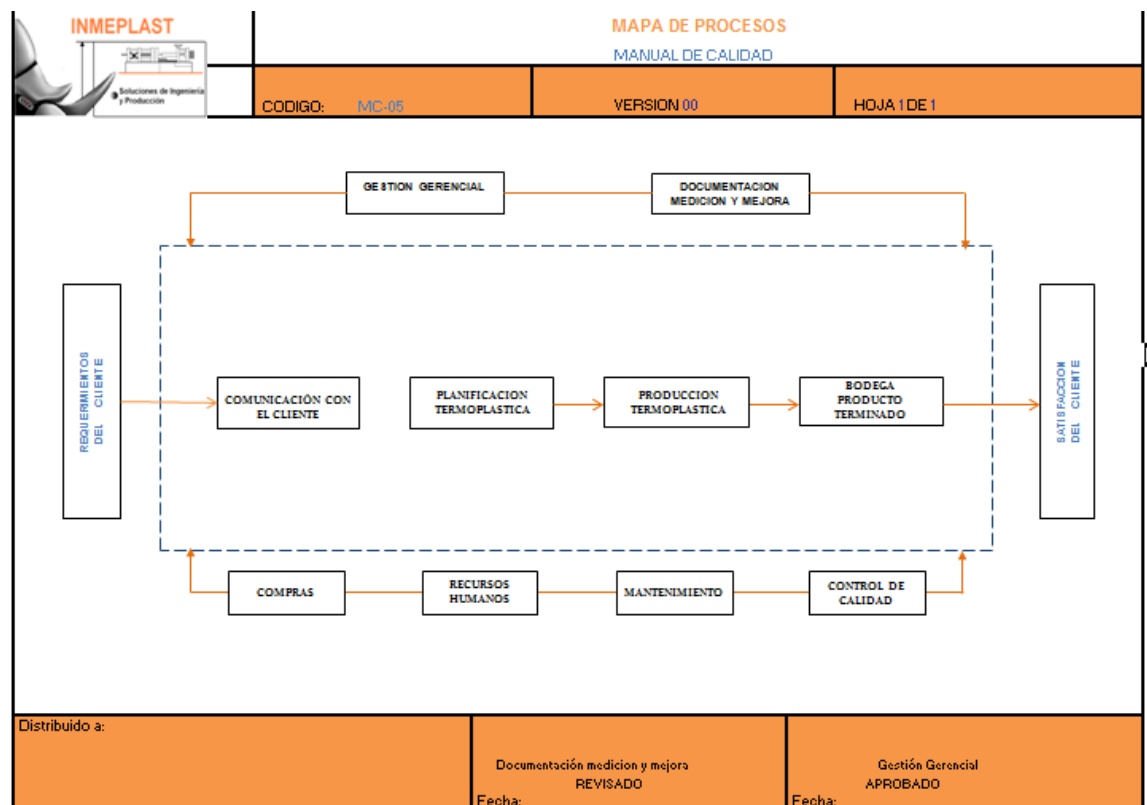
Análisis Interno	Análisis Externo
Debilidades ➤ Las autoridades no apoyan el cumplimiento de las disposiciones legales ➤ Falta de planificación de las necesidades de Compras ➤ Liderazgo de la Dirección de Recursos Humanos ➤ Falta de capacitación del personal ➤ Proceso manual de selección y control de personal ➤ Falta de un manual de funciones ➤ Los jefes de unidad no emiten informes de supervisión ➤ No existe un plan de capacitación ➤ No hay una estadística de la rotación de los productos ➤ No existe mecanismos de evaluación para el personal administrativo ➤ Falta de Rotación de Personal ➤ No hay personal capacitado para una evaluación técnica del personal	Amenazas ● Presión y compromisos para la asignación de cargos ● Los sueldos en la parte administrativa son muy bajos ● La competencia mantiene mas variedad de productos ● Presión para evitar las evaluaciones ● La limitación de las asignaciones presupuestarias no permiten ajustar las remuneraciones a los niveles de inflación.

Fortalezas • Flexibilidad al cambio • Excelente atención al cliente • Políticas de precios competitivas • Privilegiar la creatividad	Oportunidades • Capacidad de legislación y planificación • Existe una elevada oferta • Prestigio de la empresa es la honestidad y la responsabilidad • Establece la capacitación en el desarrollo profesional de los creadores de las piezas. • Siempre estar al margen de la leyes que impone el gobierno
--	---

Fuente: por las Autoras

1.7 Cadena de valor

Grafico 1.2



Fuente: INMEPLAST

1.8 Las cinco fuerzas de Porter

Un enfoque muy popular para la planificación de la estrategia corporativa ha sido el propuesto en 1980 por *Michael E. Porter* en su libro ***Competitive Strategy: Techniques for Analyzing Industries and Competitors***.

a. **Amenaza de entrada de nuevos competidores**

El mercado que manejamos nosotros las barreras de entradas no son tan fáciles por lo tanto, no tenemos muchos riesgos de la entrada de nuevos competidores.

b. **La rivalidad entre los competidores**

en nuestro medio no existen muchos competidores de las piezas a inyección por lo que no tenemos rivalidad y no tenemos muchos gastos en publicidad, y tampoco tenemos que luchar por los precios

c. **Poder de negociación de los proveedores**

con nuestros proveedores tenemos una buena relación por lo que las negociaciones son muy buenas, no tenemos mayor problema.

d. **Poder de negociación de los compradores**

nuestros clientes son limitados porque no todos necesitan de nuestros productos por ejemplo nuestro mayor clientes es INDURAMA, al cual le tratamos excelentemente bien.

e. **Amenaza de ingreso de productos sustitutos**

por el momento no existe en el mercado un producto sustituto o igual al nuestro pero para que no suceda esto siempre estamos adelantados a la competencia en tecnología.

Grafico 1.3

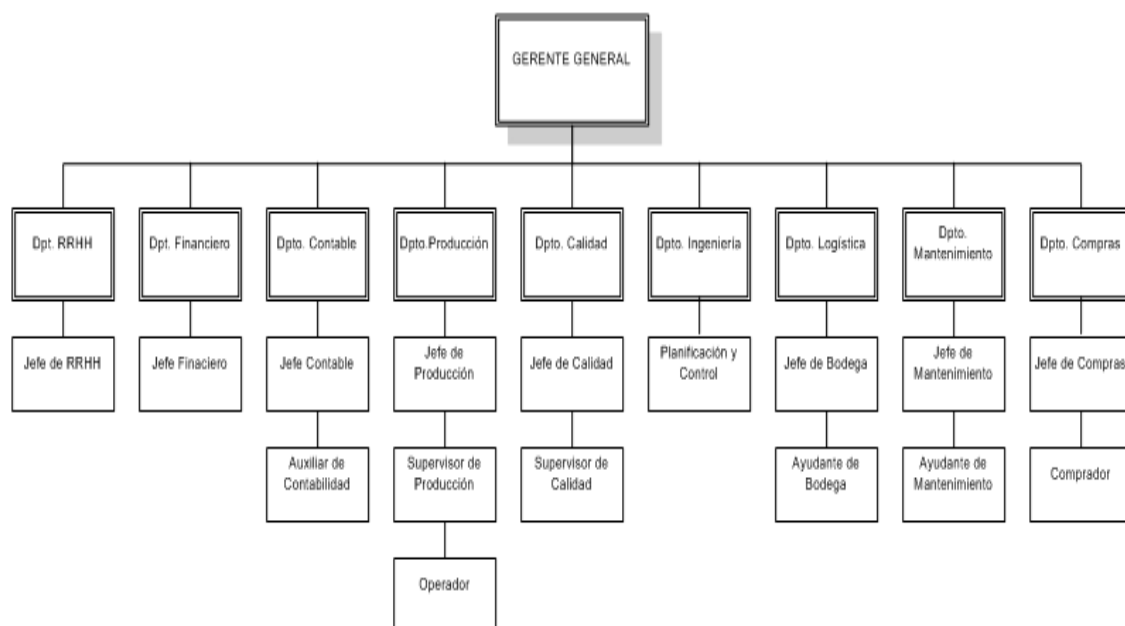


Fuente: www.monografias.com

Para éste tipo de modelo tradicional, la defensa consistía en construir barreras de entrada alrededor de una fortaleza que tuviera la corporación y que le permitiera, mediante la protección que le daba ésta ventaja competitiva, obtener utilidades que luego podía utilizar en investigación y desarrollo, para financiar una guerra de precios o para invertir en otros negocios.

1.8.1 Organigrama organizacional

Grafico 1.4



Fuente: INMEPLAST

1.8.1.1 Roles Departamentales

Responsabilidad y Autoridad

Toda la responsabilidad y autoridad del personal implicado en actividades de la calidad de la empresa, está identificada y documentada en este manual operativo de Recursos Humanos.

Se ha definido un organigrama general empresarial con la finalidad de establecer la relación, dependencia y la jerarquía del personal implicado en actividades de calidad. La comunicación entre los diferentes departamentos se da por escrito, correo, fax o verbalmente. En términos generales, la responsabilidad del gerente general y de los diferentes departamentos se describe a continuación:

Gerencia General. El gerente general es responsable de definir la política de calidad, desarrollar los objetivos de calidad, seleccionar y proveer los recursos necesarios para asegurar la implementación del sistema de calidad.

Ventas. Este departamento es responsable de identificar y analizar los requerimientos de los clientes, comunicar y coordinar con los departamentos respectivos, las necesidades del mercado para que sean cumplidos y solucionar las condiciones contractuales, cuando estas no pueden ser cubiertas.

Bodegas. El área de bodegas es responsable de efectuar labores de recepción de materia prima, maquinaria, repuestos y suministros, controlar la manipulación, el almacenamiento, preservación y entrega del producto terminado. También debe mantener en orden y aseo las bodegas para prevenir el deterioro y contaminación de las materias primas y productos.

Compras. El departamento de comercio exterior y compras es responsable de identificar, seleccionar y evaluar los proveedores de materiales, suministros y materias primas que cumplan los requisitos de calidad, necesarios para garantizar la calidad del producto. Además exige el cumplimiento de las cantidades compradas y tiempos de entrega y resuelve las diferencias, cuando estas no han sido cubiertas o cumplidas en su totalidad.

Recursos Humanos. El departamento de Recursos Humanos es responsable de seleccionar, contratar, evaluar periódicamente el rendimiento del personal incrementar constante y progresivamente la capacidad o entrenamiento mediante el cumplimiento de el Plan de Capacitación, mantenemos actualizados los registros, controlando la asistencia, permanencia y puntualidad de todos los empleados.

Producción. El departamento de producción es responsable de programar, el proceso productivo, planificar la producción de acuerdo a los plazos establecidos, fabricar los productos con la calidad acorde a los requisitos específicos, optimizar el

uso de los Recursos Humanos, materiales y maquinarias y desarrollar los métodos para un mejor aprovechamiento de los mismos.

Mantenimiento. El departamento de mantenimiento es responsable de elaborar y cumplir un programa de mantenimiento preventivo y correctivo de todas las maquinarias, equipos e instrumentos utilizados en el proceso productivo a fin de garantizar su normal funcionamiento y evitar efectos inesperados en la calidad de fabricación.

Control de Calidad. El departamento de control de calidad es responsable de verificar el cumplimiento e implementación de los requisitos exigidos en las normas técnicas INEN 1373, 1374, 1869 y 2059 requeridas para la fabricación de los productos. El Jefe de Control de la Calidad es el Representante de Gerencia, para asegurar el cumplimiento de la norma NTE INEN ISO 9001:2000 aplicable al Sistema de la Calidad de la empresa.

Seguridad e Higiene Industrial

El departamento de recursos humanos tiene a su cargo y responsabilidad, un programa permanente de seguridad e higiene industrial, el mismo que comprende los siguientes aspectos:

- ⇒ La empresa concede cuando es necesario, a sus trabajadores conforme al área y función que desempeña las siguientes herramientas de trabajo y de seguridad: Ropa de trabajo, tapones auditivos, mascarillas antigases y desechables, mandiles, cinturones, overoles, etc.
- ⇒ El departamento de recursos humanos en coordinación con el departamento de mantenimiento han planificado de acuerdo a las áreas existentes en planta, la señalización e identificación de áreas de trabajo específicas y de tránsito.

- ⇒ El departamento de recursos humanos y de mantenimiento de la empresa, coordina con el cuerpo de bomberos la señalización, ubicación en lugares estratégicos, la colocación de extintores en fábrica.
- ⇒ El aseo y limpieza de las instalaciones y planta de la empresa, es llevada a cabo diariamente, por personal responsable de esta actividad.
- ⇒ La empresa mantiene contratos anuales con compañías de seguridad, para proteger sus instalaciones, 24 horas al día durante 365 días al año.⁶

1.8.2 Compromisos y Políticas

Asegurar la disponibilidad y el control de los recursos necesarios para cumplir lo establecido en nuestro Sistema de Gestión de Calidad buscando la permanente satisfacción de nuestros Clientes

Fabrica de Inmeplast está comprometido con la ciudad de Cuenca en satisfacer a las personas con productos de primera calidad para cubrir con gran parte de la demanda de productos de plásticos a inyección.⁷

⁶ Autor: INMEPLAST

⁷ Autor: INMEPLAST

1.8.3 Estructura económica y financiera

INMEPLAST

BALANCE GENERAL

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 CON CIFRAS COMPARATIVAS AL 2009

	2010	2009	
ACTIVO			
CORRIENTE	291.709,91	200.883,10	
Caja	-		
Produbank Internacional	26.295,15	14.385,10	11.910,05
Produbanco	150.568,05	93.580,00	56.988,05
Produbanco Ahorros	1.560,48	560,00	1.000,48
Bolivariano	101.402,53	85.360,00	16.042,53
Bolivariano 2	9.164,80	4.500,00	4.664,80
Banco Internacional	30,25	0,00	30,25
Cooperativa Multiempresarial	2.030,00	2.050,00	-20,00
MM Jaramillo Arteaga	500,17	300,00	200,17
Caja Chica	158,48	148,00	10,48
EXIGIBLE	524.951,13	487.547,07	
Clientes	180.745,15	175.365,00	5.380,15
Cuentas por Cobrar	30.824,59	28.500,00	2.324,59
Inv. Final Materia Prima			0,00
Inv. Final Productos Terminados	2.711,18	2.600,00	111,18
Inv. Mercaderia (maquinaria)			0,00
Prestamos Empleados	12.023,92	4.000,00	8.023,92
Cuenta Personal			0,00
Valores en Garantia	46,00	46,00	0,00
Anticipo Imp. Renta			0,00
Impues rten Fuente	19.971,03	18.890,00	1.081,03
Impuesto Retec. IVA	12.535,78	10.535,00	2.000,78
IVA Compras	14.720,49	11.908,91	2.811,58
Intereses y Multas	107,48	0,00	107,48
Anticipo Proveedores	212.788,00	200.085,00	12.703,00
IVA Fisco	38.477,51	35.617,16	2.860,35
ACTIVO FIJO	499.042,63	548.181,36	
Edificio	60.184,50	60.184,50	
(-) Dep. acum.	-51.230,63	-48.669,09	-2.561,54
Maquinaria	845.146,20	845.146,20	0,00
	-	-	-
(-) Dep. acum.	351.396,21	328.430,00	22.966,21
Muebles y Enseres	6.479,37	6.479,37	0,00
(-) Dep. acum.	-4.970,84	-3.970,84	-1.000,00
Equipo de Oficina	8.001,08	8.001,08	0,00
(-) Dep. acum.	-16.828,50	-8.828,50	-8.000,00
Moldes y Matrices	21.949,59	21.949,59	0,00

