



FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

ESCUELA DE CONTABILIDAD SUPERIOR

**“APLICAR EL SISTEMA CONTEMPORANEO DE CONTROL
INTERNO A LA EMPRESA “BENPOL.”**

Monografía previa a la obtención del título de Ingenieras en Contabilidad y Auditoría

AUTORES:

CAROLINA NELLY POLO ORTEGA

NATALY ROSARIO SARMIENTO GARZÓN

DIRECTORA:

ING. MARÍA EUGENIA ELIZALDE RAAD

CUENCA – ECUADOR

2014

DEDICATORIA

Con el sentimiento más profundo de nuestro espíritu, el presente trabajo de investigación lo dedicamos a nuestros queridos padres porque ellos fueron los que nos dieron el aliento y la ayuda necesaria para llegar hasta el fin.

Con infinita gratitud

Carolina y Nataly.

AGRADECIMIENTO

Al culminar nuestra formación profesional y hacer realidad nuestros sueños, queremos dar gracias ante todo a nuestro buen Dios por habernos dado la salud, la vida y la voluntad necesarias para que se cumplan las metas que nos habíamos propuesto, pues estamos convencidas que sin su mano protectora no habríamos podido llegar al final de esta dura jornada.

Agradecer luego a nuestros queridos padres por sus desvelos para darnos lo necesario para que podamos estudiar, por sus consejos y por el apoyo moral y material recibido cuando más lo necesitábamos.

Agradecer igualmente a nuestra querida Universidad, por abrirnos sus puertas y hacer de nosotras mujeres de bien para servir a nuestra sociedad, a sus autoridades y docentes nuestra eterna gratitud.

Este camino largo y difícil que nos tocó recorrer no fue nada fácil, pero allí estuvo siempre el aliento de nuestros maestros, compañeros de aulas padres y más familiares que nos ayudaron para no desfallecer en el camino. A todos ellos nuestra eterna gratitud.

Con el corazón y con nuestro espíritu lleno de emoción les decimos muchas gracias.

Las autoras

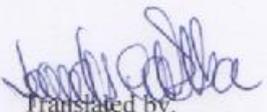
RESUMEN

La aplicación de un sistema de control interno contemporáneo a la empresa “BENPOL” se debe a las necesidades que requiere la misma ya que a pesar de ser una empresa con muchos años de experiencia no cuenta con un sistema de control interno que regule sus actividades es por ello que en el presente trabajo se analiza y revisa la estructura organizacional para determinar si cumple con un adecuado control interno, se aplica los cinco componentes del COSO I a la empresa BENPOL y se verifica si la empresa cumple con la normativa legal vigente para poder determinar cuáles son las actividades de control que necesita la empresa.

ABSTRACT

The implementation of a contemporary internal control system to "BENPOL" Company is due to its needs because, despite the fact of being a company with many years of experience, it does not have an internal control system that regulates its activities. For this reason in this work the organizational structure is analyzed and reviewed so as to determine if it meets with an adequate internal control; the five components of COSO I are applied to BENPOL, and it is verified if the company complies with the current legislation in order to determine which control activities they require.




Translated by,
Lic. Lourdes Crespo

Las ideas y opiniones vertidas en la presente monografía son de exclusiva responsabilidad de sus autores.

CAROLINA POLO ORTEGA

NATALY SARMIENTO GARZON

INDICE

Contenido

DEDICATORIA	ii
AGRADECIMIENTO	iii
RESUMEN.....	iv
ABSTRACT.....	v
INDICE	vi
INTRODUCCIÓN	1
1. CAPÍTULO I: MARCO CONCEPTUAL	2
1.1. Estado del Arte	2
1.1.1. Antecedentes	2
1.1.2. Definición de control interno	4
1.1.3. Aportes del control interno.....	5
1.1.4. Objetivos del control interno.....	6
1.1.5. Los alcances del control interno.....	7
1.1.6. El COSO	8
2. CAPÍTULO II: ANALIZAR Y REVISAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA DETERMINAR SI CUMPLE CON UN ADECUADO CONTROL INTERNO.	9
2.1. Revisar el nivel de jerarquías que existe en la organización.....	9
2.1.1. Cargos: formales e informales.	10
2.1.2. Existencia de descripciones de Funciones, respecto al cargo asignado.	10
2.1.3. Consejo de Administración o Comité de Auditoria	10
2.1.4. Estructura Organizativa.....	10
2.1.5. Asignación de Autoridad y Responsabilidad.	11

2.2.	Corroborar si existen políticas que se utilicen en la organización	11
2.2.1.	Políticas establecidas por la empresa:	11
3.	CAPÍTULO III: APLICAR LOS CINCO COMPONENTES DEL COSO I DE LA EMPRESA “BENPOL”	13
3.1.	Ambiente de Control y Trabajo	13
3.1.1.	Integridad y valores éticos.	13
3.1.2.	Autoridad y responsabilidad	13
3.1.3.	Estructura organizacional.....	13
3.1.4.	Políticas de personal.....	14
3.2.	La valoración del riesgo	14
3.3.	Las Actividades de Control	14
3.4.	Información y Comunicación.....	15
3.5.	Actividades de Monitoreo o Supervisión	15
	Aplicación de la teoría a la empresa “BENPOL”	16
1.	Ambiente de Control Interno:	16
2.	Evaluación de Riesgos	18
3.	Actividades de Control.....	30
4.	Información y Comunicación.....	35
5.	Monitoreo y Supervisión.....	37
4.	CAPÍTULO IV: VERIFICAR SI LA EMPRESA CUMPLE CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE.....	38
4.1.	LORTI.....	38
4.2.	Ley del IESS	39
4.3.	Código de trabajo.....	40
4.4.	Hallazgos	41

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	42
1. Conclusiones.....	42
2. Recomendaciones	44
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	46
ANEXOS	47

INTRODUCCIÓN

De acuerdo con el alcance de nuestro estudio debemos revisar el Control Interno de la Empresa “BENPOL” al 31 de diciembre del año 2013; a continuación revisaremos una breve reseña histórica de la empresa.

La empresa “BENPOL” es una empresa familiar que inicia sus actividades en el año 1985, con la importación y venta al por mayor de llantas y aros de magnesio, debido a que la venta de los productos empieza a decaer en el año 1989, sus propietarios deciden cambiar de producto para dedicarse ahora a la importación y venta de computadoras hasta el año 2001, año en el cual se decide buscar un producto con mayor demanda y nace la idea de la importación y venta de piso flotante, la cual se la lleva a cabo y en la cual la empresa obtiene mucho éxito por lo que continúa con esta actividad hasta la fecha, intercalándolas con algunas otras actividades como por ejemplo en el año 2007 importó materiales de construcción para baños, luego en el año 2010 importó granito hasta el año 2012, a pesar de que con estas dos actividades no les fue nada mal, deciden quedarse solo con su actividad principal que es el piso flotante ya que como se había mencionado antes con esta se ha obtenido mejores resultados.

CAPÍTULO I: MARCO CONCEPTUAL

1.1. Estado del Arte

Antecedentes

La gestión empresarial, interesa no solo a las empresas de carácter privado, sino también a las empresas públicas y su preocupación por llegar a tener estándares de calidad y seguridad, ha sido motivo de análisis por parte de varias organizaciones públicas, privadas y académicas. No podemos olvidar que la gestión de una empresa grande, mediana o pequeña mueve la economía de un país, por lo que una empresa debe tener un adecuado control interno que asegure su supervivencia y el cumplimiento de los propósitos para los que fue creada, esto ha movilizó a diferentes instancias gubernamentales a establecer parámetros de seguridad, es lo que se conoce con el nombre genérico de “control interno” y modernamente con el nombre de COSO.

En los últimos años se puede decir que todas las empresas disponen ya de esta herramienta que les da alguna seguridad en sus operaciones, sin embargo se debe decir que esto nació hace ya algunos años como una iniciativa del Senado de los Estados Unidos. Que luego se ha difundido por todos los países de América Latina incluido el Ecuador, veamos lo que nos dice al respecto Teodoro Cubero “En la actualidad, existe un modelo basado en estándares de control interno que se viene aplicando en América Latina y en nuestro país. Esta nueva tecnología fue generada por la Comisión del Senado de los EUA, Treadway Comision, con la formación del “Comitee of Sponsoring Organizations” (Comité de Organizaciones Patrocinadoras), conocidas por sus siglas en inglés, COSO.

Este comité realizó una investigación sobre el conocimiento, aplicación y mejora de los criterios de control interno en las grandes corporaciones, las medianas y pequeñas empresas, incluyendo temas relacionados con el mejoramiento técnico y el alcance de las funciones de diseño, implementación y evaluación de los controles internos integrados de las organizaciones” (Cubero 2005)

Podríamos decir entonces que el control interno que realizan las empresas si se quiere a su manera y a sus conveniencias, se ha visto regulado o estandarizado, con el sistema COSO, que responde a un plan científico trabajado por expertos en el área de la seguridad y que es una herramienta muy importante para que una empresa pueda trabajar con seguridad. Por eso en el 2011, Fonseca en su libro Sistema de Control Interno para organizaciones dice “Conforme lo expresan los creadores del COSO, el control interno debería ser capaz de proporcionar un nivel de seguridad razonable, mas no absoluto, respecto a que los objetivos sobre operaciones, informaciones y cumplimiento se está logrando, sin perjuicio de asumir el riesgo más apropiado en el contexto del sector de la industria donde opera la organización”

Como toda actividad humana nada es perfecto, un plan de control interno no es infalible, sin embargo lo que se espera de él es que sea razonablemente confiable, que de seguridad y tranquilidad a la empresa, a los socios y a los empleados. Pero además el COSO, debe ser el instrumento que me permita medir el grado de cumplimiento de los objetivos de la empresa, nos da información y aviso oportuno si es que algún problema puede venir a la vista, que ponga de sobre aviso a sus directivos si es que se ha cometido algún tipo de desviaciones para poderlo controlar a tiempo, en todo caso el COSO no es nada perfecto sin embargo es un instrumento de control que si me da seguridad y me prende las alarmas en caso de que se detecte algún problema. (Fonseca 2011 P. 42)

Definición de control interno

Estupiñán (2011), en su obra “Control interno y fraudes” nos da un concepto muy claro de lo que es y de lo que significa el control interno cuando dice. “Control interno es un proceso ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad, por su grupo directivo (gerencial) y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionarles seguridad razonable y conseguir en la empresa las tres siguientes categorías de objetivos:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones
- Suficiencia y confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables”. (Estupiñán, 2008, p.25)

Está claro que este proceso del control interno debe estar a cargo de los directivos de la empresa, ellos son los llamados a ponerlo en marcha y a controlarlo para que se ejecute, sin embargo se prevé que en primera instancia sea la junta directiva, o sea los dueños de la empresa los primeros llamados a ejercer este control, luego será el grupo gerencial o sea los nominados por los dueños para que lo administren los que deben considerar este aspecto y finalmente la responsabilidad recae en todo el personal quienes deben estar dispuestos a observar todas las políticas de la empresa y considerarse como parte de ella.

Sin embargo al margen de la definición, lo importante que determina este autor es hacia dónde se quiere llegar con el control interno y debe quedar claro que no se trata solamente de ejercer una vigilancia sobre el personal o que las cosas estén en orden o que se cumplan a cabalidad con las funciones encomendadas, sino que el control interno va más allá, se dirige hacia tres campos bien definidos, el primero a que haya eficiencia y efectividad en todas las operaciones que realiza la empresa, es decir que el trabajo que se realiza a su interior sea impecable, efectivo y eficaz, en segundo lugar quiere que toda la información financiera de la empresa sea de lo más

transparente posible, que todo esté claro como la luz del día y en tercer lugar que todas las leyes y normativas emitidas desde el poder central pero también desde la alta gerencia sean cumplidas a cabalidad por el primero y hasta el último de los servidores de la empresa.

Aportes del control interno

El control interno está llamado como se dijo antes a dar un marco de seguridad a la empresa, que sus directivos al aplicarla tengan la seguridad de que las cosas están yendo por el camino correcto, sin embargo este marco de seguridad no debe considerarse como absoluta sino más bien razonable, ya que nunca podrá ser total o absoluta, de allí que como nos señala Cubero (2005) “La seguridad razonable requerida para el cumplimiento de los objetivos de las entidades es posible programarla mediante el diseño y aplicación de un sistema de control interno integrado de las operaciones sustantivas de la organización, completado con las evaluaciones periódicas internas y externas del control interno.

En este contexto, toda empresa moderna debe definir y desarrollar los siguientes componentes dentro de un marco integrado de control interno:

- Ambiente de Control y Trabajo;
- Evaluación de Riesgos;
- Actividades de Control;
- Información y Comunicación; y,
- Supervisión” (Cubero, 2005)

El control interno o COSO aplicado a una empresa debe dar un ambiente no solo de seguridad sino también de certidumbre de que las cosas en la empresa se manejan adecuadamente, eso a su vez generará un ambiente de trabajo seguro ya que habrá alguien que se estará preocupando de ir evaluando los posibles riesgos que la amenazan, que se ejerce un control adecuado en todos los ambientes, que todo se

comunica y se informa y que sobre cada uno de los servidores hay una supervisión que estará pendiente de ellos y de lo que hagan, es decir que hay un control total y que nada se deja al azar ya que solamente así se podrá llegar a la excelencia y a la efectividad.

Objetivos del control interno

Se podría decir que el control interno que se ejerce en las empresas es una guía o un camino que permite recorrerlo con seguridad y sin cometer errores en las diferentes operaciones que realiza, ya sean de carácter financiero, operativo, comercial o de cualquier otra índole, que le den la confianza y seguridad de mantenerse en el tiempo y en definitiva de producir ganancias o utilidades; se ha podido determinar que una de las razones por las cuales las empresas fracasan es porque precisamente no tienen adecuados controles internos, imaginémos por ejemplo a una empresa cuyos trabajadores no sepan cuál es su horario de trabajo, o cuáles son las funciones que ellos deben responder, definitivamente están condenadas al fracaso, por eso Arturo y Antonio Morales (2009) en su texto “Los reportes financieros que ayudan al control interno de las PYMES” con claridad expone: “El control interno es un plan de organización y sistematización que incluye métodos y procedimientos que, de manera coordinada, se adoptan en un negocio para la protección de sus activos, la obtención de información financiera confiable y promoción de eficiencia operativa. Los métodos y medidas que se usan son verificar la exactitud y veracidad de los datos contables y las evidencias de que los activos se encuentren protegidos, y que la eficiencia operativa es la adecuada.

Por ello el control interno tiene la finalidad de mejorar el control y grado de economía, eficiencia y eficacia en la utilización de los recursos, prevenir el uso indebido de estos y coadyuvar al fortalecimiento de la disciplina en general, evitando los fraudes” (Morales 2009).

Los alcances del control interno

Según los autores Morales (2009) el control interno llega a copar todos los ámbitos de la administración empresarial, no debe quedar nada al azar y en todos los campos deben haber el adecuado control, así por ejemplo se debe:

- a) Proteger los activos de la empresa de alguna manera asegurándoles o tomando las debidas precauciones para evitar catástrofes (incendios, accidentes).
- b) Confiabilidad de la información, toda información que sale de la empresa debe ser verificable y confiable, nada de doble contabilidad por ejemplo como era una práctica común del pasado.
- c) Respetto de los empleados, las leyes y reglamentos que protegen al trabajador deben ser observados, los salarios a los que tienen derecho y todos los beneficios ya que solo así se conseguirá que realicen su trabajo de manera responsable.
- d) Asegurar la calidad de productos y servicios, hoy se habla del control de calidad de la producción nacional e internacional, por ellos debe ser una preocupación primaria de que todos los productos tengan un sello de calidad ya que solo así pueden llegar al público.
- e) Se debe implementar un sistema de vigilancia para que todo esté debidamente controlado y no solo descubrir los robos sino más bien evitar que ocurran.
- f) Localizar errores, este es un tema muy importante ya que solo así podemos ir creciendo y mejorando, no se debe olvidar que de los errores se aprende y se progresa.
- g) Detectar desperdicios, pero más que eso, se tendría que evitar los desperdicios, se dan casos en que se pierde una gran cantidad de recursos por que en vez de volver a utilizar las cosas es más fácil botarlos en la basura; el reciclaje nos ayudará a recuperar importantes inversiones.

