



UNIVERSIDAD DEL AZUAY

**FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN
ESCUELA DE CONTABILIDAD SUPERIOR**

**“EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL
INTERNO EN LA IMPORTADORA Y
DISTRIBUIDORA DE BATERÍAS “SU BATERÍA”
EN EL PERÍODO ENERO A JUNIO 2014”.**

**TRABAJO DE GRADUACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL
TÍTULO DE INGENIERO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**AUTOR:
JOSÉ MIGUEL ORTIZ ORTIZ**

**DIRECTOR:
ING. COM. DIEGO AGUILAR ESPINOZA.**

**CUENCA - ECUADOR
2015**

AGRADECIMIENTO

Antes que nada a Dios por darme la fuerza para seguir adelante frente a las adversidades y permitirme culminar mi carrera.

A mis Padres por su ejemplo de lucha y su dedicación, por hacer de sus hijos personas de bien y profesionales para de esta manera poder enfrentar los obstáculos que la vida nos presente, a mi Hermana por demostrarme su apoyo y su ayuda cuando la necesité.

A mi Esposa e Hijos por haber sabido sobrellevar los días de ausencia y sacrificio que significa la culminación de esta carrera universitaria.

También agradezco a la UNIVERSIDAD DEL AZUAY y sus Profesores los cuales supieron brindarme dedicación y conocimientos necesarios para culminar este proyecto y así convertirme en un profesional al servicio de la sociedad.

A todas las personas que de una u otra manera estuvieron presentes con su apoyo a lo largo de este camino.

GRACIAS.

José.

DEDICATORIA

A mi esposa Pao y a mis hijos Naty y Nico, por la paciencia y sacrificio demostrados a lo largo de estos años, brindándome fortaleza para seguir adelante en los momentos de adversidad.

Este logro también está dedicado a mis padres Juvenal y Marlis por su confianza y dedicación, además de nunca dejar de apoyarme para culminar mi carrera universitaria.

José.

ÍNDICE DE CONTENIDOS.

AGRADECIMIENTO	i
DEDICATORIA	ii
RESUMEN.....	vii
ABSTRACT	viii
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I	2
CONOCIMIENTO DE LA EMPRESA.....	2
INTRODUCCIÓN.....	2
1.1 RESEÑA HISTÓRICA.....	2
1.2 LÍNEA DEL NEGOCIO: PRODUCTOS Y SERVICIOS	4
1.3 VISIÓN, MISIÓN Y VALORES CORPORATIVOS O INSTITUCIONALES DE “SU BATERÍA”	5
1.4 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	6
1.4.1 Organigrama:	6
1.4.2 Organización funcional de “Su Batería”:.....	7
1.5 ANÁLISIS SITUACIONAL.....	8
1.6 ESTRUCTURA ECONÓMICA Y FINANCIERA.....	11
CAPÍTULO II	13
FUNDAMENTOS TEÓRICOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	13
2.1 ANTECEDENTES.....	13
2.2 COSO I, COSO II – ERM, COSO 2013, EVOLUCIÓN DEL MODELO.....	13
COSO I	13
COSO II - ERM.....	14
COSO 2013.....	15
2.3 DEFINICIÓN DE CONTROL INTERNO.....	18
2.4 IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO.....	19
2.5 COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO SEGÚN INFORME COSO I.....	19
2.5.1 Ambiente de control.....	20
2.5.2 Valoración del riesgo	20
2.5.3 Actividades de control	21

2.5.4 Información y comunicación	21
2.5.5 Supervisión y monitoreo.....	21
2.6 OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO SEGÚN INFORME COSO I.....	22
2.6.1 Operacionales.....	22
2.6.2 De Información.	22
2.6.3 De Cumplimiento.....	22
2.7 TÉCNICAS Y MÉTODOS DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.....	23
2.7.1 Cuestionarios.....	23
2.7.2 Narrativa o descriptiva.....	24
2.7.3 Flujogramas o gráficos.	24
2.7.4 Ventajas y desventajas de los métodos de evaluación de control interno.....	25
2.8 CONTROL INTERNO PARA PYMES.	25
2.8.1 Definición de “Su Batería” como una pymes.	26
CAPÍTULO III	28
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE “SU BATERÍA”	28
3.1 INTRODUCCIÓN.....	28
3.2 ANÁLISIS DE FORTALEZAS Y DEBILIDADES DE “SU BATERÍA”.....	28
3.2.1 Fortalezas:.....	28
3.2.2 Debilidades:.....	29
3.3 FLUJOS DE LOS PROCESOS DE COMPRAS Y VENTAS, CONTABILIDAD Y TRIBUTACIÓN.	30
3.3.1 Proceso de compras	30
3.3.2 Proceso de ventas:	31
3.3.3 Proceso de contabilidad y tributación:	32
3.4 GLOSARIO DE RIESGOS EN LOS PROCESOS DE “SU BATERÍA”:	33
3.4.1 Riesgos en el proceso de Compras:	33
3.4.2. Riesgos del proceso de Ventas:	34
3.4.3. Riesgos del proceso de Contabilidad y tributación:.....	34
3.5 CUESTIONARIOS DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO.....	35
3.5.1 Cuestionario de Evaluación de Control Interno por componente, para el proceso de Compras:	36
3.5.2 Cuestionario de Evaluación de Control Interno por componente, para el proceso de Ventas:	41

3.5.3 Cuestionario de Evaluación de Control Interno por componente, para el proceso de Contabilidad y tributación:.....	46
3.6 DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO Y DE CONFIANZA.....	51
Esta metodología será utilizada en cada uno de los procesos evaluados.	51
3.6.1 Proceso de compras.....	51
3.6.2 Proceso de ventas.	52
3.6.3 Proceso de contabilidad y tributación.	53
3.7 PROGRAMA DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO.....	54
3.8 PRUEBAS DE CONTROL.	57
3.8.1 Papeles de trabajo:	58
3.9 INFORME DE CONTROL INTERNO.....	74
BIBLIOGRAFÍA.....	82
ANEXOS.....	84
ANEXO 1	84
Balance General de “Su Batería” al 31 de Diciembre 2013	84
ANEXO 2.....	86
Estado de Resultados de "Su Batería" al 31 de Diciembre del 2013	86
ANEXO 3.....	90
PT-JMO-001-01.....	90
ANEXO 4.....	93
PT-JMO-002-01.....	93
ANEXO 5.....	95
PT-JMO-003-01.....	95
ANEXO 6.....	97
PT-JMO-004-01.....	97
ANEXO 7.....	100
PT-JMO-005-01.....	100
ANEXO 8.....	102
PT-JMO-006-01.....	102
ANEXO 9:.....	104
PT-JMO-007-01.....	104
ANEXO 10.....	106

PT-JMO-008-01 106
ANEXO 11 109
PT-JMO-009-01 109
ANEXO 12 111
PT-JMO-010-01 111

RESUMEN

La presente investigación de la Evaluación del Sistema de Control Interno ejecutada a los procesos de Compras, Ventas y Contabilidad y tributación dentro de la Importadora y Distribuidora de Baterías “Su Batería”, en el periodo comprendido entre el 01 de Enero al 30 de Junio del 2014, aplicando el método denominado COSO I, tiene como objetivo principal evidenciar las falencias y los posibles riesgos que tiene la empresa en el manejo de los recursos, dentro de las áreas antes mencionadas.

El método COSO I establece cinco componentes, como herramientas para evaluar el control interno de una organización, los cuales son: Ambiente de Control, Valoración de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación, Monitoreo.

El resultado de esta investigación expone las falencias y los aciertos que presentan los procesos que desarrolla “Su Batería”, permitiéndome formular recomendaciones que contribuyan a la mejora continua y al cumplimiento de los objetivos institucionales, mediante la implementación de adecuados controles internos.

Palabras clave: Control, Proceso, Recursos, Evaluación, COSO, Riesgo.

ABSTRACT

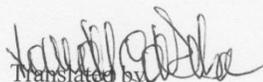
This research paper is about the Evaluation of the Internal Control System implemented to Purchasing, Sales, Accounting and Taxation processes from January 1 to June 30 of 2014 in “*Su Batería*”, a company that imports and distributes batteries. The evaluation was carried out by using the COSOI internal control-integrated framework method, whose main objective is to demonstrate the weaknesses and the potential risks that the company has in the management of resources within the above mentioned areas.

The COSO I method establishes five components as tools to evaluate the internal control of an organization, which are: Control Environment, Risk Assessment, Control Activities, Information and Communication, Monitoring.

The result of this research exposes the strengths and weaknesses that the processes at “*Su Batería*” have, allowing me to make recommendations that contribute to continuous improvement and compliance with corporate goals through the implementation of adequate internal controls.

Keywords: Control, Process, Resources, Evaluation, COSO, Risk




Translated by
Lic. Lourdes Crespo

INTRODUCCIÓN

En el presente trabajo, se realizará una evaluación sobre la calidad del control interno en las áreas de compras, ventas, contabilidad y tributación de la empresa “SU BATERÍA” para el periodo comprendido entre el 01 de enero al 30 de junio del 2014, para lo cual aplicaré el modelo COSO I, en el que se desarrollan los lineamientos y procedimientos necesarios para lograr los objetivos planteados.

El control interno es una herramienta esencial para el desarrollo de las actividades diarias de todas las organizaciones, tanto para las grandes como para las pequeñas y medianas empresas; esta herramienta permite mejorar el rendimiento de la organización y sobretodo proteger los recursos de la empresa (económicos, humanos, tecnológicos, etc.) de tal forma que sean dirigidos a contribuir a la consecución de los objetivos de la organización.

Con la presente investigación pretendemos sentar las bases para que la gerencia de la empresa tome las medidas necesarias para aplicar las recomendaciones que resulten de ésta, para de esta manera encaminar a la organización el mejoramiento continuo y la consecución de los objetivos institucionales.

El estudio está compuesto por tres capítulos:

El primer capítulo, comprende una mención de los temas importantes de la organización con lo cual el lector podrá tener conocimiento preliminar de la empresa, es decir, como fue su creación, línea de negocio, estructura económica y financiera, así como un análisis situacional de la misma.

En el segundo capítulo se hará mención a la fundamentación teórica sobre la cual se basa el estudio, sus conceptos básicos, modelos y técnicas utilizadas en la evaluación de control interno, así como la aplicación para PYMES.

En el tercer capítulo, se hará una explicación de la ejecución de la evaluación del sistema de control interno de la empresa, específicamente las áreas mencionadas; evaluación que se realizara tomando como metodología aquella conocida como el método COSO I y sus componentes, con cuyos resultados se realizara el informe de evaluación de control interno, en el que constará las respectivas conclusiones, comentarios y recomendaciones.

CAPÍTULO I

CONOCIMIENTO DE LA EMPRESA.

INTRODUCCIÓN.

Como se había mencionado, en este Capítulo se pretende dar a conocer la Empresa, a través de una breve reseña histórica en la que se refleja el crecimiento que ha venido experimentando desde sus inicios. Además explicaremos el giro del negocio, así como los objetivos planteados y su estructura organizacional.

Realizaremos análisis situacional de la empresa y revisaremos como está conformada su estructura económica y financiera.

1.1 RESEÑA HISTÓRICA.

En el año 2002 el Ing. Com. Kleber Vanegas Yanza, quien poseía ya algunos años de experiencia en el negocio, se dio cuenta de las necesidades que tenían los clientes al momento de comprar baterías para sus vehículos, así que, por medio de un estudio de mercado decidió crear una empresa dedicada a la venta de baterías en la que sus clientes puedan adquirir baterías para todo tipo de automotores, sin importar su marca ni lugar de procedencia, siempre a un precio justo y con un excelente servicio de postventa. Así que nace “SU BATERÍA” una empresa que en la actualidad se dedica a importar, distribuir y comercializar baterías de tipo acumuladores, las cuales son utilizadas para el arranque de todo tipo de vehículos motorizados como: motocicletas, automóviles, camionetas, todo terreno, buses y camiones.

En sus inicios la empresa se dedicaba a comercializar las marcas de mayor renombre en el país como: Bosch, Yuasa y Goodyear, marcas que se adquirían a proveedores nacionales, por cuanto la empresa era únicamente un intermediario entre el proveedor y el consumidor final.

Cuando la empresa empezó sus operaciones, se encontraba ubicada en un inmueble arrendado en las calles José Joaquín de Olmedo y Rocafuerte esquina y contaba con dos empleados para la prestación de servicios, el uno realizaba las ventas y el otro la instalación de las baterías.