(-) Dep. acum.	-25.721,99	-3.772,40	-21.721,99	227,60	-4.000,00
Instalaciones	3.102,53		3.102,53		0,00
(-) Dep. acum.	-4.168,84	-1.066,31	-3.168,84	-66,31	-1.000,00
Equipos Varios	826,18		826,18		0,00
(-) Dep. acum.	-826,18	0,00	-715,18	111,00	-111,00
Vehiculos	41.356,25		41.356,25		0,00
(-) Dep. acum.	-32.859,90	8.496,35	-23.859,90	17.496,35	-9.000,00
OTROS ACTIVOS	600,00		500,00		0,00
Herramientas		600,00		500,00	100,00
TOTAL DE ACTIVOS		1.316.303,67		1.237.111,53	0,00
					0,00
PASIVO					0,00
CORRIENTES		621.179,22		559.512,98	0,00
Proveedores	287.794,90		272.600,00		15.194,90
Cuentas por Pagar	11.603,76		11.020,00		583,76
Sueldos por Pagar	27.423,35		24.680,70		2.742,65
					-
Prestamos Bancarios	16.155,12		32.000,00		15.844,88
IESS por pagar	944,40		849,60		94,80
Retenc x Pag Empleados	75,07		75,07		0,00
Rent. Por Pagar	1.473,77		1.350,00		123,77
Rent. Iva por pagar	531,66		363,30		168,36
Caja Ahorros Empleados Inmep	19.161,30		12.860,00		6.301,30
Impuesto por Pagar					0,00
15% part Empleados	19.089,84		18.321,56		768,28
IVA Ventas	10.953,42		10.405,35		548,07
Cuenta Personal	92.461,76		82.300,00		10.161,76
Provision Acuml. Fondo Reserva	4.076,55		3.668,40		408,15
Provisiones	6.617,10		5.519,00		1.098,10
Anticipo Clientes	122.817,22		83.500,00		39.317,22
					0,00
PASIVO LARGO PLAZO		183.770,68		228.561,60	0,00
Jubilacion Por pagar	60.702,90		48.561,60		12.141,30
					-
Prestamo Bancario	123.067,78		180.000,00		56.932,22
TOTAL PASIVO		804.949,90		788.074,58	0,00
					0,00
PATRIMONIO					0,00
Capital	2.436,95		2.436,95		0,00
Reserva por Rev. Pat	34.346,11		28.600,00		5.746,11
Utilidad ejercicio anterior	366.530,57		320.000,00		46.530,57
Utilidad Ejercicio Nov 2009	108.040,14		98.000,00		10.040,14
TOTAL PATRIMONIO		511.353,77		449.036,95	
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		1.316.303,67		1.237.111,53	

INMEPLAST
ESTADO DE PERDIDAS Y GANACIAS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 CON CIFRAS COMPARATIVAS AL 2009

	2010		2009	
VENTAS		1.263.131,51		1.191.687,66
PRODUCCION	1.116.593,65		1.050.763,97	
VENTAS SIN IVA				
MATRICERIA	86.250,00		81.000,00	
VENTA DE MATERIALES	23.373,69		22.135,00	
ACTIVO	32.500,00		32.500,00	
OTROS	1.272,00		1.200,00	
OTROS ISN IVA (Emp. Elect.)				
MAQUINARIA	23.445,69		23.445,69	
Por pagos a Aduana	6.472,63		6.080,00	
Notas de credito (Indurama)	26.776,15		25.437,00	
INV. INICIAL				
COMPRAS MAT. PRIMA PLAST.	198.421,96	198.421,96	188.499,00	188.499,00
COMPRAS MAT. PRIMA PLAST.	0,00		0,00	
COMPRAS MAT. PRIMA PLAST.				
COMPRAS MAT. PRIMA PLAST. IMPORTADAS	1.449,25		1.249,30	
INV FINAL MAT PRIMA	199.871,21		189.748,30	
COSTO DE MATERIA PRIMA	0,00		0,00	
INV INICIAL PRODUC TERM	2.711,18		9.850,00	
INV FINAL PRODUC TERM	-2.711,18		-2.711,18	
GASTOS GENERALES				
MATERIALES Y SUMINISTROS	71.310,33		67.744,50	
MATERIALES Y SUMINISTROS IMPORTADOS	0,00		0,00	
TRABAJOS EN OTRAS EMPRESAS	13.230,70		12.568,50	
TRABAJOS EN OTRAS EMPRESAS (GTO)	0,00		0,00	
TRABAJOS EN OTRAS EMPRESAS	4.507,04		4.281,69	
OTROS SERVICIOS	8.723,66		8.265,00	
GASTOS RESTAURANT	4.660,28		4.663,90	
GASTOS RESTAURANT	7.950,43		6.950,20	
DESCUENTO A EMPLEADOS	-3.290,15		-2.286,30	
ROPA DE TRABAJO	2.030,34		1.895,00	
SUELDOS	191.222,15		185.320,00	
BENEFICIOS SOCIALES (DECIMOS)	20.354,39		18.318,95	
IESS	18.427,31		16.584,30	
IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES	10.070,73		8.070,00	
IMPUESTO A LA SALIDA DE DIVISAS	2.067,96		1.890,00	
IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES	8.002,77		7.650,00	
ICE	0,00		0,00	

ENERGIA-AGUA-TELEF		53.181,24		50.522,18
IVA NO UTILIZADO EN EL MES		16,94		0,00
FONDO DE RESERVA		13.164,63		8.165,00
GASTOS VARIOS		45.292,09		38.230,00
GASTOS VARIOS	45.292,09		38.230,00	
GASTOS DE TRANSPORTE		17.695,76		16.810,97
GASTOS DE VENTA		47.663,60		45.280,42
REPARACION Y MANTENIMIENTO		1.617,15		1.536,00
REPUESTOS		83.089,86		77.934,00
REPUESTOS IMPORTADOS		290,92		0,00
HERRAMIENTAS FUNGIBLES		29.706,07		26.752,00
LICENCIA		0,00		0,00
HONORARIOS		600,00		500,00
SEGUROS EMPLEADOS		2.711,10		2.650,00
COMPRA DE MERCADERIA	98.137,95	128.609,07	97.230,00	124.176,00
GASTOS IMPORTACION COMP. MERCADERIA	12.772,64		12.134,00	
SERVICIOS DE IMPORTACION	12.728,48		10.091,00	
TRANSPORTE EN COMPRAS	4.970,00		4.721,00	
GASTO CAPACITACION		200,00		0,00
ARRIENDO DE BODEGAS		19.560,10		19.560,10
PUBLICIDAD		385,00		685,00
ARRIENDO MERCANTIL		24.015,67		22.803,00
SEGURO DE FABRICA		5.718,51		5.151,30
SEGURO DE NAVE	3.454,95		3.253,00	
SEGURIDAD PRIVADA	2.263,56		1.898,30	
		1.001.983,96		954.057,54
UTILIDAD OPERACIONAL		261.147,55		237.630,12
DEPRECIACION MAQUINARIA		84.514,62	-99.621,21	81.588,30
DEPRECIACION EQUIPO DE OFICINA		800,11		700,11
DEPRECIACION MUEBLES Y ENSERES		647,94		547,00
DEPRECIACION DE MOLDES Y MATRICES		0,00		0,00
DEPRECIACION EDIFICIO		3.009,23		2.009,00
DEPRECIACION INSTALACIONES		310,25		210,00
DEPRECIACION VEHICULO		10.339,06		9.449,00
DEPRECIACION EQUIPOS VARIOS		0,00		0,00
GASTOS FINANCIEROS		-1.205,48		-845,00
INTERESES Y COMISIONES		1.205,48		845,00
OTROS INGRESOS		0,00		0,00
UTILIDAD EN VENTA DE ACTIVOS	15.815,18	15.815,18	11.862,00	11.862,00
OTROS GASTOS		49.030,00		32.000,00
PERDIDA EN SINIESTRO FABRICA		49.030,00		32.000,00
UTILIDAD (PERDIDA) ANTES 15% PART				
EMPLE		127.106,04		122.143,71
15% PART EMPLEADOS		19.065,91		18.321,56
UTILIDAD ANTES DE IMPUESTO		108.040,13		103.822,15

BASE IMPONIBLE	108.040,13	103.822,15
IMPUESTO A PAGAR	3.832,52	4.860,00
UTILIDAD DESPUES DE IMPUESTO	104.207,61	98.962,15

Fuente: Departamento de Contabilidad de INMEPLAST

Análisis de los Balances de INMEPLAST

Para este capítulo se toma como base los estados financieros de la empresa en un análisis comparativo entre los años 2009 y 2010.

INMEPLAST

Análisis económico del Balance General

Según la presentación de los balances en el activo corriente se genera un mayor movimiento en las cuentas bancarias, incluso los saldos de las mismas reflejan incrementos debido a que la empresa ha incrementado sus ventas en efectivo a medianos compradores.

El incremento en las cuentas por cobrar a clientes no se refleja una variación mayor debido a que la recuperación de la cartera es constante y no se dejan muchos días de crédito.

La variación en el inventario final de productos terminados no es mayor ya que se procura que toda la producción sea enviada a las diferentes sucursales de ventas.

Dentro del activo fijo no se encuentran variaciones debido a que la empresa no ha invertido en la compra de nuevas maquinarias ya que se encuentra completa en lo que se refiere al proceso de producción de los repuestos para electrodomésticos.

Dentro del pasivo corriente la cuenta de proveedores no se ha incrementado en valores muy altos debido a que por nuestra expansión hemos buscados nuevos proveedores dentro del mercado que nos incrementen el tiempo de crédito.

La cuenta de sueldos por pagar ha incrementado debido a la contratación de nuevo personal como la empresa se encuentra en un periodo de crecimiento ha visto la necesidad de incrementar el personal para abastecer los pedidos de todos nuestros clientes.

Análisis Económico del Estado de Resultados

La principal cuenta que se analiza en este balance es la cuenta de ventas que ha incrementado debido a que nuestro principal cliente en la empresa líder en electrodomésticos Indurama.

La cuenta de gastos no se ha incrementado de una manera elevada debido a que en la empresa se ha estructurado trabajar en base a proformas.

La utilidad del ejercicio económico 2010 se ha incrementado debida a que se han mejorado las ventas y la empresa ha intentado mantener los gastos.⁸

⁸ Autor: Por las Autoras

CAPITULO II

2. HERRAMIENTAS DEL CONTROL INTERNO

Introducción

En este capítulo detallamos los conceptos y categorías teóricas del sistema de control interno del modelo Coso Erm, sus normas, programas y objetivos. Analizar los métodos de evaluación del control interno su importancia y las medidas para su mejoramiento.

2.1 Desarrollo histórico del control interno.

El origen del Control Interno, suele ubicarse en el tiempo con el surgimiento de la partida doble, que fue una de las medidas de control, pero no fue hasta fines del siglo XIX que los hombres de negocios se preocuparon por formar y establecer sistemas adecuados para la protección de sus intereses.

A finales de este siglo, como consecuencia del notable aumento de la producción, los propietarios de los negocios se vieron imposibilitados de continuar atendiendo personalmente los problemas productivos, comerciales y administrativos, viéndose forzados a delegar funciones dentro de la organización conjuntamente con la creación de sistemas y procedimientos que previeran o disminuyeran fraudes o errores, debido a esto comenzó a hacerse sentir la necesidad de llevar a cabo un control sobre la gestión de los negocios, ya que se había prestado más atención a la fase de producción y comercialización que a la fase administrativa u organizativa, reconociéndose la necesidad de crear e implementar sistemas de control como consecuencia del importante crecimiento operado dentro de las entidades.

Con el de cursar del tiempo los problemas de Control Interno, han centrado la preocupación de la gerencia moderna, así como de los profesionales responsables de implementar nuevas formas de mejorar y perfeccionar dichos controles, esto es muy importante por cuanto el mismo es fundamental para que una entidad logre alcanzar, a través de una evaluación de su misión y visión, el logro de sus objetivos y metas

trazadas, pues de lo contrario sería imposible que se puedan definir las medidas que se deben adoptar para alcanzarlos.

Si bien en un principio el Control Interno comienza en las funciones de la administración pública, hay indicios que desde una época lejana se empleaba en las rendiciones de cuenta de los factores de los estados feudales y haciendas privadas. Dichos controles los efectuaba el auditor, persona competente que escuchaba las rendiciones de cuenta de los funcionarios y agentes, quienes por falta de instrucción no podían presentarlo por escrito.

Posteriormente, con el incremento del comercio en las ciudades italianas durante los años 1400, se produjo una evolución de la contabilidad como registro de las transacciones, apareciendo los libros de contabilidad para controlar las operaciones de los negocios.

Desde mediados del siglo XVIII, con la Revolución Industrial, iniciada en Inglaterra, se fueron introduciendo de modo creciente las máquinas que eran operadas por varias personas para la producción de artículos industriales, haciéndose cada vez más complejos los procesos en los cuales intervenían más personas y como consecuencia de esto surge la necesidad de controlar las operaciones.

Debido a esto los contadores idearon la comprobación interna, la cual era conocida como: "la organización y coordinación del sistema de contabilidad y los procesos adoptados, que tienen como finalidad brindar a la administración, hasta donde sea posible, práctico y económico el máximo de protección, control e información verídica".

En resumen, el desarrollo industrial y económico de los negocios, propició una mayor complejidad en las entidades y en su administración, surgiendo la imperiosa necesidad de establecer mecanismos, normas y procedimientos de control que dieran respuesta a las nuevas situaciones.