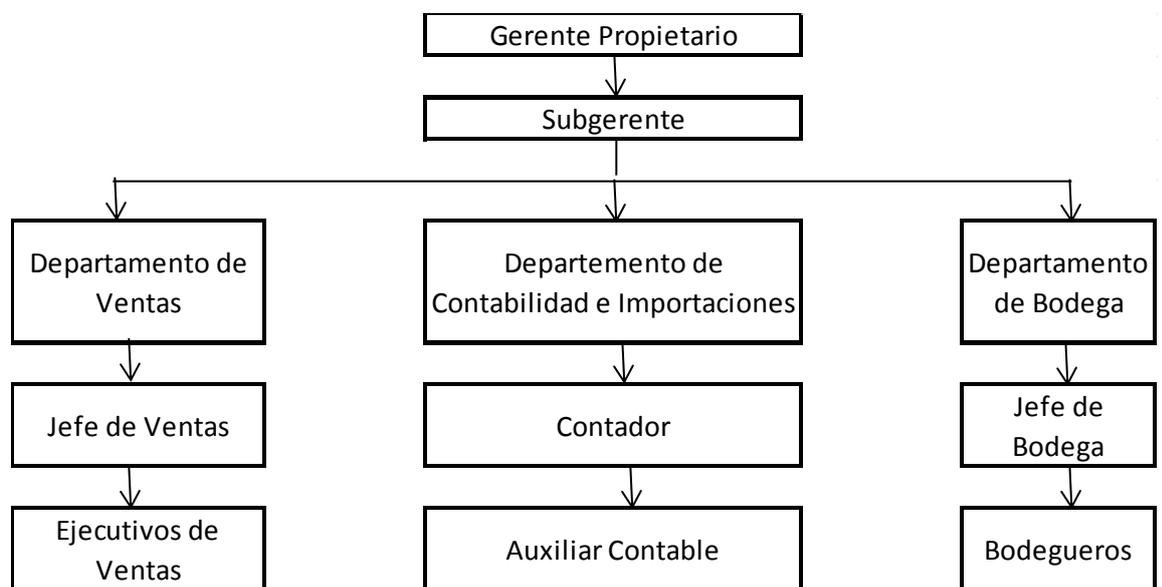
El COSO

Un nuevo sistema de control interno está en proceso, El Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway (COSO), la organización inter-institucional profesional que proporciona liderazgo y orientación sobre el control interno, la gestión de riesgos empresariales y la disuasión del fraude, anuncian que habrá una nueva versión actualizada del COSO con algunas enmiendas y mejoras para hacerlo más operacional, así nos dice: JimWesberry, en su libro: COSO, actualiza su marco integrado de control interno “El Marco incluye mejoras como lo es la formalización de los “conceptos fundamentales” introducidos en el marco original como “principios”. Estos principios asociados a los componentes del COSO proporcionarán más claridad al usuario en el diseño e implantación de sistemas de control interno y la comprensión de los requisitos de control interno efectivo. El Marco ha sido mejorado incluyendo otras formas importantes de informes, tales como los informes no financieros e internos” (Wesberry, 2012)

Como podemos observar este nuevo COSO que estará próximamente al servicio de las empresas, nos ayuda a que se organicen mejor, ejerzan un mejor control en sus actividades, a evitar los riesgos y sobre todo a adaptarse mejor a los nuevos cambios de un mundo tecnológico en el que se encuentran inmersos, en los que sin duda las nuevas tecnologías de la comunicación y la información juegan un papel muy importante y ayudarán a los empresarios y a los grandes directivos a tomar las decisiones más adecuadas para la buena marcha de sus empresas.

CAPÍTULO II: ANALIZAR Y REVISAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA DETERMINAR SI CUMPLE CON UN ADECUADO CONTROL INTERNO.

2.1 Revisar el nivel de jerarquías que existe en la organización



- Gerente Propietario: Benigno Polo
- Subgerente: Lorena Calle
- Contador: Fabricio Coello
- Secretaría: Ximena Arias
- Jefe de Ventas: Gina Polo
- Ejecutivos de Ventas: María Antonieta Rodas y Rosa Ortiz
- Jefe de Bodega: Luis Galarza
- Bodeguero: Juan Diego Mogrovejo

1) Cargos: formales e informales

Dentro de la empresa todos los cargos se formalizan mediante contrato; lo que quiere decir que está basada en una organización de trabajo racional con criterios establecidos por la Gerencia, ya que todos los empleados se encuentran en el organigrama, y están oficialmente descritas sus funciones para el buen desempeño laboral, cubriendo así todas las actividades departamentales.

2) Existencia de descripciones de Funciones, respecto al cargo asignado

En los contratos se especifica claramente las funciones de cada trabajador, sin embargo dentro del mismo se establece que los trabajadores a más de sus funciones específicas colaborarán en otras actividades que sean imprevistas.

3) Consejo de Administración o Comité de Auditoria

- La empresa no cuenta con auditores ni internos ni externos, ya que la ley no le exige auditoría externa para la empresa y no han creído necesario hacer una auditoría interna.
- Las reuniones en la empresa no son periódicas sino cuando el Gerente cree necesarias.

4) Estructura Organizativa

- La empresa cuenta con los departamentos necesarios para abastecer las necesidades empresariales y poseen una buena comunicación entre los mismos.
- La empresa cuenta con profesionales responsables y aptos para desempeñar su cargo.

5) Asignación de Autoridad y Responsabilidad

Las responsabilidades de cada trabajador son:

Gerente: Gestión empresarial, toma de decisiones, evaluar el cumplimiento de los empleados, las metas propuestas por la empresa, los objetivos, encargado de importaciones, entre otros.

Subgerente: Toma de decisiones junto con la gerencia, control de reportes mensuales, oficios, gestionar todo lo que gerencia necesite.

Contador: Elaborar estados financieros, controlar el correcto registro de los auxiliares de contabilidad, declaraciones tributarias.

Auxiliar Contable: Elaborar reportes contables, roles de pago, pago a proveedores, cobranza a clientes, compras de suministros cada mes, conciliaciones bancarias e importaciones.

Jefe de Ventas: Control de la bodega en general, manejo de proveedores, control a los instaladores de piso, facturación, control a los vendedores.

Ejecutivos de venta: Atención al cliente, manejo de bodega de la oficina, apoyo para el control de instalación de pisos.

Bodegueros: Control de la bodega en oficina y bodega general, despachos y entregas de piso, apoyo a gerencia en actividades extras.

2.2 Corroborar si existen políticas que se utilicen en la organización

Políticas establecidas por la empresa:

Aunque no existe manuales de procedimientos por escrito se ha recogido las políticas que rige dentro de la empresa.

- Para ingresar a la oficina de gerencia primero se tiene que anunciar por teléfono.

- Pasado los cinco minutos del horario establecido para la entrada, se multará al trabajador.
- Llevar un registro si se sale más tarde del horario habitual para compensar con el pago de las horas extras.
- Dar una atención personalizada al cliente oportunamente.
- A los bodegueros que usan la moto de la empresa, siempre llevar puesto los cascos y todo lo exigido por ley de tránsito para seguridad del mismo trabajador; sino no se puede salir de la oficina.
- Los despachos se harán siempre en base al documento interno (AIN de Bodega) con la firma debidamente autorizada de gerencia.
- La persona encargada debe tener todos los permisos de la EMOV para el estacionamiento de trailers cuando se sabe que va a llegar la importación.
- El uso de celulares personales está prohibido, salvo para asuntos urgentes con un máximo de cinco minutos.
- Para permisos y vacaciones se debe pedir con la debida anticipación según el código de trabajo y sobre todo para que exista el personal adecuado para el reemplazo.
- El pago de sueldos no excederá de los 10 días posteriores al último día del mes.
- Se realizará chequeos de mantenimiento y recorrido rutinarios de los vehículos por parte de la persona encargada.

CAPÍTULO III: APLICAR LOS CINCO COMPONENTES DEL COSO I DE LA EMPRESA “BENPOL”.

3.1 Ambiente de Control y Trabajo

Según el SAS 78, *“el ambiente de control establece el tono de una organización, incluyendo la conciencia del control de la gente. Constituye el fundamento de los otros componentes del control interno, proporcionando disciplina y estructura”*.

Los elementos que conforman el entorno de control son:

- **Integridad y valores éticos.**- Se refiere a que los objetivos de una entidad y la forma en que se consiguen están basados en las distintas prioridades, juicios de valor y estilos de gestión, que se traducen en normas de comportamiento, reflejan la integridad de la dirección y su compromiso con los valores éticos, que son producto de una "cultura corporativa" expresadas en las normas de ética y comportamiento existentes y en aplicación de las mismas.

- **Autoridad y responsabilidad.**- Comprende tanto la asignación de autoridad y responsabilidad para las actividades de gestión como para el establecimiento de las relaciones de jerarquía y de las políticas de autorización; también se refiere a la medida en que se autoriza e impulsa al personal sea en forma individual o como equipo de trabajo, para que utilice su iniciativa para tratar y solucionar problemas, pero también para establecer límites a su autoridad.

- **Estructura organizacional.**- Proporciona el marco en que se planifican, ejecutan, controlan y supervisan las actividades para la consecución de objetivos a nivel de institución; para el establecimiento de la estructura organizativa, se debe definir las áreas clave de autoridad y responsabilidad y las vías adecuadas de comunicación, aunque para su determinación depende en parte, de su tamaño y de la naturaleza de las actividades que desarrolla.

- **Políticas de personal**.- Se refieren a las prácticas aplicadas en el campo de los recursos humanos que indican a los funcionarios y empleados los niveles de integridad, comportamiento ético y competencia que se espera de ellos; pero también se relacionan con las acciones de contratación, orientación, formación, evaluación, asesoramiento, promoción, remuneración y corrección.¹

3.2 La valoración del riesgo

Según el SAS 78: “*La valoración del riesgo es la identificación de la entidad y el análisis de los riesgos importantes para lograr los objetivos, formando una base para la determinación de cómo los riesgos deben ser manejados*”.

Los elementos que forman parte de la evaluación del riesgo son:

- Identificación de los objetivos del control interno
- Identificación de los riesgos internos y externos
- Los planes deben incluir objetivos e indicadores de rendimiento
- Evaluación del medio ambiente y externo
- Identificación de los objetivos del control interno²

3.3 Las Actividades de Control

Según el SAS 78: “*Las actividades de control las constituyen las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directrices de la gerencia son llevadas a cabo*”.

Entre los tipos de actividades de control, se encuentran las siguientes:

- **Análisis efectuados por la dirección**.- Los resultados obtenidos se analizan comparándolos con los presupuestos, las previsiones, los resultados de ejercicios anteriores y de entidades similares, con el fin de evaluar con qué medida se están alcanzando los objetivos.

¹ Contraloría General del Estado, Manual de Auditoría de Gestión.-Acuerdo 031.-2002

² Contraloría General del Estado, Manual de Auditoría de Gestión.-Acuerdo 031.-2002

- **Gestión directa de funciones por actividades**.- Los responsables de las diversas funciones o actividades revisan los informes sobre resultados alcanzados.
- **Proceso de información**.- Se realiza una serie de controles para comprobar la exactitud, totalidad y autorización de las transacciones.
- **Controles físicos**.- Los activos fijos, las inversiones financieras, el efectivo en caja y bancos y otros activos son objeto de protección y periódicamente se someten a constataciones físicas, cuyos resultados se comparan con la información contable.
- **Indicadores de rendimiento**.- El análisis combinado de diferentes conjuntos de datos operativos o financieros junto con la puesta en marcha de acciones correctivas, constituyen actividades de control.
- **Segregación de funciones**.- Con el fin de reducir el riesgo que se cometan errores o irregularidades las tareas se reparten entre los empleados.³

3.4 Información y Comunicación.

Según el SAS 78: *“La información y comunicación representan la identificación, captura e intercambio de la información en una forma y tiempo que permita a la gente llevar a cabo sus responsabilidades”*.⁴

3.5 Actividades de Monitoreo o Supervisión

El SAS 78 lo define como: *“La vigilancia es un proceso que asegura la calidad del control interno sobre el tiempo”*.

Los elementos que conforman el monitoreo de actividades son:

- Monitoreo de rendimiento.
- Revisión de los supuestos que soportan los objetivos de control interno.

³ Contraloría General del Estado, Manual de Auditoría de Gestión.-Acuerdo 031.-2002

⁴ Contraloría General del Estado, Manual de Auditoría de Gestión.-Acuerdo 031.-2002

- Aplicación de procedimientos de seguimiento.
- Evaluación de la calidad del control interno.⁵

Aplicación de la teoría a la empresa “BENPOL”

- **Ambiente de Control Interno:**

En el caso de la empresa “BENPOL” tiene un núcleo bastante fortalecido ya que cuenta con personal profesional, con valores éticos y cualidades como la honestidad, respeto, puntualidad, humildad, carisma, entre otras que los caracteriza a cada uno de ellos como personas haciendo mucho más fácil la forma de entenderse dentro de la empresa y así poder lograr los objetivos establecidos por la misma.

Valores institucionales:

A pesar de no tener por escrito los valores institucionales, ha habido una inducción del personal para que se cobijen bajo estos siguientes valores que nos han indicado los administradores de manera verbal:

- Confianza: esperanza firme acerca de una persona o cosa.
- Ética: parte de la filosofía que trata de la moral. Lo relacionado a las buenas costumbres y sanas intenciones.
- Experiencia: todo lo que se adquiere en la práctica y observación.
- Trabajo en Equipo: trabajo conjunto de todo el personal que labora en la empresa.
- Responsabilidad: Seriedad y honestidad en el proceder de las cosas.
- Honestidad: Decencia en acciones y palabras.
- Profesionalismo: Cultivo o utilización de ciertas disciplinas, artes o deportes, como medio de lucro.
- Eficiencia: manejo adecuado de los recursos.
- Disciplina: conjunto de normas que rigen una entidad.
- Calidad: manera de ser de las personas o cosas.

⁵ Contraloría General del Estado, Manual de Auditoría de Gestión.-Acuerdo 031.-2002

- Superación: Acción y efecto de superar.
- Compromiso: obligación contraída, palabra dada.
- Excelencia en el Servicio: Sobresalir en la manera de brindar servicio.
- Innovación y Aprendizaje: Introducir novedades en algo.
- Actitud Positiva: Que busca la realidad de las cosas o su aspecto práctico.

Los objetivos de la empresa “BENPOL” son:

- Conseguir una cuota del mercado de Cuenca.
- Hacer de “BENPOL” la empresa líder en la comercialización de piso flotante en la ciudad de Cuenca.

Gestión para la obtención de dichos objetivos:

- Hacer publicidad en radio, por medio de hojas volantes, entre otros, para que las personas conozcan a la empresa.
- Ofrecer el producto con mejores precios que la competencia.
- Excelente atención personalizada al cliente.

A la vez todas estas gestiones que sirve a la empresa para lograr sus objetivos se vuelven normas de comportamiento dentro de la misma, al no existir un manual dentro de la empresa se recomienda crearlo para tener constancia por escrito.

Autoridad y responsabilidad:

La asignación de responsabilidades dentro de la empresa la realiza el Gerente en conjunto con subgerencia.

En cuanto se refiere a políticas de autorización, la única persona encargada de autorizar cualquier tipo de movimiento (importación, compra, venta, crédito, entre otras) que se dé en la empresa mediante firma es el Gerente.

La manera en la cual se trabaja e impulsa al trabajador a cumplir sus objetivos es en forma grupal ya que si una persona no funciona el equipo de trabajo sufriría modificaciones.

Es por eso que se recomienda tener una persona auxiliar que conozca todos los cargos para evitar congestionamientos de trabajo si falta uno del equipo.

Estructura organizacional:

Al ser “BENPOL” una empresa familiar, pequeña y dedicada a la importación y comercialización de un solo producto como lo es piso flotante, la cabeza de la empresa es el Gerente - Propietario y a su vez recae la responsabilidad de cada departamento a cada uno de sus jefes.

Políticas de personal

Al no existir en la empresa un departamento de recursos humanos, esta se maneja por políticas verbales por lo cual se recomienda a gerencia se contrate una persona para esta área y así se pueda implementar un manual de valores éticos y políticas a seguir en la empresa.

- **Evaluación de Riesgos**

Los procesos y macro procesos que se realizan en los diferentes departamentos son:

EMPRESA “BENPOL”

MACROPROCESOS	PROCESOS
BODEGA	Revisión de la orden de pedido y de la fecha. Llegada del contenedor. Estibaje de la mercadería. Clasificación de la mercadería para cada bodega. Mercadería llevada a bodega. Reclasificación e identificación de la mercadería. Revisión de la mercadería con la orden de pedido. Etiquetación de la mercadería. Ingreso de mercadería al Kárdex en el Sistema. Acondicionamiento de la mercadería. Recepción de necesidad. Revisión del stock. Clasificación de los productos. Baja de los productos en el Kárdex. Despacho de la mercadería. Embalaje. Envía.