Debido al crecimiento del negocio y siempre pensando en la satisfacción del cliente, a través de un servicio de calidad, y un producto a precio justo, en el año 2004 inicia las negociaciones con proveedores de Japón y Corea del Sur, para poder importar una marca de baterías que permitiera abaratar costos sin perder la calidad del producto, convirtiéndose en importador exclusivo para el país, de la compañía Global Co. Ltd., con productos de la marca Rocket. En este mismo año la administración de la empresa decide ampliar su local principal por lo que éste se traslada a un inmueble más amplio ubicado en la calle Rocafuerte 2-111, el que cuenta con mayor capacidad de almacenaje, que le permite mantener un stock importante de producto que facilita atender las necesidades del mercado; espacios para oficinas, en vista del reordenamiento institucional; y espacio para parqueo, lo que le permite ofrecer un servicio de calidad, más ágil y rápido a los clientes.



En la actualidad "SU BATERÍA" cuenta además, con dos puntos de venta dentro de la ciudad de Cuenca, lo que le ha significado un incremento en el nivel de participación del mercado local, así como la capacidad de ofrecer un mejor servicio a sus clientes en otras ciudades del país, de esta manera la empresa se encuentra encaminada hacia el cumplimiento de los objetivos trazados por la administración.



1.2 LÍNEA DEL NEGOCIO: PRODUCTOS Y SERVICIOS

“Una línea de productos es un grupo de productos relacionados entre sí que se ofrecen a la venta. Al contrario que la agrupación de productos en la que varios productos se combinan en uno, la creación de líneas de productos implica el ofrecer varios productos relacionados entre sí pero de forma individual. Una línea puede comprender productos de varios tamaños, tipos, colores, cantidades o precios”.¹

Como ya hemos mencionado, “SU BATERÍA” es una empresa que se dedica a la importación, distribución y comercialización de baterías para todo tipo de vehículo motorizado como lo son: cortadoras de césped, motocicletas, automóviles, 4x4, furgonetas, buses y camiones. Entre las marcas que la empresa distribuye, en la actualidad, están Bosch, Ecuador, Mac y Yuasa, las mismas que son adquiridas a proveedores nacionales. Mientras que en la línea de importaciones tenemos las baterías de la marca Rocket, proveniente de Corea del Sur fabricada por la empresa Global Co. Ltd. las que tienen dos presentaciones: selladas libre mantenimiento y normales libre mantenimiento.

Cuadro No. 1: Proveedores "Su Batería".

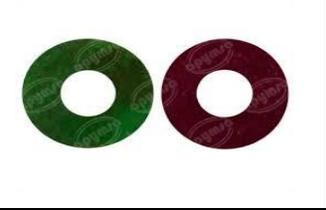
MARCA						
PROVEEDOR		TECNOVA S.A	CETIVEHICULOS S.A	FABRIBAT CIA. LTDA.	AUTO PARTS JAPONES S.A	GLOBAL CO.LTD.
	NAC	X	X	X	X	
	EXTJ					X

Elaborado por: El autor

Además la empresa posee un gran stock en accesorios para baterías como: cuadros de sujeción, terminales de recambio, discos anti-sulfato, forros térmicos para baterías, agua para baterías, comprobadores de baterías, y convertidores de corriente.

¹ http://es.wikipedia.org/wiki/L%C3%ADnea_de_productos

Cuadro No. 1: Productos que ofrece "Su Batería".

CUADROS DE SUJECIÓN	TERMINALES	DISCOS ANTI-SULFATO
		
FORROS TÉRMICOS	COMPROBADORES	CONVERTIDORES
		

Elaborado por: El autor

Además como servicios complementarios, la empresa ofrece: mantenimiento y carga de baterías, cambio de bornes y revisión del sistema eléctrico del vehículo.

1.3 VISIÓN, MISIÓN Y VALORES CORPORATIVOS O INSTITUCIONALES DE “SU BATERÍA”.

A continuación se expone la visión, misión y valores de la empresa, que han sido estructurados con base en las conversaciones mantenidas con el gerente, pues la empresa no cuenta con un plan estratégico en el que consten formalizados estos conceptos; sin embargo existen y se aplican.

Visión de “Su Batería”

Ser líderes en la importación y comercialización de baterías, con un excelente servicio en cuanto a calidad y precios se refiere, satisfaciendo así las necesidades del consumidor. **Fuente: Gerente.**

Misión de “Su Batería”

Ofrecer un servicio de calidad y precios bajos en la comercialización de baterías, de una manera ágil respetuosa y profesional, dando garantía y servicio post-venta, para aportar al desarrollo económico de la ciudad. **Fuente: Gerente**

Valores corporativos de “Su Batería”

- Servicio personalizado al cliente
- Ética-Profesionalismo
- Calidad en el servicio
- Confiabilidad

Fuente: Gerente

1.4 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

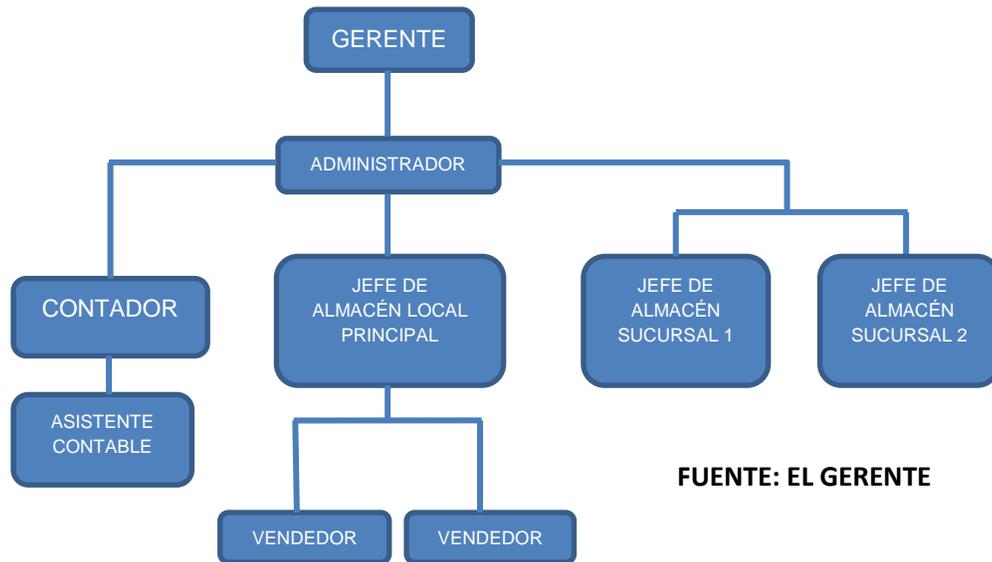
1.4.1 Organigrama:

"El organigrama es una representación gráfica de la estructura organizacional de una empresa, o de cualquier entidad productiva, comercial, administrativa, política, etc., en la que se indica y muestra, en forma esquemática, la posición de la áreas que la integran, sus líneas de autoridad, relaciones de personal, comités permanentes, líneas de comunicación y de asesoría"².

A continuación se muestra la estructura organizacional de “SU BATERÍA” la que ha sido diseñada de acuerdo a sus necesidades. En este organigrama se observan claramente, los niveles jerárquicos con los que la empresa ha venido trabajando en los últimos años, y que se encuentra vigente hasta la fecha de realización de este trabajo:

² <http://www.promonegocios.net/organigramas/definicion-organigramas.html>

Gráfico No. 1: Organigrama Estructural.



1.4.2 Organización funcional de “Su Batería”:

Gerente

- Ejercer la representación legal de la empresa, judicial y extrajudicial.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales.
- Revisión de estados financieros.
- Autorizar las compras y revisar semanalmente las cuentas por cobrar.
- Realizar las negociaciones con los proveedores.

Administrador

- Autorizar los créditos y descuentos otorgados en las ventas.
- Revisión de facturas de compra.
- Elaboración de requerimientos de inventario.
- Hacer cumplir las normativas y tener un estricto control sobre los dineros que ingresen por concepto de ventas.

Contadora

- Elaboración de Estados Financieros.
- Administra el área tributaria y laboral.
- Registros de las cuentas.
- Registro de las facturas de compras y ventas.

Jefe de Almacén

- Emite las facturas de venta.
- Llevar un inventario actualizado sobre todos los productos que se encuentran bajo su custodia.
- Dirigir y controlar a los vendedores.
- Coordinar con los vendedores niveles óptimos de stock de productos.
- En las sucursales 1 y 2 los jefes de almacén hacen a la vez de vendedores.

Vendedores

- Utilizar correctamente la documentación, notas de pedido, facturas y proformas.
- Ejecutar la venta personalizada con el cliente.
- Realizar los servicios ofrecidos por la empresa como: mantenimiento de baterías, cambio de terminales, carga de baterías, etc.
- Disponer de la lista de precios, actualizada por cada uno de los proveedores.
- Coordinar con el jefe de almacén los stocks máximos y mínimos para no desabastecerse de producto.
- Al finalizar cada jornada informar todas las novedades existentes, al jefe de almacén.

Fuente: Gerente

1.5 ANÁLISIS SITUACIONAL.

Hace algunos años, Michael Porter, en su libro *Competitive Strategy*, desarrolló una herramienta para entender mejor el contexto competitivo de una marca, analizar el mercado de su proyecto empresarial y así lograr una mejor estrategia en cuestión de plan de negocios, por medio de una propuesta denominada las 5 fuerzas de Porter, herramienta que puede ayudar a establecer las posibilidades, de rentabilidad a largo plazo, de un mercado o de un segmento, en esta metodología se analizan los siguientes componentes que influyen en el comportamiento de un mercado:

- **Amenaza de nuevos competidores:** En este componente se trata de identificar plenamente las barreras de entrada que deberán franquear los posibles nuevos competidores, en el caso del mercado al cual pertenece “SU BATERÍA”, estas barreras dependerán de la diferenciación de producto, el valor de la marca y el capital necesario para entrar en el mercado, por tanto se

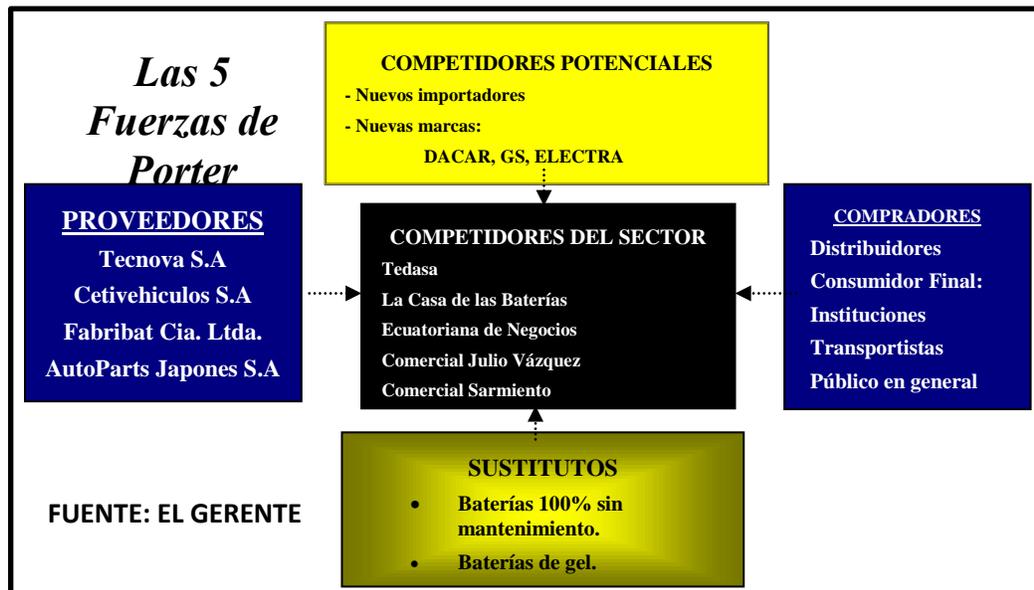
identifica como amenaza a nuevos importadores de baterías y la introducción de nuevas marcas con mayor renombre a nivel internacional.