Hasta la fecha, el concepto "Control Interno" carece de una definición apropiada o universal, que sea aceptada o aprobada por todos los que investigan el tema. Los enfoques dados por diferentes autores que han sido consultados tienen puntos coincidentes al definir el concepto, pues todos destacan que contribuye al logro de los objetivos propuestos por las entidades, que es un plan estructurado de la organización, que tiene como objetivo primordial salvaguardar los recursos, que contribuye a la información veraz, a promover la eficiencia y en la actualidad se reconoce que

involucra a los directivos y trabajadores en general y no solamente a los contadores y auditores.⁹

2.2 Concepto teórico del Control Interno

A continuación se analizan diferentes definiciones de Control Interno editadas por diferentes autores en el transcurso de los años.

La primera definición formal de Control Interno fue establecida originalmente por el Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados – AICPA en 1949:

"El Control Interno incluye el Plan de Organización de todos los métodos y medidas de coordinación acordados dentro de una empresa para salvaguardar sus activos, verificar la corrección y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operacional y la adhesión a las políticas gerenciales establecidas...un "sistema" de Control Interno se extiende más allá de aquellos asuntos que se relacionan directamente con las funciones de los departamentos de contabilidad y finanzas".

En 1992, en el Informe COSO queda expresado que el Control Interno se entiende como:

"El proceso que ejecuta la administración con el fin de evaluar operaciones específicas con seguridad razonable en tres principales categorías: efectividad y eficiencia operacional, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de políticas, leyes y normas."

El Control Interno es la base donde descansan las actividades y operaciones de una entidad, es decir, que las actividades de producción, distribución, financiamiento, administración, entre otras son regidas por el Control Interno. Es un instrumento de eficiencia y no un plan que proporciona un reglamento tipo policiaco o de carácter tiránico, el mejor sistema de Control Interno, es aquel que no daña las relaciones de empresa a clientes y mantiene en un nivel de alta dignidad humana las relaciones de dirigentes y subordinados; su función es aplicable a todas las áreas de operación de los negocios, de su efectividad depende que la administración obtenga la información

➤ ⁹ Administración de Riesgos.- Un enfoque empresarial.- Rubí Consuelo Mejía Quijano.- Colombia.- 2006.

necesaria para seleccionar de las alternativas, las que mejor convengan a los intereses de la entidad.

Según las Normas y Procedimientos de Auditoría en su glosario técnico el Control Interno:

"Está representado por el conjunto de políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad".

El sistema de Control Interno es el conjunto de todos los elementos en donde lo principal son las personas, los sistemas de información, la supervisión y los procedimientos.

Puede afirmarse, que el Control Interno es el sistema nervioso de una entidad, ya que el mismo abarca toda la organización, contribuye a establecer una adecuada comunicación y debe ser diseñado para dar respuesta a las necesidades específicas según las diferentes particularidades inherentes a la organización de la producción y los servicios. Ya se ha demostrado que no se restringe al sistema contable solamente pues cubre aspectos tales como: las prácticas de empleo y entrenamiento del personal, control de calidad, planeación de la producción, etc. Toda operación lleva implícito el Control Interno. El trabajador lo ejecuta sin percatarse de que es miembro activo de su ejecución. Cuando se ejecuta un proceso el concepto de control debe funcionar dentro de él.

El Control Interno se desarrolla dentro de la entidad por el interés de la administración, ya que esta desea asegurar al máximo la conducción ordenada y eficiente de las actividades de la empresa, utilizando como herramienta procedimientos o formas preestablecidas de control que aseguren su estructura interna y comportamiento, además debe contar con personal idóneo para las funciones a cumplir.

En Cuba el Comité Estatal de Finanzas y Precios define el Control Interno como:

- El conjunto de medidas destinadas proteger los recursos contra despilfarros, fraudes y el uso indebido e ineficiente.
- Promover la exactitud y confiabilidad de los registros contables.

- Alentar y medir el cumplimiento de las disposiciones de los organismos estatales que les atañen, normas e instrucciones de sus organismos ramales, uniones y la propia entidad.
- Evaluar la eficiencia de las operaciones.
- Coadyuvar a que las informaciones que se brindan a la administración sea correcta y veraz.

El actual Ministerio de Finanzas y Precios, en la Resolución 297 del 2003 define el Control Interno como:

El proceso integrado a las operaciones efectuadas por la dirección y el resto del personal de una entidad para proporcionar una seguridad razonable al logro de los objetivos siguientes:

- ✓ Confiabilidad de la información.
- ✓ Eficiencia y eficacia de las operaciones.
- ✓ Cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas, establecidas.
- ✓ Control de los recursos, de todo tipo, a disposición de la entidad.

Este concepto tiene como base fundamental el informe COSO, en el que se expresan con claridad las características del proceso, hace referencia a la integración de los elementos que se implementan de forma interrelacionada, influenciados por el estilo de dirección, demás dirigentes y el resto del personal. Es decir adjudica responsabilidad a las personas para que ejecuten determinadas tareas.

Con esta Resolución se ha alcanzado un nivel superior en la valoración del Sistema de Control Interno, reflejándolo como un proceso que debe estar integrado a todas las operaciones de una entidad y no como un mero instrumento de control económico. A través de esta, se reconoce la importancia que posee el control administrativo, aunque es necesario destacar que el concepto que expone retoma elementos que se han planteado anteriormente por distintos autores.

Hoy la existencia de una Resolución que establece el marco conceptual y la obligatoriedad de que en un determinado plazo estén diseñados los Sistemas de Control Interno en todas las entidades cubanas, ha creado un movimiento que si bien ha tenido que enfrentar muchos obstáculos, ya comienza a dar frutos con el establecimiento e implantación de medidas que contribuyen a la salvaguarda de los recursos. No obstante, a su emisión hace más de un año, es necesario seguir aunando

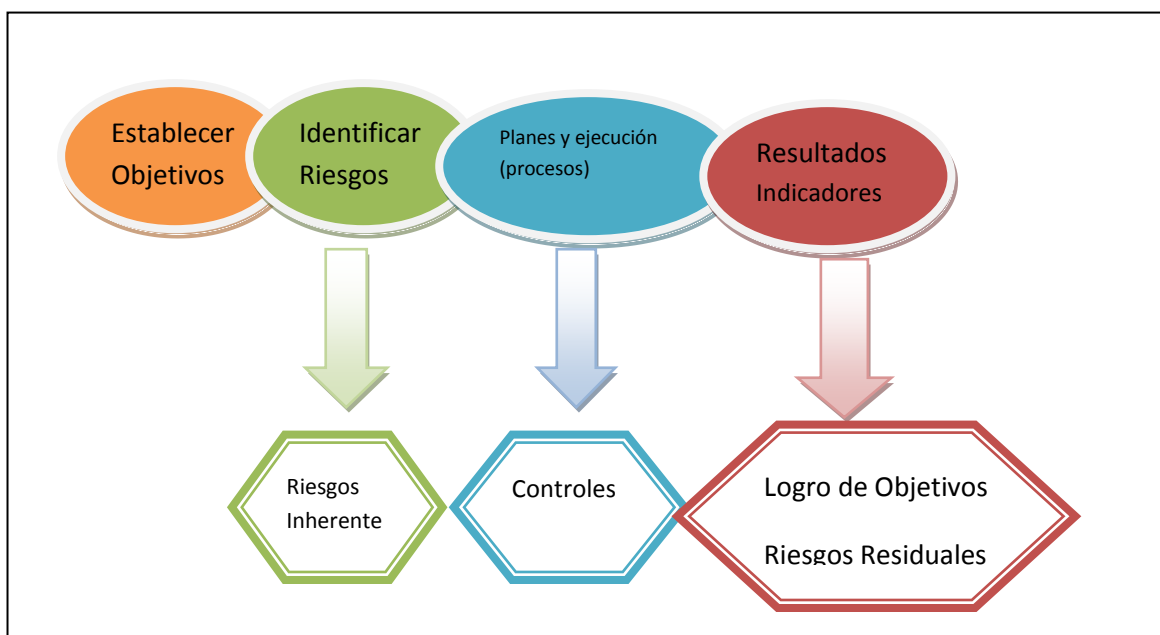
esfuerzos para lograr su correcta implementación en todas las entidades del país, acorde con su contenido y propósitos.

Puede ser demostrado que en los últimos 50 años en la mayoría de los países del mundo se han dedicado esfuerzos al logro de definiciones conceptuales que den un vuelco al enfoque tradicional del Control Interno. Cuba teniendo en cuenta la importancia que reviste el control de los recursos ha desarrollado un programa que incluye la elaboración de Sistemas de Control Interno para todas las entidades tomando como referencia la Resolución 297.¹⁰

2.3 El Coso Erm

COSO.- corresponde a las siglas de “Committe of Sponsoring Organizations of the Treadway Coommision” (comite de Organizaciones Patrocinadoras de la Comision Treadway)

Grafico 2.1



Fuente: Manual de Auditoria

¹⁰ Manual Específico de Auditoría de Gestión; Autor: Eco. CPA. Teodoro Cubero

El marco integrado de Control Interno de los Recursos y Riesgos – Ecuador (CORRE) que se basa en el COSO ERM o administración de los Riesgos empresariales, cuyo método permite reducir el impacto negativo potencial del riesgo y la incertidumbre, para lo cual se requiere:

- Identificar todos los riesgos estratégicamente relevantes
- Ponderar su riesgo inherente en función de su impacto y probabilidad de ocurrencia.
- Evaluar la efectividad de controles existentes y potenciales para mitigar su impacto
- Tomar decisiones respecto de los riesgos residuales

El proceso de ERM debe:

- Establecer y formular en forma medible los objetivos
- Identificar los riesgos asociados con los objetivos
- Establecer un consenso, sobre la base de datos objetivos y convenciones de la alta gerencia

El control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos. Constituyen componentes del control interno el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, los sistemas de información y comunicación y el seguimiento.

El control interno está orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, promover eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control.¹¹

Objetivos del control interno

¹¹ Manual Específico de Auditoría de Gestión; Autor: Eco. CPA. Teodoro Cubero

El control interno de las entidades, organismo del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos para alcanzar la misión institucional, deberá contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos:

Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia.

Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información.

Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad.

Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.¹²

Responsables del control interno

El diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias. Los directivos, en el cumplimiento de su responsabilidad, pondrán especial cuidado en áreas de mayor importancia por su materialidad y por el riesgo e impacto en la consecución de los fines institucionales. Las servidoras y servidores de la entidad, son responsables de realizar las acciones y atender los requerimientos para el diseño, implantación, operación y fortalecimiento de los componentes del control interno de manera oportuna, sustentados en la normativa legal y técnica vigente y con el apoyo de la auditoría interna como ente asesor y de consulta. Rendición de cuentas

La máxima autoridad, los directivos y demás servidoras y servidores, según sus competencias, dispondrán y ejecutarán un proceso periódico, formal y oportuno de rendición de cuentas sobre el cumplimiento de la misión y de los objetivos institucionales y de los resultados esperados. La rendición de cuentas es la obligación que tienen todas las servidoras y servidores de responder, reportar, explicar o justificar ante la autoridad, los directivos y la ciudadanía, por los recursos recibidos y administrados y por el cumplimiento de las funciones asignadas. Es un proceso continuo que incluye la planificación, la asignación de recursos, el establecimiento de responsabilidades y un sistema de información y comunicación adecuado. Las servidoras y servidores, presentarán informes periódicos de su gestión ante la alta dirección para la toma de decisiones, en los que se harán constar la relación entre lo

¹² Manual Específico de Auditoría de Gestión; Autor: Eco. CPA. Teodoro Cubero

planificado y lo ejecutado, la explicación de las variaciones significativas, sus causas y las responsabilidades por errores, irregularidades y omisiones. La rendición de cuentas, se realizará en cumplimiento al ordenamiento jurídico vigente.¹³

2.4 Componentes y factores

Los ocho componentes del control interno



Los mismos son:

1. Ambiente de Control.
2. Establecimientos de objetivos
3. Identificación de Eventos
4. Evaluación de Riesgos.
5. Respuesta al Riesgo
6. Actividades de Control.

¹³ Manual Específico de Auditoría de Gestión; Autor: Eco. CPA. Teodoro Cubero

7. Información y Comunicación.
8. Supervisión o Monitoreo.¹⁴

✓ **Ambiente de Control**

Relacionado con las actitudes y acciones de los jefes, los titulares subordinados y demás funcionarios de la institución, sus valores y el ambiente en el que se desempeña dentro de la institución, que sirva como fundamento para la operación exitosa de los demás componentes y el sistema como un todo. El corazón de cualquier negocio es su gente – sus atributos individuales, incluyendo integridad, valores éticos y competencia y el ambiente en el cual se trabaja.

Ambiente de Control comprende:

- La filosofía y estilo de la dirección y la gerencia.
- La estructura, el plan organizacional, los reglamentos y los manuales de procedimiento.
- La integridad, los valores éticos, la competencia profesional y el compromiso de todos los componentes de la organización, así como su adhesión a las políticas y objetivos establecidos.
- Las formas de asignación de responsabilidades y de administración y desarrollo del personal.
- Compromiso para la competencia
- Comité de auditoría
- Filosofía de la administración y estilo de operación
- Estructura organizacional
- Asignación de autoridad y responsabilidad
- Políticas y prácticas de recursos humanos.¹⁵

✓ **Establecimientos de Objetivos**

¹⁴ Pricewaterhouse y Coopers, 2006

¹⁵ Manual Específico de Auditoría de Gestión; Autor: Eco. CPA. Teodoro Cubero

Dentro del marce de definición de la visión y misión, la gerencia establece las estrategias y objetivos.

- La gestión integral de los riesgos se asegura que la administración cuente con un proceso para definir objetivos que estén alineados con la misión y visión, con apetito de riesgo y niveles de tolerancia.
- Los objetivos se clasifican en cuatro categorías:
 - ✓ Estratégicos
 - ✓ Operacionales
 - ✓ Reporte o presentación de resultados
 - ✓ Cumplimientos¹⁶

✓ **Identificación de Eventos**

Se identifican eventos potenciales que si ocurren pueden afectar económicamente a la empresa. Este análisis es la base para los componentes: evaluación al riesgo y respuesta al riesgo.

La administración reconoce la incertidumbre existente, lo cual se traduce en no poder conocer con exactitud cuando y donde un evento pudiera ocurrir, así como tampoco sus consecuencias financieras.