<p style="text-align: center;">CONTABILIDAD E IMPORTACIÓN</p>	<p>Necesidad de mercadería.</p> <p>Listado de pedido.</p> <p>Análisis de proveedores.</p> <p>Selección de proveedor.</p> <p>Contactar al proveedor.</p> <p>Negociación de precios.</p> <p>Se concreta la compra.</p> <p>Coordinación de llegada de mercadería al país.</p> <p>Solicitud de documentos.</p> <p>Se contacta a la empresa de transporte interno.</p> <p>Acuerdo de fecha y hora de retiro de la mercadería desde el puerto.</p> <p>Contratación de transporte interno.</p> <p>Agente de carga recibe la mercadería en el puerto.</p> <p>Revisión aduanera de mercadería.</p> <p>Se nacionaliza la mercadería.</p> <p>Retiro de la mercadería en el puerto.</p>
--	---

<p style="text-align: center;">VENTAS</p>	<p>Solicitud del cliente.</p> <p>Revisión en el sistema que exista el producto (Tipo de piso flotante).</p> <p>Pedir a bodega lo que el cliente solicita.</p> <p>Recibir de bodega lo solicitado.</p> <p>Dar de baja los productos solicitados en el Kárdex.</p> <p>Establecer forma de pago de los productos.</p> <p>Otorgación del crédito (si es cliente frecuente).</p> <p>Coordinación de la fecha de plazo de pago (máximo 60 días).</p>
--	--

Riesgos Departamentales:

Identificación de riesgos

Departamento: Contabilidad e Importaciones.

Objetivo: Traer la mercadería de mejor calidad, mejor costo y en el menor tiempo posible.

NOMBRE DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN	AGENTE GENERADOR	CAUSAS	EFFECTOS
ERROR	Acción equivocada al momento de enviar el listado de pedido.	Gerente General.	Falta de información.	Pérdida económica.
	Acción equivocada o desobedecer una norma establecida al momento de analizar, seleccionar, contactar al proveedor y contratar al transporte.	Gerente General y Encargado de importaciones.	Falta de información. Falta de Capacitación. Mala Fé.	Pérdida económica. Pérdida de imagen.
	Acción equivocada al momento de negociar y concretar la compra de los productos y recepción de mercadería en el puerto de Guayaquil.	Gerente General.	Falta de información. Mala fe. Exceso de trabajo.	Pérdida económica. Pérdida de imagen.

	Coordinación de la llegada de la mercadería y retiro de la misma en la ciudad de Cuenca.	Agente de carga.	Falta de información. Falta de coordinación.	Pérdida económica. Pérdida de imagen. Pérdida de mercado.
DEMORA	Tardanza en el cumplimiento de analizar, seleccionar y contratar al proveedor.	Gerente General y Encargado de Importaciones	Perfil inadecuado del cargo. Falta de seriedad. Falta de coordinación.	Pérdida económica. Pérdida de mercado. Pérdida de imagen.
	Tardanza en la negociación de precios, y concreción de la compra de los productos.	Gerente General.	Falta de coordinación. Mala fe.	Pérdida económica.
	Tardanza en la coordinación de la llegada de la mercadería al país.	Agente de carga.	Falta de coordinación. Falta de supervisión. Falta de información.	Pérdida económica. Pérdida de imagen.
	Tardanza en la revisión de mercadería en las aduanas y nacionalización de las mismas.	Agente de aduanas.	Exceso de demanda. Mala fe.	Pérdida económica. Pérdida de tiempo.

	Tardanza en la transportación de la mercadería al puerto de Guayaquil y a la ciudad de Cuenca.	Transportista.	Falta de responsabilida d. Falta de información. Mala fe.	Pérdida económica. Pérdida de tiempo. Pérdida de mercado.
ROBO	Asalto al vehículo que transporta la mercadería desde el puerto a la ciudad de Cuenca.	Delincuencia común.	Mala fe. Falta de seriedad.	Pérdida económica. Pérdida de imagen. Pérdida de mercado.

Identificación de riesgos

Departamento: Ventas.

Objetivo: Se encarga de entregar al cliente los productos de una manera eficiente y eficaz.

NOMBRE DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN	AGENTE GENERADOR	CAUSAS	EFFECTOS
ERROR	Acción equivocada al momento de seleccionar al cliente.	Jefe de Ventas.	Falta de información. Mala fe.	Pérdida económica. Pérdida de imagen.

	Acción equivocada al momento de revisar en el sistema la existencia de los productos y solicitar a bodega el producto deseado.	Vendedores.	Descuido. Fallo en el sistema. Falta de supervisión. Mala fe. Exceso de demanda.	Pérdida económica. Pérdida de imagen.
	Acción equivocada de recibir de bodega productos equivocados y manejar de manera incorrecta un control interno de Kárdex.	Bodeguero.	Falta de información. Exceso de trabajo. Falta de experiencia. Falta de supervisión. Descuido.	Pérdida económica. Pérdida de imagen. Pérdida de mercado.
	Acción equivocada al momento de recibir el pago del producto y otorgantes de crédito.	Vendedores.	Falta de información. Falta de claridad en las políticas de venta. Perfil inadecuado del cargo. Falta de capacitación.	Pérdida económica. Pérdida de imagen. Pérdida de mercado.
DEMORA	Tardanza en la atención al cliente.	Encargado de atención al	Falta de experiencia.	Pérdida económica.

		cliente y/o vendedores.	Falta de claridad en las políticas de venta. Exceso de demanda.	Pérdida de mercado. Pérdida de imagen.
	Tardanza en la revisión de los productos en el sistema que el cliente necesita.	Vendedores.	Falta de capacitación. Mala fe. Falla en los sistemas de información.	Pérdida económica. Pérdida de mercado. Pérdida de imagen.
	Tardanza al momento de recibir el pago de los productos y la otorgación de créditos.	Vendedores.	Falta de coordinación. Falta de supervisión. Falta de información.	Pérdida económica. Pérdida de imagen.
ROBO	Apoderarse ilegítimamente de algún producto, con el propósito de obtener provecho para sí mismo o para otros.	Delincuencia común.	Mala fe. Falta de seriedad.	Pérdida económica. Pérdida de imagen. Pérdida de mercado.

Identificación de riesgos

Departamento: Bodega.

Objetivo: Almacenamiento de la mercancía de manera segura.

NOMBRE DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN	AGENTE GENERADOR	CAUSAS	EFECTOS
ERROR	Acción equivocada al momento de revisar la orden de pedido y la fecha.	Gerente General.	Falta de información. Falta de seriedad.	Pérdida económica.
	Acción equivocada o desobedecer una norma establecida al momento que llega, clasifica, reclasifica, revisa, etiqueta, realiza el control interno del Kárdex, embalar y pasar la mercadería a ventas.	Personal de Bodega.	Falta de información. Falta de capacitación. Mala fe. Exceso de trabajo. Falta de experiencia.	Pérdida económica. Pérdida de imagen. Pérdida de mercado.
	Acción equivocada al momento de recepción de necesidad de ventas, revisión de stock, dar de baja en el Kárdex, despachar y embalaje de la	Vendedores.	Falta de información. Mala fe. Exceso de trabajo. Falta de capacitación. Falta de	Pérdida económica. Pérdida de imagen. Pérdida de mercado.

	mercadería.		experiencia.	
DEMORA	Tardanza en el cumplimiento de la orden de pedido y la fecha.	Gerente General.	Falta de seriedad. Falta de coordinación. Perfil inadecuado del cargo.	Pérdida económica. Pérdida de mercado.
	Tardanza en la clasificación, reclasificación, revisión, etiquetación, ingreso interno de mercadería al Kárdex, y acondicionamiento de mercadería.	Personal de Bodega.	Falta de seriedad. Falta de coordinación. Falta de control.	Pérdida económica. Pérdida de mercado. Pérdida de imagen.
	Tardanza en la recepción de necesidad, revisión del stock, dar de baja en el Kárdex los productos, despachar la mercadería y embalaje de la misma.	Vendedores.	Falta de coordinación. Mala fe. Falta de control. Perfil inadecuado del cargo.	Pérdida económica.

ROBO	Apoderarse ilegítimamente de productos ajenos, con el propósito de obtener provecho para sí mismo o para otro.	Delincuencia común.	Mala fe. Falta de seriedad. Falta de control.	Pérdida económica. Pérdida de imagen. Pérdida de mercado.
-------------	--	---------------------	---	---

Identificación de riesgos en general:

Herramientas de identificación

El cuestionario a utilizar es modelo de la Contraloría General del Estado, en el Manual de Auditoría de Gestión; el mismo se adecuó de acuerdo a las necesidades de la empresa.

1) Cuestionario de Control Interno

EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO			
PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
AMBIENTE DE CONTROL			
Posee la empresa un código de ética?		X	
Se rige mediante valores institucionales la empresa?	X		A pesar de no tener por escrito, ha habido una inducción al personal para que se rija con valores
Tiene la empresa un reglamento interno?		X	
Cuenta la empresa con un plan estratégico?		X	
Posee objetivos la empresa?	X		
La empresa cumple dichos objetivos?	X		
EVALUACIÓN DE RIESGOS			
Existen mecanismos para identificar los riesgos?		X	

Participan los empleados en la identificación de riesgos?	X		Los empleados ven los errores que se cometen y los identifican a pesar de no tener ningún mecanismo
Se ha tomado medidas para mitigar estos riesgos?		X	
Dichas medidas han mitigado los riesgos?		X	
Para reducir la respuesta a los riesgos el Gerente considera las oportunidades para alcanzar los objetivos empresariales?		X	
ACTIVIDADES DE CONTROL			
Existe apoyo de Gerencia para aplicación de controles?	X		
Se ha designado un comité de gestión que analice nuevas alternativas de control?		X	
Existen controles adecuados para el conocimiento de la ubicación y estado de los activos fijos y corrientes de la empresa?	X		
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN			
Existen políticas en la empresa relativas a la información y comunicación?		X	
Se ha establecido 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?	X		
Se realiza periódicamente análisis de las operaciones?	X		No se tiene una fecha establecida pero se realizan cuando creyere pertinente el Gerente
Se comunica los resultados de los análisis al personal, con el fin de lograr su apoyo en la consecución de los objetivos empresariales?	X		
Se comunica oportunamente al personal de sus	X		

responsabilidades?			
Existe comunicación con clientes y proveedores?	X		
SUPERVISIÓN Y MONITOREO			
Se realiza con frecuencia supervisión de los procesos?		X	
Existen planes de acción correctivos?		X	
Existe un departamento de auditoría interna?		X	

TOTAL	SI	NO
RESPUESTAS	11	12
TOTAL RESPUESTAS	23	
TOTAL PONDERADO	47,83%	

Con este cuestionario podemos concluir que existe control en la empresa pero no es lo suficiente por lo que se debe implementar algunas medidas de control como por ejemplo un código de ética, reglamento interno, un plan estratégico, entre otros, que son esenciales para el buen funcionamiento y control interno de la empresa para que esta mejore y sea más factible la realización de sus objetivos.

- **Actividades de Control**

El formato del cuadro a utilizar se tomó de acuerdo al método RISICAR.

Departamento: Contabilidad e Importaciones

NOMBRE DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES DE CONTROL
ERROR	Acción equivocada al momento de enviar el listado de pedido.	Que exista una política de revisión de los pedidos que se vayan a realizar para que no se den estos errores.

	Acción equivocada o desobedecer una norma establecida al momento de analizar, seleccionar, contactar al proveedor y contratar al transporte.	Que se tenga establecido un transporte fijo mediante contrato por lo menos para un año.
	Acción equivocada al momento de negociar y concretar la compra de los productos y recepción de mercadería en el puerto de Guayaquil.	Que se contrate una persona que se encargue solo de importaciones ya que la persona que se encarga es la contadora junto con el Gerente y esto es lo que les hace que se cometa errores.
	Coordinación de la llegada de la mercadería y retiro de la misma en la ciudad de Cuenca.	En el caso de contratarse un transporte fijo, se debe establecer como política que el mismo se responsabiliza de que la mercadería llegue a las bodegas sin ninguna dificultad y a su debido tiempo.
DEMORA	Tardanza en el cumplimiento de analizar, seleccionar y contratar al proveedor.	Hablar con los principales proveedores para establecer contratos fijos para el despacho de sus productos.
	Tardanza en la negociación de precios, y concretación de la compra de los productos.	Establecer políticas de precios fijas con los proveedores.
	Tardanza en la coordinación de la llegada de la mercadería al país.	En el caso que la mercadería no llegará al país por retraso del proveedor, establecer una política de disminución de pago como sanción.

	Tardanza en la revisión de mercadería en las aduanas y nacionalización de las mismas.	Debido a que esto es un factor externo de la empresa, no se puede realizar ningún control.
	Tardanza en la transportación de la mercadería al puerto de Guayaquil y a la ciudad de Cuenca.	En el caso de contratarse un transporte fijo, se debe establecer como política que el mismo se responsabiliza de que la mercadería llegue a las bodegas sin ninguna dificultad y a su debido tiempo.
ROBO	Asalto al vehículo que transporta la mercadería desde el puerto a la ciudad de Cuenca.	Tener como política en la empresa que la mercadería siempre esté asegurada.

Departamento: Ventas

NOMBRE DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES DE CONTROL
ERROR	Acción equivocada al momento de seleccionar al cliente.	Revisar el historial crediticio de cada cliente.
	Acción equivocada al momento de revisar en el sistema la existencia de los productos y solicitar a bodega el producto deseado.	Realizar revisiones mensuales junto con el departamento de bodega, tanto físicas como en el sistema

	Acción equivocada de recibir de bodega productos equivocados y manejar de manera incorrecta un control interno de Kárdex.	Realizar revisiones mensuales junto con el departamento de bodega, tanto físicas como en el sistema
	Acción equivocada al momento de recibir el pago del producto y otorgantes de crédito.	Revisar el historial crediticio de cada cliente a más de políticas para revisión de cheques, dinero, etc..
DEMORA	Tardanza en la atención al cliente.	Establecer una política que al cliente no se le puede hacer esperar una vez que este ingrese a los almacenes.
	Tardanza en la revisión de los productos en el sistema que el cliente necesita.	Tener debidamente seleccionado los productos por códigos para que no existan estos inconvenientes.
	Tardanza al momento de recibir el pago de los productos y la otorgación de créditos.	Que la persona de ventas sea ágil y se de capacitación para que esté preparada.
ROBO	Apoderarse ilegítimamente de algún producto, con el propósito de obtener provecho para sí mismo o para otros.	Que se tenga la seguridad necesaria en bodegas y almacén para que esto no suceda y se tenga la mercadería asegurada en el caso que esto no sea suficiente.

Departamento: Bodega

NOMBRE DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES DE CONTROL
ERROR	Acción equivocada al momento de revisar la orden de pedido y la fecha.	Que el Gerente revise con la encargada de importaciones para que no existan estos errores.
	Acción equivocada o desobedecer una norma establecida al momento que llega, clasifica, reclasifica, revisa, etiqueta, realiza el control interno del Kárdex, embalar y pasar la mercadería a ventas.	Que exista un proceso establecido a seguir para que no se salte ninguno de estos pasos.
	Acción equivocada al momento de recepción de necesidad de ventas, revisión de stock, dar de baja en el Kárdex, despachar y embalaje de la mercadería.	Realizar revisiones mensuales junto con el departamento de ventas, tanto físicas como en el sistema.
DEMORA	Tardanza en el cumplimiento de la orden de pedido y la fecha.	Que se contrate una persona que se encargue solo de importaciones ya que la persona que se encarga es la contadora junto con el Gerente y esto es lo que les hace que se cometa errores.

	Tardanza en la clasificación, reclasificación, revisión, etiquetación, ingreso interno de mercadería al Kárdex, y acondicionamiento de mercadería.	Que exista un proceso establecido a seguir para que no se salte ninguno de estos pasos.
	Tardanza en la recepción de necesidad, revisión del stock, dar de baja en el Kárdex los productos, despachar la mercadería y embalaje de la misma.	Que exista un proceso establecido a seguir para que no se salte ninguno de estos pasos.
ROBO	Apoderarse ilegítimamente de productos ajenos, con el propósito de obtener provecho para sí mismo o para otro.	Que se tenga la seguridad necesaria en bodegas y almacén para que esto no suceda y se tenga la mercadería asegurada en el caso que esto no sea suficiente.