- **Poder de negociación de los proveedores:** Otro de los componentes que influye sobre la estrategia del negocio, radica en las facilidades que presenten los proveedores y que tan fuertes pueden ser a la hora de imponer sus condiciones de precio y volumen de pedido, es decir, hasta qué punto los proveedores controlan el mercado y si la empresa está en la capacidad de prescindir, o no, de los productos que estos ofrecen. En el caso de “SU BATERÍA” los proveedores controlan los precios, pero la empresa tiene la capacidad de negociar los descuentos mediante el volumen de compra, en cuanto a las baterías importadas, la empresa fija los precios de venta luego del prorrateo de costos y un análisis de rentabilidad esperada de la inversión.
- **Poder de negociación de los consumidores:** En lo referente a este componente, se tiene que analizar si el producto que ofrece la empresa posee o no sustitutos, ya que mientras más cantidad de productos sustitutos tenga un producto, mayor será la exigencia del cliente en cuanto a la calidad de lo que compra, la reducción del precio y, sobretodo, la calidad del servicio postventa como de los servicios complementarios. Esta fuerza puede depender de factores como: la cantidad de compradores, la cantidad de empresas que ofrecen el mismo producto, la flexibilidad para negociar de ambas partes, el volumen de compras o la facilidad que tengan los consumidores para cambiarse de proveedores. Para “SU BATERÍA” la forma de llegar a los consumidores, se fundamenta en la diferenciación del servicio y los precios bajos, por tal razón es que a lo largo de estos años ha acumulado una gran cantidad de clientes, entre los cuales se encuentran instituciones públicas y privadas, compañías de transporte y también sub distribuidores.
- **Amenaza de ingreso de productos sustitutos:** En este componente debemos analizar cómo reaccionaría un mercado o un sector a la posibilidad de que aparezcan nuevos productos sustitutos en el mercado, sean estos tecnológicamente más avanzados, económicamente más accesibles o visualmente más llamativos, si hablamos por ejemplo, de un producto patentado, diríamos que la rentabilidad está casi asegurada, pero cuando la oferta es muy grande la rentabilidad se verá amenazada. En cuanto a la fidelidad del producto, debemos considerar qué tan propenso es el consumidor

a sustituir nuestro producto, además de hacer un estudio de los precios que ofrece la competencia. Cuando hablamos de “SU BATERÍA” podemos decir que los productos que ofrece poseen variedad de sustitutos, al tratarse de baterías con mantenimiento, pero en cuanto a baterías de alta gama como lo son las baterías Rocket, selladas libre mantenimiento, no cuenta con sustitutos, ya que estas ofrecen la más alta duración y la mejor relación costo beneficio del mercado, además la diferenciación como empresa se basa en el servicio y la atención post venta que se le brinda al cliente.

- **La rivalidad entre los competidores:** Finalmente nos encontramos ante el quinto componente que rige el mercado, según Porter. Para analizar este componente debemos considerar que siempre será más difícil la entrada de nuevos competidores, mientras más posicionados o consolidados se encuentren los existentes, dando paso a la guerra de precios o de publicidad, así como también a las promociones o nuevos lanzamientos, estrategias que se convertirán en las armas de una u otra empresa. En lo que se refiere a “SU BATERÍA” observamos que posee una gran cantidad de competidores, esto se debe en gran medida, al tipo de mercado en el que se desarrollan sus actividades, por lo tanto a la empresa solo le resta competir ofreciendo los mejores descuentos a su alcance, la mayor durabilidad en sus productos y servicio al cliente insuperable, para de esta manera obtener alguna ventaja sobre sus competidores.

Gráfico 2: Las 5 fuerzas de Porter aplicadas a “Su Batería”



1.6 ESTRUCTURA ECONÓMICA Y FINANCIERA.

El patrimonio de una empresa está compuesto por bienes, derechos y obligaciones. El balance de situación pone de manifiesto esta situación, el activo refleja lo que posee (bienes y derechos) y el pasivo lo que debe una empresa (obligaciones), en un determinado momento del tiempo. Los bienes son el conjunto de elementos; propiedad de una empresa, que sirven para satisfacer o desarrollar necesidades (edificios, maquinaria, etc.). A su vez, los derechos representan las deudas que terceras partes han contraído con la empresa (dinero que debe un cliente, etc.). Por último, las obligaciones representan las deudas que ha contraído la empresa con terceros (deudas con proveedores, préstamos bancarios, etc.).

Esta combinación de bienes, derechos y obligaciones es lo que forma la estructura económica-financiera de la empresa. La estructura económica la forman los bienes y derechos, mientras que la estructura financiera la integran sus obligaciones, es decir, los recursos financieros propios y ajenos. Ambas estructuras constituyen las dos caras de una misma realidad. Mientras que la estructura económica representa el conjunto de inversiones realizadas por la empresa, la estructura financiera define el conjunto de medios o recursos financieros que permiten la adquisición de los bienes en los que se materializan estas inversiones.

Al revisar el Balance General y el Estado de Resultados de la empresa, al 31 de Diciembre del 2013, se puede ver que en el balance general de “Su Batería”, existe tres cuentas que sobresalen: Bancos por un valor de 35.323,44 USD, Cuentas por Cobrar Clientes por un valor de 38.715,58 USD, Inventarios por un valor de 119.490.10 USD y vehículos por un valor de 59.575,48 USD.

En la cuenta Bancos se debe mantener esta cantidad promedio ya que cada vez que se realiza una importación se debe depositar el 30% de anticipo en el momento que se está embarcando la mercadería en el puerto de origen, por lo tanto, a pesar de que este dinero no genera rendimientos, es indispensable para el desarrollo de las actividades de la empresa.

En cuanto a las Cuentas por Cobrar, si bien el valor parecería un poco alto, se debe tener en cuenta que el periodo promedio de cobro de la empresa es de alrededor de 18

días, lo cual nos sugiere que su manejo de cartera es razonable y su política de crédito está dando resultado.

Debido al giro del negocio la empresa debe mantener Inventarios elevados, con relación al resto de cuentas del Activo, esto se debe, principalmente, a que el costo de venta de la mercadería es alto y que la empresa necesita mantener un stock de productos que le permita satisfacer la demanda; además, el valor de inventarios se encuentra sustentado y en concordancia con las Cuentas por Pagar y la cuenta de Proveedores, cuentas del pasivo que sumadas nos dan un valor de 124.569,95 USD, mismo que se encuentra invertido en su totalidad tanto en el inventario de la empresa, como en los anticipos para importaciones, lo que quiere decir que las obligaciones contraídas por la empresa con terceros, soportan el desenvolvimiento de las operaciones que ésta realiza. La cuenta Proveedores no genera gastos, en tanto que la cuenta Cuentas por Pagar si generan gastos financieros, los que para el año 2013, ascendieron a 3.238.45 USD, que es considerado un costo bajo si analizamos frente al nivel de endeudamiento que tiene la entidad.

En referencia al tema endeudamiento, llama la atención una cuenta Vehículos en la que se registra un valor alto como lo habíamos indicado anteriormente, esta inversión en activo fijo corresponde a la adquisición de un vehículos que, siendo de uso personal de dueños de la empresa, genera un incremento en los gastos y, por tanto, reduce la utilidad grabada de la empresa.

Al analizar el estado de resultados de la empresa, encontramos que la estructura económica que mantiene la empresa es adecuada pues, además de apoyar el cumplimiento de los objetivos institucionales, aporta a la generación de resultados, es así que, tenemos un total de Ingresos Operacionales de 774.608,57 USD y un Costo de Ventas de 571.435,93 USD lo que resulta en una Utilidad Bruta de 203.172,64 USD, que a pesar de los altos niveles de gasto que mantiene la empresa, alcanza para cubrirlos todos y, además, queda una utilidad de 6.877,17 USD, la que es repartida entre los empleados, fisco y los dueños. Los resultados mencionados permiten concluir que la empresa es rentable y que la estructura, tanto financiera como económica, posibilita el mantenimiento de la empresa en tiempo.

Fuente: Estados Financieros, Anexo I y Anexo II

CAPÍTULO II

FUNDAMENTOS TEÓRICOS DE LA INVESTIGACIÓN.

2.1 ANTECEDENTES.

El control interno es parte fundamental de la alta dirección de una empresa y sirve para, monitorear el desarrollo eficaz y eficiente de la actividad administrativa de planificación, organización y dirección de la misma.

El control interno va tomando protagonismo a medida que aumenta la producción o ventas de una organización, gracias a este aumento en productividad, a finales de los noventas, los dueños de las empresas, sintieron la necesidad de delegar actividades dentro de las organizaciones, simultáneamente con la implantación de métodos y procesos que sirvieran para mitigar el riesgo de fraudes o errores.

En este capítulo encontraremos conceptos y definiciones, además de principios y aspectos relevantes sobre el tema, con lo cual fijaremos las bases para el siguiente capítulo concerniente a la aplicación práctica de la evaluación del sistema de control interno.

2.2 COSO I, COSO II – ERM, COSO 2013, EVOLUCIÓN DEL MODELO.

COSO I

El informe elaborado por el COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS, (Informe de Organismos Patrocinadores) conocido como informe COSO, por sus siglas en inglés, fue publicado en los Estados Unidos en 1992. Este Comité surgió como una respuesta a las inquietudes que planteaban la diversidad de conceptos, definiciones e interpretaciones existentes en torno a la temática referida al control interno y, como una herramienta para promover la responsabilidad, transparencia y la honestidad de la gestión de los administradores de los recursos públicos y privados.

El grupo estaba constituido por representantes de las siguientes organizaciones:

- American Accounting Association (AAA)
- American Institute of Certified Public Accountants (AICPA)
- Financial Executives Institute (FEI)
- Institute of Internal Auditors (IIA)
- Institute of Management Accountants (IMA)

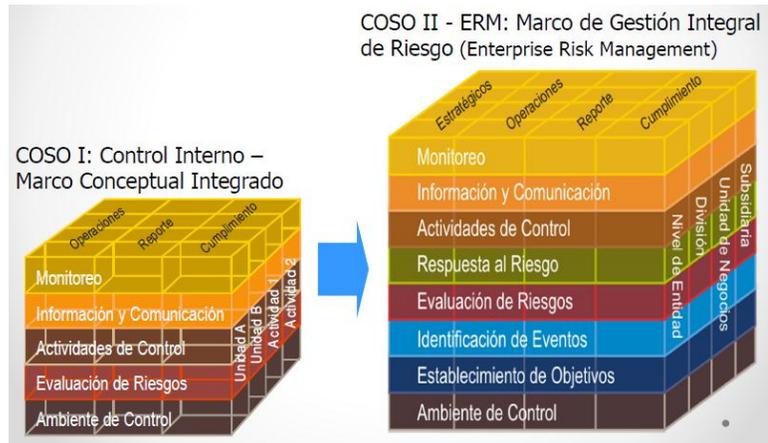
El COSO I establece tres categorías de objetivos institucionales, estos son: operativos, de información y de cumplimiento, además se basa en 5 componentes elementales para la evaluación del control interno los cuales son: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, monitoreo.

COSO II - ERM

Siempre con el afán de promover la adopción de estrategias que permitan el logro de los objetivos institucionales y de todos los niveles de la organización en un ambiente de transparencia y honestidad, la COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS (COSO), en el año 2004 emitieron un segundo Informe COSO, con el nombre de Gestión de Riesgos Empresariales-Marco Integrado denominado COSO II - ERM. Los aspectos más relevantes de esta nueva propuesta técnica frente al informe COSO, radica en los siguientes aspectos:

- a. Incorpora objetivos ESTRATÉGICOS como una nueva categoría de objetivos institucionales, pero mantiene las tres restantes categorías de objetivos que contiene el informe COSO; esto es: OPERATIVOS; DE INFORMACIÓN; y, DE CUMPLIMIENTO.
- b. Incrementa a ocho el número de componentes mediante la incorporación de los tres siguientes: ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS; IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS; y, RESPUESTA A LOS RIESGOS.
- c. Pone especial énfasis en el establecimiento de estrategias y en la administración de los riesgos con la participación permanente de todos los miembros de la organización, mediante el uso de herramientas que permitan evitarlos, disminuirlos, compartirlos o aceptarlos.

Gráfico 3: Comparación COSO I Y COSO II - ERM



FUENTE: Pricewaterhouse y Coopers 2006

COSO 2013

“Después de más de 20 años de aplicación del marco de control interno emitido por el Committee of Sponsoring Organizations of the Tradeway Comission (COSO) en 1992, dicha organización emitió un nuevo marco conocido como COSO 2013, el cual responde a las exigencias del ambiente de negocios y operativo actuales. Las entidades registradas en la Securities and Exchange Commision (SEC) que hayan adoptado COSO como su marco de control interno en años anteriores, deberán llevar a cabo la transición al nuevo COSO 2013 durante 2014. El nuevo marco es el resultado de una vasta aportación de distintos interesados del ambiente de negocios, firmas de auditoría, participantes en los mercados financieros y estudiosos del tema. La actualización que dio como resultado el COSO 2013 se basó en la revisión de los objetivos de control interno, para incorporar los cambios en el ambiente de negocios y operativo, articular y formalizar los principios asociados a los componentes de control interno y ampliar la aplicación del sistema de control interno. De tal forma, el COSO 2013 toma la esencia del COSO 1992 y enfatiza que los cinco componentes de COSO deben estar presentes (diseñados) y funcionando (ser efectivos) conjuntamente de manera integrada. Además se formalizan 17 principios relevantes que ya estaban implícitos en un sistema con control interno efectivo”³.

“Los 17 principios fundamentales de COSO 2013 (asociados a los 5 componentes de control interno) son:

³ <http://www.pwc.com/mx/es/publicaciones/archivo/2014-02-punto-venta.pdf>

Ambiente de control

Principio 1: Demostrar compromiso con la integridad y valores éticos.