En este componente se identifican los eventos con impacto negativo (riesgo y con impacto positivo (oportunidades)).¹⁷

✓ **Evaluación de Riesgos**

Una vez identificados, el análisis de los riesgos incluirá:

- Una estimación de su importancia / trascendencia.
- Una evaluación de la probabilidad / frecuencia.
- Una definición del modo en que habrán de manejarse.

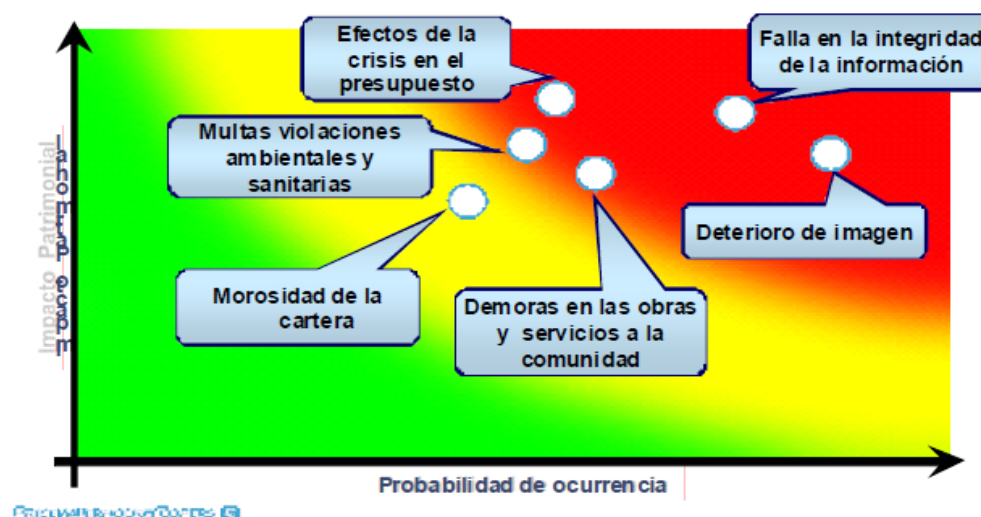
¹⁶ Manual Específico de Auditoría de Gestión; Autor: Eco. CPA. Teodoro Cubero

¹⁷ Manual Específico de Auditoría de Gestión; Autor: Eco. CPA. Teodoro Cubero

Dado que las condiciones en que las entidades se desenvuelven suelen sufrir variaciones, se necesitan mecanismos para detectar y encarar el tratamiento de los riesgos asociados con el cambio.¹⁸

Grafico 2.3

Distribución de riesgos de forma representativa, de acuerdo con el nivel de exposición



Fuente: Price WaterhouseCoopers 2006.

✓ Respuesta al Riesgo

Grafico 2.4

Evaluar posibles respuestas:

Evitar el Riesgo • Reducir la expansión de una línea de productos a nuevos mercados • Vender una división, unidad de negocio o segmento geográfico altamente riesgoso • Dejar de producir un producto o servicio altamente riesgoso	Compartir el Riesgo • Compra de seguros contra pérdidas inesperadas significativas • Contratación de outsourcing para procesos del negocio • Compartir el riesgo con acuerdos sindicales o contractuales con clientes, proveedores u otros socios de negocio
Aceptar el Riesgo • Auto-asegurarse (Self-insuring) contra pérdidas • Aceptar los riesgos de acuerdo a los niveles de tolerancia de riesgo	Mitigar el Riesgo • Fortalecimiento del control interno en los procesos del negocio • Diversificación de productos • Establecimiento de límites a las operaciones y monitoreo • Reasignación de capital entre unidades operativas

Fuente: Manual de Auditoria

¹⁸ Manual Específico de Auditoría de Gestión; Autor: Eco. CPA. Teodoro Cubero

✓ Actividades de Control

Que comprenden todos los métodos, políticas procedimientos y otras medidas establecidas y ejecutadas como parte de las operaciones para asegurar que se estén aplicando las acciones necesarias para manejar y minimizar los riesgos y realizar una gestión eficiente y eficaz.

Las actividades de control comprenden:

- ✚ Existencia de las políticas apropiadas y los procedimientos necesarios con respecto a cada una de las actividades del ente económico.
- ✚ Identificación de las actividades de control para sean usadas apropiadamente.

19

Grafico 2.5

Controles preventivos	Diseñados para evitar riesgos, errores o incidentes antes de su ocurrencia
Controles detectivos	Diseñados para detectar de forma rápida riesgos, errores o incidentes
Controles correctivos	Diseñados para remediar o reducir daños como consecuencia de riesgos, errores o incidentes ocurridos

Fuente: Manual de Auditoria

✓ Información y Comunicación

- La información relevante debe ser captada, procesada y transmitida de tal modo que llegue oportunamente a todos los sectores permitiendo asumir las responsabilidades individuales.

¹⁹ Manual Específico de Auditoría de Gestión; Autor: Eco. CPA. Teodoro Cubero

- La información operacional, financiera y de cumplimiento conforma un sistema para posibilitar la dirección, ejecución y control de las operaciones.
- Está conformada no sólo por datos generados internamente sino por aquellos provenientes de actividades y condiciones externas, necesarios para la toma de decisiones.

Información interna y externa: que debe ser obtenida, identificada, capturada, procesada y reportada por el sistema de información basado en planes estratégicos enlazados a las estrategias generales de la empresa y logrando el apoyo de la dirección en el desarrollo de los sistemas de información.²⁰

✓ **Supervisión y Monitoreo**

Incumbe a la dirección la existencia de una estructura de control interno idónea y eficiente, así como su revisión y actualización periódica para mantenerla en un nivel adecuado. Procede la evaluación de las actividades de control de los sistemas a través del tiempo, pues toda organización tiene áreas donde los mismos están en desarrollo, necesitan ser reforzados o se impone directamente su reemplazo debido a que perdieron su eficacia o resultaron inaplicables.

Este componente se integra en los siguientes factores:

- ✓ Supervisión Permanente.- Autoevaluación
- ✓ Supervisión Interna.- Mediante la Auditoría Interna
- ✓ Evaluación Externa.- con la participación de un auditoría externa²¹

2.5 Métodos de evaluación del control interno

El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en una entidad para salvaguardar sus activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera y la

²⁰ Manual Específico de Auditoría de Gestión; Autor: Eco. CPA. Teodoro Cubero

²¹ Manual Específico de Auditoría de Gestión; Autor: Eco. CPA. Teodoro Cubero

complementaria administrativa y operacional, promover eficiencia en la operación y provocar adherencia a las políticas prescritas por la administración.

El control interno se divide en:

Control Administrativo, donde se debe observar y aplicar en todas las fases o etapas del proceso administrativo.

Control Financiero - Contable, orientado fundamentalmente hacia el control de las actividades financieras y contables de una entidad.

A la conjunción de estos dos elementos deriva en el Sistema Integral de Control Interno.

Los ciclos básicos de transacciones a considerar son: ingresos, compras, producción, nóminas y tesorería.

El estudio del control interno tiene por objeto conocer como es dicho control interno, no solamente en los planes de la dirección sino en la ejecución real de las operaciones cotidianas.

De este estudio y evaluación, el Contador Público podrá desprender la naturaleza de las pruebas diferentes sobre una misma partida. De ello dependerá la extensión que deba dar a los procedimientos de auditoría de empleados y la oportunidad en que los va a utilizar para obtener los resultados más favorables posibles.

2.6 Limitaciones o restricciones del Control Interno

El control interno no es la panacea, no soluciona todos los problemas y deficiencias de una organización, es decir que no representa la "garantía total" sobre la consecución de los objetivos. El sistema de control interno sólo proporciona un grado de seguridad razonable, dado que el sistema se encuentra afectado por una serie de limitaciones inherentes a éste, como por ejemplo la realización de juicios erróneos en la toma de

decisiones, errores o fallos humanos, etc. Además, si encontramos colusión en 2 o más personas, es muy probable que puedan eludir el sistema de control interno.

Muchas personas creen que estableciendo un sistema de control interno, se acaban los riesgos y males que asechan a la empresa, y esto no es tan así, el control interno no es el remedio o solución final a todos los males.

Debemos distinguir 2 conceptos a la hora de considerar las limitaciones del control interno:

- El control interno funciona a diferentes niveles con respecto a los diferentes objetivos. En el caso de los objetivos operacionales el control interno no puede proporcionar ni siquiera una seguridad razonable de que se conseguirás los objetivos.
- El control interno no puede proporcionar una seguridad "absoluta" con respecto a cualquiera de las categorías de objetivos (Operacionales, Información Financiera y Cumplimiento).

Existen determinados hechos o circunstancias que son ajenos al control interno, y por otra parte ningún sistema hará lo que se quiera que haga, a lo sumo se podrá esperar la obtención de una seguridad razonable. No obstante, existen varios factores que influyen colectivamente en reforzar el concepto de seguridad razonable, como ser el efecto acumulativo de los controles.²²

Juicios

La eficiencia de los controles se verá limitada por el riesgo de errores humanos en la toma de decisiones, siendo éstas tomadas dentro de límites temporales, de acuerdo a la información disponible y usualmente bajo presión.

Dentro de la naturaleza de las decisiones que afectan al control, basadas en el juicio humano, podemos describir las siguientes:

- *Disfunciones del sistema:* Los controles internos a pesar de estar bien diseñados pueden fallar. Pueden cometerse errores originados en

²² Cooper&Librand S.A. (1992), Informe COSO, Instituto de Auditores Internos de España

interpretaciones incorrectas, o por dejadez, despistes, olvidos o fatigas. Es probable también que ante un cambio de sistemas el personal aún no se encuentre bien capacitado o informado sobre el mismo, lo que originar la consecución de errores de control.

- *Elusión de los controles por la dirección:* El sistema de control interno no puede ser más eficaz que las personas responsables de su funcionamiento. Siempre existe la posibilidad que el personal directivo eluda el sistema de control interno con fines particulares. En este caso siempre existe el intento de encubrir hechos no legítimos.
- *Confabulación:* Cuando dos o mas personas actúan colectivamente para cometer y encubrir un acto cuyo objetivo es el de eludir el sistema de control interno.
- *Relación costes/beneficios:* A la hora de establecer un control siempre se evalúan los costos y beneficios de su implementación. El costo del control no debe ser mayor a lo controlado.

2.7 Técnicas para la evaluación del Control Interno

Evaluación del Control Interno.- medir el cumplimiento de los procedimientos y técnicas establecidas para salvaguardar los recursos, verificar la exactitud y veracidad de la información financiera y administrativa , promover la eficiencia de las operaciones, estimular la observancia de las políticas prescritas y lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados.

Es el monitoreo del cumplimiento de los procedimientos y mecanismos adoptados por la entidad o empresa para la correcta administración de los recursos.

Es el monitoreo del cumplimiento de las metas y objetivos sobre la base de indicadores de gestión que permiten medir el desempeño.

Objetivo de la sesión.

Al final de la sesión, el participante estará en capacidad de aplicar técnicas efectivas para evaluar el control interno y los métodos básicos para documentar esa evaluación.

Métodos para evaluar el control interno.

Existen tres métodos básicos de evaluación del sistema del control interno:

- ✚ Cuestionario
- ✚ Narrativa o descripción
- ✚ Grafico o diagramas de flujo
- ✚ Entrevistas

Los cuestionarios.

Consiste en diseñar cuestionarios con base en preguntas que deben ser respondidas por los funcionarios y personal responsable de las diversas areas, procesos, actividades objeto de evaluación. Las preguntas son formuladas de tal forma que la respuesta afirmativa indique un punto favorable e incluso optimo en la operación del sistema de control interno y al contrario, una respuesta negativa indique debilidad o y un aspecto susceptible de ser mejorado. Los cuestionarios son herramienta de uso común para evaluar los controles internos de una organización. Este instrumento ha sido utilizado desde hace mucho tiempo por los auditores en las evaluaciones de control interno en la ejecucion de las auditorias financieras. Sin embargo hoy en dia también son utilizados por los auditores de gestión , con el fin obtener entre otras cosas, información sobre la existencia y efectividad de controles internos en diversas areas relevantes del que hacer organizacional sujetas de fiscalización.

La narrativa o descripción

Constituye la descripción detallada de los procesos mas relevantes, que permitan al auditor, determinar debilidades o insuficiencias en los controles internos de las distintas áreas, actividades, departamentos o procesos, objeto de evaluación. Este método no es conveniente utilizarlo cuando

- Métodos anticuados de trabajo.
- Maquinaria o equipo obsoleto.

- Condiciones riesgosas de trabajo
- Inadecuada seguridad en instalaciones, equipos, materiales e inventarios.
- Practicas inadecuadas de trabajo.
- Archivos deficientes.
- Desperdicios evidentes.
- Indicios de contaminación ambiental.

En la mayoría de los casos, la observación es indispensable para ayudar al equipo de auditores a obtener un conocimiento rápido de las operaciones del programa o área y de su ambiente y de las debilidades o insuficiencias de control interno en la ejecución de las operaciones.

En esta actividad el auditor debe estar alerta a los indicios o señales de despilfarro o ineffectividad que puede indicar presentar o áreas que ameritan un estudio mas profundo.

Además, se recomienda que los resultados de la observación directa de las operaciones sean documentados como parte de los papeles de trabajo del auditor, una vez terminada, a efecto de no omitir información relevante que puede ser olvidada si se pospone esta actividad.

La idea es no postergar la realización de un resumen de los aspectos relevantes observados al aplicar esta técnica de trabajo. De acuerdo con el criterio del equipo de auditores y de la naturaleza y objetivos podría ser recomendable tomar fotos o videos en esta fase del estudio.

Diagrama de flujo

Un diagrama de flujo siempre tiene un único punto de inicio y un único punto de término. Además, todo camino de ejecución debe permitir llegar desde el inicio hasta el término.

Las siguientes son acciones previas a la realización del diagrama de flujo:

- Identificar las ideas principales a ser incluidas en el diagrama de flujo. Deben estar presentes el dueño o responsable del proceso, los dueños o responsables

del proceso anterior y posterior y de otros procesos interrelacionados, otras partes interesadas.

- Definir qué se espera obtener del diagrama de flujo.
- Identificar quién lo empleará y cómo.
- Establecer el nivel de detalle requerido.
- Determinar los límites del proceso a describir.

Los pasos a seguir para construir el diagrama de flujo son:

- Establecer el alcance del proceso a describir. De esta manera quedará fijado el comienzo y el final del diagrama. Frecuentemente el comienzo es la salida del proceso previo y el final la entrada al proceso siguiente.
- Identificar y listar las principales actividades/subprocesos que están incluidos en el proceso a describir y su orden cronológico.
- Si el nivel de detalle definido incluye actividades menores, listarlas también.
- Identificar y listar los puntos de decisión.
- Construir el diagrama respetando la secuencia cronológica y asignando los correspondientes símbolos.
- Asignar un título al diagrama y verificar que esté completo y describa con exactitud el proceso elegido.