- **Información y Comunicación**

En el departamento de Contabilidad e Importaciones se encontró tres tipos de riesgos que son error, demora y robo por lo que se propone a la empresa que se realicen las siguientes actividades para que exista mejora en la misma.

Se recomienda al Gerente:

Incluir en el manual una política de revisión de los pedidos que se vayan a realizar para que no haya equivocación al enviar el listado de pedido.

Establecer un transporte fijo mediante contrato por lo menos para un año, y si se contrata establecer una cláusula en la que diga que el transportista se responsabilice de que la mercadería llegue a las bodegas sin ninguna dificultad y a su debido tiempo.

Contratar a una persona que se encargue solo de importaciones para que se agilite los trámites para las importaciones, ya que las personas encargadas es la contadora junto con el Gerente.

Con respecto a los proveedores se recomienda hablar con los principales proveedores para establecer contratos fijos para el despacho de sus productos, establecer políticas de precios fijos y en el caso que la mercadería no llegará al país por retraso del proveedor, establecer una política de disminución de pago como sanción.

Tener como política en la empresa que la mercadería siempre esté asegurada para que si existe un robo, el impacto sea leve.

En el departamento de Ventas se encontró tres tipos de riesgos que son error, demora y robo por lo que se propone a la empresa que se realicen las siguientes actividades para que exista mejora en la misma.

Se recomienda al Jefe de Ventas

Capacitar a los vendedores periódicamente e incentivarles de acuerdo al monto de ventas.

Revisar el historial crediticio de cada cliente, y establecer políticas para la aprobación y revisión de cheques y como se van a efectuar los pagos.

Realizar revisiones mensuales junto con el departamento de bodega, tanto físicas como en el sistema.

Establecer una política que al cliente no se le puede hacer esperar una vez que este ingrese a los almacenes.

Tener debidamente seleccionado los productos por códigos para que no existan inconvenientes como demora al momento de ofrecer y entregar el producto al cliente.

En el departamento de Bodega se encontró tres tipos de riesgos que son error, demora y robo por lo que se propone a la empresa que se realicen las siguientes actividades para que exista mejora en la misma.

Se recomienda al Jefe de Bodega

Establecer un proceso definido a seguir en el que se clasifique, reclasifique, revise, etiquete, se lleve el control interno del Kárdex, se embale y se pase la mercadería a ventas.

Realizar revisiones mensuales de los productos junto con el departamento de ventas, tanto físicas como en el sistema.

Tener la seguridad necesaria en bodegas y almacén para que si hay una pérdida no les tome de sorpresa y todo vaya a pérdida.

- **Monitoreo y Supervisión**

Una vez concluido con los pasos anteriores, esta etapa se la realizará para dar seguimiento a los controles antes establecidos y así poder comprobar que se están llevando a cabo adecuadamente y han dado resultados óptimos a la empresa “BENPOL”.

El Monitoreo y supervisión tiene una relación directa con la evaluación que se realiza a los demás componentes, esto se realiza a través de su aplicación, mediante la cual se podrá determinar si los controles antes mencionados tienen efectividad en la empresa y comprobar si se ha logrado minimizar los riesgos, para así saber si se requiere del replanteamiento de nuevos controles o comprobar si los establecidos son los correctos.

CAPÍTULO IV: VERIFICAR SI LA EMPRESA CUMPLE CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

4.1 LORTI

“El Servicio de Rentas Internas (SRI) es una entidad técnica y autónoma que tiene la responsabilidad de recaudar los tributos internos establecidos por Ley mediante la aplicación de la normativa vigente. Su finalidad es la de consolidar la cultura tributaria en el país a efectos de incrementar sostenidamente el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias por parte de los contribuyentes”.⁶

La administración tributaria es la encargada del cobro de los impuestos en un país, de hacer el registro de las empresas y todo el papeleo fiscal, se encarga también de generar sistemas para tener una correcta y eficiente recaudación, el dinero que recauda lo encamina a los proyectos que tenga un país, es decir gastarlos o aplicarlos en obras.

En general, lo que busca la Administración Tributaria representada por el Servicio de Rentas Internas (SRI) apoyada en las leyes tributarias es el cumplimiento voluntario de las obligaciones. Éste es el componente más importante de la cultura tributaria, porque uno de los grandes cometidos de ésta es que el contribuyente pague espontáneamente y no tener que estar fiscalizando y presionando constantemente.

Entonces para el cumplimiento tributario la empresa “BENPOL” se rige en la ley orgánica del régimen tributario interno, que es la base legal vigente.

Entre las cosas que realizan la empresa para cumplir con las obligaciones están:

- Está inscrita en el RUC (Anexo 1)
- Emiten y entregan facturas debidamente autorizadas por el SRI (Anexo 2)
- Declaraciones Mensuales de Impuestos (Anexo 3)
Declaración de Impuesto al valor agregado (IVA)

⁶ <http://www.sri.gob.ec/de/67>

Declaración del Impuesto a la Renta

Declaración de Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta

- Anexos

Anexo Transaccional Simplificado (ATS)

Anexo de Impuesto a la Renta en Relación de Dependencia (RDEP)

4.2 Ley del IESS

“El Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) es una entidad ecuatoriana pública descentralizada, creada por la Constitución Política de la República, dotada de autonomía normativa, técnica, administrativa, financiera y presupuestaria, con personería jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto indelegable la prestación del Seguro General Obligatorio en todo el territorio nacional”.⁷

La empresa “BENPOL” se rige en la normativa establecida por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), entre las obligaciones que tiene la empresa con el IESS tenemos:

- Celebra contratos de trabajo con los trabajadores (Anexo 4)
- Tiene afiliados a todos sus trabajadores (Anexo 5)
- Trata a los trabajadores con la debida consideración, no infiriéndoles maltratos de palabra o de obra.
- Todos sus empleados ganan un salario digno como lo indica el IESS igual o mayor al salario básico unificado que es \$340,00 dólares. Planillas (Anexo 6)
- El empleador asume el porcentaje de 11,15% por la seguridad social.
- Se paga horas extras y suplementarias.
- Se paga el décimo tercer sueldo y el décimo cuarto sueldo.

⁷ http://es.wikipedia.org/wiki/Instituto_Ecuatoriano_de_Seguridad_Social

- A los trabajadores que ya han pasado el primer año de trabajo se les paga los fondos de reserva.

- Se les paga las utilidades

4.3 Código de trabajo

El Ministerio de Relaciones Laborales ejerce la rectoría de las políticas laborales, fomenta la vinculación entre oferta y demanda laboral, protege los derechos fundamentales del trabajador y trabajadora, y es el ente rector de la administración del desarrollo institucional, de la gestión del talento humano y de las remuneraciones del Sector Público.⁸

La empresa "BENPOL" se maneja con el código de trabajo y se rige a todas sus disposiciones como por ejemplo:

- Los contratos de trabajo están inscritos en el Ministerio de Relaciones Laborales.
- El salario de los trabajadores es igual o mayor al sueldo básico que es de \$340,00 dólares.
- Paga a sus trabajadores décimo tercer sueldo, décimo cuarto sueldo, vacaciones, fondos de reserva y utilidades. Roles de Pago (Anexo 7)
- Realiza actas de finiquito cuando se ha dado por terminada la relación laboral.
- Tiene el registro patronal en el sistema de historia laboral.
- Realiza avisos de entrada y salida. (Anexo 8)

De acuerdo al control interno que hemos realizado en la empresa hemos encontrado dos errores comunes al momento de la facturación.

⁸ http://es.wikipedia.org/wiki/Instituto_Ecuatoriano_de_Seguridad_Social

Hallazgos

La empresa en el departamento de ventas se encuentra conformada por tres personas que son un jefe de ventas y dos ejecutivos de ventas, el jefe de ventas se encarga del control de la bodega en general, manejo de proveedores, control a los instaladores de piso, facturación y control a los vendedores; mientras que los ejecutivos de venta se encargan de la atención al cliente, manejo de bodega de la oficina, apoyo para el control de instalación de pisos.

A pesar de no tener nada por escrito, la empresa tiene como norma verbal manejar un formato pre impreso de documento interno para su control y la factura impresa que se le entrega al cliente, y a su vez la numeración tiene que coincidir tanto en el documento interno como en la factura.

De acuerdo a la revisión realizada se pudo encontrar dos errores que se comenten con frecuencia, los cuales son: 1) Equivocación en la impresión de formatos (Se imprime el formato de documento interno en la factura que se le da al cliente) (Anexo 9); y 2) Se emite nota de crédito con error en la numeración. (La numeración del documento interno con el de la factura debe coincidir y en este caso se imprimió el documento interno con el número 83 y la factura con el número 84) (Anexo 10).

En la empresa esto causa una mala atención al cliente y una pérdida de imagen ya que al suscitarse estos problemas se crea un retraso para la entrega de facturas o notas de crédito, lo cual provoca que no se dé una excelente atención al cliente y por ende que el cliente no se lleve una buena imagen de la empresa.

Recomendación:

Se recomienda al Jefe de Ventas que se realice dos procesos el primero que se imprima la factura que va a ser entregada al cliente ya que para la empresa dar una buena atención al cliente es lo primordial, y como segundo proceso se imprima el documento interno ya que teniendo un orden establecido no se cometerá estos errores; y para la impresión de documentos (facturas y notas de crédito) se verifique el número del documento interno con el externo que se va a entregar para que no haya errores en la impresión.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones

- La empresa se encuentra con un buen funcionamiento en el departamento de ventas ya que los errores cometidos son leves y manejables para su correcta realización.
- La empresa “BENPOL”, de la ciudad de Cuenca está en el comercio por el tiempo aproximado de treinta años, ha incursionado en diversas áreas de servicio, hoy posee su actividad ofreciendo el producto de pisos flotantes; pese al tiempo transcurrido, continúa siendo una empresa pequeña de tipo familiar, con un relativo posicionamiento que se enmarca dentro de la ciudad.
- La política de la empresa en todos los ámbitos la toma la alta gerencia que a su vez es el propietario de la misma, por lo que, las mismas no siempre obedecen a un criterio técnico empresarial sino más bien con una visión personalista y conservadora.
- El personal que labora para la empresa si bien lo hace con buena voluntad, con criterio lógico y sentido común corre el riesgo de enquistarse en un círculo que no le permita adecuarse a la realidad de la dinámica empresarial.
- Los clientes deben ser la principal preocupación de la empresa, a ella debe dedicar su especial preocupación, su atención debe ser esmerada e incumbe a la gerencia hasta el último empleado estar a su servicio.

- Los controles que se realizan desde los diferentes niveles no son de los mejores, con el grave riesgo de que en algún momento puedan fallar y ocasionar daños y perjuicios.
- No existe una política de seguridad, tanto de los bienes tangibles (mercadería, locales, materiales, muebles, etc...) así como de los intangibles (prestigio, buen nombre, solvencia).
- La imagen de la empresa aún no ha logrado extenderse en todos los ámbitos de la ciudad, se podría decir que está reducida a un entorno clientelista y de eventuales compradores.
- El control interno de la empresa se limita a la buena voluntad de su empleador y a las disposiciones que se puedan generar desde la gerencia y no a una política instituida de manera técnica y confiable.
- Las normas y leyes que rigen al sistema empresarial en el Ecuador deben ser observadas con el máximo rigor siendo necesario mantener personal que asesore en este campo de manera permanente.
- No existen políticas para el reclutamiento y la selección de personal sujetándose estas a los pareceres de la gerencia o a las circunstancias y oportunidades ocasionales que se presenten.

Recomendaciones

- Se recomienda al Gerente que se implemente un sistema de control interno ya que a pesar de que la empresa se mantiene estable, esto le va a ayudar a un mejor funcionamiento de la misma.
- La alta gerencia de la empresa debe buscar mecanismos que le permitan diversificar su oferta a fin de que en corto tiempo pueda ampliar su cobertura.
- Las decisiones importantes que deba adoptar la empresa debe responder a criterios técnicos nacidos desde un comité directivo con asesoramiento especializado buscando su crecimiento sostenido.
- El éxito de una empresa lo hace un personal que se encuentre debidamente capacitado, la empresa debe invertir en la capacitación de sus servidores a fin de que cada uno en sus puestos lo hagan con niveles de excelencia.
- Es necesario pensar que una empresa depende de una clientela y es ella la que le impulsa a su desarrollo, sin embargo es conveniente que se tenga clientes confiables, seguros y sobre todo cautivos, que puedan considerarse parte de la empresa.
- La empresa debe contar con manual de controles que le permitan tener la seguridad de que en las diferentes dependencias se cumplan con normas que garanticen su seguridad.
- De forma inmediata la empresa debe asegurar todos sus bienes y sus servicios a fin de tener la certidumbre de que en caso de accidentes los perjuicios no sean mayores.

- Cada dependencia y cada proceso tiene que manejarse con normas conocidas y socializadas por todos, de control interno que permitan a todos responder por sus acciones en caso de incumplimiento. Se sugiere la elaboración de un manual de funciones.
- La empresa debe dar cumplimiento a todas las normativas vigentes constantes en los diferentes códigos legales que protegen a sus servidores, a la empresa, a los procesos empresariales, a la calidad de los servicios que se ofertan y a la seguridad e integridad de sus bienes.
- La selección de personal debe obedecer al cumplimiento de perfiles adecuados para cada puesto y a los valores éticos y de compromiso del personal contratado.
- La empresa debe buscar mecanismos que le permitan ampliar el círculo clientelas, con campañas publicitarias, promociones, incentivos, precios competitivos y llegando a todos los sectores de la ciudad y fuera de ella.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Estupiñan, R. (2008). *Control interno y fraudes*, (pp. 19; 25). Bogota: Editorial Ecoe Ediciones.

Fonseca, O. (2011). *Sistemas de control interno para organizaciones*, (pp. 42). Lima: Editorial IICO, Instituto de investigaciones Accountability y control.

Wesberry, J. (2012), *COSO actualiza su Marco Integrado de Control Interno*, Estados Unidos. Recuperado el 22 de marzo de 2014 de: <http://www.vhgconsulting.com/act-coso/>

Abella, R., Guerola, J., Cendón, A. (2012). *Actualización COSO I Análisis del borrador del Marco de Control Interno actualizado*, España. Recuperado el 22 de marzo de 2014 de: [http://centrogobiernocorporativo.ie.edu/files/Inv%20-Pub%20%20CGC%202012-III%20\(2\).pdf](http://centrogobiernocorporativo.ie.edu/files/Inv%20-Pub%20%20CGC%202012-III%20(2).pdf)

Cubero, T. (2005). *La administración de riesgos: una garantía empresarial*, (1era. Ed.). Cuenca-Ecuador. Revista Coloquio (UDA)

Morales, A., Morales, J. (2009). *Los reportes financieros que ayudan al control interno de las pyme*, México. Revista Emprendedores.