Principio 2: El consejo de administración ejerce su responsabilidad de supervisión del control interno.

Principio 3: Establecimiento de estructuras, asignación de autoridades y responsabilidades.

Principio 4: Demuestra su compromiso de reclutar, capacitar y retener personas competentes.

Principio 5: Retiene a personal de confianza y comprometido con las responsabilidades de control interno.

Evaluación de riesgos

Principio 6: Se especifican objetivos claros para identificar y evaluar riesgos para el logro de los objetivos.

Principio 7: Identificación y análisis de riesgos para determinar cómo se deben mitigar.

Principio 8: Considerar la posibilidad del fraude en la evaluación de riesgos.

Principio 9: Identificar y evaluar cambios que podrían afectar significativamente el sistema de control interno.

Actividades de control

Principio 10: Selección y desarrollo de actividades de control que contribuyan a mitigar los riesgos a niveles aceptables.

Principio 11: La organización selecciona y desarrolla actividades de controles generales de tecnología para apoyar el logro de los objetivos.

Principio 12: La organización implementa las actividades de control a través de políticas y procedimientos.

Información y Comunicación

Principio 13: Se genera y utiliza información de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.

Principio 14: Se comunica internamente los objetivos y las responsabilidades de control interno.

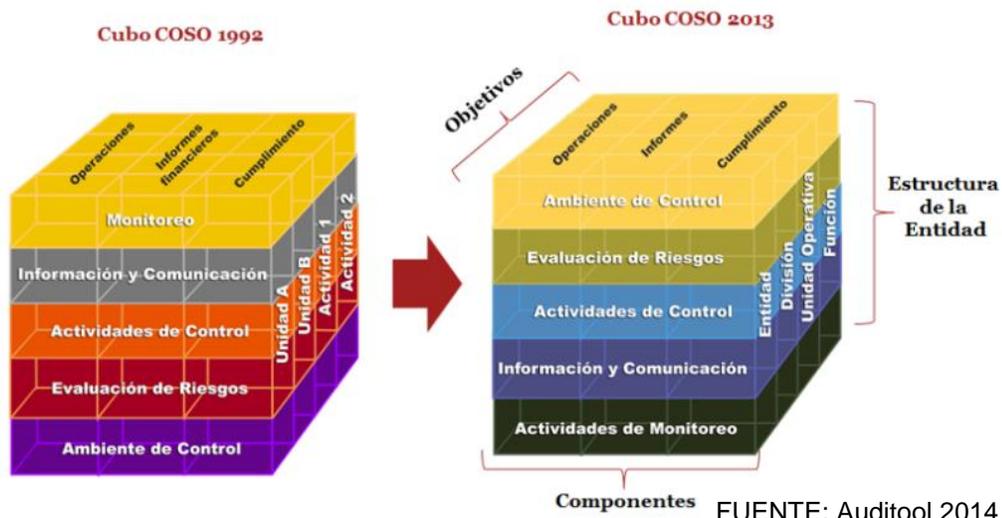
Principio 15: Se comunica externamente los asuntos que afectan el funcionamiento de los controles internos.

Actividades de monitoreo

Principio 16: Se lleva a cabo evaluaciones sobre la marcha y por separado para determinar si los componentes del control interno están presentes y funcionando.

Principio 17: Se evalúa y comunica oportunamente las deficiencias del control interno a los responsables de tomar acciones correctivas, incluyendo la alta administración y el consejo de administración⁴.

Gráfico 4: Comparación COSO I Y COSO 2013



⁴<http://www.auditool.org/blog/control-interno/2735-17-principios-de-control-interno-segun-coso-iii>

2.3 DEFINICIÓN DE CONTROL INTERNO.

“El 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 los objetivos de la empresa”⁵.

“Control interno es un proceso, efectuado por el consejo de directores, la administración y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos en la siguientes categorías;

- *Eficacia y eficiencia de las operaciones*
- *Confiabledad de la información financiera;*
- *Cumplimiento de Leyes, Normas y Regulaciones Aplicables”⁶*

En consecuencia, de las definiciones anteriores podemos extraer lo siguiente:

- El control interno es un proceso.
- Es llevado a cabo por el personal a cada nivel de la organización, en los cuales se fijan los objetivos que persigue la institución.
- El control interno solo puede aportar un grado de seguridad razonable en el desarrollo de las actividades tanto administrativas como operativas, por lo tanto no brinda seguridad total.
- El control interno encamina los esfuerzos a la consecución de los objetivos de diversa naturaleza que la empresa se haya trazado.

En resumen el control interno es un proceso conformado por un conjunto de políticas, planes, métodos y procedimientos establecidos por la alta dirección a cada nivel de la organización, diseñado para proporcionar un grado de seguridad razonable en el desarrollo de las actividades y procesos de la empresa, lo cual permitirá alcanzar con eficiencia y eficacia los objetivos trazados por la entidad.

⁵ ESTUPIÑÁN GAITÁN, Rodrigo, *Control Interno y Fraudes*, 2da edición, 2006

⁶ MANTILLA BLANCO, Samuel, *Control Interno*, Informe COSO, Ecoe ediciones, 4º edición, 2005

2.4 IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO.

La importancia del control interno dentro de una empresa surge de la necesidad de salvaguardar los recursos de la misma, además de ser la base donde reposan las actividades y operaciones de una entidad, como por ejemplo, las actividades de administración, financiamiento, producción, distribución, etc., son regidas por el control interno.

El sistema de control interno que mejores resultados otorga a una organización es aquel que no daña las relaciones entre empresa y clientes, además de mantener un alto nivel en cuanto a las relaciones entre dirigentes y subordinados se trata. No obstante, de su efectividad depende que la administración consiga la información necesaria para escoger las opciones que mejor convengan a los intereses de la organización.

Es importante mencionar que la mayoría de PYMES en el país trabajan de manera reactiva, es decir que solucionan problemas a medida que se presentan, se crean departamentos improvisadamente, la dirección se lleva a cabo de manera empírica, la mayoría de las veces no se cuenta con planes ni objetivos por escrito, en resumen existe un escaso control que le permita al gerente o dueño evaluar cada una de las áreas que conforman la empresa y, de esta manera, tomar las decisiones necesarias para el mejoramiento de la entidad.

Por tal razón es que dentro de las PYMES, el control interno ha venido creciendo en importancia a lo largo de los últimos años ya que es la parte de la gestión que se encarga de la organización de los procedimientos y necesidades del negocio, así como de resguardar y proteger los activos, además de verificar la eficiencia de las operaciones en la empresa.

2.5 COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO SEGÚN INFORME COSO I.

Según el informe COSO I, el control interno está compuesto por cinco componentes interrelacionados, los cuales se derivan de la manera como la administración dirige un negocio, y están integrados en el proceso de la administración. Tales componentes son:

- Ambiente de control.
- Valoración de riesgos.
- Actividades de control.
- Información y comunicación.
- Supervisión y Monitoreo⁷.

2.5.1 Ambiente de control

Es la base para los demás componentes del control interno, analiza el entorno en el cual se desarrollan todas las actividades de la entidad, además marca la pauta del comportamiento y tiene incidencia directa en el nivel de conciencia que tiene el personal con respecto al control y los riesgos a los que se enfrenta la empresa, aportando disciplina y estructura.

Los factores que este componente considera son:

- Filosofía de la administración de riesgos.
- Integridad y valores éticos.
- Compromiso a ser competente.
- Actividades de la junta directiva.
- Estructura de la organización.
- Asignación de autoridad y responsabilidad.
- Políticas y prácticas de recursos humanos.

2.5.2 Valoración del riesgo

Toda empresa independientemente de su tamaño, estructura, naturaleza o sector al que pertenezca se encuentra con riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos en todos los niveles de la organización, dichos riesgos pueden derivarse de un origen interno o externo, por tanto este componente consiste en identificar y analizar los factores o causas que podrían influir en que los objetivos no se cumplan, y en base a dicho análisis, determinar la forma en la que los riesgos deben ser gestionados. No existe ninguna forma práctica de reducir el riesgo a cero, de hecho el riesgo es inherente en los negocios, por lo tanto la dirección debe determinar cuál es el nivel de riesgo aceptable y hacer todo lo posible por mantenerlo dentro de los límites fijados.

⁷ MANTILLA BLANCO, Samuel, Control Interno, Informe COSO, Ecoe ediciones, 4º edición, 2005

2.5.3 Actividades de control

Este componente consiste en las normas, políticas y procedimientos implementados por la alta dirección, destinados al aseguramiento de la toma de medidas necesarias para afrontar los riesgos que ponen en peligro la consecución de los objetivos de la entidad. Las actividades de control pueden dividirse en tres categorías según el tipo de objetivo que se plantee la empresa las cuales estarán relacionadas con las operaciones de la entidad, la fiabilidad de la información financiera o el cumplimiento de la legislación aplicable. Existen muchas descripciones de tipos de actividades de control los cuales pueden incluir desde controles preventivos a detectivos, así como también controles manuales, controles informáticos y controles de dirección.

2.5.4 Información y comunicación

Es necesario identificar, recoger y comunicar la información relevante, de manera tal, que permita a cada miembro de la organización asumir sus responsabilidades. Los sistemas de información generan informes que contendrán datos generados, tanto internamente, como incidencias, actividades, y condiciones externas que serán destinados a la toma de decisiones y a la elaboración de información financiera. En este contexto, la comunicación deberá ser multidireccional, es decir, ascendente, descendente, y transversal; además, la empresa debe procurar mantener una comunicación eficaz con terceros, como los clientes, los proveedores, los organismos de control y los accionistas. La calidad de la información puede ser cuantificada en base a cinco aspectos básicos:

- Contenido; ¿Contiene toda la información necesaria?
- Oportunidad; ¿Se obtiene en el tiempo adecuado?
- Actualidad; ¿Es la más reciente disponible?
- Exactitud; ¿Los datos son correctos?
- Accesibilidad; ¿puede ser obtenida fácilmente por las personas adecuadas?

2.5.5 Supervisión y monitoreo

Es necesario realizar el monitoreo de los sistemas de control interno, evaluando la calidad de su rendimiento, para lo cual deberá llevar a cabo actividades de control continua, evaluaciones periódicas o una mezcla de las dos. El alcance y la frecuencia de las evaluaciones serán determinadas principalmente en función de una evaluación

de riesgos, además las deficiencias en el sistema de control interno, si las hubiere, deberán ser puestas en conocimiento de la gerencia y los asuntos de importancia serán comunicados al primer nivel directivo y al concejo de la administración. La aplicación de todo lo descrito anteriormente le corresponderá a los directivos de línea o función de apoyo, los cuales también deberán analizar las implicaciones derivadas de la información que reciban.

2.6 OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO SEGÚN INFORME COSO I.

Los objetivos que persigue el control interno dentro de una organización ya sea grande o pequeña, se pueden dividir en las siguientes categorías:

2.6.1 Operacionales.

Los objetivos relacionados con operaciones son aquellos que tienen que ver con la misión y visión de la empresa, además varían en función de las decisiones de la conducción tanto en lo que se refiere a las operaciones como las consideraciones de la industria y el rendimiento, también incluyen el resguardo de los recursos de la entidad.

2.6.2 De Información.

Los objetivos de información pueden incluir:

- Reportes financieros externos:
 - Estados contables.
 - Cuenta de inversión.
- Reportes no financieros externos:
 - Reportes de sustentabilidad.
 - Información al público.
- Reportes internos financieros y no financieros:
 - Ejecución presupuestaria
 - Informes sobre nivel de actividad.

2.6.3 De Cumplimiento.

Son aquellos objetivos relacionados con el cumplimiento de leyes y regulaciones por parte de la empresa, así como también el cumplimiento de sus políticas y procedimientos.

Conforme estas tres categorías los objetivos del control interno son los siguientes:

- *“Proteger los recursos de la empresa o negocio evitando pérdidas por fraudes o negligencias.*
- *Asegurar la exactitud y veracidad de los datos contables y extracontables, los cuales, son utilizados por la Dirección para la toma de decisiones.*
- *Promover la eficiencia de la explotación de los recursos con que cuenta la empresa o negocio.*
- *Estimular el seguimiento de las prácticas ordenadas por la gerencia.*
- *Promover y evaluar la seguridad, la calidad y la mejora continua.*
- *Velar porque todas las actividades y recursos de la empresa o negocio estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad.*
- *Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones.*
- *Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la empresa o negocio y que puedan afectar el logro de sus objetivos.*
- *Garantizar que el sistema de control interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación.*
- *Velar porque la empresa o negocio disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional”⁸.*

2.7 TÉCNICAS Y MÉTODOS DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.

Las técnicas o métodos utilizados para realizar la evaluación del sistema de control interno son las siguientes:

2.7.1 Cuestionarios.

“Consiste en la evaluación con base en preguntas, las cuales deben ser contestadas por parte de los responsables de las distintas áreas bajo examen.