Ventajas de los diagramas de flujo

- Favorecen la comprensión del proceso a través de mostrarlo como un dibujo. El cerebro humano reconoce fácilmente los dibujos. Un buen diagrama de flujo reemplaza varias páginas de texto.
- Permiten identificar los problemas y las oportunidades de mejora del proceso. Se identifican los pasos redundantes, los flujos de los re-procesos, los conflictos de autoridad, las responsabilidades, los cuellos de botella, y los puntos de decisión.
- Muestran las interfaces cliente-proveedor y las transacciones que en ellas se realizan, facilitando a los empleados el análisis de las mismas.
- Son una excelente herramienta para capacitar a los nuevos empleados y también a los que desarrollan la tarea, cuando se realizan mejoras en el proceso.

Entrevistas

La entrevista es una de las fuentes primarias de información para los equipos de auditoría, para su desarrollo es importante tener en cuenta el siguiente procedimiento.

Preparación: En el proceso de entrevistas se requiere una preparación anticipada por parte del equipo auditor, la cual incluye las siguientes actividades

- Selección de los entrevistados.
- Acordar con los participantes el calendario de las entrevistas en forma anticipada
- Conocer y revisar la información disponible
- Revisar hallazgos de entrevistas anteriores
- Preparar preguntas específicas y líneas de investigación

Iniciación de Entrevistas: Las entrevistas deben ser concertadas con una persona de alto nivel jerárquico en la organización. Al iniciar la entrevista, el auditor debe:

- Plantear brevemente el propósito de la entrevista.
- Confirmar el nombre del entrevistado, cargo y número telefónico
- Establecer una agenda para la entrevista (por ejemplo, las áreas que deben ser cubiertas)
- Definir las reglas de juego durante la entrevista (Duración, condiciones especiales, ayudas que se utilizarán)

Conducción de Entrevistas: El entrevistador debe procurar un ambiente de cordialidad, en el cual el entrevistado se sienta a gusto. Cuando los entrevistados asumen una posición defensiva hay mayores posibilidades de retención o distorsión de información.

Se debe dar al entrevistado tiempo suficiente para responder, no se deben sugerir respuestas. Si una respuesta no es clara, o si el entrevistado parece inseguro, entonces se debe solicitar que exprese nuevamente su respuesta

En lo posible, las entrevistas se deben desarrollar en privado para reducir distracciones y ayudar a los entrevistados a concentrarse en las preguntas y sus respuestas.

Se sugiere iniciar con preguntas generales y después focalizar en las preguntas del cuestionario: De acuerdo a las respuestas que se obtengan se debe procurar desarrollar la entrevista como una conversación. En lo posible, se deben preguntas que sólo requieran un sí o un no como respuesta, excepto para clarificar un punto.

Es aconsejable comenzar la entrevista obteniendo o confirmando detalles de hechos fácilmente verificables. A medida que progrese la entrevista, se debe ampliar el diálogo lentamente, haciendo preguntas abiertas, no intimidantes, mostrando siempre que el entrevistador valora y está interesado en todo lo que el entrevistado tiene que decir.

Si es necesario, se pueden presentar ejemplos de la clase de información que se desea obtener, no se debe forzar al entrevistado a que haga aseveraciones específicas. El entrevistador debe intentar, en lo posible, obtener visiones espontáneas sobre la organización sin forzar a los entrevistados a estar de acuerdo con las propias.

Parte del propósito de la recolección de información para el conocimiento de la organización está en descubrir discrepancias en las prácticas, procesos o puntos de vista. Si las contradicciones se le muestran al entrevistado, él comenzará a alterar la evidencia. Para confirmar que las discrepancias existen, repita la pregunta de otra manera, preferiblemente abordando el asunto desde una perspectiva diferente más adelante durante la entrevista.²³

2.8 El informe de la evaluación del sistema de control interno.

La fase más significativa de la evaluación de control es la comunicación de resultados, pues esta constituye el producto final de las labores del equipo de auditores internos. Normalmente se tiende en pensar en términos del informe por escrito al hablar de la comunicación de los resultados. No obstante, la comunicación de los resultados no se limita la fase final ni solamente al informe por escrito.

El informe de la evaluación de control es el documento mediante el cual se comunica los resultados a los ejecutivos de la entidad sujeta a control, especialmente durante el proceso de un examen, el mismo que debe guardar la siguiente estructura:

- Caratula
- Abreviaturas Utilizadas

²³ Cooper&Librand S.A. (1992), Informe COSO, Instituto de Auditores Internos de España

- Carta de presentación
- Índice
- Capítulo I.- Información Introductoria:

En esta parte se incluirá Información referente a los motivos del examen, objetivo, alcance y otros datos importantes relacionados con la evaluación del control interno.

- Capítulo II.- evaluación del control interno

Aquí se hará constar los principales hallazgos, tales como: Título del comentario, comentario, conclusión y recomendación; incluido no solamente las deficiencias sino también los logros obtenidos por la entidad para generar aseguramiento en el cumplimiento de objetivos de la entidad.

Las recomendaciones deben agruparse por el nivel administrativo responsable de aplicarlas, partiendo del titular de la entidad.²⁴

²⁴ Manual Específico de Auditoría de Gestión; Autor: Eco. CPA. Teodoro Cubero

CAPITULO III

3. EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A INMEPLAST MEDIANTE EL METODO COSO ERM

Introducción

En este capítulo procedemos a evaluar el sistema de control interno a base del modelo COSO ERM en INMEPLAST, en la cual verificamos su racionalidad, fortalezas y debilidades, luego de lo cual formulamos el correspondiente informe con comentarios, conclusiones y recomendaciones para su mejoramiento.

3.1 Programa de Evaluación del control Auditoria

INMEPLAST PROGRAMA DE TRABAJO TIPO DE EXAMEN: EVALUACION DEL CONTROL INTERNO				
Nº	DESCRIPCION	REF: P/T	ELAB. POR:	FECH A
	OBJETIVO:			
	-Evaluar el sistema de control interno con la finalidad de verificar su racionalidad y eficacia, y determinar el grado de aseguramiento para la consecución de los objetivos de la empresa. . Emitir un informe con comentarios, conclusiones y recomendaciones para el mejoramiento administrativo y financiero de la entidad.			
	PROCEDIMIENTOS GENERALES:			
1	Solicite al Dpo. De Administración y producción los documentos necesarios para realizar la evaluación de estos departamentos.	001	CCH	
2	Elabore y aplique el cuestionario de control interno a base del modelo coso erm y practique pruebas de observación y cumplimiento para su verificación.	002	CO	
3	Ambiente de Control: Verifique las respuestas de los factores y realice pruebas de observación y cumplimiento de cada factor.	003	MQ	

4	Establecimientos de objetivos: Analizar y verificar si los objetivos están bien establecidos, si están acordes con el plan estratégico	004	CO	
5	Identificación de Eventos: Revisar las respuestas de este componente si está cumpliendo adecuadamente	005	CO	
6	Evaluación de Riesgos: Verificar si está realizando una adecuada evaluación de los riesgos que existe en la empresa	006	CO	
7	Respuesta al Riesgo: Analizar las respuestas de las respuestas al riesgo existentes	007	CO	
8	Actividades de Control: Verificar las actividades de control y realizar las respectivas pruebas de cumplimiento	008	CO	
9	Información y Comunicación: Examinar las respuestas de información y comunicación para determinar las pruebas de observación	009	MQ	
10	Supervisión o Monitoreo: En este componente es muy importante analizar las respuestas para verificar las pruebas de observación y cumplimiento A base de los resultados dela aplicación del cuestionario y de las pruebas de observación y cumplimiento formule el informe respectivo.	010	MQ	

Fuente: INMEPLAST

Preparado por: Mariuxi Quezada

Supervisado por: Ing. Cesar Chica

Fecha: 30-01-2011

Papel de trabajo N°001

Cedula Narrativa

Recopilación de documentos

Fecha: 18 de Mayo de 2011

De conformidad en el programa de evaluación de control interno, solicitamos a todos los jefes de departamentos nos ayuden con toda la información requerida para poder realizar la respectiva evaluación.

En los documentos solicitamos encontramos muchas deficiencias en el código de ética de la empresa, por lo que pedimos se arregle esta falencia para no tener problemas futuros.²⁵

Realizado por:

Fecha:

Supervisado por:

Fecha:

²⁵ Autor: INMEPLAST

3.2 Cuestionario del control interno Coso Erm

Papel de trabajo N°002

CEDULA DE INDICADORES

Aplicación del cuestionario

Fecha: 18 de Mayo de 2011

De conformidad en el programa de evaluación de control interno, realizaremos el cuestionario para la evaluación del control interno, también la calificación del cuestionario el análisis del nivel de confianza.

Anexo: [cuestionario](#)

Cuando Vemos que las respuestas son SI, vemos que la empresa ejecuta con eficiencia su labor cuando las respuestas son no, se puede decir que la empresa tiene algunas falencia y se tiene que buscar respuestas del motivo por el cual estas deficiencias y si se tiene que buscar respuestas del motivo por el cual existen estas deficiencias y por ultimo tenemos la respuestas de NO APLICA, que quiere decir que la empresa no está familiarizada con la pregunta, por lo tanto nos deja una brecha que tiene que ser estudiada para que no exista inconvenientes para su desarrollo.²⁶

Realizado por:

fecha.

Supervisado por:

fecha **CUESTIONARIO DE LA**

EVALUACION DE CONTROL INTERNO A INMEPLAST

²⁶ Autor: INMEPLAST

AMBIENTE INTERNO DE CONTROL

46

		Incentivan y comprometen a sus servidores en el cumplimiento de las leyes, ordenanzas y otras disposiciones? ✓ ¿El Gerente cuida la imagen institucional? ✓ ¿La administración presenta oportunamente información financiera y de gestión?	X X X			
3	Consejo de Administración y comités	✓ El Consejo de Administración observa la ley, el estatuto y demás normas. ✓ El Consejo de Administración actualiza el estatuto y las normas. ✓ El Consejo de Administración está integrado y organizado de acuerdo con el Estatuto y la ley de Cias. ✓ ¿El consejo brinda atención a novedades importantes y por ende a la violación de su código de ética? ✓ ¿Los comités cumplen con su labor asesora al Consejo de Administración.	X X X X		X	
4	Estructura Organizativa	✓ ¿Existe idoneidad en la estructura orgánica y funcional? ✓ ¿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)	X X		X X X	

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?	X X X			
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? ✓ ¿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? ✓ Se ha conformado el Comité de talento humano, para la evaluación del desempeño? ✓ ¿La administración del talento humano cuenta con políticas de clasificación, valoración, reclutamiento, selección, contratación, formación,	X X X X X X X	X		

		evaluación, remuneración y estímulos de la persona? ✓ ¿El Gerente y los directores 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? ✓ La dirección de RR.HH a identificado los requerimientos de especialización del personal en áreas técnicas y de servicio?	X		X		
7	Responsabilidad y Transparencia	✓ ¿Se establecen objetivos con indicadores de rendimiento? ✓ ¿Existen políticas de responsabilidad en todos los niveles 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	X		X		

		usuarios internos y externos, la información dentro de un ambiente de transparencia	X			
		✓ Se ha instaurado una cultura de la empresa dirigida a la responsabilidad?	X			
ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS						
8	Objetivos Estratégicos	✓ ¿La Empresa cuenta con un plan estratégico difundido interna y externamente, en concordancia con el plan de administración? ✓ ¿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? ✓ ¿El Gerente y los Directores han fijado los objetivos estratégicos y operativos y se han establecido las estrategias para su cumplimiento? ¿La Empresa ha formulado indicadores de gestión institucionales y por cada dirección, que permitan medir y cuantificar las metas, objetivos y actividades planificadas con lo ejecutado? ¿El POA y el presupuesto de la	X X X			

ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS

8	Objetivos Estratégicos	✓ ¿La Empresa cuenta con un plan estratégico difundido interna y externamente, en concordancia con el plan de administración?	X			
		✓ ¿La Empresa cuenta con misión, visión, objetivos y las maneras para conseguirlos?		X		
		✓ ¿Los diferentes niveles de la empresa cumplen con estos objetivos y sus respectivas estrategias?				
		✓ ¿El Gerente y los Directores han fijado los objetivos estratégicos y operativos y se han establecido las estrategias para su cumplimiento?	X			
		¿La Empresa ha formulado indicadores de gestión institucionales y por cada dirección, que permitan medir y cuantificar las metas, objetivos y actividades planificadas con lo ejecutado?		X		
		¿El POA y el presupuesto de la	X			

		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 tales como; direcciones, unidades y secciones? ✓ 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? ✓ ¿Se identifican factores críticos de éxito, indicadores de gestión, en cada dirección, unidad, sección, programa o proyecto y a sus integrantes. ✓ ¿El personal participa en la propuesta de objetivos y consecución de los mismos? ✓ ¿Existe la comunicación oportuna y suficiente para comunicar los objetivos a los empleados de la empresa?	X X X X X X	X		
10	Relación entre objetivos y componentes del	✓ ¿Existe compromiso del Gerente y los directores y de todos los niveles empresariales alcanzar los objetivos cumpliendo los controles y la gestión	X			

	CORRE	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? ✓ ¿Se mantiene una visión empresarial integral sobre los objetivos estratégicos, de operación, de información y de cumplimiento con los componentes del CORRE (COSO ERM) en todos los niveles de la empresa. ✓ Existe rotación de personal asignado a operaciones en funciones clave que garanticen el funcionamiento apropiado de la Empresa en la prestación de sus servicios?	X			
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 cuenta con el apoyo del Gerente y directores de los informes de auditores internos, principalmente en lo relativo a deficiencias y recomendaciones? ✓ ¿La empresa ha incorporado	X	X	X	

		controles en los procesos para cumplir a cabalidad con los objetivos propuestos? ✓ ¿Se han implantado mecanismos de calidad en la supervisión de todos los niveles administrativos. ✓ ¿Existen informes de cumplimiento de indicadores y estándares? ✓ ¿Se evalúa periódicamente el POA a fin de tomar las acciones correctivas?	X	X		
12	Riesgo Aceptado y Niveles de Tolerancia	✓ ¿Apoya el Gerente y Directores para determinar el nivel de riesgo aceptable y su tolerancia? ✓ ¿Existe fijación del riesgo aceptado para los objetivos establecidos? ✓ Existe supervisión y evaluaciones internas para medir la razón habilidad de los niveles de riesgo aceptado así como su tolerancia, con base en los resultados obtenidos? ✓ Existe atención de los directivos a los cambios ocurridos entre el riesgo aceptado y los resultados.	X	X	X	
DE EVENTOS			IDENTIFICACIÓN			
13	Factores Internos y Eternos	✓ ¿La Empresa cuenta con el apoyo del Consejo de Administración, para determinar los factores de riesgo internos y externos? ✓ ¿Existen mecanismos para	X			