<http://www.auditool.org/travel-mainmenu-32/restaurants-mainmenu-57/1088-auditoria-interna-basada-en-coso-en-una-empresa-comercial>

<http://www.monografias.com/trabajos60/manual-auditoria-tributaria-ii/manual-auditoria-tributaria-ii2.shtml#ixzz32661QKXK>

<http://www.sri.gob.ec/de/67>

http://es.wikipedia.org/wiki/Instituto_Ecuatoriano_de_Seguridad_Social

<http://www.relacioneslaborales.gob.ec/valores-mision-vision/>

Administración de Riesgos un enfoque empresarial. Rubí Consuelo Mejía

Contraloría General del Estado, Manual de Auditoría de Gestión.-Acuerdo 031.-2002

ANEXOS

ANEXO 1



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
PERSONAS NATURALES



NUMERO RUC: 0102069069001
 APELLIDOS Y NOMBRES: POLO ASTUDILLO VICTOR BENIGNO
 NOMBRE COMERCIAL: BENPOL
 CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS OBLIGADO (LLEVAR CONTABILIDAD): SI
 CALIFICACIÓN ARTESANAL: NUMERO:

FEC. NACIMIENTO: 29/09/1964 FEC. ACTUALIZACIÓN: 02/05/2012
 FEC. INICIO ACTIVIDADES: 16/01/1999 FEC. SUSPENSIÓN DEFINITIVA: 15/04/1999
 FEC. INSCRIPCIÓN: 05/01/1990 FEC. REINICIO ACTIVIDADES: 01/11/1990

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:
 VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE ARTICULOS PARA RECUBRIR PISOS Y PAREDES

DOMICILIO TRIBUTARIO:
 Provincia: AZUAY Cantón: CUENCA Parroquia: HUAYNACAPAC Calle: LUIS MORENO MORA Número: 4-07 Intersección:
 CORNELIO MERCHAN Referencia: A TRES CUADRAS DEL COLEGIO LA SALLE Telefono: 072815145

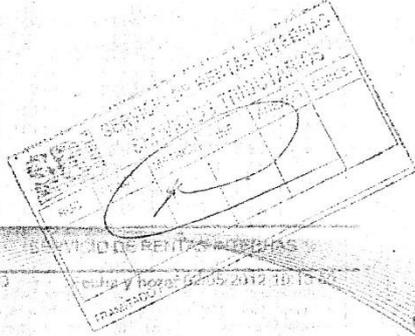
DOMICILIO ESPECIAL:
 RESIDENCIA

- OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:
- * ANEXO DE COMPRAS Y RETENCIONES EN LA FUENTE POR OTROS CONCEPTOS
 - * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
 - * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
 - * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA
 - * IMPUESTO A LA PROPIEDAD DE VEHICULOS MOTORIZADOS

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 003 ABIERTOS: 02
 JURISDICCIÓN: REGIONAL DEL AUSTRO AZUAY CERRADOS: 0

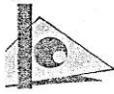
[Handwritten Signature]

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



Usuario: MAPA020407 Lugar de emisión: QUITO, ECUADOR Fecha y hora: 12:05:2012 10:13 (msl:02)

ANEXO 2



BenPol

Polo Astudillo Victor Benigno

R.U.C. 0102069069001 - Autorización SRI N° 1113808596

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD

Matriz: Luis Moreno Mora 3-63 y Francisco Moscoso
Telf.: 2015-148 • CUENCA - ECUADOR

FACTURA N° 001-001-0016926



BenPol

Polo Astudillo Victor Benigno

R.U.C. 0102069069001

Autorización SRI N° 1113808596

Matriz: Luis Moreno Mora 3-63
Francisco Moscoso - Telf.: 2015-148
CUENCA - ECUADOR

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD

GUIA DE REMISION N° 001-001-0005476

1. IDENTIFICACION: 0102069069001 0016926 00000000
2. DIRECCION: AV. BOLIVAR Y AV. GUAYACANILLO, CANTON GUAYACANILLO, PROV. GUAYAS
3. PRODUCTOS: VERDE, VERDE, VERDE, VERDE

1. IDENTIFICACION: 0102069069001 0005476 00000000
2. DIRECCION: AV. BOLIVAR Y AV. GUAYACANILLO, CANTON GUAYACANILLO, PROV. GUAYAS
3. PRODUCTOS: VERDE, VERDE, VERDE, VERDE

CANTIDAD	DESCRIPCION	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
2	VERDE, B. 100, 2/1000		17,00	34,00
	VERDE, B. 1000, 1/1000		0,00	0,00
	VERDE, B. 1000, 2/1000		20,00	40,00
200	VERDE, B. 1000, 3/1000		21,00	4200,00
			0,00	0,00
		SUB-TOTAL:		4274,00
		IGV 12%:		512,88
		TOTAL:		4786,88

CANTIDAD	DESCRIPCION	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
2	VERDE, B. 100, 2/1000		17,00	34,00
	VERDE, B. 1000, 1/1000		0,00	0,00
	VERDE, B. 1000, 2/1000		20,00	40,00
200	VERDE, B. 1000, 3/1000		21,00	4200,00
			0,00	0,00
		SUB-TOTAL:		4274,00
		IGV 12%:		512,88
		TOTAL:		4786,88

VENDEDOR

RECIBI CONFORME

TANTE: Salida la mercadería no aceptamos devoluciones, solo cambios.

EMISOR

IMPORTE TOTAL: 4786,88
IMPORTE IGV: 512,88
IMPORTE NETO: 4274,00
VALIDO PARA SU EMISION HASTA 01/11/2014

IMPORTE TOTAL: 4786,88
IMPORTE IGV: 512,88
IMPORTE NETO: 4274,00
VALIDO PARA SU EMISION HASTA 01/11/2014

ANEXO 3

FORMULARIO DECLARACIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

No. FORMULARIO

104

80263513

Resolución No.

NAC-DGERCGC 13-00881

100 IDENTIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN

MES 101 12 AÑO 102 2013

(O) ORIGINAL - (S) SUSTITUTIVA 031 S

No. FORMULARIO QUE SUSTITUYE 104 77357002

200 IDENTIFICACIÓN DEL SUJETO PASIVO

RUC 201 0102066090001 202 POLO ASTUDILLO VICTOR BENIGNO

RESUMEN DE VENTAS Y OTRAS OPERACIONES DEL PERÍODO QUE DECLARA

	Valor Bruto	Valor Neto	Impuesto Generado
	(Valor Bruto - N/C)		
Ventas locales (excluye activos fijos) gravadas tarifa 12%	401 40,539.46	411 40,254.6	421 4,830.58
Ventas de activos fijos gravadas tarifa 12%	402	412	422
Ventas locales (excluye activos fijos) gravadas tarifa 0% que no dan derecho a crédito tributario	403 32	413 32	
Ventas de activos fijos gravadas tarifa 0% que no dan derecho a crédito tributario	404	414	
Ventas locales (excluye activos fijos) gravadas tarifa 0% que dan derecho a crédito tributario	405	415	
Ventas de activos fijos gravadas tarifa 0% que dan derecho a crédito tributario	406	416	
Exportaciones de bienes	407	417	
Exportaciones de servicios	408	418	
TOTAL VENTAS Y OTRAS OPERACIONES	409 40,571.46	419 40,286.8	429 4,830.58
Transferencias no objeto o exentas de IVA	431	441	
Notas de crédito tarifa 0% por compensar próximo mes (informativo)		442	
Notas de crédito tarifa 12% por compensar próximo mes (informativo)		443	453
Ingresos por reembolso como intermediario (informativo)	434	444	454

LIQUIDACIÓN DEL IVA EN EL MES

Total transferencias gravadas 12% a contado este mes	Total transferencias gravadas 12% a crédito este mes	Total impuesto generado (Trásládese campo 429)	Impuesto a liquidar del mes anterior (Campo 405 periodo ant.)	Impuesto a liquidar en este mes (Min. 12% campo 480)	Impuesto a liquidar en el próximo mes (482 - 484)	Total impuesto a liquidar en este mes (483 + 484)
400 40,254.6	481	482 4,830.58	483	494 4,830.58	485	499 4,830.58
Total comprobantes de venta emitidos		111	Total comprobantes de venta anulados		113	

RESUMEN DE ADQUISICIONES Y PAGOS DEL PERÍODO QUE DECLARA

	Valor Bruto	Valor Neto	Impuesto Generado
	(Valor Bruto - N/C)		
Adquisiciones y pagos (excluye activos fijos) gravados tarifa 12% (con derecho a crédito tributario)	500 11,435.53	510 11,180.23	520 1,311.63
Adquisiciones locales de activos fijos gravados tarifa 12% (con derecho a crédito tributario)	501	511	521
Otras adquisiciones y pagos gravados tarifa 12% (sin derecho a crédito tributario)	502	512	522
Importaciones de servicios gravados tarifa 12%	503	513	523
Importaciones de bienes (excluye activos fijos) gravados tarifa 12%	504	514	524
Importaciones de activos fijos gravados tarifa 12%	505	515	525
Importaciones de bienes (incluye activos fijos) gravados tarifa 0%	506	516	

Adquisiciones y pagos (incluye activos fijos) gravados tarifa 0%	507	289,62	517	289,62		
Adquisiciones realizadas a contribuyentes RISE	508	0	518	0		
TOTAL ADQUISICIONES Y PAGOS	509	11,725,14	519	11,469,91	529	1,341,63
Adquisiciones no objeto de IVA	531	0	541	0		
Adquisiciones exentas del pago de IVA	532	0	542	0		
Notas de crédito tarifa 0% por compensar próximo mes (Informativo)			543	0		
Notas de crédito tarifa 12% por compensar próximo mes (Informativo)			544	0	554	0
Pagos netos por reembolso como intermediario (informativo)	535	0	545	0	555	0

Factor de proporcionalidad para crédito tributario	(411 + 412 + 415 + 416 + 417 + 418) / 419	563	1		
Crédito tributario aplicable en este período (De acuerdo al Factor de Proporcionalidad o a su Contabilidad)	(520+521+523+524+525) x 563	564	1,340,57		
Total comprobantes de venta recibidos por adquisiciones y pagos (excepto notas de venta)	115		Total notas de venta recibidas	117	
Total liquidaciones de compra emitidas (por pagos tarifa 0% de IVA, o por reembolsos en relación de dependencia)				119	

RESUMEN IMPOSITIVO: AGENTE DE PERCEPCIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

Impuesto causado (Si 499 - 504 es mayor que cero)	601	3,450,01	
Crédito tributario aplicable en este período (Si 499 - 504 es menor que cero)	602	0	
(-) Saldo crédito Por adquisiciones e importaciones (Traslada al campo 615 de la declaración del período anterior)	605	0	
tributario del Por retenciones en la fuente de IVA que le han sido			
mes anterior efectuadas (Traslada el campo 617 de la declaración del período anterior)	607	0	
(-) Retenciones en la fuente de IVA que le han sido efectuadas en este período	609	33,76	
Ajuste por IVA devuelto e IVA rechazado imputable al crédito tributario en el mes (Por concepto de devoluciones de IVA)	611	0	
Ajuste por IVA devuelto e IVA rechazado imputable al crédito tributario en el mes (Por concepto de retenciones en la fuente de IVA)	612	0	
Ajuste por IVA devuelto por otras instituciones del Sector Público imputable al crédito tributario en el mes	613	0	
Saldo crédito tributario para el próximo mes / Por adquisiciones e importaciones	615	0	
Saldo crédito tributario para el próximo mes / Por retenciones en la fuente de IVA que le han sido efectuadas	617	0	
SUBTOTAL A PAGAR	(Si 601 - 602 - 605 - 607 - 609 + 611 + 612 + 613 es mayor que 0)	619	3,456,23
IVA presuntivo de salas de juego (bingo mecánicos) y otros juegos de azar (Aplica para ejercicios anteriores al 2013)	621	0	
TOTAL IMPUESTO A PAGAR POR PERCEPCIÓN	(619 + 621)	699	3,456,23

AGENTE DE RETENCIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

Retención del 3%	721	0	
Retención del 7%	723	0	
Retención del 10%	725	949,14	
TOTAL IMPUESTO A PAGAR POR RETENCIÓN	(721 + 723 + 725)	799	949,14

TOTAL CONSOLIDADO DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

	(699 + 799)	898	4,405,37
Pago previo (informativo)		890	2,451,24

DETALLE DE IMPUTACIÓN AL PAGO (Para declaraciones sustitutivas)

Interés	997	0	Impuesto	898	2,451,24	Multa	899	0
---------	-----	---	----------	-----	----------	-------	-----	---

PAGO DIRECTO EN CUENTA ÚNICA DEL TESORO NACIONAL	(Use exclusivo para Instituciones y Empresas del sector Público autorizadas)	830	0
---	--	-----	---

VALORES A PAGAR Y FORMA DE PAGO (Luego de imputación al pago en declaraciones sustitutivas)

Total impuesto a pagar	(899 - 898)	902	1,954,13
------------------------	-------------	-----	----------

Interés por mora

903

Multa

904

TOTAL PAGADO

999

Mediante cheque, débito bancario, efectivo u otras formas de pago

905

Mediante compensaciones

906

Mediante notas de crédito

907

DETALLE DE NOTAS DE CRÉDITO CARTULARES

N/C No. 908
Valor USD 909

N/C No. 910
Valor USD 911

N/C No. 912
Valor USD 913

DETALLE DE NOTAS DE

CRÉDITO DESMATERIALIZADAS

Valor USD 915

DETALLE DE COMPENSACIONES

Resolución No. 916
Valor USD 917

Resolución No. 918
Valor USD 919

Declaro que los datos proporcionados en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 101 de la L.O.R.T.J.)

No. ID SUJETO PASIVO / REP. LEGAL 198

RUC CONTADOR 199

FORMA DE PAGO 921

BANCO 922

La presente información reposa en la base de datos del SRI, conforme la declaración realizada por el contribuyente
Numero Serial: 870891436477
Fecha Recaudacion: 20/03/2014

FORMULARIO

DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA

No. FORMULARIO

103

FUENTE DEL IMPUESTO A LA RENTA

77356932

Resolución No.

NAC-DGERCGC12-00671

100 IDENTIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN

MES 101 12 7 AÑO 102 2013 7

(O) ORIGINAL - (S) SUSTITUTIVA 031 O 7

No. FORMULARIO QUE SUSTITUYE 104

200 IDENTIFICACIÓN DEL SUJETO PASIVO (AGENTE DE RETENCIÓN)

RUC 201 010209069001 202 POLO ASTUDILLO VICTOR BENIGNO

DETALLE DE PAGOS Y RETENCIÓN POR IMPUESTO A LA RENTA

POR PAGOS EFECTUADOS EN EL PAÍS

		Base Imponible	Valor Retenido
En relación de dependencia que supera o no la base gravada		302 4,075.81	352 0
Honorarios profesionales		303 350	353 350
Predomina el intelecto		304 0	354 0
Predomina mano de obra		307 0	357 0
Servicios		308 0	358 0
Entre sociedades		309 370	359 3.70
Publicidad y comunicación		310 0	360 0
Transporte privado de pasajeros o servicio público o privado de carga		312 0	362 0
Transferencia de bienes muebles de naturaleza corporal		319 0	369 0
Mercantil		320 1,000	370 80
Arrendamiento		322 0	372 0
Bienes inmuebles		323 0	373 0
Seguros y reaseguros (primas y cesiones)		324 0	374 0
Rendimientos financieros		325 0	375 0
Dividendos		327 0	377 0
Loterías, rifas, apuestas y similares		328 0	378 0
Venta de combustibles		329 0	379 0
A comercializadoras		329 0	379 0
A distribuidores		330 0	380 0
Compra local de banana a productor	No. Cajas transferidas 510	332 3,030.92	
Impuesto a la actividad bananera Productor - Exportador	No. Cajas transferidas 520		
Pagos de bienes o servicios no sujetos a retención		340 299.0	380 2.99
Aplicables al 1%		341 6,704.33	391 134.08
Aplicables al 2%		342 0	392 0
Otras retenciones	Aplicables al 3%	343 0	393 0
Aplicable a la tarifa de impuesto a la Renta prevista para sociedades		344 0	394 0
Aplicables a otros porcentajes		349 15,837.05	399 255.04
SUBTOTAL OPERACIONES EFECTUADAS EN EL PAÍS			

POR PAGOS AL EXTERIOR

Con convenio de doble tributación		401 0	451 0
Sin convenio	Intereses por financiamiento de proveedoras externas	403 0	453 0

Intereses de créditos externos	405		455	
Dividendos	407		457	
Otros conceptos	421		471	
Pagos al exterior no sujetos a retención	427			
SUBTOTAL OPERACIONES EFECTUADAS CON EL EXTERIOR	429		498	

TOTAL DE RETENCIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA (399 + 498) 499 255.86

Pago previo (Informativo) 890

DETALLE DE IMPUTACIÓN AL PAGO (Para declaraciones sustitutivas)

Interés	897		Impuesto	898		Multa	899	
---------	-----	--	----------	-----	--	-------	-----	--

PAGO DIRECTO EN CUENTA ÚNICA DEL TESORO NACIONAL (Uso exclusivo para Instituciones y Empresas del Sector Público autorizadas) 900

VALORES A PAGAR Y FORMA DE PAGO (Luego de imputación al pago en declaraciones sustitutivas)

TOTAL IMPUESTO A PAGAR (409 - 898) 902 255.86

Interés por mora 903

Multas 904

TOTAL PAGADO 999 255.86

Mediante cheque, débito bancario, efectivo u otras formas de pago 905 255.86

Mediante Notas de Crédito 907

DETALLE DE NOTAS DE CRÉDITO CARTULARES

DETALLE DE NOTAS DE

N/C No.	908		N/C No.	910		N/C No.	912		CRÉDITO DESMATERIALIZADAS		
Valor USD	909		Valor USD	911		Valor USD	913		Valor USD	915	

Declaro que los datos proporcionados en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 101 de la L.R.T.I.)

No. ID SUJETO PASIVO / REP. LEGAL 190 0102089069 RUC CONTADOR 199 0101699232001

FORMA DE PAGO 921 no existe dato

BANCO 922 BANCO DEL PACIFICO S.A.