Por medio de las respuestas dadas, el auditor obtendrá evidencia que deberá constatar con procedimientos alternativos los cuales ayudarán a determinar si los controles operan tal como fueron diseñados.

⁸ <http://www.soyconta.mx/la-importancia-del-control-interno-en-la-empresa/>

La aplicación de cuestionarios ayudará a determinar las áreas críticas de una manera uniforme y confiable.”⁹

2.7.2 Narrativa o descriptiva.

“Es la descripción de las actividades y procedimientos utilizados por el personal en las diversas unidades administrativas que conforman la entidad, se debe hacer de manera tal que siga el curso de los procesos, y en base a la información obtenida mediante el desarrollo de encuestas, entrevistas u observaciones, en relación al manejo de las operaciones, la aplicación de esta técnica permite un mejor conocimiento de la empresa.

Con énfasis sobre los siguientes aspectos:

- *Registros y formularios utilizados.*
- *Características de las autorizaciones y aprobaciones.*
- *Controles que se aplican durante la ejecución de las operaciones.*
- *Controles que se aplican post-operaciones, oportunidad y periodicidad de los mismos.”¹⁰*

2.7.3 Flujogramas o gráficos.

En esta técnica se pretende describir o representar el proceso, actividad u operación por medio de símbolos convencionales conectados entre sí, los cuales demuestran donde empieza y donde termina el proceso.

Las ventajas que tienen los Flujogramas son:

- Permite Identificar la ausencia de controles con mayor rapidez.
- Nos ayuda a obtener una visión general de las operaciones desarrolladas dentro de la empresa.
- Nos ayuda a reconocer posibles desviaciones.
- Identifica actividades que faltan o que sobran dentro de un proceso.
- Nos ayuda al entendimiento de las conclusiones y recomendaciones que emite el auditor.

⁹ <http://www.gestiopolis.com/canales/financiera/articulos/17/evaluacionsci.htm>

¹⁰ Ullon, Margarita, (2014). Tesis control interno y su relación con la toma de decisiones de la Agrícola Bananera San Pablo, del cantón la Mana, año 2012, Universidad Técnica Estatal de Quevedo.

2.7.4 Ventajas y desventajas de los métodos de evaluación de control interno.

Gráfico 5: Ventajas y Desventajas de los Métodos de Evaluación.

CUESTIONARIOS	DESCRIPTIVO	GRÁFICO
VENTAJAS	VENTAJAS	VENTAJAS
Facilidad en su aplicación	Analiza actividades	Delimita pasos a seguir
Rapidez en resultados	Detalla procesos por escrito	Ilustra pasos de operaciones
Preciso	Describe normas de control	Utiliza simbología
DESVENTAJAS	DESVENTAJAS	DESVENTAJAS
Se refiere a controles existentes	Al existir procesos amplios se complica la descripción	Utilización de lenguaje gráfico deficiente
La respuesta es precisa	Estilo de redacción	Diagramas no técnicos
En ocasiones no está actualizado	Comprensión de la descripción del proceso	Comprensión de la presentación gráfica

FUENTE: CGE, MAG, 2002, Acuerdo 031 CG, Corporación Edi – Ábaco, Págs. 50,51.

2.8 CONTROL INTERNO PARA PYMES.

Es conocido que la gran mayoría de las PYMES del país no cuentan con un adecuado control interno, debido a que, por lo general, son empresas familiares que no cuenta con gente profesional que oriente la forma de llevar a cabo el control interno de la empresa. Es muy importante no subestimar el tamaño de una empresa, por más pequeña que ésta sea, necesita de controles internos para que los objetivos sean alcanzados.

Las características más marcadas de las PYMES son:

1. La falta de formalidad.
2. Carecen de una adecuada organización, además de manuales de procedimientos y políticas que sean conocidas por todos los miembros de la empresa.
3. El capital es proporcionado por una o dos personas que establecen una sociedad.
4. Los propios dueños dirigen la marcha de la empresa; siendo su administración empírica.

5. Su número de trabajadores empleados en el negocio abarca por lo general de 1 hasta 200 personas.
6. Se basan más en el trabajo que en el capital.
7. Dominan y abastecen un mercado amplio, que puede ser local o regional, nacional e incluso abastecen el mercado internacional.

Por lo tanto, para alcanzar niveles óptimos en la elaboración de normativas sobre sistemas de control interno para una PYMES, se debe tener muy en cuenta que los componentes definidos en los modelos de control interno, han de estar adaptados a las características antes mencionadas, al igual que sus objetivos y requerimientos futuros.

2.8.1 Definición de “Su Batería” como una pymes.

“Se conoce como PYMES al conjunto de pequeñas y medianas empresas que de acuerdo a su volumen de ventas, capital social, cantidad de trabajadores, y su nivel de producción o activos presentan características propias de este tipo de entidades económicas. Por lo general en nuestro país las pequeñas y medianas empresas que se han formado realizan diferentes tipos de actividades económicas entre las que destacamos las siguientes:

- *Comercio al por mayor y al por menor.*
- *Agricultura, silvicultura y pesca.*
- *Industrias manufactureras.*
- *Construcción.*
- *Transporte, almacenamiento, y comunicaciones.*
- *Bienes inmuebles y servicios prestados a las empresas.*
- *Servicios comunales, sociales y personales”¹¹.*

“Según la resolución No SC. Q. ICI. CPAIFRS. 11. 01, de la Superintendencia de Compañías del Ecuador, en su Artículo Primero, califica como PYMES a las entidades que:

- a. Tengan menos de 4 millones de Dólares de activos totales.*
- b. Registren un valor bruto de ventas anuales inferior a 5 millones de Dólares.*
- c. Tengan menos de 200 trabajadores (personal ocupado). Para este cálculo se tomara el promedio anual ponderado”¹².*

¹¹ <http://www.sri.gob.ec/de/32>

De los conceptos anteriores podemos definir a “Su Batería” como una PYMES, ya que cumple con las condiciones establecidas por la Superintendencia de Compañías, para ser considerada como tal, entre las que destacan: El capital es proporcionado por una sola persona; El dueño dirige la marcha de la empresa; Posee menos de 200 trabajadores; Sus activos totales son menores a 4 millones de Dólares; y, Sus ventas anuales son menores a 5 millones de Dólares.

¹²[http://186.42.96.211:8080/jspui/bitstream/123456789/959/1/Resol PYMES No SC Q ICI CPAIFRS 1 1_01.pdf](http://186.42.96.211:8080/jspui/bitstream/123456789/959/1/Resol_PYMES_No_SC_Q_ICI_CPAIFRS_1_1_01.pdf)

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE “SU BATERÍA”

3.1 INTRODUCCIÓN

Debido a que toda empresa, sea grande o pequeña, requiere de un sistema de control interno para poder otorgar niveles razonables de seguridad en cuanto a los riesgos que asume día a día en el desarrollo de sus actividades, se vuelve imprescindible que los directivos realicen evaluaciones a dicho sistema para tener la certeza de la efectividad y eficacia que los mencionados controles están proporcionando al cumplimiento de los objetivos de la entidad, por tanto en el siguiente capítulo procederemos a desarrollar una evaluación del sistema de control interno existente en la empresa “Su Batería”, tomando como referencia las bases conceptuales mencionadas en el capítulo anterior, esta evaluación se centrara en tres áreas claves de la empresa: compras, ventas y el área contable y tributaria.

Con esta evaluación se pretende obtener los datos necesarios que nos permitan elaborar el informe de evaluación del control interno que será puesto en conocimiento del gerente de la empresa en el que constara las correspondientes conclusiones, comentarios y recomendaciones, las que al ser aceptadas y aplicadas mejoraran la eficiencia y eficacia de las operaciones de la empresa y, por tanto, el logro de sus objetivos.

3.2 ANÁLISIS DE FORTALEZAS Y DEBILIDADES DE “SU BATERÍA”

3.2.1 Fortalezas:

- El prestigio de las marcas de los productos que ofrece la empresa, ya que son marcas reconocidas a nivel nacional por su calidad y precio.
- La ubicación de los puntos de venta que posee la empresa, al encontrarse en lugares de masiva concentración de clientes potenciales.
- La atención que reciben los clientes por parte del personal que labora en la empresa y contar con el mejor servicio de mantenimiento postventa.

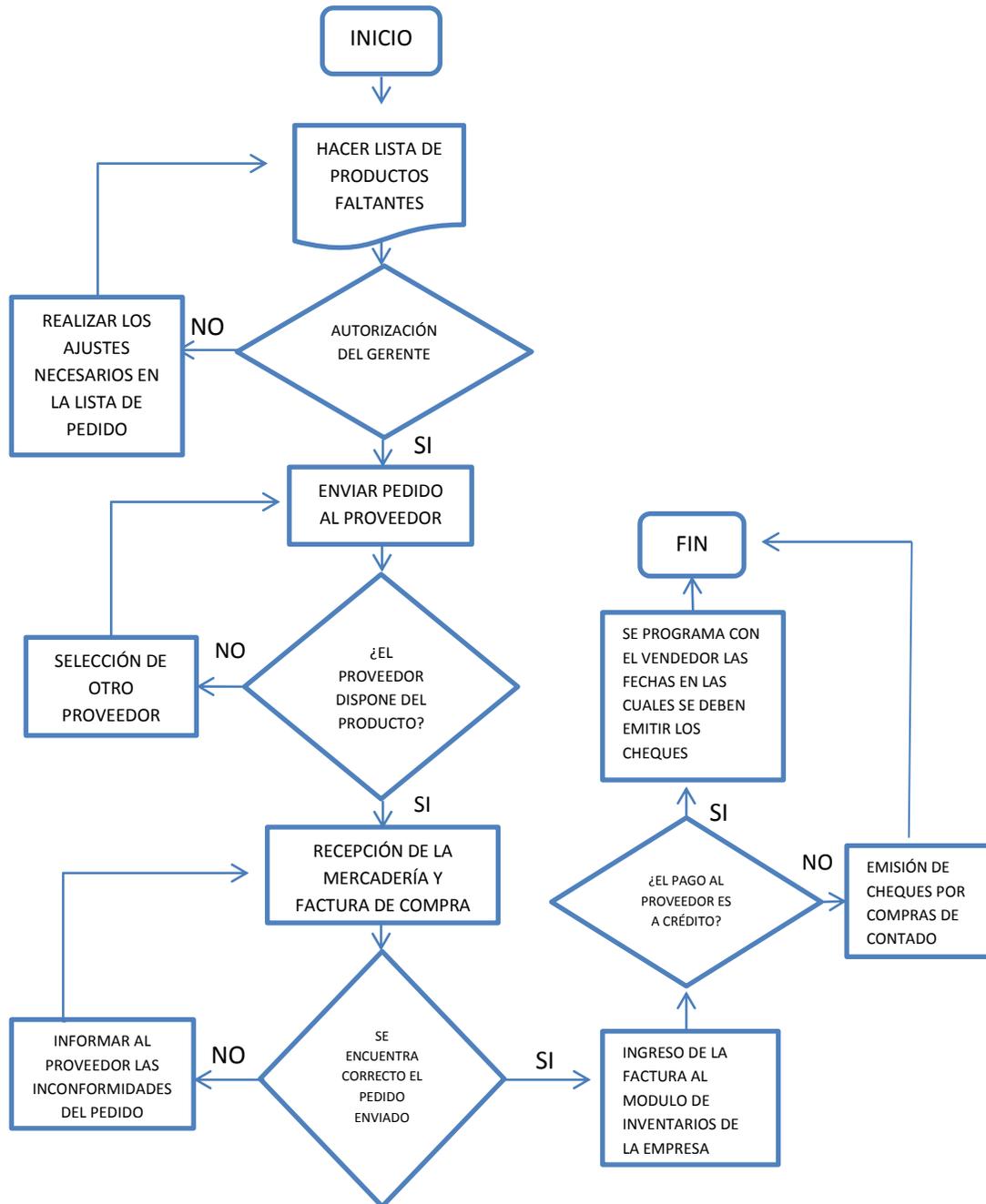
- Los bajos niveles de reconocimiento de garantías, debido a la calidad superior de los productos.
- Contar con un satisfactorio control de stocks máximos y mínimos.