		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?	X X X			
14	Identificación de Eventos	✓ ¿Existe confiabilidad de la metodología utilizada para identificar eventos que puedan afectar el logro de los objetivos? ✓ ¿Los empleados y trabajadores participan en la 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.? ✓ Se han implantado técnicas para la identificación de eventos tales como: inventario de eventos, análisis interno, talleres de trabajo y entrevistas, análisis del flujo del proceso que puedan afectar el logro de los objetivos?	X X X X	X		
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	X	X		

		eventos relacionados con la misión de la empresa? ✓ ¿Relacionar las categorías de eventos con los objetivos. Implantar políticas y procedimientos para informar a los servidores de la empresa, las categorías de eventos y su relación con los objetivos.	X			
EVALUACIÓN DE RIESGOS						
16	Estimación de Probabilidad e Impacto	✓ ¿La Entidad cuenta con el apoyo del Gerente y directores, para planeación y ejecución de los estudios de probabilidades e impactos de los riesgos? ✓ ¿Se evalúa los riesgos periódicamente para conocer la forma en que los eventos potenciales impactan en la consecución de objetivos de las empresas? ✓ Se evalúa los acontecimientos desde la perspectiva de la probabilidad e impacto, a base de métodos cualitativos y cuantitativos.	X			
17	Evaluación de Riesgos	✓ ¿Existe idoneidad de la metodología y recursos utilizados para establecer y evaluar los riesgos? ✓ ¿Se han implantado técnicas de evaluación de riesgos que pueden afectar el	X			

		cumplimiento de los objetivos tales como: benchmarking, modelos probabilísticos y modelos no probabilísticos? ✓ Existe información provista por el establecimiento de objetivos e identificación de eventos para evaluar los riesgos? ✓ La documentación recopilada de los estudios efectúa dotes de calidad? ✓ Existe transparencia de la información sobre los resultados de la evaluación del riesgo?	X	X		
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 tales como: cambios en el entorno operacional, en el contexto económico, legal y social; nuevo personal, sistemas de información nuevos o modernizados, rápido crecimiento de la organización, tecnologías modernas, nuevos servicios y actividades,	X	X		

[illegible]

		✓ ¿Para decidir la respuesta a los riesgos, el Gerente y los Directores consideran; los costos y beneficios de las respuestas potenciales, las posibles oportunidades para alcanzar los objetivos empresariales? ✓ Se comunica a los diferentes niveles de la empresa, las decisiones adoptadas.	X			
ACTIVIDADES DE CONTROL						
21	Integración con las Decisiones sobre Riesgos	✓ ¿Existe calidad de información y comunicación sobre las decisiones adoptadas por la dirección sobre el estudio de los riesgos? ✓ ¿El Gerente y los Directores a base de las respuestas al riesgo seleccionadas, implantan mecanismos de control para disminuir los riesgos y alcanzar los objetivos estratégicos, operacionales, información y cumplimiento? ✓ ¿Se establece una matriz que relacione los riesgos seleccionados con los controles establecidos con el objeto de brindar una seguridad razonable de que los riesgos se mitigan y de que los objetivos se alcanzan?	X	X		

22	Principales Actividades de Control	✓ ¿Existe apoyo de la administración para el diseño y aplicación de los controles en función de los riesgos? ✓ ¿Existen mecanismos para analizar las alternativas de controles a seleccionar? ✓ ¿El Gerente emite políticas y procedimientos de las actividades de control, en todos los niveles municipales encargados de ejecutarlos? ✓ ¿Las actividades de control, incluyen los controles preventivos, detectives, manuales, informáticos y de dirección? ✓ El Gerente, Directores y demás niveles de la empresa implantan actividades de control en función de los riesgos y objetivos, tales como: revisiones y supervisiones, gestión directa de funciones o actividades, procesamiento de la información, repetición, validación, aseguramiento, especialización funcional, controles físicos, indicadores de rendimiento y segregación de funciones?	X X X X X			
23	Controles sobre los Sistemas de	✓ ¿Existe un plan estratégico de tecnologías de información que guarde relación con los objetivos institucionales y la gestión de los	X			

	Información	riesgos? ✓ ¿Existe apoyo del Gerente para la implantación de planes estratégicos de tecnología de información? ✓ ¿Se han implantado actividades de control de los sistemas de información que incluyan a las fases informatizadas dentro del software para controlar el proceso? ✓ Se han establecido controles generales sobre la gestión de la tecnología de información, su infraestructura, la gestión de seguridad y la adquisición, desarrollo y mantenimiento del software? ✓ Se han implantado controles de aplicación relacionados con la integridad, exactitud, autorización y validez de la captación y procesamiento de datos? ✓ Se han realizado controles de aplicación tales como: captación de errores en los datos, dígitos de control, listados predefinidos de datos, pruebas de razón habilidad de datos y pruebas lógicas?	X			
			X			
			X			
				X		
				X		
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN						
24	Cultura de Información en	✓ ¿Existen políticas empresariales relativas a la información y comunicación así como su difusión en todos los niveles? ✓ ¿Se ha establecido	X			

	todos los Niveles	comunicación en sentido amplio, que facilite la circulación de la información tanto formal como informal en las direcciones, es decir ascendente, transversal, horizontal y descendente? ✓ ¿El Gerente ha dispuesto a todo el personal la responsabilidad de compartir la información con fines de gestión y control? ✓ ¿Los informes deben reunir atributos tales como cantidad suficiente para la toma de decisiones, información disponible en tiempo oportuno, datos actualizados y que correspondan a fechas recientes? ✓ ¿La información de las operaciones sustantivas y adjetivas se producen periódicamente, y se difunden en forma sistemática a los niveles responsables de la gestión empresarial? ✓ Se comunica al personal sobre los resultados periódicos de las direcciones y unidades de operación, con el fin de lograr su apoyo, en la consecución de los objetivos empresariales? ✓ Se han implantado de políticas empresariales de información y comunicación y su difusión en todos los niveles?	X			
		✓ ¿Se suministra la información a las personas adecuadas,				

25	Herramienta para Supervisión	la	permitiéndoles cumplir con sus responsabilidades de forma eficaz y eficiente? ✓ ¿La información empresarial constituye una herramienta de supervisión, para conocer si se han logrado los objetivos, metas e indicadores?	X			
26	Sistemas Estratégicos Integrados	e	✓ ¿Existen sistemas y procedimientos para la integración de todos los departamentos. ✓ ¿Se ha emitido un plan estratégico de tecnologías de información que guarde relación con los objetivos empresariales y la gestión de los riesgos? ✓ ¿Existen políticas que permitan la integración de la información? ✓ ¿Los sistemas de información son ágiles y flexibles para integrarse eficazmente con la comunidad y terceros vinculados? ✓ ¿Los sistemas de información integran la totalidad de operaciones, permitiendo que en tiempo real, el Gerente Directores y demás servidores accedan a la información financiera y operativa, para controlar las actividades empresariales?	X	X	X	
			✓ ¿Existen sistemas y procedimientos que aseguran la				

27	Confiabilidad de la Información	confiabilidad de los datos? ✓ ¿Se realiza con frecuencia la supervisión de los procesos y de la información? ✓ La información, además de oportuna, es confiable? ✓ ¿El flujo de información en tiempo real, es coherente con el ritmo de trabajo del Gerente y Directores, evitando la “sobrecarga de información”? ✓ ¿La información es de calidad, su contenido es adecuado, oportuno, está actualizado, es exacto, está accesible? ✓ ¿La información identifica los riesgos sobre errores o irregularidades, a través de los controles establecidos? ✓ Existen mecanismos de control por parte de la auditoría interna para evaluar los procesos y los sistemas de información?	X X X X X X X	X		
28	Comunicación Interna	✓ ¿Se comunica oportunamente al personal respecto de sus responsabilidades? ✓ ¿Se denuncia posibles actos indebidos? ✓ ¿Las autoridades toman en cuenta las propuestas del personal respecto de formas de mejorar la productividad y la calidad? ✓ ¿Existe comunicación con clientes y proveedores? ✓ ¿La comunicación interna sobre	X X X X X			

		procesos y procedimientos se alinean con la cultura deseada por el Gerente y direcciones? ✓ ¿Los servidores de la empresa saben cómo sus actividades se relacionan con el trabajo de los demás? ✓ La Unidad de Comunicación ha establecido líneas de comunicación para la denuncia de posibles actos indebidos? ✓ ¿Se ha establecido un nivel de comunicación sobre las normas éticas empresariales? ✓ La empresa ha realizado reportes periódicos sobre los resultados de ejecución del POA, evaluando el avance físico de las metas y objetivos programados por cada área de operación?	X			
29	Comunicación Externa	✓ ¿Se comunica a terceros sobre el grado de ética de la entidad? ✓ ¿La administración toma en cuenta requerimientos de clientes, proveedores, organismos reguladores y otros? ✓ ¿Se actualiza permanentemente la página WEB de la Empresa? ✓ Los reportes periódicos internos sirven de base para la preparación de los informes de gestión del Gerente a la comunidad terminar cada periodo anual? ✓ La unidad de comunicación ha	X	X	X	

		implantado canales externos a los usuarios sobre el diseño o la calidad de los servicios? ✓ En los mecanismos de comunicación existen manuales, políticas, instructivos, escritos internos, correos electrónicos, novedades en los tabloneros de anuncios, videos y mensajes en la página Web? ✓ ¿En la Comunicación a la comunidad las obras y acciones hablan más las palabras? ✓ ¿Se ha difundido al personal el compromiso de la administración en la entrega de información a los organismos de control?	X X X X				
SUPERVISIÓN Y MONITOREO							
30	Supervisión Permanente	✓ ¿Con que frecuencia se compara los registros del sistema contable con los activos fijos de la entidad? ✓ ¿Se evalúa y supervisa en forma continua la calidad y rendimiento del sistema de control interno, su alcance y la frecuencia, en función de la evaluación de riesgos? ✓ ¿Las deficiencias en el sistema de control interno, son puestas en conocimiento del Gerente por la Auditoría Interna con recomendaciones para su corrección? ✓ Los Directores deben definir los	6 MESES X X X				

		procedimientos para que se informe las deficiencias de control interno? ✓ Se ha implantado herramientas de evaluación, que incluyan listas de comprobación, cuestionarios, cuadros de mando y técnicas de diagramas de flujo? ✓ ¿Los auditores y asesores internos y externos deben facilitar periódicamente recomendaciones para reforzar la gestión de riesgos corporativos? ✓ ¿La empresa cuenta con una estructura organizativa racional que incluya las actividades de supervisión apropiadas que permitan comprobar que las funciones de control se ejecutan y que en caso de deficiencias importantes sean identificadas? ✓ ¿Existe receptividad por parte del Gerente ante las recomendaciones del auditor interno y externo respecto de la forma de mejorar el ORRE (COSO ERM)? ✓ ¿La empresa realiza auto evaluaciones del Control Interno a base de la estructura del CORRE (COSO ERM)?	X X X X				
31	Supervisión	✓ ¿Se ha Tomado en cuenta resultados de	X				

	Interna	auditorías anteriores? ✓ ¿Existe planes de acción correctiva? ✓ ¿Además de la supervisión por parte de la administración como parte de los procesos establecidos, las evaluaciones del CORRE (COSO ERM) se han ejecutado por la Unidad de Auditoría Interna, como asesoría a la Gerencia? ✓ ¿La Auditoría Interna accede a la información sin restricción para que actúe con oportunidad? ✓ ¿Existe apoyo a la UAI para que oriente sus actividades a la evaluación de riesgos importantes, relacionados con actividades que generan valor? ✓ Existe apoyo del Gerente y Directores a la ejecución del POA de Auditoría Interna?	X X X X	X			
--	---------	--	-------------------------------------	---	--	--	--

Fuente: INMEPLAST

Preparado por: Mariuxi Quezada

Supervisado por: Ing. Cesar Chica

Fecha: 30-01-2011

Calificación del control interno

#	PREGUNTAS	RESPUESTAS			TOTAL	%	
		SI	NO	N/A			
1	Ambiente de Control	29	11	0	40	0,73	Suficiente
2	Establecimientos de objetivos	16	10	0	26	0,62	Medianamente
3	Identificación de eventos	5	8	0	13	0,38	Insuficiente
4	Evaluación de los riesgos	7	5	0	12	0,58	Medianamente
5	Respuesta al riesgo	8	2	0	10	0,80	Suficiente
6	Actividades de control	9	5	0	14	0,64	Medianamente
7	Información y comunicación	27	8	3	38	0,71	Suficiente
8	Supervisión y monitoreo	13	5	0	18	0,72	Suficiente

Fuente: INMEPLAST

Suficiente 65 AL 100%

Medianamente suficiente 55 AL 65%

INSUFICIENTE -55%

SI	114	66,67
NO	52	30,41
N/A	5	2,92
TOTAL	171	100,00

Tenemos un 66.67% que nos indica que la empresa cumple pero existe un riesgo grande que la empresa tiene no cumplir con el 30,41% de las preguntas, las cuales deben ser analizadas del porque no se cumplen y el 5% que no es tan riesgoso pero no se debe dejar de lado porque es una parte importante como es la Auditoría Interna y que forma parte del Control Interno de la empresa

Determinación del nivel de riesgo

Baja	Moderada	Alta
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%

Análisis porcentual de la evaluación del control interno

Componente	%
Suficientes:	
• Ambiente de control interno	73%
• Respuesta al riesgo	80%
• Información y comunicación	71%
• Supervisión y monitoreo	72%
Medianamente suficiente:	
• Establecimientos de objetivos	62%
• Evaluación del riesgo	58%
• Actividades de control	64%
Insuficientes:	
• Identificación de eventos	38% ²⁷

²⁷ Autor: INMEPLAST

3.3 Pruebas de Observación y Cumplimiento

Papel de trabajo N°003

Cedula Narrativa y Flujograma

Ambiente de control

Fecha: 18 de Mayo de 2011

Del análisis efectuado al componente ambiente de control determinamos que cuenta con un código de la ética pero no es aplicado adecuadamente, las relaciones con personas internas y externas son muy buenas, el gerente cuida la imagen institucional, los manuales de procesos de producción son los adecuados y la gestión de recursos humanos es eficiente.