La presente información reposa en la base de datos del SRI, conforme la declaración realizada por el contribuyente
 Numero Serial: 870862287417
 Fecha Recaudación: 20/01/2014



ANEXO 4

CONTRATO DE TRABAJO

En la ciudad de Cuenca, al doce de enero de dos mil diez, ante el Sr. Inspector de Trabajo del Azuay, libre y voluntariamente, comparecen: por una parte, el Sr. VICTOR BENIGNO POLO ASTUDILLO, a quien se le denominará EMPLEADOR en su calidad de Gerente Propietario de "BenPol", y, por otra el Sr. LUIS MIGUEL GALARZA GALARZA a quien se le llamará TRABAJADOR, para efectos de celebrar un contrato de trabajo, el mismo que se registrá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA

OBJETO DEL CONTRATO.- El trabajador se compromete, formal y expresamente a prestar sus servicios lícitos y personales, en calidad de MENSAJERO, dentro de la ciudad de Cuenca, bajo las órdenes y dependencia directa del Empleador o de sus delegados autorizados.

SEGUNDA

FUNCIONES.- Las actividades que cumplirá el trabajador serán aquellas inherentes a su cargo, debiendo demostrar eficacia en el cumplimiento de sus tareas tanto en la oficina como fuera de ella. En general, el trabajador estará sujeto a las órdenes del Empleador o de sus delegados, a la costumbre y a la Ley.

TERCERA

PLAZO.- El plazo pactado para la duración de este contrato será el de tres meses a prueba a partir de la fecha, de ahí hasta completar el año y, luego se renovará automáticamente por períodos de un año.

CUARTA

HORARIO.- el trabajador cumplirá con las horas legales de trabajo.

QUINTA

REMUNERACIÓN.- Por sus servicios, el trabajador percibirá el sueldo de doscientos cuarenta con 00/100 (USD\$240,00) dólares americanos más beneficios de ley, de forma mensual.

SEXTA

JURISDICCION Y COMPETENCIA.- En todo lo no estipulado, este contrato se registrá por las normas laborales en vigencia y, de manera especial, por lo dispuesto en el Código de Trabajo. En caso de controversia, las partes se sujetarán a uno de los jueces de trabajo en Cuenca y al trámite verbal sumario.

Para constancia de lo estipulado, firman las partes el presente contrato por triplicado, solicitando al Señor Inspector se sirva inscribirlo en el Libro de Contratos a su cargo.

Victor Benigno Polo Astudillo
EMPLEADOR
C.I. 0102069069


Luis Miguel Galarza Galarza
TRABAJADOR
C.I. 0103161220

ANEXO 5



Ministerio de Relaciones Laborales

MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES
Informe Individual sobre el pago

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: POLO ASTUDILLO VICTOR BENIGNO
R.U.C.: 0102069069001

FORMULARIO N° 82

N	CEBULA	APELLIDOS	NOMBRES	OCUPACIÓN	GÉNERO	DÍAS TRABAJADOS	RETENCIÓN	VALOR DÉCIMO	FIRMA O HUELLA DIGI
1	0102949823	ARIAS TAPIA	XIMENA DEL CARMEN	1910000000024	F	360	0,00	318,00	<i>[Signature]</i>
2	0102141868	CALLE JIMENEZ	PRISCILA LORENA	1910000000024	F	360	0,00	318,00	<i>[Signature]</i>
3	0103161220	GALARZA GALARZA	LUIS MIGUEL	1910000000024	M	360	0,00	318,00	<i>[Signature]</i>
4	0100883552	GRANDA TOLA	OSWALDO GONZALO	1507500000027	M	360	0,00	318,00	<i>[Signature]</i>
5	0105547152	MOSQUERA POLO	ERICK MIGUEL	1918200000100	M	270	0,00	238,50	<i>[Signature]</i>
6	0102106841	ORTEZ GUAICHUJULCA	ROSALIDIA	1910000000028	F	341	0,00	301,22	<i>[Signature]</i>
7	0102804846	POLO ASTUDILLO	GINA JANET	1910000000024	F	360	0,00	318,00	<i>[Signature]</i>
8	0102069069	POLO ASTUDILLO	VICTOR BENIGNO	1507500000002	M	360	0,00	318,00	<i>[Signature]</i>
9	0103952529	POLO CALLE	BENIGNO ENRIQUE	1910000000034	M	360	0,00	318,00	<i>[Signature]</i>
10	0103587911	POLO ORTEGA	CAROLINA NELLY	1910000000028	F	399	0,00	318,00	<i>[Signature]</i>
11	0105087753	RODAS POLO	MARIA ANTONIETA	1910000000028	F	360	0,00	318,00	<i>[Signature]</i>
12	0103042537	OREI LANA VILLA	LEONCIO RAMIRO	1910000000034	M	360	0,00	318,00	<i>[Signature]</i>

Total valor pagado por décima cuarta remuneración: 3.404,37
 Número total de trabajadores: 12
 Total de hombres: 1.513,15
 Total de Mujeres: 1.891,22
 Número de trabajadores con retención judicial: 0
 Total de trabajadores con retención judicial: 0,00
 Total acreditados en cuenta: 0
 Total pagos directos: 3404,37
 Número de trabajadores con discapacidad: 1
 Número de trabajadores con jornada permanente parcial: 0
 Pago total de trabajadores con jornada permanente parcial: 0,00
 Número de trabajadores artesanos: 0
 Período Reportado: 01/08/2012-31/07/2013

30 SEP 2013
 VALORES
 04572470
 ENCA
 PAGO

Regimen Sierra - Oriente

El pago de la decimacuarta remuneración se debe realizar hasta el 15 de Agosto del 2013.

Si el registro de la decimacuarta remuneración ha excedido las fechas máximas de presentación la empresa o persona natural serán sancionados con una multa.

Este registro deberá ser presentado con la documentación respectiva para legalizar su registro en el MRI.

Declaro bajo juramento que la información contenida en el presente documento es verídica.



VÍCTOR ASTIBOLLO VICTOR BERTRANDO
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

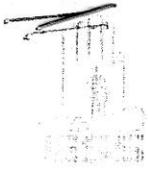
Para una correcta impresión deberá configurar la página con Orientación Horizontal

Salir

Imprimir

RECEIBIDO
SUCESOS
30 SEP 2013
BANCA

ANEXO 6



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

BENPOL COMPUTERS

December 03 del 2013 18:03

POLO ASTUDILLO VICTOR BE

COMPROBANTE DE PAGO

No. Comprobante: 0000000531139

Concepto: PAGO DE PLANILLAS - NORMALES,

Emitido en: 2013-12

No. RUC / REGISTRO: 0102069069001 - 0001

Fecha de Vigencia de Pago: 2013-12

Nombre / Razón Social / Organización: POLO ASTUDILLO VICTOR BENIGNO - BENPOL COMPUTERS

Periodo de Pago: 2013 - 11

Forma de pago: Fondos propios

Observación:

Valor
Intereses por mora (+)
- Seguro Salud Tiempo Parcial(+)
Honorarios Abogado(+)
Gastos Administrativos(+)
Subtotal(=)
Notas de Crédito(-)
Total(=)

Señor Empleador

Usted puede pagar sus obligaciones patronales en línea en cualquier agencia de los bancos: Bolivariano, Guayaquil, A Pacífico, Oficinas de Western Union Red Activa, Ventanillas Coop. de Ahorro y Crédito El Sagrario; o, en cualquier agen Servipagos.

Cuando realiza los pagos en bancos, el estado inicial del comprobante es DEPOSITADO y luego de la conciliación se regi como CANCELADO.

La cancelación de planillas de obligaciones patronales a través de débito bancario no requiere generación prev comprobante. En cuanto a fondos de reserva, aportes en mora, retroactivos y diferencias, dividendos de préstamos y obligatoriamente debe generarlos para brindarle el servicio.

Bajo ningún concepto puede transferir directamente a ninguna cuenta del IESS valores para el pago de obligaciones patron

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

Consulta Resumida de Planillas

Fecha de Pago	Fecha Max. de pago	Fecha	03/12/2013
- 11	2013/12/16		
Nombre o Razón Social de la Empresa		N° RUC	
D ASTUDILLO VICTOR BENIGNO BENPOL COMPUTERS		0102089069001	
Dirección Centro Adm. de la Empresa		Sector Municipal	Teléfono
MORENO MCRA 3-63 FRANCISCO MOSCOSO			533-4024
Identificación y Nombre del representante legal Pagador o Habilitado			
D ASTUDILLO VICTOR BENIGNO			
Planilla es pagada con:			
DOS PROPIOS			

Detalle de la Planilla

Cédula	Nombre	Sueldo	Días	% Aporte Normal	Aporte	% Aporte Adic	Aporte Adic	% Cesantía Adic	Cesantía	% IECE	Valor IECE	% SETEC	Valor SETEC	Monto Tiempo Parcial	Año Tiempo Parcial
0102949823	ARIAS TAPIA XIMEHA DEL CARMEN	323.06	30	20.50	66.23	0.00	0.00	0.00	0.00	0.50	1.62	0.50	1.62		
0102141863	CALLE JIMENEZ PRISCILA LORENA	323.06	30	20.50	66.23	0.00	0.00	0.00	0.00	0.50	1.62	0.50	1.62		
0102161220	GALARZA GALARZA LUIS MIGUEL	320.39	30	20.50	65.28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.50	1.60	0.50	1.60		
0100883952	GRANDA TOLA OSWALDO GONZALO	321.82	30	20.50	66.19	0.00	0.00	0.00	0.00	0.50	1.61	0.50	1.61		
0105547162	MOSQUERA POLO ERICK MIGUEL	318.04	30	20.50	65.17	0.00	0.00	0.00	0.00	0.50	1.59	0.50	1.59		
0103042537	OSELLANA VILLA LEONCIO RAMIRO	320.39	30	20.50	65.89	0.00	0.00	0.00	0.00	0.50	1.60	0.50	1.60		
0102169941	ORTIZ GUACHICHULLCA ROSA LIDIA	323.06	30	20.50	66.47	0.00	0.00	0.00	0.00	0.50	1.62	0.50	1.62		
0102304246	POLO ASTUDILLO GINA JANET	323.06	30	20.50	66.47	0.00	0.00	0.00	0.00	0.50	1.62	0.50	1.62		
0102090689	POLO ASTUDILLO VICTOR BENIGNO	326.68	30	20.50	70.22	0.00	0.00	0.00	0.00	0.50	1.63	0.50	1.63		
0103552529	POLO CALLE BENIGNO ENRIQUE	320.39	30	20.50	65.89	0.00	0.00	0.00	0.00	0.50	1.60	0.50	1.60		

Detalle de la Planilla

Cédula	Nombre	Sueldo	Días	% Aporte Normal	Aporte	% Aporte Adic	Aporte Adic	% Cesantía Adic	Cesantía	% IECE	Valor IECE	% SETEC	Valor SETEC	Monto Tiempo Parcial	Año Tiempo Parcial
0105067753	RODAS POLO MARIA ANTONIETA	323.06	30	20.50	66.47	0.00	0.00	0.00	0.00	0.50	1.62	0.50	1.62		
	Totales	3.866.03			331.24		0.00		0.00		19.35		19.35		

Resumen de la Planilla por Relación de Trabajo

Relación de Trabajo	Total Valor Sueldo	Total Aporte Normal	Total IECE	Total SETEC	Total Aporte Adicional
REGIMO DEL TRABAJADOR - CT	3.866.03	792.54	19.35	19.35	0.00
TOTAL	3.866.03	792.54	19.35	19.35	0.00
TOTAL A PAGAR					651.24

ANEXO 7

ROL DE PAGOS BENPOL

MES DE: oct-13
 CODIGO: 103
 NOMBRE: GALARZA GALARZA LUIS MIGUEL
 SUELDO: 320,39

INGRESOS
 DIAS TRABAJADOS 30
 SUELDO DEVENGADO 320,39
 COMISIONES -
 MOVILIZACION -
 HORAS EXTRAS -
 HORAS EXTRAORDINARIAS -
 OTROS INGRESOS
 Fondos Reserva 8,33% 20,70
 XIII Mensual 20,70
 XIV Mensual 26,50
TOTAL INGRESOS 400,29

EGRESOS
 IESS 9,35% 20,96
 F.RESERVA IESS -
 ANTICIPOS -
 OTROS DESCUENTOS -
TOTAL EGRESOS 20,96
 NETO A RECIBIR 370,33

BENPOL
 Luis Moreno Mora 4161
 815145

 RECIBI CONFORME
 0103161220

ANEXO 8



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

POLO ASTUDILLO VICTOR BENIGNO : BENPOL COMPUTERS

POLO ASTUDILLO VICTOR BENIGNO

26 del 2010 03:04

AVISO DE ENTRADA		Fecha de reporte: 2010-01-26
Número de la novedad	7457244	
Empleador:	POLO ASTUDILLO VICTOR BENIGNO	
Ruc:	0102069069001	
Sucursal:	BENPOL COMPUTERS	0001
afiliado:	GALARZA GALARZA LUIS MIGUEL	
Cédula:	0103161220	
Dirección:	VIA AL VALLE, CHILCAPAMBA	
Fecha de entrada:	2010-01-12	
Fecha de registro:	2010-01-12	
Relación de trabajo:	06: CODIGO DEL TRABAJO - CT	
Actividad Sectorial:	0601000106 : MENSAJERO-CONSERJE	
Actividad:	MENSAJERO	
Sueldo:	240	
Aportación Normal:	20.5 %	
		Firma del afiliado
		Firma del Representante Legal

Imprimir

Cerrar

ANEXO 9



BenPol

Polo Astudillo Victor Benigno

R.U.C. 0102069069001 - Autorización SRI N° 1113808596

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD

Matriz: Luis Moreno Mora 3-63 y Francisco Moscoso
Telf.: 2915-148 - CUENCA - ECUADOR

FACTURA N° 001-001-0016677



BenPol

Polo Astudillo Victor Benigno

R.U.C. 0102069069001

Autorización SRI N° 1113808596

GUIA DE REMISION N° 001-001-0005227

Matriz: Luis Moreno Mora 3-63 y Francisco Moscoso • Telf.: 2915-148 • CUENCA - ECUADOR

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD

Page 1

To: CORRAL CHACON MONICA
0102340858
CORNELIO MERCHAN Y LUIS M MORA
CUENCA, AZ
ECUADOR
2881413

Ship to: CORRAL CHACON MONICA
0102340858
CORNELIO MERCHAN Y LUIS M MORA
CUENCA, AZ
ECUADOR

Order # 0102340858 PO #
Invoice # 001 - Benigno Polo A.
Date 11/18/13 Terms: CONTADO

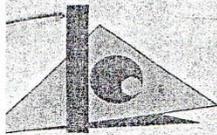
ANULADA

Quantity	Item #	Whs	Description	Price	Extension
29	PCB518	A	CEBRO, 8.3mm, 2.40m	15.34	444.86
69	ZAINSPIS	A	INSTALACION PISO	1.00	69.00
24	PFRA8518	A	RASTRERA 8518 8x240	3.62	84.98
21	V-PFRA8518	B	RASTRERA 8518	3.62	76.02
108	ZAINSRAS	A	INSTALACION RASTRERA	0.50	54.00
1	V-PFDES8518	B	DESNIVEL 8518	4.83	4.83
	V-PFCUA8518	B	CUARTO DE LUNA 8518	2.82	22.56
				5.63	USUARIO

VENDEDOR: PFCUA8518 RECIBI CONFORME PARTO DE LUNA 8518
ATANTE: Salida la mercadería no aceptamos devoluciones, solo cambios 8518 ADQUIRENTE

IMPRESION EN COLOR Y EN NEGRO. PARA IMPRESION EN NEGRO, EL PRECIO DE LA COPIA ES DE \$0.05. PARA IMPRESION EN COLOR, EL PRECIO DE LA COPIA ES DE \$0.10. PARA IMPRESION EN NEGRO Y COLOR, EL PRECIO DE LA COPIA ES DE \$0.15. PARA IMPRESION EN NEGRO Y COLOR, EL PRECIO DE LA COPIA ES DE \$0.20. PARA IMPRESION EN NEGRO Y COLOR, EL PRECIO DE LA COPIA ES DE \$0.25. PARA IMPRESION EN NEGRO Y COLOR, EL PRECIO DE LA COPIA ES DE \$0.30. PARA IMPRESION EN NEGRO Y COLOR, EL PRECIO DE LA COPIA ES DE \$0.35. PARA IMPRESION EN NEGRO Y COLOR, EL PRECIO DE LA COPIA ES DE \$0.40. PARA IMPRESION EN NEGRO Y COLOR, EL PRECIO DE LA COPIA ES DE \$0.45. PARA IMPRESION EN NEGRO Y COLOR, EL PRECIO DE LA COPIA ES DE \$0.50. PARA IMPRESION EN NEGRO Y COLOR, EL PRECIO DE LA COPIA ES DE \$0.55. PARA IMPRESION EN NEGRO Y COLOR, EL PRECIO DE LA COPIA ES DE \$0.60. PARA IMPRESION EN NEGRO Y COLOR, EL PRECIO DE LA COPIA ES DE \$0.65. PARA IMPRESION EN NEGRO Y COLOR, EL PRECIO DE LA COPIA ES DE \$0.70. PARA IMPRESION EN NEGRO Y COLOR, EL PRECIO DE LA COPIA ES DE \$0.75. PARA IMPRESION EN NEGRO Y COLOR, EL PRECIO DE LA COPIA ES DE \$0.80. PARA IMPRESION EN NEGRO Y COLOR, EL PRECIO DE LA COPIA ES DE \$0.85. PARA IMPRESION EN NEGRO Y COLOR, EL PRECIO DE LA COPIA ES DE \$0.90. PARA IMPRESION EN NEGRO Y COLOR, EL PRECIO DE LA COPIA ES DE \$0.95. PARA IMPRESION EN NEGRO Y COLOR, EL PRECIO DE LA COPIA ES DE \$1.00.