3.2.2 Debilidades:

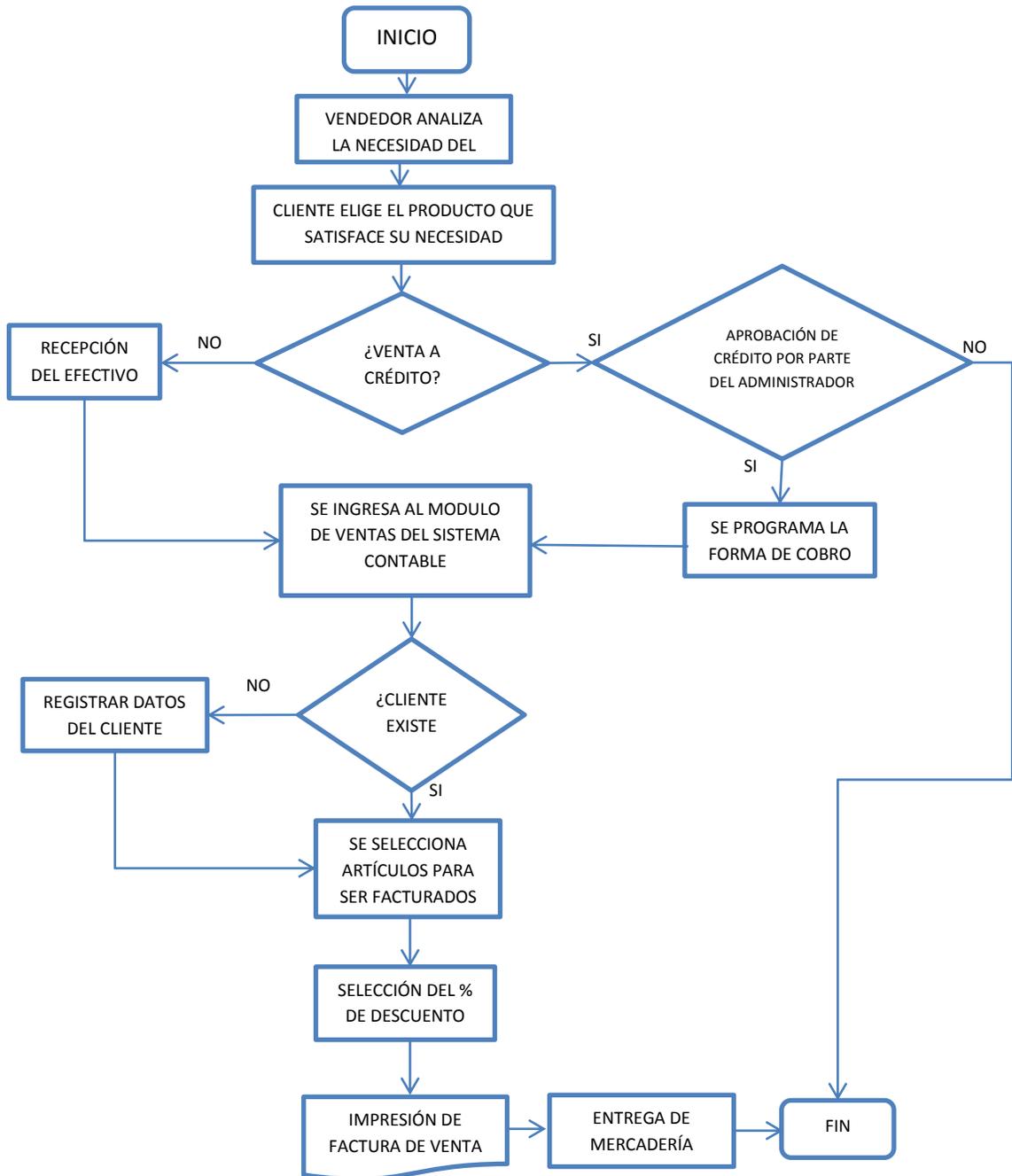
- No contar con un taller electromecánico completo.
- No contar con una línea de repuestos para el sistema eléctrico de vehículos.
- A ciertas horas del día, los puntos de venta pueden carecer del personal necesario para la atención al público.
- Falta de estacionamiento para automotores pesados como buses y camiones.
- El aumento de la competencia que experimentado el mercado en los últimos años.

3.3 FLUJOS DE LOS PROCESOS DE COMPRAS Y VENTAS, CONTABILIDAD Y TRIBUTACIÓN.

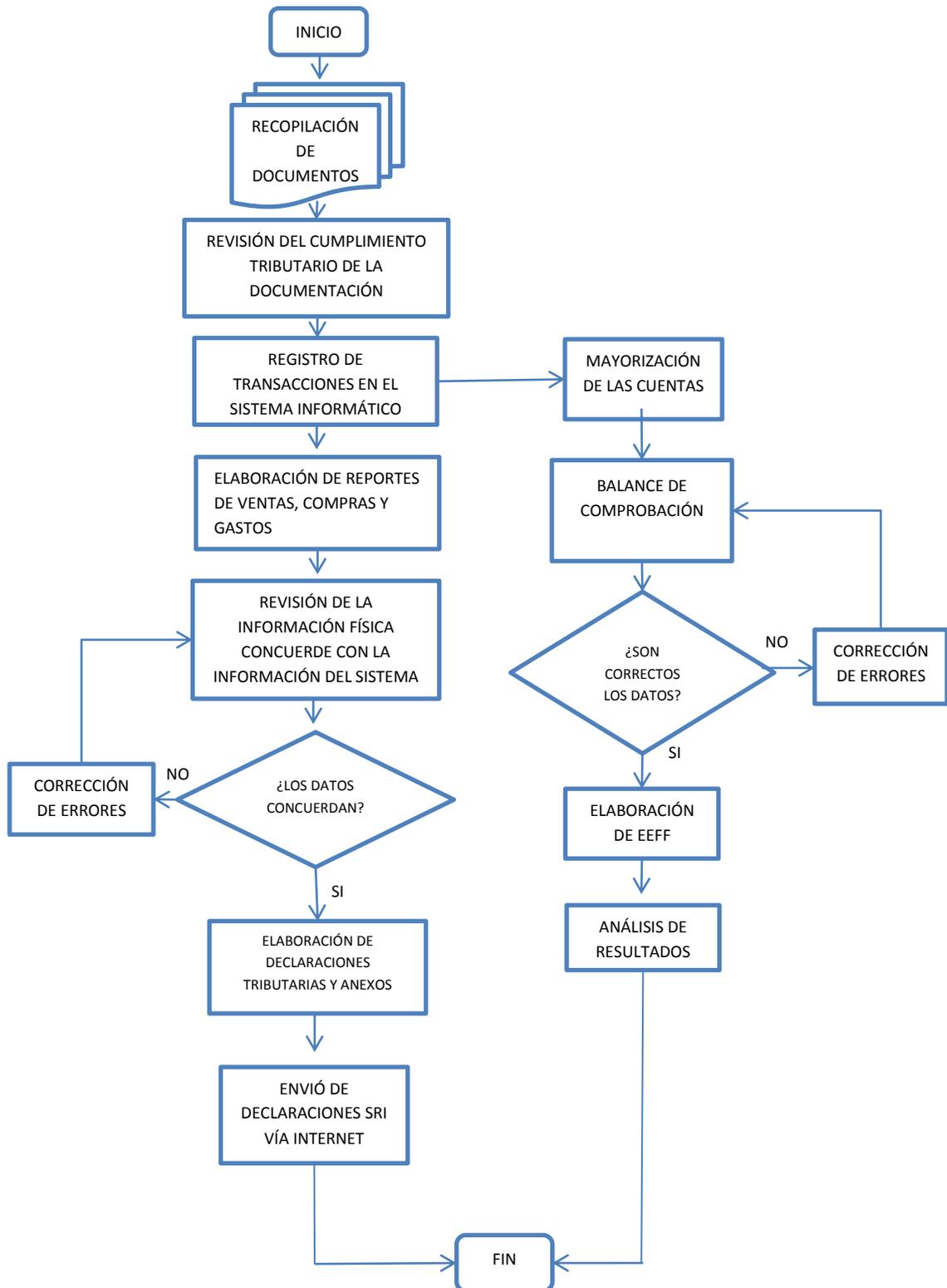
3.3.1 Proceso de compras:



3.3.2 Proceso de ventas:



3.3.3 Proceso de contabilidad y tributación:



3.4 GLOSARIO DE RIESGOS EN LOS PROCESOS DE “SU BATERÍA”:

Una vez levantados los procesos de Compras, Ventas y Contabilidad y tributación, se ha podido identificar los siguientes riesgos:

3.4.1 Riesgos en el proceso de Compras:

- **Error:** ingresar ítem incorrecto al momento de registrar la factura de compra en el sistema y el módulo de inventarios. También dentro de este riesgo puede existir la posibilidad de realizar compras que no se contabilicen por su costo correcto o en el periodo adecuado.
- **Retrasos de entrega:** este riesgo puede deberse a diversas razones, lo cual puede provocar saldos cero en inventarios, o pérdida de ventas.
- **Transporte de mercadería:** este riesgo se refiere a las condiciones en las que llega el producto desde la fábrica hasta las bodegas de nuestra empresa, y su respectiva verificación, si el transporte es nuestra responsabilidad entonces es un riesgo que podemos y debemos controlar, y si el transporte es responsabilidad del proveedor, nuestro riesgo se presentaría al momento de recibir la mercadería.
- **Compras no autorizadas (fraude):** si el gerente está de viaje o el administrador no se encuentra disponible en el almacén, es decir que dichas compras pueden suceder por necesidad o conveniencia.
- **Falla de sistema:** defecto que pueden presentar los equipos del sistema informático impidiendo su correcto funcionamiento, entorpeciendo el desarrollo de las operaciones de compras retrasando el ingreso del producto al inventario.
- **Perdida de documentos:** este riesgo tiene baja probabilidad de ocurrencia, pero está relacionado con la pérdida de facturas, guías de remisión, notas de crédito, cotizaciones, notas de entrega, etc., lo que puede ocasionar retrasos e incluso pérdidas económicas.
- **Posibles alza de precios sin previo aviso:** una de las actividades más importantes que debe realizar el personal responsable del área de compras, es la de obtener aquellos proveedores que representen los costos más bajos para la empresa, por lo tanto, una posible ocurrencia de este riesgo nos obligaría a analizar la liquidez con la que cuenta la organización para el desenvolvimiento normal de sus operaciones, y también si el flujo de información que se tiene con

los proveedores es el adecuado, este riesgo no es controlable por parte de la organización.

3.4.2. Riesgos del proceso de Ventas:

- **Error:** despachar código incorrecto generando un cruce de inventario o falta del mismo.
- **Hurto interno:** que la persona que custodia el inventario pueda hacer ajustes en este, dando de baja productos para uso personal como inventario dañado llevándolo al gasto y que no haga falta en el inventario físico.
- **Hurto externo:** que se realicen cobros en efectivo y que estos puedan ser sustraídos.
- **Ventas no autorizadas:** Que se tramiten pedidos a clientes no autorizados o bloqueados por deudores.
- **Fraude en ventas:** Descuentos no autorizados por falta de revisión de los descuentos otorgados para cada categoría de clientes o desobedecer una política o norma establecida al interior de la empresa .Que se retire mercadería no facturada, este riesgo puede darse por apuro de los vendedores o por falla en el sistema, con el afán de entregar la mercadería y no perder la venta.
- **Falla de fabricación del producto:** riesgo implícito en el producto para lo cual se cuenta con una garantía extendida por el fabricante de 12 meses o 25.000 km en todas las marcas.

3.4.3. Riesgos del proceso de Contabilidad y tributación:

- **Falta de capacitación del personal:** desconocimiento de las nuevas normas y leyes relacionadas con el proceso.
- **Retraso en la entrega de información y documentación:** es decir que tanto la documentación como la información necesaria para iniciar el proceso no sea entregada de forma oportuna provocando retrasos e incumplimientos.
- **Fraude contable: Alteración de la información:** que se produce dentro del proceso puede ser utilizada según conveniencias internas y externas, por lo tanto podría ser susceptible de alteraciones por parte de personas involucradas en algún tipo de fraude.

- **Realizar movimientos sin autorización:** este es otra modalidad de fraude, el cual puede ser realizado por parte de personal no relacionado con el proceso o que no presente la documentación pertinente.
- **Falla del sistema contable y de tributación:** defecto que pueden presentar los equipos del sistema informático impidiendo su correcto funcionamiento, generando pérdidas.
- **Incumplimiento de plazos de entrega de información a organismos reguladores:** por una razón u otra, lo cual puede conllevar a que se impongan sanciones a la empresa, por parte de dichos organismos.

3.5 CUESTIONARIOS DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO.

Los cuestionarios de evaluación del control interno fueron desarrollados en base a los 5 componentes que conforman el método COSO 1, los mismos que fueron analizados en el capítulo anterior. Gracias a las preguntas que contienen los mencionados cuestionarios obtendremos los resultados preliminares sobre el sistema de control que está implementando la empresa.