En este componente encontramos deficiencias en las operaciones de alto riesgo por parte de la administración, también no se están actualizando las estatutos y normas y no existe una presión a todo es personal para llegar a los objetivos y el ambiente de control es medianamente eficiente.

En conclusión podemos decir que en la parte legal del Control Interno se están desempeñando correctamente, necesitan personal que controle que se cumpla con el código de ética y con los reglamentos ya que no se están verificando.²⁸

Realizado por:

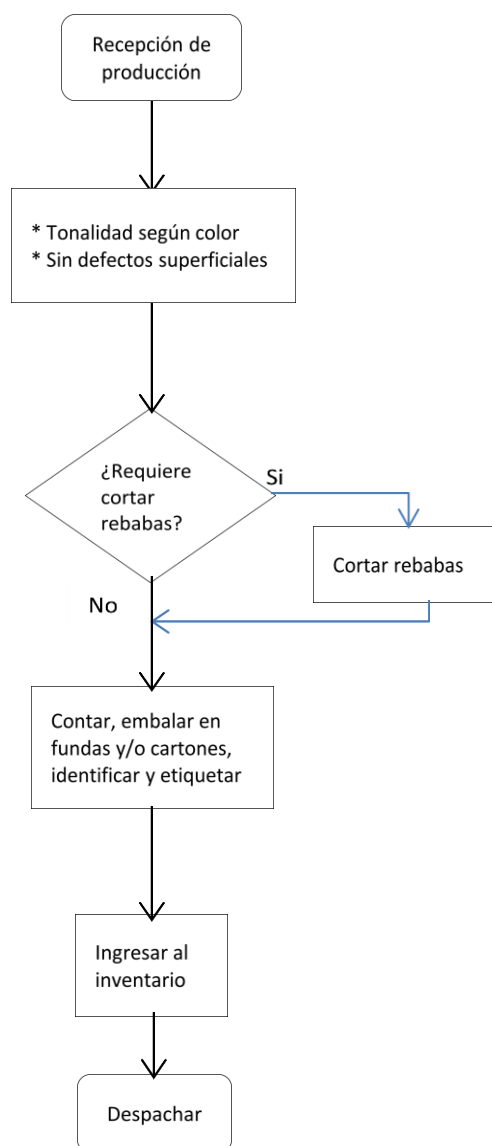
Fecha:

Supervisado por:

Fecha:

²⁸ Autor: INMEPLAST

CONTROLES EN BODEGA



Fuente: INMEPLAST

Papel de trabajo N°004

Cedula narrativa

Establecimientos de objetivos

Fecha: 18 de Mayo de 2011

Del análisis efectuado al componente de establecimientos de objetivos determinamos que la empresa tiene un plan estratégico, los objetivos estratégicos han sido fijados por el gerente y sus respectivos directivos, los objetivos estratégicos están relacionados directamente con los procesos empresariales, existe una eficiente información sobre eventos externos, los directivos siempre están atentos para atender a los cambios.

Pero encontramos que no todos los departamentos cumplen los objetivos estratégicos por ejemplo en el departamento de contabilidad no se están conciliados bancos mensualmente lo cual dificulta cumplir con los objetivos planteados, y existe un problema con un objetivo específico no tiene relación el objetivo estratégico.

En conclusión podemos decir que este componente se cumple medianamente, pero cuando los objetivos específicos no están relacionados con el estratégico existe confusión entre ello y esto hace que los objetivos no se cumplan eficientemente y claros.²⁹

Realizado por:

fecha.

Supervisado por:

fecha

²⁹ Autor: INMEPLAST

Cedula Narrativa y flujograma

Identificación de Eventos

Fecha: 18 de Mayo de 2011

Del análisis efectuado al componente de identificación de eventos determinamos que la empresa existe la participación de los funcionarios y empleados en la determinación de los riesgos, los empleados tienen una participación directa con la identificación de eventos, existe apoyo por parte de la administración para categorizar los eventos relacionados con la misión de la empresa.

Verificamos que no existe confiabilidad en la metodología para identificar los eventos, no se relacionan las categorías de eventos con los objetivos planteados y también pudimos ver que no existe el debido proceso para identificar el inventario de producción, análisis interno, talleres de trabajo y entrevistas, análisis del flujo del proceso que puedan afectar el logro de los objetivos

En conclusión podemos decir que es deficiente ya que no existe la debida confiabilidad en los eventos que nos permitan identificar los riesgos y no existe la debida capacitación en todas las áreas para categorizar eventos, lo cual es muy malo para la empresa porque si no identificamos los eventos tenemos un vacío el cual puede concurrir con muchos problemas.³⁰

Realizado por:

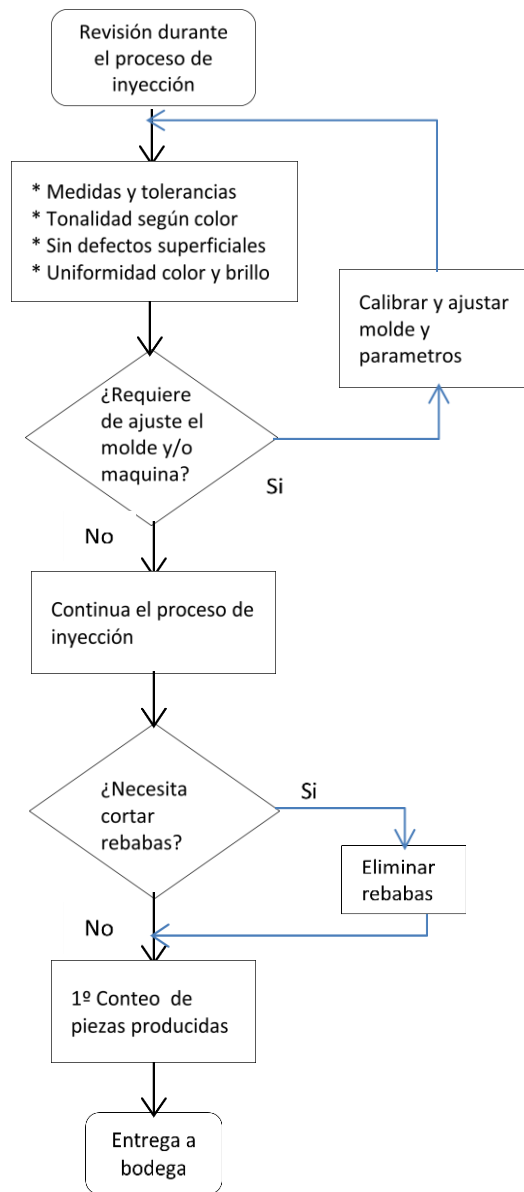
Fecha:

Supervisado por:

Fecha:

³⁰ Autor: INMEPLAST

CONTROLES EN EL PROCESO DE INYECCIÓN



Descripción	Colores
NR3208 Cuchareta plástica RI Mod CC Fuente: INMEPLAST	Blanco

Cedula Narrativa
Evaluación de riesgos

Fecha: 18 de Mayo de 2011

Del análisis efectuado al componente de la evaluación de riesgos determinamos que la empresa tiene el completo apoyo del gerente general para una adecuada planeación y ejecución de probabilidades e impactos al riesgo, la empresa ejecuta periódicamente una correcta evaluación de riesgos y la documentación recopilada efectúa dotes de calidad.

Pero pudimos encontrar que no se evalúa los acontecimientos de impacto con ningún método, los existen mecanismos para reaccionar ante los cambios que afectan a la empresa.

En conclusión podemos decir que es regularmente bueno, porque la entidad cuenta con los métodos para la evaluación de los riesgos pero los cuales no son aplicados correctamente por lo que no nos ayudan a verificar los posibles impactos de riesgo, como no existe ningún proceso para poder manejarlos adecuadamente y eficientemente.³¹

Realizado por:

Fecha:

Supervisado por:

Fecha:

³¹ Autor: INMEPLAST

Cedula Narrativa

Respuestas al Riesgo

Fecha: 18 de Mayo de 2011

Del análisis efectuado al componente de respuesta al riesgo determinamos que la empresa ha establecido correctamente la respuesta al riesgo, existe un apoyo eficiente para un adecuado estudio de las alternativas, los mecanismos planteados por la directiva para tomar las decisiones tiene una adecuada la aplicación, existe una comunicación en todos los niveles de la empresa las decisiones adoptadas por la directiva, lo cual es muy importante.

Las respuestas a los riesgos si se están dando adecuadamente pero no existe el análisis de alternativas.

En conclusión podemos decir que la respuesta a los riesgos es buena, dado al método que implementamos a los riesgos y a la poca amenaza de los competidores que tenemos en nuestro medio³²

Realizado por:

Fecha:

Supervisado por:

Fecha:

³² Autor: INMEPLAST

Cedula Narrativa y flujograma

Actividades de Control

Fecha: 18 de Mayo de 2011

Del análisis efectuado al componente actividades de control determinamos que la empresa existe el apoyo para el diseño y una adecuada aplicación de los controles internos, las alternativas de control a seleccionar son eficientes, el gerente tiene una excelente aplicación a las políticas para los controles, el plan estratégico de la empresa está muy bien diseñada por lo que existe el apoyo del gerente y sus directivos.

En la empresa existe un plan estratégico pero no de tecnologías de información, que tengan una relación directa con los objetivos principales de la entidad, no existe un adecuado sistema de controles de aplicación

En conclusión podemos decir que las actividades de control son regularmente buenas, ya que no existe una correcta adaptación de tecnología por lo cual impide el correcto aplicación de Controles.³³

Realizado por:

Fecha:

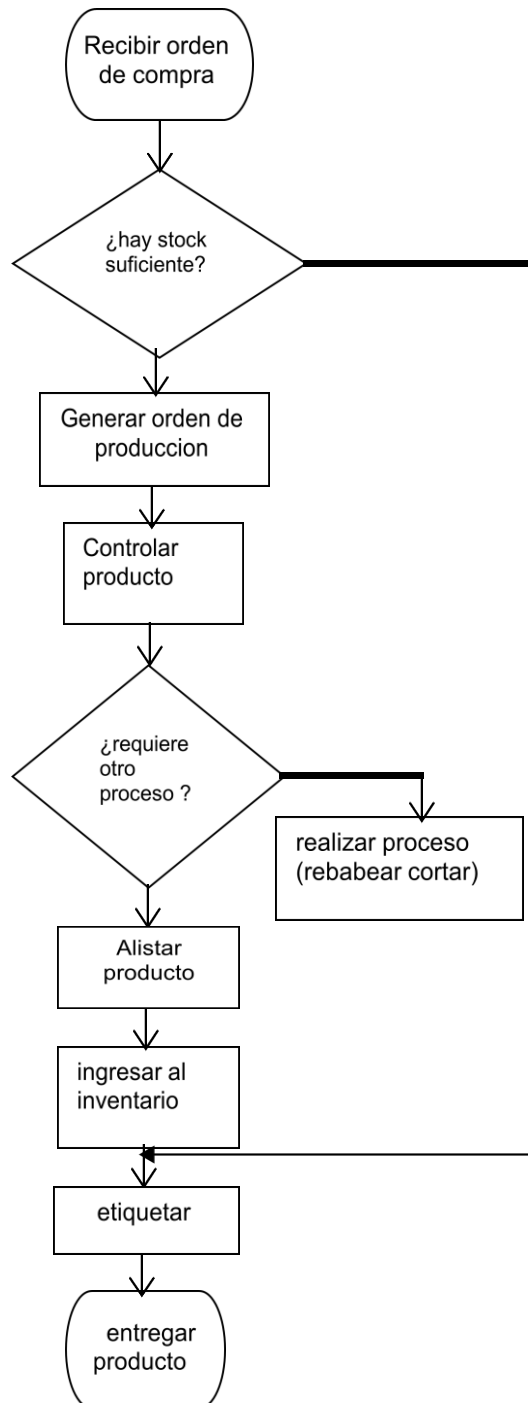
Supervisado por:

Fecha:

³³ Autor: INMEPLAST

PROCESO DE CONTROL DE BODEGA

ACTIVIDADES



Fuente: INMEPLAST

Cedula Narrativa
Información y comunicación

Fecha: 18 de Mayo de 2011

Del análisis efectuado al componente de información y comunicación determinamos que la empresa tiene la responsabilidad de mantener informada a todo el personal, los informes de la toma de decisiones son claros y concretos, la comunicación de resultados financieros y de gestión son eficientes.

Los sistemas de información no son ágiles eficientes ni flexibles, porque algunos departamentos no colaboran para que se cumpla con la información periódicamente.

En conclusión el componente de información y la comunicación son capaces y muy buenos, pese al problema de redes que tiene la empresa, y que gracias al conocimiento del personal que se tiene podemos lograr una buena comunicación lo cual es muy importante porque si existe comunicación y la empresa va a lograr sus objetivos propuestos.³⁴

Realizado por:

Fecha:

Supervisado por:

Fecha:

³⁴ Autor: INMEPLAST

Cedula Narrativa
Supervisión y monitoreo

Fecha: 18 de Mayo de 2011

Del análisis efectuado al componente de supervisión y monitoreo determinamos que la empresa tiene auditores internos y externos por lo que le facilitan las recomendaciones periódicamente, existe una información sin restricciones para actuar con oportunidad se tiene la debida atención por parte de las autoridades sobre los informes externos la coordinación entre auditores internos y externos es muy eficiente y adecuada.

En la empresa no está debidamente establecidos los objetivos del COSO ERM, el gerente no tiene la debida receptividad ante las recomendaciones de los auditores sobre el CORRE, la cual es muy inoportuno para la compañía.

En conclusión podemos decir que en la supervisión y el monitoreo los procedimientos se están llevando bien porque existe una información clara sin ninguna restricción lo cual es esencial para la empresa y así pueden actuar ante las amenazas con la debida oportunidad y se toma las correcciones debidas.

Aunque a veces el Gerente no toma las debidas acciones correspondientes frente a las recomendaciones que le dan los auditores.³⁵

Realizado por:

Fecha:

Supervisado por:

Fecha:

³⁵ Autor: INMEPLAST

3.3 Informe de la Evaluación del sistema de control interno

INMEPLAST.

EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

UC-0001-2010

Evaluación del Sistema de Control Interno a
INMEPLAST.

Por el periodo comprendido entre 2009-01-31 y el 2009-
12-31 de INMEPLAST.