ANEXO 10



BenPol
 Polo Astudillo Víctor Benigno
 "Obligado a llevar Contabilidad"

R.U.C. 0102069069001
 Autorización SRI N° 1112302010
NOTA DE CREDITO
 N° 001-001-0001084

DOCUMENTO QUE MODIFICA:

CLIENTE / RUC / DIRECCION	ENVIADO A	PAGE 1
Client to: SERRANO CRESPO FLAVIO SR. CI 0100191907 GUAVISAY 4-44 CUENCA, AZ ECUADOR	Ship to: PINOS VERDUGO BERTHA SRA 0101796167 ISABELA 2-7B CUENCA, AZ ECUADOR	

FECHA / FORMA DE PAGO		
Customer # 0100191907	PO #	Ship via
date 07/03/13	Terms	

CANTIDAD	DESCRIPCION	V. UNITARIO	V. TOTAL
Quantity	Item # Whs Description	Price	Extension
10	PAPOL A POLYEXPANDED	0.22	2.20

ANULADA

No. Autocierre digítelo así el número para imprimir.

ovb

REVISADO

Sub-Total \$	
I.V.A. \$	
Transporte \$	
Varios \$	
Total US Dólares \$	

Cliente Recibi Conforme Vendedor

Salida la mercadería no aceptamos devoluciones, solamente cambios

Sub-Total	2.20
I.V.A.	0.00
Total	2.20

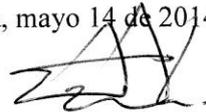
DISEÑO MONOGRAFÍA

DOCTOR ROMEL MACHADO CLAVIJO,
SECRETARIO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACION
DE LA UNIVERSIDAD DEL AZUAY,

C E R T I F I C A:

Que, el H. Consejo de Facultad de Ciencias de la Administración en sesión del 14 de mayo de 2014, conoció la petición de las señoritas **CAROLINA NELLY POLO ORTEGA (46990) Y NATALY ROSARIO SARMIENTO GARZON (48009)**, que denuncian su trabajo de titulación denominado: "*Aplicar el sistema de control interno basado en el caso i a la empresa Benpol*" presentado como requisito previo a la obtención del Grado de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría. El Consejo acoge el informe de la Junta Académica y, previa modificación al título del trabajo que dirá: "**APLICAR EL SISTEMA CONTEMPORANEO DE CONTROL INTERNO A LA EMPRESA BENPOL**" aprueba la denuncia. Designa como Directora de dicho trabajo a la economista María Eugenia Elizalde Raad y como Miembro del Tribunal Examinador al ingeniero Humberto Jaramillo Granda. De conformidad a las disposiciones reglamentarias las denunciantes deberán presentar su trabajo de graduación en un plazo no mayor a **TRES MESES** contados a partir de la fecha de aprobación, esto es hasta el 14 de agosto de 2014. *82*

Cuenca, mayo 14 de 2014



CONVOCATORIA

Por disposición de la Junta Académica de Contabilidad Superior, se convoca a los Miembros del Tribunal Examinador, a la sustentación del Protocolo del Trabajo de Titulación "APLICAR EL SISTEMA DE CONTRAOL INTERNO BASADO EN EL COSO I A LA EMPRESA BENPOL", presentado por las estudiantes Carolina Nelly Polo Ortega con código 46990 y Nataly Rosario Sarmiento Garzón con código 48009, previa a la obtención del grado de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, para el día **VIERNES 9 DE MAYO DE 2014 A LAS 11h00.**

Cuenca, 06 de mayo de 2014



Dra. Jenny Ríos Coello
Secretaria de la Facultad

Eco. María Eugenia Elizalde R.

Ing. Humberto Jaramillo G.



Comunicado
Nataly

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

OFICIO: No. 180 - ECA
ASUNTO: Reunión Junta Académica de Contabilidad Superior
Conocimiento de trabajo de Titulación
FECHA: Cuenca, 22 de Abril de 2014

Señor Ingeniero
Xavier Ortega Vásquez

DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN
En su despacho:

Señor Decano:

La Junta Académica de la Escuela de Contabilidad Superior, reunida el día 22 de abril de 2014, conoció la propuesta del Proyecto de trabajo de titulación, denominado: "Aplicar el sistema de control interno basado en el COSO I a la empresa Benpol", presentado por las señoritas Carolina Nelly Polo Ortega, código 48008, y Nataly Rosario Sarmiento Garzón, código 46990, estudiantes de la Escuela de Contabilidad Superior, previo a la obtención del título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría.

A fin de aplicar la guía de elaboración y presentación de la denuncia/protocolo de trabajo de titulación, la Junta Académica de Contabilidad Superior, considera que la propuesta presentada por los estudiantes, cumple con todos los requisitos establecidos en la guía antes mencionada, por lo que de conformidad con el Reglamento de Graduación de la Facultad, resolvió designar el tribunal que estará integrado por la Econ. María Eugenia Elizalde R., como directora, y como miembro del tribunal el Ing. Humberto Jaramillo G., quienes recibirán la sustentación del diseño del trabajo de titulación, previo al desarrollo del mismo.

En caso de existir la aprobación con modificaciones la Junta Académica resuelve que la Directora del tribunal sea quién realice el seguimiento a las modificaciones recomendadas.

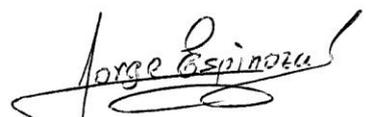
Por lo expuesto solicitamos se realice el trámite correspondiente, y el tribunal suscriba el acta de sustentación de la denuncia de trabajo de titulación.


Ing. Humberto Jaramillo Granda
Miembro Junta Académica

Atentamente,



Ing. Augusto Bustamante Fajardo
Director de la Escuela de Contabilidad Superior


Ing. Jorge Espinoza Idrovo
Miembro Junta Académica



ACTA

SUSTENTACIÓN DE PROTOCOLO/DENUNCIA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

- 1.1 **Nombre del estudiante:** Carolina Nelly Polo Ortega h Nataly Rosario Sarmiento Garzón
 - 1.1.1 Código 46990 y 48008
- 1.2 **Director sugerido:** Eco. María Eugenia Elizalde
- 1.3 **Codirector (opcional):** _____
- 1.4 **Tribunal:** Ingeniero Humberto Jaramillo Granda
- 1.1 **Título propuesto :** "Aplicar el sistema de control interno basado en el COSO I a la Empresa Benpol"
- 1.5 **Resolución:**

1.5.1 Aceptado sin modificaciones /

1.5.2 Aceptado con las siguientes modificaciones:

- Responsable de dar seguimiento a las modificaciones(designado por la Junta Académica de entre los Miembros del Tribunal): Eco. María Eugenia Elizalde

1.5.3 No aceptado

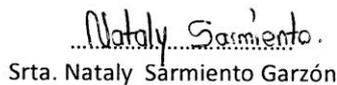
- Justificación:

Tribunal


 Eco. María Eugenia Elizalde


 Ing. Humberto Jaramillo Granda


 Srta. Carolina Polo Ortega


 Srta. Nataly Sarmiento Garzón


 Dra. Jenny Ríos Coello
 Secretario de Facultad

Fecha de sustentación: Viernes 9 de mayo de 2014



RÚBRICA PARA LA EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO DE TRABAJO DE TITULACIÓN

- 1.1 **Nombre del estudiante:** Carolina Nelly Polo Ortega h Nataly Rosario Sarmiento Garzón
Código 46990 y 48008
- 1.2 **Director sugerido:** Eco. María Eugenia Elizalde
- 1.3 **Codirector (opcional):**.
- 1.4 **Título propuesto:** "Aplicar el sistema de control interno basado en el COSO I a la Empresa Benpol"
- 1.5 **Revisores (tribunal):** Ing. Humberto Jaramillo
- 1.6 **Recomendaciones generales de la revisión:**

	Cumple totalmente	Cumple parcialmente	No cumple	Observaciones (*)
Línea de investigación				
1. ¿El contenido se enmarca en la línea de investigación seleccionada?	✓			
Título Propuesto				
2. ¿Es informativo?	✓			
3. ¿Es conciso?				
Estado del arte				
4. ¿Identifica claramente el contexto histórico, científico, global y regional del tema del trabajo?	✓			
5. ¿Describe la teoría en la que se enmarca el trabajo	✓			
6. ¿Describe los trabajos relacionados más relevantes?	✓			
7. ¿Utiliza citas bibliográficas?				
Problemática y/o pregunta de investigación				
8. ¿Presenta una descripción precisa y clara?	✓			
9. ¿Tiene relevancia profesional y social?	✓			
Hipótesis (opcional)				
10. ¿Se expresa de forma clara?				
11. ¿Es factible de verificación?				
Objetivo general				
12. ¿Concuerda con el problema formulado?	✓			
13. ¿Se encuentra redactado en tiempo verbal infinitivo?	✓			
Objetivos específicos				

14. ¿Concuerdan con el objetivo general?	/			
15. ¿Son comprobables cualitativa o cuantitativamente?	/			
Metodología				
16. ¿Se encuentran disponibles los datos y materiales mencionados?	/			
17. ¿Las actividades se presentan siguiendo una secuencia lógica?	/			
18. ¿Las actividades permitirán la consecución de los objetivos específicos planteados?	/			
19. ¿Los datos, materiales y actividades mencionadas son adecuados para resolver el problema formulado?	/			
Resultados esperados				
20. ¿Son relevantes para resolver o contribuir con el problema formulado?	/			
21. ¿Concuerdan con los objetivos específicos?	/			
22. ¿Se detalla la forma de presentación de los resultados?	/			
23. ¿Los resultados esperados son consecuencia, en todos los casos, de las actividades mencionadas?	/			
Supuestos y riesgos				
24. ¿Se mencionan los supuestos y riesgos más relevantes?	/			
25. ¿Es conveniente llevar a cabo el trabajo dado los supuestos y riesgos mencionados?	/			
Presupuesto				
26. ¿El presupuesto es razonable?				
27. ¿Se consideran los rubros más relevantes?	/			
Cronograma				
28. ¿Los plazos para las actividades son realistas?	/			
Referencias				
29. ¿Se siguen las recomendaciones de normas internacionales para citar?	/			
Expresión escrita				
30. ¿La redacción es clara y fácilmente comprensible?	/			
31. ¿El texto se encuentra libre de faltas ortográficas?	/			

(*) Breve justificación, explicación o recomendación.



- Opcional cuando cumple totalmente,
- Obligatorio cuando cumple parcialmente y NO cumple.

.....

.....

.....


.....
Eco. María Eugenia Elizalde


.....
Ing. Humberto Jaramillo Granda



Cuenca, 2 de abril de 2014.

Ingeniero

Xavier Ortega Vásquez, MBA

Decano de la Facultad de Ciencias de la Administración de la Universidad del Azuay
Ciudad.

Señor Decano:

Nosotras Carolina Nelly Polo Ortega con código 46990 y Nataly Rosario Sarmiento Garzón con código 48008, egresadas de la carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría nos dirigimos a usted y por su digno intermedio al Honorable Consejo de Facultad, para solicitar la aprobación del diseño de monografía con el tema: Aplicar el sistema de control interno basado en el COSO I a la empresa BENPOL; previo a la obtención del título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría.

Permítanos sugerir el nombre de la Ing. Ma. Eugenia Elizalde como directora de la monografía, puesto que hemos recibido el asesoramiento y contamos con su aprobación.

Esperando su favorable acogida, anticipamos nuestro agradecimiento.

Atentamente,

Carolina Nelly Polo Ortega

C.I:010358791-1

Código: 46990

Nataly Rosario Sarmiento Garzón

C.I:140091897-3

Código: 48008

Edición autorizada de 20.000 ejemplares
Del 598.501 al 618.500

Nº 0607533

Cuenca, 2 de abril de 2014.

Ingeniero

XAVIER ORTEGA VÁSQUEZ, MBA
DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA
ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DEL AZUAY
Ciudad.

De mi consideración:

Comunico a usted que la empresa BENPOL prestará todo el apoyo necesario a las señoritas CAROLINA NELLY POLO ORTEGA y NATALY ROSARIO SARMIENTO GARZON, estudiantes de la carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría para que realicen la investigación de campo para la monografía, requisito previo a su graduación.

Por su atención, anticipo mis agradecimientos.

Atentamente,



BENIGNO POLO ASTUDILLO
Gerente Propietario
BENPOL



Cuenca, 2 de abril de 2014.

Ingeniero

XAVIER ORTEGA VÁSQUEZ, MBA

DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA

ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DEL AZUAY

Ciudad.

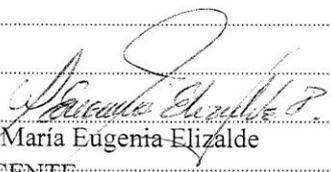
De mi consideración:

Por medio de la presente informo a usted que he procedido a revisar el diseño de la monografía presentado por las estudiantes Nelly Carolina Polo Ortega y Nataly Rosario Sarmiento Garzón, con el tema Aplicar el sistema de control interno basado en el COSO I en la empresa BENPOL; como requisito previo a la obtención del título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría.

El diseño de la monografía presenta una estructura teórica, metodológica y técnica coherente.

Por lo expuesto, emito informe favorable y recomiendo su aprobación.

Atentamente,


Ing. María Eugenia Elizalde

DOCENTE

Edición autorizada de 20.000 ejemplares
Del 618.501 al 638.500

Nº

0631016



Doctora Jenny Ríos Coello, Secretaria de la Facultad de Ciencias de la Administración de
la Universidad del Azuay

CERTIFICA:

Que, la señorita **CAROLINA NELLY POLO ORTEGA**, con código 46990, luego de cumplir con todas las asignaturas del pensum de la Escuela de Contabilidad Superior, y aprobar el examen de suficiencia de Inglés, el 25 de julio de 2011, **egresó** de la Facultad el 1 de febrero de 2013.

Cuenca, abril 5 de 2013

Dra. Jenny Ríos Coello
Secretaria de la Facultad

Der. 33262



DOCTORA JENNY RIOS COELLO, SECRETARIA DE LA FACULTAD DE
CIENCIAS DE LA ADMINISTRACION DE LA UNIVERSIDAD DEL AZUAY

CERTIFICA:

Que, la Señorita Nataly Rosario Sarmiento Garzón, registrada con el código 48008
perteneciente a la Escuela de Contabilidad Superior, luego de cumplir con todas las
asignaturas de su Pensum de estudios, egresó de la Facultad el día 13 de Marzo de 2013.

Cuenca, 12 de Mayo de 2014



UNIVERSIDAD DEL
AZUAY
FACULTAD DE
ADMINISTRACION
SECRETARIA

Derecho No. 55445
vcf.-



UNIVERSIDAD DEL
AZUAY

UNIVERSIDAD DEL AZUAY

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

ESCUELA DE CONTABILIDAD SUPERIOR

“APLICAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO BASADO EN EL COSO I
EN LA EMPRESA BENPOL.”