La ponderación de cada pregunta se realizó en base a las tres posibles respuestas a obtener, por lo tanto quedaría de la siguiente manera:

RESPUESTA	PONDERACIÓN	VALOR X PREGUNTA
SI	2	2
NO	2	0
C/P (CUMPLIMIENTO PARCIAL)	2	1

Los cuestionarios y sus resultados se exponen a continuación:

3.5.1 Cuestionario de Evaluación de Control Interno por componente, para el proceso de Compras:

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: SU BATERÍA							
PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL 2014							
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO COSO I							
ÁREA: COMPRAS							
COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL							
PREGUNTA		RESPUESTA			POND.	CALIF.	OBSERVACIONES
		SI	NO	C/P			
1	¿LAS RELACIONES CON LOS PROVEEDORES SE BASA EN LA HONESTIDAD Y EQUIDAD?	X			2	2	LOS AÑOS DE RELACIONES ASÍ LO DEMUESTRAN.
2	¿EL ÁREA DE COMPRAS CUENTA CON DELEGACIÓN DE AUTORIDAD Y DE RESPONSABILIDAD?		X		2	0	LAS RESPONSABILIDADES NO SE ENCUENTRAN ESTABLECIDAS EN UN MANUAL DE FUNCIONES
3	¿SE RESUELVEN DE FORMA OPORTUNA LAS EVENTUALIDADES SURGIDAS EN EL PROCESO DE COMPRAS?	X			2	2	DEBIDO AL GIRO DEL NEGOCIO.
4	¿EXISTE UN ORGANIGRAMA PARA EL PROCESO DE COMPRAS?		X		2	0	LA EMPRESA NO LO HA TENIDO LA NECESIDAD DE DISEÑARLO.
5	¿EL PROCESO DE COMPRAS CUENTA CON LA DEBIDA PLANIFICACIÓN POR PARTE DEL PERSONAL ENCARGADO?			X	2	1	NO SE CUMPLE AL 100%.
6	¿POSEE LA EMPRESA ESPACIO SUFICIENTE PARA EL MANEJO DE INVENTARIOS MÁXIMOS Y MÍNIMOS, NECESARIOS?	X			2	2	COMPROBADO CON LA VERIFICACIÓN VISUAL.
TOTALES					12	7	

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: SU BATERÍA							
PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL 2014							
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO COSO I							
ÁREA: COMPRAS							
COMPONENTE: VALORACIÓN DE RIESGOS							
PREGUNTA		RESPUESTA			POND.	CALIF.	OBSERVACIONES
		SI	NO	C/P			
1	¿LA EMPRESA POSEE MECANISMOS PARA IDENTIFICAR Y REACCIONAR ANTE LOS CAMBIOS QUE PUEDEN AFECTAR EL PROCESO?		X		2	0	ACTUALIZACIÓN DE ÍTEMS X PARTE DEL FABRICANTE
2	¿EL PERSONAL RELACIONADO CON EL PROCESO DE COMPRAS EJECUTA SUS ACTIVIDADES CON RESPONSABILIDAD?	X			2	2	POCOS LLAMADOS DE ATENCIÓN AL PERSONAL DEL PROCESO
3	¿AL MOMENTO DE SELECCIONAR UN PROVEEDOR SE HACE UN ANÁLISIS DE VENTAJAS Y DESVENTAJAS ASÍ COMO DE POSIBLES RIESGOS?	X			2	2	ANÁLISIS SIN DOCUMENTAR
4	¿CUANDO HAY UNA ALZA DE PRECIOS, SE ANALIZA EL IMPACTO QUE ESTA PUEDA TENER SOBRE EL PROCESO?		X		2	0	LOS PRECIOS NO SON CONTROLADOS POR LA EMPRESA
5	¿CUANDO SE RECIBE LA MERCADERÍA SE REALIZA UN CONTROL DE CALIDAD, ANTES DEL INGRESO AL ÁREA DE ALMACENAJE?		X		2	0	FALTA DE CONTROL EN LA RECEPCIÓN
6	¿CUANDO EXISTE RETRASO EN LOS PEDIDOS, SE ANALIZAN LOS RIEGOS RELACIONADOS?		X		2	0	X LA PREMURA DE CONTAR CON STOCKS COMPLETOS
7	¿AL INICIAR EL PROCESO DE COMPRA SE ANALIZA LA LIQUIDEZ CON QUE CUENTA LA EMPRESA?	X			2	2	SIN LA PROFUNDIDAD CON LA QUE SE LO DEBERÍA HACER
TOTALES					14	6	

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: SU BATERÍA							
PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL 2014							
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO COSO I							
ÁREA: COMPRAS							
COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL							
PREGUNTA	RESPUESTA			POND.	CALIF.	OBSERVACIONES	
	SI	NO	C/P				
1	¿LA ADMINISTRACIÓN DA SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DESARROLLADOS DENTRO DEL PROCESO DE COMPRAS?	X			2	2	POR MEDIO DE REPORTES DE COMPRA
2	¿LOS PEDIDOS SE REALIZAN BAJO AUTORIZACIÓN DEL GERENTE?	X			2	2	O DEL ENCARGADO EN SU AUSENCIA.
3	¿HAY REVISIONES FÍSICAS DEL PRODUCTO AL MOMENTO DEL INGRESO A LA EMPRESA?		X		2	0	CONFIANZA EN EL PROVEEDOR
4	¿SE CONSTATA QUE LOS DATOS DE LA FACTURA DE COMPRA ESTÉN CORRECTOS?	X			2	2	CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA TRIBUTARIA
5	¿EXISTE CONTROL DE LOS DATOS QUE SON INGRESADOS AL SISTEMA?	X			2	2	VERIFICACIÓN DE LA CONTADORA
6	¿CUANDO HAY ALZA DE PRECIOS, LA COMPRA SE REALIZA CON LA DEBIDA AUTORIZACIÓN?	X			2	2	EL GERENTE ES INFORMADO FORMALMENTE
7	¿LOS PAGOS A PROVEEDORES SON EFECTUADOS EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS?	X			2	2	BENEFICIOS ADICIONALES
TOTALES					14	12	

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: SU BATERÍA							
PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL 2014							
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO COSO I							
ÁREA: COMPRAS							
COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN							
PREGUNTA		RESPUESTA			POND.	CALIF.	OBSERVACIONES
		SI	NO	C/P			
1	¿LA INFORMACIÓN FLUYE EN TODOS LOS NIVELES DE LA EMPRESA?			X	2	1	SE CUMPLE PERO FALTA FORMALIDAD
2	¿LA PLANIFICACIÓN EN COMPRAS ES COMUNICADA OPORTUNAMENTE?			X	2	1	POR LA URGENCIA DE CONTAR SIEMPRE CON PRODUCTOS EN EXHIBICIÓN
3	¿LA INFORMACIÓN ADEMÁS DE OPORTUNA ES CONFIABLE?	X			2	2	PERCEPCIÓN DEL GERENTE
4	¿LOS PROVEEDORES INFORMAN DE FORMA EFICAZ Y OPORTUNA SOBRE LOS CAMBIOS DE PRECIOS, DESCUENTOS Y PROMOCIONES?	X			2	2	SIEMPRE
5	¿EL PERSONAL ENCARGADO DE LAS COMPRAS, COMUNICA OPORTUNAMENTE A LA GERENCIA SOBRE EVENTOS RELACIONADOS CON PROVEEDORES?	X			2	2	SIEMPRE YA QUE SE CORRE EL RIESGO DE DESABASTECIMIENTO
6	¿LA ADMINISTRACIÓN TOMA EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS TANTO DE PROVEEDORES COMO DE ORGANISMOS DE CONTROL?	X			2	2	GENERANDO CONFIANZA EN LA EMPRESA POR PARTE DE TERCEROS
7	¿LA ADMINISTRACIÓN INFORMA OPORTUNAMENTE AL PERSONAL SOBRE SUS RESPONSABILIDADES?	X			2	2	DE FORMA VERBAL.
TOTALES					14	12	

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: SU BATERÍA									
PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL 2014									
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO COSO I									
ÁREA: COMPRAS									
COMPONENTE: MONITOREO									
				RESPUESTA					
PREGUNTA				SI	NO	C/P	POND.	CALIF.	OBSERVACIONES
1	¿SE REALIZAN COMPARACIONES ENTRE COMPRAS MENSUALES Y COMPRAS HISTÓRICAS?			X			2	2	PARA REALIZAR LAS IMPORTACIONES
2	¿EXISTE EVALUACIÓN Y SUPERVISIÓN EN EL PROCESO DE COMPRAS?			X			2	2	DE FORMA SEMANAL
3	¿EXISTE HERRAMIENTAS PARA MEDIR EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DENTRO DEL PROCESO?				X		2	0	LA EMPRESA NO HA TENIDO LA NECESIDAD DE DISEÑARLOS
4	¿LA INFORMACIÓN GENERADA EN EL PROCESO SIRVE PARA LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LA GERENCIA?			X			2	2	EN CUANTO A STOCK Y ENDEUDAMIENTO
5	¿LA GERENCIA DA SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LEGAL DENTRO DEL PROCESO?			X			2	2	POR MEDIO DEL ARCHIVO DE FACTURAS Y NOTAS DE CRÉDITO
6	¿LA GERENCIA REALIZA INSPECCIONES RUTINARIAS AL PROCESO DE COMPRAS?			X			2	2	PARA EVITAR FRAUDES
TOTALES							12	10	

3.5.2 Cuestionario de Evaluación de Control Interno por componente, para el proceso de Ventas:

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: SU BATERÍA							
PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL 2014							
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO COSO I							
ÁREA: VENTAS							
COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL							
		RESPUESTA					
PREGUNTA		SI	NO	C/P	POND.	CALIF.	OBSERVACIONES
1	¿LAS RELACIONES CON LOS CLIENTES SE BASA EN LA HONESTIDAD Y EQUIDAD?	X			2	2	SIEMPRE SE VENDE CON LISTAS DE PRECIOS.
2	¿EL ÁREA DE VENTAS CUENTA CON DELEGACIÓN DE AUTORIDAD Y DE RESPONSABILIDAD?		X		2	0	LA EMPRESA NO CUENTA CON MANUAL DE FUNCIONES.
3	¿SE RESUELVEN DE FORMA OPORTUNA LAS EVENTUALIDADES SURGIDAS EN EL PROCESO DE VENTAS?	X			2	2	EL GERENTE ASEGURA SER EL PRIMERO EN ENTERARSE.
4	¿EXISTE UN ORGANIGRAMA DISEÑADO PARA EL PROCESO DE VENTAS?		X		2	0	EL GERENTE NO HA VISTO LA NECESIDAD
5	¿LAS VENTAS SE PLANIFICAN, EJECUTAN Y CONTROLAN EN FUNCIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA?	X			2	2	LA PLANIFICACIÓN EN VENTAS SE LA REALIZA EN BASE A LOS CUPOS QUE DEBE CUMPLIR LA EMPRESA CON LOS PROVEEDORES
6	¿EL PERSONAL ACTUAL SE ENCUENTRA CAPACITADO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO?	X			2	2	EN BASE A EXPERIENCIA Y CURSOS TÉCNICOS
7	¿LA EMPRESA CUENTA CON MECANISMOS PARA MOTIVAR AL PERSONAL DE VENTAS?	X			2	2	COMISIONES SOBRE VENTAS
TOTALES					14	10	

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: SU BATERÍA							
PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL 2014							
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO COSO I							
ÁREA: VENTAS							
COMPONENTE: VALORACIÓN DE RIESGOS							
		RESPUESTA					
PREGUNTA		SI	NO	C/P	POND.	CALIF.	OBSERVACIONES
1	¿LA EMPRESA POSEE MECANISMOS PARA IDENTIFICAR Y REACCIONAR ANTE LOS CAMBIOS QUE PUEDEN AFECTAR EL PROCESO?			X	2	1	NO DISEÑADOS
2	¿EXISTE UNA PERSONA RESPONSABLE DEL PROCESO?	X			2	2	JEFE DE ALMACÉN
3	¿LA EMPRESA POSEE ADECUADA INFRAESTRUCTURA PARA LA CUSTODIA DE DINERO Y DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL PROCESO?	X			2	2	LA EMPRESA CUENTA CON CAJONES CON LLAVE Y CAJA FUERTE
4	¿LA EMPRESA CUENTA CON UN ANÁLISIS DE PREFERENCIA DE LOS CLIENTES EN CUANTO A MARCAS Y PRECIOS SE REFIERE?		X		2	0	EN BASE A EXPERIENCIA DEL GERENTE
5	¿AL INTRODUCIR NUEVAS MARCAS LA EMPRESA EVALÚA LOS POSIBLES RIESGOS?		X		2	0	SE BASA EN LA EXPERIENCIA DEL GERENTE
6	¿CUANDO HAY RECLAMOS DE CLIENTES, ESTOS SE ATIENDEN INMEDIATAMENTE?	X			2	2	PARA GENERAR CONFIANZA EN LA EMPRESA Y LOS PRODUCTOS QUE OFRECE.
7	LA INFORMACIÓN OBTENIDA DEL PROCESO ES CONFIABLE PARA LA TOMA DE DECISIONES	X			2	2	GRACIAS AL SISTEMA QUE MANEJA LA EMPRESA
TOTALES					14	9	