Abreviaturas utilizadas

SRI: Servicio de Rentas Internas

FODA: Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas

UAI: Unidad de Auditoría Interna

POA: Plan Anual de auditoría

CP: Corto Plazo

MP: Mediano Plazo

LP: Largo Plazo

COSO: Comité of Sponsoring Organizations

CORRE: Control de Recursos y Riesgos - Ecuador

ERM: Enterprise Risk Management (Administración de riesgos empresariales)

CPU: Unidad Central de procesos

MAG: Manual de Auditoria de Gestión

Índice

EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	59
Abreviaturas utilizadas.....	60
Índice.....	61
Cata de presentación del Informe	62
Capítulo I	63
Información Introductoria	63
Capítulo II	67
Evaluación del Control Interno	67
Recomendaciones	68

Carta de presentación del Informe

Asunto: Carta Presentación del Informe

Fecha: Cuenca, 21 de mayo de 2011

Señor:

Ing. Cesar Chica

Gerente General

Ciudad.-

De mis consideraciones:

Hemos efectuado la “Evaluación del sistema de control interno a INMEPLAST”; por el período comprendido entre el 01-01-2010 y el 31-12-2010.

Nuestro examen se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Interna. Estas normas requieren que la evaluación sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada no contiene exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables. Debido a la naturaleza especial de nuestra evaluación, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones, que constan en el presente informe.

Atentamente,

Catalina Orellana

Auditor General

CAPITULO I

Información Introdutoria

Motivos del Examen

La " EVALUACION DEL CONTROL INTERNO", se efectuó de conformidad con el Plan Anual de Auditoría de 2010, aprobado por el Gerente General, y la Orden de Trabajo, suscrita por la directiva de la empresa, también para presentar a los accionistas el nivel de riesgo de la empresa.

Objetivos del examen

- Evaluar la razonabilidad del sistema de control interno a base del modelo coso Erm.
- Comprobar que la administración correspondiente haya coordinado la administración de todos los departamentos considerando los intereses institucionales.
- Establecer si el personal reúne los requisitos mínimos y cumple con las obligaciones asignadas en dichos departamentos.
- Comprobar el cumplimiento y efectividad de los procedimientos de control interno y operación de personal implantados por la empresa.
- Establecer sí la capacitación y entrenamiento del personal de la empresa está debidamente capacitada para realizar las funciones asignadas.

Alcance:

La "Evaluación del sistema del control interno", cubrió el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2010, el cumplimiento de las disposiciones legales y el seguimiento de las recomendaciones emitidas por Auditoría Interna.

Base legal

El reglamento emitido por las autoridades de la empresa INMEPLAST.

Estructura orgánica

La empresa INMEPLAST, se encuentra estructurado de la siguiente forma:

Nivel Directivo y Socios

Nivel Ejecutivo: Gerente General

Niveles Operativo y de Apoyo Conformado por los departamentos de Administración, Contabilidad, Recursos Humanos, el área Técnica.

Objetivo de la Entidad

Toda organización tiene una misión y visión, éstas determinan los objetivos y las estrategias necesarias para alcanzarlos. Los objetivos se pueden establecer para el conjunto de la organización o para determinadas actividades dentro de la misma.

Misión

Elaboración de partes y piezas plásticas inyectadas de excelente calidad, siendo la mejor alternativa a largo plazo en términos de relación costo-beneficio para nuestros clientes. Estando siempre a la vanguardia en tecnología y con un talento humano hábil, siempre enfocado en la mejora continua lo que nos permite ser competitivos en el mercado.

Visión

Convertirnos en los próximos 5 años en la empresa más atractiva para cualquier cliente en la región, ofreciendo sus productos inyectados en plástico técnico, buscando la mayor participación en el mercado industrial y así convertirnos en el aliado ideal para el éxito de nuestros clientes.³⁶

³⁶ Las Autoras

Políticas de la Empresa.

Política de Ventas y Mercadeo.

Debe basarse y apoyar el desarrollo de una estructura de distribución propia: servicio técnico, de piso de ventas, de consignación, de publicidad, que son las que generan la permanencia y valor agregado.

De Inventarios:

Debe evitar la pérdida de las ventas condicionando a que no le haga tan pesada al capital de trabajo que no permita el que la empresa sea viable, por lo que debe manejarse con eficiencia.

De crédito:

Debe respaldar a las ventas y generar ingresos, condicionado a que no arriesgue al patrimonio por pérdidas descontroladas y a que no le haga tan pesada al capital de trabajo que no permita el que la empresa sea viable.

De imagen:

Se ejecuta por intermedio de las actividades de comunicación institucional y de mercado.

De publicidad:

Busca que los valores agregados de la comercialización de los productos y servicios hacia el usuario y hacia el distribuidor se recojan y potencialicen la marca.

Política laboral y de solidaridad con los trabajadores:

Debe buscar el balance con la competitividad, para que la empresa pueda tener eficiencia y participar competitivamente en el mercado, pero condicionado que se dé un ambiente de trabajo de confianza, de conocimiento de sus derechos y obligaciones de los trabajadores, de oportunidad y motivación al programa³⁷

³⁷ Autor: INMEPLAST

CAPITULO II

Evaluación del sistema de control interno

Ambiente Interno de Control

La empresa cuenta con todo lo adecuado para un buen ambiente de control, sin embargo determinamos que el código de ética existente no es aplicado adecuadamente causando que las relaciones entre los colaboradores no seas lo suficientemente buenas, provocando que el ambiente de control sea deficiente.

Por ejemplo en el departamento de compras no existe una buena relación entre el bodeguero y la digitadora lo que causa que se realice compras innecesarias y existan productos con exceso de inventario.

Conclusión:

Podemos decir que en el ambiente interno de control presenta deficiencias por falta de comunicación y aplicación al código de ética.

Recomendación No. 1:

Al Director de recursos Humanos

Exigir y dar a conocer a los colaboradores el código de ética, para que sea más eficiente y las relaciones entre el personal de la empresa sea optima.

Establecimiento de objetivos

En la empresa encontramos que no todos los departamentos cumplen los objetivos estratégicos por ejemplo en el departamento de contabilidad no se están conciliados bancos mensualmente lo cual dificulta cumplir con los objetivos planteados, y existe un problema con un objetivo específico no tiene relación el objetivo estratégico.

Conclusión:

En conclusión podemos decir que este componente se cumple medianamente, pero cuando los objetivos específicos no están relacionados con el estratégico existe confusión entre ello y esto hace que los objetivos no se cumplan eficientemente y claros.

Recomendación N° 2:

Al Gerente General

Que la directiva y el gerente general tomen cartas en el asunto con la elaboración de los objetivos específicos para que al momento de establecerlos se abarque a la empresa como una sola sin dejar que ningún departamento quede fuera del cumplimiento del objetivo.

Identificación de Eventos

Determinamos que no existe confiabilidad en la metodología para identificar los eventos, no se relacionan las categorías de eventos con los objetivos planteados y observamos que no existe el debido proceso para identificar el inventario de producción, análisis interno y análisis del flujo del proceso que puedan afectar el logro de los objetivos

Conclusión:

En conclusión podemos decir que es deficiente ya que no existe la debida confiabilidad en los eventos que nos permitan identificar los riesgos y no existe la debida capacitación en todas las áreas para categorizar eventos, lo cual es muy

deficiente para la empresa porque si no identificamos los eventos tenemos un vacío el cual puede concurrir con muchos problemas.

Recomendación N° 3:

Al Director de Riesgos

La creación de un departamento de gestión de riesgos, para de esta manera la empresa pueda determinar a tiempo los riesgos que puedan darse, evitando problemas futuros.

Evaluación de Riesgos

Determinamos que en el proceso de la evaluación de riesgos existe el completo apoyo del gerente general para una adecuada planeación y ejecución de probabilidades e impactos al riesgo, la empresa ejecuta periódicamente una correcta evaluación de riesgos y la documentación recopilada efectúa dotes de calidad. Pero pudimos encontrar que no se evalúa los acontecimientos de impacto con ningún método, los existen mecanismos para reaccionar ante los cambios que afectan a la empresa.

Conclusión:

Podemos decir que es regularmente bueno, porque la entidad cuenta con los métodos para la evaluación de los riesgos pero los cuales no son aplicados correctamente por lo que no nos ayudan a verificar los posibles impactos de riesgo, como no existe ningún proceso para poder manejarlos adecuadamente y eficientemente.

Recomendación N°4:

Al director de Riesgos

Que se apliquen métodos para determinar los riesgos y de esta manera manejarlos eficiente y adecuadamente.

Respuesta al Riesgo

Los mecanismos planteados por la directiva para tomar las decisiones tiene una adecuada aplicación, existe una comunicación en todos los niveles de la empresa las decisiones adoptadas por la directiva, lo cual es muy importante.

Las respuestas a los riesgos si se están dando adecuadamente pero no existe el análisis de alternativas.

Conclusión:

Podemos decir que la respuesta a los riesgos es buena, dado al método que implementamos a los riesgos y a la poca amenaza de los competidores que tenemos en nuestro medio, sin embargo hace falta realizar el análisis de dichas respuestas al riesgo, para el mejor funcionamiento de la empresa.

Recomendación N°5:

Al Jefe de Recursos Humanos

Nombrar a una persona para que se encargue del análisis de dichas respuestas al riesgo para que a pesar de que este componente funciona eficientemente se mejore mucho más.

Actividades de Control

Dentro de este componente observamos una adecuada aplicación de los controles de la empresa y también encontramos que existe un plan estratégico pero no de tecnologías de información, que tengan una relación directa con los objetivos principales de la entidad, no existe un adecuado sistema de controles de aplicación

Conclusión:

Podemos decir que las actividades de control son regularmente buenas, ya que no existe una correcta adaptación de tecnología por lo cual impide el correcto aplicación de Controles.

Recomendación N°6:

Al Gerente General

Que se adopte medidas de control que nos permitan vigilar las actividades que se den dentro de la entidad mediante la aplicación de las nuevas tecnologías existentes para de esta manera este componente mejore su condición y se convierta en una fortaleza de la entidad.

Información y comunicación

Los sistemas de información no son ágiles, eficientes ni flexibles, porque algunos departamentos no colaboran para que se cumpla con la información periódicamente. Por ejemplo en el departamento de producción no existe una correcta comunicación entre el jefe de materias primas y el jefe de producción lo que provoca que a veces se tenga que parar la producción por un lapso de tiempo provocando un retraso en la producción por no tener en ese momento la materia prima necesaria, debido a que el jefe de producción no sube al sistema a tiempo los faltantes de materias primas para que a su vez el jefe de materias primas pueda hacer oportunamente el requerimiento de las mismas.

Conclusión:

El componente de información y la comunicación son capaces y muy buenos, pese al problema del descuido del personal por subir la información inmediatamente que se presente el suceso.

Recomendación N°7:

Al Gerente General

Que indique a todos los jefes de áreas y demás personas involucradas en el trabajo del sistema se suba la información a la red oportunamente y de esta manera se aproveche al máximo este componente dentro de la entidad.

Supervisión y Monitoreo

Determinamos que en la supervisión y el monitoreo los procedimientos se están llevando bien porque existe una información clara sin ninguna restricción lo cual es esencial para la empresa y así pueden actuar ante las amenazas con la debida oportunidad y se toma las correcciones debidas.

Conclusión:

La supervisión y el monitoreo se está llevando de una manera adecuado pero sin embargo se necesita buscar la manera de que la supervisión llegue a ser eficiente en todos los ámbitos para de esta manera obtener una supervisión total de la entidad, aunque a veces el Gerente no toma las debidas acciones correspondientes frente a las recomendaciones que le dan los auditores.

Recomendación N°8:

Al Gerente General

Que tome en cuenta las sugerencias dadas por el auditor para que mejore el componente de supervisión y monitoreo dentro de la entidad, ya que estos parámetros son puestos a consideración de los dueños y sabemos que utilizándolos de la forma correcta será de mucha ayuda y podrán ver que los cambios además de ser necesarios les aportara la tranquilidad de saber que la empresa será mucho más lucrativa.³⁸

f).....

Ing. Catalina Orellana

Auditor General

³⁸ Las Autoras

CAPITULO IV

4.1 Conclusiones

Una de las características de las empresas modernas es que incorporan a sus procesos, **mecanismos de control interno** que les permiten evaluar la calidad de sus productos o **señalar falencias** para aplicar los correctivos necesarios y ser más competitivos.

El desarrollar y adoptar un Sistema de Control de Calidad en INMEPLAST, ha permitido **establecer y analizar dicho procedimiento** y su estudio tiene **beneficios internos por cuanto logra definir y optimizar los procesos de la Empresa** para darle consistencia a sus operaciones, potenciar la eficiencia y la productividad operacional, enfoque al mejoramiento continuo, eliminando los costos por desperdicios, crea una Cultura de Calidad y beneficios externos que le permiten asegurar la satisfacción de sus clientes.³⁹

4.2 Recomendaciones

- Pedimos al Gerente General que implemente todas las recomendaciones del informe final dados anteriormente; ya que la finalidad del presente trabajo es ayudar a mejorar el control interno de INMEPLAST. Y de esta

³⁹ Las Autoras

manera la empresa va a obtener mejores resultados, ser más eficiente y más competitiva dentro del mercado.

- ♠ La implementación de un Sistema de Control de Calidad para la empresa busca generar registros contables específicos, y también permitirá detectar y aprovechar oportunidades de mejora en los procedimientos utilizados.

- ♠ Este proceso proporciona un cambio cultural, fomenta otra manera de hacer las cosas, de cooperar, colaborar o coordinar trabajos para lograr resultados que son posibles con el esfuerzo e involucramiento de todas las personas de la empresa.⁴⁰

⁴⁰ Las Autoras

Bibliografía

- CORRE.- Fundación “si se puede”
- Administración de Riesgos.- Un enfoque empresarial.- Rubí Consuelo Mejía Quijano.- Colombia.- 2006.
- Manual Específico de Auditoría de Gestión; Autor: Eco. CPA. Teodoro Cubero
- Cooper&Librand S.A. (1992), Informe COSO, Instituto de Auditores Internos de España.
- www.iaiecuaor.org.com
- http://www.asofis.org.mx/mejores_practicas/COSO.pdf
- http://es.wikipedia.org/wiki/Control_interno
- <http://www.eumed.net/libros/2006a/jcmn/1e.htm>
- <http://www.capacitar.smsecuador>
- <http://www.eumed.net/libros/2006a/jcmn/1e.htm>
- <http://www.audisis.com>
- www.inmeplast.com