DISEÑO DE MONOGRAFÍA PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE
INGENIERAS EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA

AUTORAS:

POLO ORTEGA CAROLINA NELLY

SARMIENTO GARZÓN NATALY ROSARIO

TUTOR:

MARÍA EUGENIA ELIZALDE RAAD

CUENCA – ECUADOR

2014



UNIVERSIDAD DEL
AZUAY

1. DATOS GENERALES

1.1. Nombre del estudiante: Polo Ortega Carolina Nelly; Sarmiento Garzón Nataly

Rosario

1.1.1. Código: 46990; 48008

1.1.2. Contacto: convencional: 072-886-752, movistar: 098-796-3064 mail:
caro_polo55@hotmail.com; convencional: 072-859-417, movistar: 098-778-5204,
mail: nataly.s_8@hotmail.com

1.2. Director sugerido: Elizalde Raad María Eugenia, Magister en docencia
universitaria

1.2.1. Contacto: movistar: 099-514-1131; mail: mariu@uazuay.edu.ec

1.3. Asesor metodológico: Calle Lituma Numa Sebastián, Magister en
planificación turística

1.4. Tribunal designado:

1.5. Aprobación:

1.6. Línea de investigación de la carrera:

1.6.1. Código Unesco: 5311.02

1.6.2. Tipo de Trabajo: El presente trabajo se encuentra ubicado en el campo de las
ciencias económicas, la disciplina de organización y dirección de empresas, en la
subdisciplina líneas de investigación gestión financiera y auditoría, el proyecto es el
desarrollo de indicadores para determinar el control interno y auditar las operaciones.

1.7. Área de estudio: Para ejecutar la siguiente investigación se requerirá
conocimiento básico de las materias de Administración Estratégica y de Riesgos,
Auditoría Financiera II y Auditoría de Gestión II.

1.8. Título propuesto: Aplicar el sistema de control interno basado en el COSO I a
la empresa BENPOL.

1.9. Estado del proyecto: La presente investigación es nueva y de carácter
interdisciplinario.



2. CONTENIDO

2.1. Motivación de la investigación:

El Control interno ha sido desde mucho tiempo una de las principales preocupaciones de los socios o administradores para poder determinar si cumple a cabalidad con los fines y objetivos que le animaron en su constitución. Si el desempeño de sus colaboradores cumple con las disposiciones emitidas por sus administradores y si cuenta con controles adecuados y la seguridad necesaria; tal es así que el Senado de los Estados Unidos hizo suyas estas preocupaciones y en una de sus leyes que se dictaron para el adecuado manejo de las empresas nació EL COSO, con la finalidad de que sea observado como propuesta de ley en el control administrativo de las unidades productivas.

Se puede decir que no hay empresa que se pueda calificar de eficiente sin que cuente con un programa de control interno basado en los principios del COSO I, que le permita ejercer un adecuado control en los diferentes campos del quehacer empresarial y no se trata de discriminarlas por su tamaño y naturaleza, por lo que podemos decir que toda empresa sea pequeña, mediana o grande debe tener un sistema de control interno debidamente normado de acuerdo a la Institución para llegar a un manejo transparente de sus recursos, llámese humanos, materiales, financieros o patrimoniales.

2.2. Problemática:

La investigación propuesta responde a la necesidad de que la empresa BENPOL de la ciudad de Cuenca cuente con un programa estructurado en base a las normas del COSO I, para un adecuado control interno de la unidad productiva y que responda a sus reales necesidades institucionales.

El problema responde a que la mencionada empresa pese a que se ha manejado algunos años en el campo comercial, no cuenta con un adecuado control interno que norme sus actividades, haciéndole vulnerable a los riesgos que le puedan devenir poniéndose en juego su prestigio y hasta su misma estabilidad.

De acuerdo a la matriz de relaciones las variables estratégicas que se han identificado en la empresa es la falta de controles adecuados y la carencia de manuales de procedimientos por escrito.

2.3. Pregunta de investigación:

- ¿Cuál es el procedimiento a seguir para un adecuado control interno?
- ¿Cuál es el nivel de confianza de la empresa BENPOL luego de la evaluación del control interno?

2.4. Resumen:

En el presente trabajo se implementará el control interno basado en el COSO I a la empresa BENPOL, ya que está carece del mismo, como es el caso de muchas empresas que posiblemente por desconocimiento o porque confían plenamente en sus administradores y funcionarios no han adecuado sus actividades administrativas a un sistema de control interno que les ayude en sus operaciones y les dé seguridad en su trabajo; es por ello que la empresa BENPOL requiere contar con un programa estructurado en base a las normas del COSO I en el cual analizaremos el Ambiente de Control en sus operaciones, la Evaluación de Riesgos, las Actividades de Control, la Información y Comunicación; y por último la Supervisión necesaria con la finalidad de contar con un Control Interno adecuado para que la empresa ejecute sus operaciones de manera eficiente, efectiva y de calidad en su servicio.

2.5. Estado del Arte:

ANTECEDENTES

El control interno, interesa no solo a las empresas de carácter privado, sino también públicas y la preocupación porque lleguen a tener estándares de calidad y seguridad ha sido motivo de análisis por parte de varias organizaciones de carácter público, privado y académico, no podemos olvidar que la gestión de una empresa grande, mediana o pequeña mueve la economía de un país, por lo cual una empresa debe tener un adecuado control interno que asegure su supervivencia y cumplimiento de los propósitos para los que fue creada, esto ha movilizó a diferentes instancias



gubernamentales a establecer parámetros de seguridad que se conoce con el nombre genérico de “control interno”.

En los últimos años se puede decir que todas las empresas disponen ya de esta herramienta que les da alguna seguridad en sus operaciones, sin embargo se debe decir que esto nació hace ya algunos años como una iniciativa del Senado de los Estados Unidos. Que luego se ha difundido por todos los países de América Latina incluido Ecuador, veamos lo que nos dice al respecto Teodoro Cubero “En la actualidad, existe un modelo basado en estándares de control interno que se viene aplicando en América Latina y en nuestro país. Esta nueva tecnología fue generada por la Comisión del Senado de los EUA, Treadway Commission, con la formación del “Comitee of Sponsoring Organizations” (Comité de Organizaciones Patrocinadoras), conocidas por sus siglas en inglés, COSO.

Este comité realizó una investigación sobre el conocimiento, aplicación y mejora de los criterios de control interno en las grandes corporaciones, las medianas y pequeñas empresas, incluyendo temas relacionados con el mejoramiento técnico y el alcance de las funciones de diseño, implementación y evaluación de los controles internos integrados de las organizaciones” (Cubero 2005)

Podríamos decir entonces que el control interno que realizan las empresas si se quiere a su manera y a sus conveniencias, se ha visto regulado o estandarizado, con el sistema COSO. Por eso en el 2011, Fonseca en su libro Sistema de Control Interno para organizaciones dice “Conforme lo expresan los creadores del COSO, el control interno debería ser capaz de proporcionar un nivel de seguridad razonable, mas no absoluto, respecto a que los objetivos sobre operaciones, informaciones y cumplimiento se está logrando, sin perjuicio de asumir el riesgo más apropiado en el contexto del sector de la industria donde opera la organización”.

Como toda cosa humana nada es perfecto, un plan de control interno no es infalible, sin embargo lo que se espera de él es que sea razonablemente confiable, que de seguridad y tranquilidad a la empresa, a los socios y a los empleados. Pero además el COSO, debe ser el instrumento que me permita medir el grado de cumplimiento de los objetivos de la empresa, nos da información y aviso oportuno si es que algún problema puede venir a la vista, que ponga de sobre aviso a sus

directivos si es que se ha cometido algún tipo de desviaciones para poderlo controlar a tiempo. (Fonseca 2011 P. 42)

DEFINICIÓN DE CONTROL INTERNO

Estupiñán (2011), en su obra “Control interno y fraudes” nos da un concepto muy claro de lo que es y de lo que significa el control interno cuando dice: “Control interno es un proceso ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad, por su grupo directivo (gerencial) y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionarles seguridad razonable de conseguir en la empresa las tres siguientes categorías de objetivos:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones
- Suficiencia y confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables”. (Estupiñán, 2008, p.25)

Está claro que este proceso del control interno debe estar a cargo de los directivos de la empresa, ellos son los llamados a ponerlo en marcha y a controlarlo para que se ejecute.

Sin embargo al margen de la definición, lo importante que determina este autor es hacia dónde se quiere llegar con el control interno y debe quedar claro que no se trata solamente de ejercer una vigilancia sobre el personal, que las cosas estén en orden o que también se cumplan a cabalidad con las funciones encomendadas, sino que el control interno va más allá, se dirige hacia tres campos bien definidos, el primero a que haya eficiencia y efectividad en todas las operaciones que realiza la empresa, en segundo lugar quiere que toda la información financiera de la empresa sea de lo más transparente posible y en tercer lugar que todas las leyes y normativas emitidas desde el poder central pero también desde la alta gerencia sea cumplida a cabalidad.

2.6. Objetivo general: Aplicar el sistema de control interno basándose en el COSO I a la Empresa BENPOL.



2.7. Objetivos específicos:

- Analizar y revisar la estructura organizacional para determinar si cumple con un adecuado control interno.
- Aplicar los cinco componentes del COSO I a la empresa BENPOL.
- Verificar si la empresa cumple con la normativa legal vigente.

2.8. Metodología:

En el presente trabajo de investigación, se utilizarán dos tipologías de investigación: bibliográfica y de campo. En cuanto a la investigación bibliográfica, se recurrirá al documento original del COSO I, libros, revistas y artículos indexados, con el objetivo de recopilar información sobre las bases teóricas del control interno.

Adicionalmente, se identificó la necesidad de utilizar la investigación de campo para recopilar información, conocimientos, técnicas y planes de la adopción del control interno por primera vez en la empresa BENPOL.

Las técnicas de investigación que se usarán son las siguientes:

MATRIZ DE TECNICAS DE INVESTIGACION		
TIPO DE TÉCNICA DE INVESTIGACIÓN	¿A QUIEN SE APLICA?	¿PARA QUE SE APLICA?
OBSERVACIÓN / INSITU	A LA EMPRESA BENPOL, IDENTIFICANDO SUS PUNTOS DÉBILES	INFORMACIÓN PRIMARIA, REAL DE LA EMPRESA
REVISIONES BIBLIOGRÁFICAS	LIBROS, ARTÍCULOS CIENTÍFICOS Y DOCUMENTOS DE CONTROL INTERNO Y COSO I.	PARA OBTENER BASES CONCEPTUALES SOBRE CONTROL INTERNO Y COSO I.
ENTREVISTAS	LA TÉCNICA SE APLICARÁ AL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD DE LA EMPRESA BENPOL	ANÁLISIS INTERNO

Tipos de Beneficiarios:

Beneficiario directo: la empresa BENPOL

Beneficiarios indirectos: las autoras del presente trabajo y otros

2.9 Alcances y Resultados Esperados:

Los resultados esperados de la presente investigación son: el conocimiento general del COSO I; la definición del COSO I que comprende cuantos componentes son, cuál de ellos podrían ser aplicables al giro de negocio de la empresa; definir e identificar los objetivos del COSO I y si estos están acorde con las necesidades de la empresa; identificar las ventajas de la aplicación de dichos controles en la empresa; planificar las áreas que se deben acoplar a los nuevos lineamientos; obtener conocimiento de la empresa, sus antecedentes y organización actual; procesos de control interno que estén acordes al COSO I y elaboración y presentación de notas explicativas que reflejen la situación de la empresa una vez implementado el control interno.

2.10. Supuestos y riesgos:

Los riesgos del trabajo de investigación son los siguientes: dificultad de acceso a la información en la empresa; identificar inadecuadamente el sistema de control interno de acuerdo a las necesidades de la empresa; carencia de manuales y procedimientos de control interno de la empresa.

2.11. Presupuesto



UNIVERSIDAD DEL
AZUAY

MATRIZ DE PRESUPESTO

RUBRO O DENOMINACIÓN	COSTO UNIT.	COSTO TOTAL	JUSTIFICACIÓN
MOVILIDAD	2,50	50,00	Traslado a la empresa objeto de estudio y gestión de la tesina
ALIMENTACIÓN	3,00	120,00	Optimización de tiempo
SUMINISTROS Y MATERIALES		30,00	Compra de varios materiales para la ejecución del proyecto
IMPRESIONES Y COPIAS		50,00	Para presentación de avances y trabajo final
EQUIPOS Y HERRAMIENTAS		60,00	Para elaboración de la investigación
COMUNICACIÓN		40,00	Para agilizar avances de los procesos
TRAMITES DE GRADO	67,00	134,00	Cumplir con tramites de la universidad
MISELANEOS		30,00	Para gastos varios
TOTAL		514,00	

2.12. Financiamiento: El valor antes descrito va a ser cubierto en su totalidad por las autoras.

2.13. Esquema Tentativo:

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I: MARCO CONCEPTUAL

1.1 Estado del Arte

CAPÍTULO II: Analizar y revisar la estructura organizacional para determinar si cumple con un adecuado control interno.

2.1 Revisar el nivel de jerarquías que existe en la organización

2.2 Corroborar si existen políticas que se utilicen en la organización

CAPÍTULO III: Aplicar los cinco componentes del COSO I de la empresa BENPOL.

3.1 Ambiente de Control y Trabajo

Edición autorizada de 20.000 ejemplares
Del 618.501 al 638.500

Nº

0627647

3.2 Evaluación de Riesgos

3.3 Actividades de Control

3.4 Información y Comunicación

3.5 Supervisión

CAPÍTULO IV: Verificar si la empresa cumple con la normativa legal vigente

4.1 LORTI

4.2 Ley del IESS

4.3 Código de trabajo

CONCLUSIONES GENERALES

RECOMENDACIONES

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

2.14. Cronograma



MATRIZ DE CRONOGRAMA			
OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	RESULTADO	TIEMPO EN SEMANAS
Analizar y revisar la estructura organizacional para determinar si cumple con un adecuado control interno.	Revisar el nivel de jerarquías que existe en la organización	Tener conocimiento acerca de cómo está estructurada la organización	0,5 semana
	Corroborar si existen políticas que se utilicen en la organización	Utilizar como mecanismo para la evaluación de la organización	1 semana
Aplicar los cinco componentes del COSO-I de la empresa BENPOL.	Ambiente de Control y Trabajo	Proporcionar disciplina y estructura	1 semana
	Evaluación de Riesgos	Identificar y analizar los riesgos más relevantes	1 semana
	Actividades de Control	Asegurar que las directivas administrativas se lleven a cabo mediante la ayuda de políticas y procedimientos	1 semana
	Información y Comunicación	Identificación, obtención y comunicación de información pertinente en una forma y en un tiempo que le permita a los empleados cumplir con sus responsabilidades.	1 semana
	Supervisión	Comprobar que se esté cumpliendo con el sistema de control interno y que este sea eficiente.	1 semana
Verificar si la empresa cumple con la normativa legal vigente.	LORTI	Que la empresa esté cumpliendo a tiempo con todas las obligaciones establecidas por la LORTI	0.5 semana
	Ley del IESS	Que la empresa esté cumpliendo a tiempo con todas las obligaciones establecidas por el IESS	0.5 semana
	Código de trabajo	Que la empresa esté cumpliendo a tiempo con todas las obligaciones establecidas por el Código de trabajo	0.5 semana
TOTAL DE SEMANAS			8 semanas

Edición autorizada de 20.000 ejemplares
Del 818.501 al 638.500

N°

0627648

2.15. Referencias

Estupiñan, R. (2008). *Control interno y fraudes*, (pp. 19; 25). Bogota: Editorial Ecoe Ediciones.

Fonseca, O. (2011). *Sistemas de control interno para organizaciones*, (pp. 42). Lima: Editorial IICO, Instituto de investigaciones Accountability y control.

Wesberry, J. (2012), *COSO actualiza su Marco Integrado de Control Interno*, Estados Unidos. Recuperado el 22 de marzo de 2014 de: <http://www.vhgconsulting.com/act-coso/>

Abella, R., Guerola, J., Cendón, A. (2012). *Actualización COSO. I Análisis del borrador del Marco de Control Interno actualizado*, España. Recuperado el 22 de marzo de 2014 de: [http://centrogobiernocorporativo.ie.edu/files/Inv%20-Pub%20%20CGC%202012-III%20\(2\).pdf](http://centrogobiernocorporativo.ie.edu/files/Inv%20-Pub%20%20CGC%202012-III%20(2).pdf)

Cubero, F. (2005). *La administración de riesgos: una garantía empresarial*, (1era. Ed.). Cuenca-Ecuador: Revista Coloquio (UDA)

Morales, A., Morales, J. (2009). *Los reportes financieros que ayudan al control interno de las pyme*, México. Revista Emprendedores.

Firma Estudiante

Carolina Polo

46990

Firma Estudiante

Nataly Sarmiento

48008

Firma del Director.

María Eugenia Elizalde

Firma del Asesor Metodológico

Sebastián Calle

11-abril-2014

Fecha de entrega.