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: SU BATERÍA							
PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL 2014							
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO COSO I							
ÁREA: VENTAS							
COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL							
PREGUNTA		RESPUESTA			POND.	CALIF.	OBSERVACIONES
		SI	NO	C/P			
1	¿LA ADMINISTRACIÓN DA SEGUIMIENTO AL COMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DESARROLLADOS DENTRO DEL PROCESO DE VENTAS?	X			2	2	DE LO CONTRARIO SE GENERAN PROBLEMAS CON LOS ORGANISMOS REGULADORES
2	¿EXISTE UN PROGRAMA DE MANTENIMIENTO AL SISTEMA INFORMÁTICO QUE CONFORMA EL PROCESO?	X			2	2	SIN FORMALIZAR
3	¿LA EMPRESA POSEE UN ADECUADO CONTROL DE LOS INVENTARIOS?	X			2	2	SE REALIZAN CONTROLES SEMANALES
4	¿LOS VENDEDORES UTILIZAN CON RESPONSABILIDAD LAS HERRAMIENTAS PROPORCIONADAS POR LA EMPRESA?		X		2	0	EXISTE ALTO PORCENTAJE DE PERDIDA DE HERRAMIENTAS
5	¿AL MOMENTO DE LA VENTA SE CONSTATA QUE LOS DATOS DE LA FACTURA ESTÉN CORRECTOS?	X			2	2	DE LO CONTRARIO SE GENERAN PROBLEMAS CON LOS ORGANISMOS REGULADORES
6	¿AL REALIZAR UNA VENTA A CRÉDITO SIEMPRE SE CUENTA CON LA DEBIDA AUTORIZACIÓN?	X			2	2	DEL GERENTE O DE LA PERSONA A CARGO, EN SU AUSENCIA.
7	¿LOS COBROS REALIZADOS POR CONCEPTO DE VENTAS SON DEPOSITADOS DE MANERA INMEDIATA?			X	2	1	NO SIEMPRE EL MISMO DÍA, PERO MÁXIMO EL DÍA SIGUIENTE
TOTALES					14	11	

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: SU BATERÍA							
PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL 2014							
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO COSO I							
ÁREA: VENTAS							
COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN							
		RESPUESTA					
PREGUNTA		SI	NO	C/P	POND.	CALIF.	OBSERVACIONES
1	¿LA INFORMACIÓN FLUYE EN TODOS LOS NIVELES DE LA ORGANIZACIÓN?	X			2	2	PERCEPCIÓN DEL GERENTE Y DE LOS EMPLEADOS.
2	¿LA PLANIFICACIÓN EN VENTAS ES COMUNICADA OPORTUNAMENTE A LOS VENDEDORES?	X			2	2	SIEMPRE, PARA CUMPLIR METAS Y OBJETIVOS
3	¿LA INFORMACIÓN ADEMÁS DE OPORTUNA ES CONFIABLE?	X			2	2	PERCEPCIÓN DEL GERENTE.
4	¿LOS VENDEDORES SON INFORMADOS DE FORMA EFICAZ Y OPORTUNA SOBRE LOS CAMBIOS DE PRECIOS, DESCUENTOS Y PROMOCIONES QUE OFRECE LA EMPRESA?	X			2	2	DE FORMA INMEDIATA
5	¿LA ADMINISTRACIÓN TOMA EN CUENTA DE FORMA INMEDIATA LOS REQUERIMIENTOS DE LOS VENDEDORES?		X		2	0	SE TOMA EN CUENTA, PERO NO DE FORMA INMEDIATA
6	¿LA ADMINISTRACIÓN INFORMA OPORTUNAMENTE AL PERSONAL SOBRE SUS RESPONSABILIDADES?	X			2	2	AL MOMENTO DE INGRESAR A LA EMPRESA
7	¿EL PERSONAL INFORMA OPORTUNAMENTE SOBRE INCONVENIENTES RELACIONADOS CON LOS CLIENTES?	X			2	2	PERCEPCIÓN DEL GERENTE.
TOTALES					14	12	

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: SU BATERÍA							
PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL 2014							
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO COSO I							
ÁREA: VENTAS							
COMPONENTE: MONITOREO							
		RESPUESTA					
PREGUNTA		SI	NO	C/P	POND.	CALIF.	OBSERVACIONES
1	¿SE REALIZAN COMPARACIONES ENTRE VENTAS MENSUALES Y VENTAS HISTÓRICAS?	X			2	2	TODOS LOS MESES, PARA EVALUAR EL CRECIMIENTO.
2	¿EXISTE EVALUACIÓN Y SUPERVISIÓN EN EL PROCESO DE VENTAS?	X			2	2	POR MEDIO DE REPORTES PERIÓDICOS DE VENTAS.
3	¿EXISTE HERRAMIENTAS PARA MEDIR EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DENTRO DEL PROCESO?	X			2	2	DE ACUERDO A LAS VENTAS QUE CADA VENDEDOR REALICE, GRACIAS AL SISTEMA DE FACTURACIÓN
4	¿LA INFORMACIÓN GENERADA EN EL PROCESO SIRVE PARA LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LA GERENCIA?	X			2	2	ES LA BASE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA
5	¿LA GERENCIA DA SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LEGAL DENTRO DEL PROCESO?		X		2	0	CONFIANZA EN EL PERSONAL.
6	¿SE REALIZA SEGUIMIENTO DE LA ATENCIÓN BRINDADA AL CLIENTE?		X		2	0	LA GERENCIA NO HA CONSIDERADO ESTE CONTROL.
TOTALES					12	8	

3.5.3 Cuestionario de Evaluación de Control Interno por componente, para el proceso de Contabilidad y tributación:

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: SU BATERÍA							
PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL 2014							
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO COSO I							
ÁREA: CONTABILIDAD Y TRIBUTACIÓN							
COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL							
		RESPUESTA					
PREGUNTA		SI	NO	C/P	POND.	CALIF.	OBSERVACIONES
1	¿LA GERENCIA TOMA PARTE ACTIVA DENTRO DEL PROCESO Y LA INFORMACIÓN GENERADA POR EL MISMO?	X			2	2	ES IMPORTANTE PARA LA TOMA DE DECISIONES.
2	¿EXISTE UN MANUAL QUE IDENTIFIQUE CLARAMENTE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PROCESO?		X		2	0	NO HA DISEÑANDO MANUALES DE PROCEDIMIENTOS
3	¿EL FLUJO DE INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA ES EL IDÓNEO PARA LA TOMA DE DECISIONES?	X			2	2	PERCEPCIÓN DEL GERENTE
4	¿EL NUMERO DE PERSONAS QUE LABORAN EN EL ÁREA ES EL IDÓNEO PARA DESEMPEÑAR SUS ACTIVIDADES?		X		2	0	FALTA UN AUXILIAR DE CONTABILIDAD A TIEMPO COMPLETO
5	¿EL PERSONAL SE CAPACITA DE FORMA FRECUENTE EN NORMATIVA CONTABLE Y TRIBUTARIA?	X			2	2	POR LOS CONSTANTES CAMBIOS EN LAS NORMATIVAS.
6	¿EXISTE UN ADECUADO MANEJO DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA POR PARTE DEL PERSONAL RESPONSABLE DEL PROCESO?	X			2	2	PERCEPCIÓN DEL GERENTE BASADO EN, LA CONFIANZA EN EL PERSONAL.
TOTALES					12	8	

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: SU BATERÍA							
PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL 2014							
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO COSO I							
ÁREA: CONTABILIDAD Y TRIBUTACIÓN							
COMPONENTE: VALORACIÓN DE RIESGOS							
		RESPUESTA					
PREGUNTA		SI	NO	C/P	POND.	CALIF.	OBSERVACIONES
1	¿LA EMPRESA POSEE MECANISMOS PARA IDENTIFICAR Y REACCIONAR ANTE LOS RIESGOS QUE PUEDEN AFECTAR EL PROCESO?		X		2	0	POR EL CRECIMIENTO ACELERADO QUE HA EXPERIMENTADO LA EMPRESA.
2	¿EXISTE INTERÉS POR PARTE DE GERENCIA EN DETERMINAR LOS NIVELES DE RIESGO Y SU TOLERANCIA EN LA PRESENTACIÓN DE REPORTES FINANCIEROS?	X			2	2	LOS REPORTES SON ELABORADOS CADA MES.
3	¿LA INFORMACIÓN OBTENIDA EN EL PROCESO ES CONFIABLE PARA LA TOMA DE DECISIONES DE GERENCIA?	X			2	2	PERCEPCIÓN DEL GERENTE
4	¿LA EMPRESA EVALÚA EVENTOS DESDE LA PERSPECTIVA DE PROBABILIDAD E IMPACTO?		X		2	0	POR EL MOMENTO NO SE HA VISTO EN LA NECESIDAD
5	¿LA INFORMACIÓN INTERNA Y EXTERNA AYUDA A CONOCER HECHOS QUE PUEDEN GENERAR CAMBIOS EN EL PROCESO?	X			2	2	LAS CONSTANTES ACTUALIZACIONES DE NORMATIVAS
TOTALES					10	6	

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: SU BATERÍA							
PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL 2014							
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO COSO I							
ÁREA: CONTABILIDAD Y TRIBUTACIÓN							
COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL							
	PREGUNTA	RESPUESTA			POND.	CALIF.	OBSERVACIONES
		SI	NO	C/P			
1	¿EXISTE EL APOYO DE GERENCIA DENTRO DEL DISEÑO Y EJECUCIÓN DE CONTROLES EN FUNCIÓN DE LOS RIESGOS PROPIOS DE ESTA ÁREA?		X		2	0	LOS CONTROLES EN EL ÁREA NO SON REVISADOS PERIÓDICAMENTE
2	¿CUENTA LA EMPRESA CON SEGURIDADES ESPECIALES, EN SUS SISTEMAS INFORMÁTICOS, QUE EVITEN MANIPULACIÓN DE FUENTES EXTERNAS?			X	2	1	CADA EMPLEADO CUENTA CON UNA CONTRASEÑA PARA EL INGRESO AL SISTEMA
3	¿EXISTE UN PROGRAMA DE MANTENIMIENTO AL SISTEMA INFORMÁTICO QUE CONFORMA EL PROCESO?			X	2	1	NO ESTÁ FORMALIZADO.
4	¿LA INFORMACIÓN OBTENIDA DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL ÁREA SON OPORTUNOS Y DE ALTA CALIDAD?	X			2	2	PERCEPCIÓN DEL GERENTE BASADO, EN LA EXPERIENCIA.
5	¿EL PERSONAL RELACIONADO CON EL PROCESO DE CONTABILIDAD EJECUTA SUS ACTIVIDADES CON RESPONSABILIDAD?	X			2	2	CONFIANZA EN EL PERSONAL
6	¿EL ÁREA CUENTA CON LA INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA Y RESULTANTE DEL PROCESO?		X		2	0	HACE FALTA INFRAESTRUCTURA EXCLUSIVA PARA ESTA ÁREA
TOTALES					12	7	

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: SU BATERÍA							
PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL 2014							
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO COSO I							
ÁREA: CONTABILIDAD Y TRIBUTACIÓN							
COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN							
		RESPUESTA					
PREGUNTA		SI	NO	C/P	POND.	CALIF.	OBSERVACIONES
1	¿LA PLANIFICACIÓN CONTABLE, ES COMUNICADA OPORTUNAMENTE A GERENCIA?	X			2	2	EL GERENTE ESTA AL TANTO DE LO QUE FALTA POR HACER EN ESTA ÁREA, A LO LARGO DE CADA MES.
2	¿LA INFORMACIÓN RESULTANTE DEL PROCESO, ADEMÁS DE OPORTUNA ES CONFIABLE?	X			2	2	DESDE EL PUNTO DE VISTA DEL GERENTE.
3	¿LOS INFORMES PRESENTADOS EN EL ÁREA CUENTAN CON LAS REVISIONES Y AUTORIZACIONES PERTINENTES?	X			2	2	EL GERENTE ASÍ LO EXIGE.
4	¿LA ADMINISTRACIÓN TOMA EN CUENTA, DE FORMA INMEDIATA, LOS REQUERIMIENTOS DEL ÁREA CONTABLE?		X		2	0	NO SIEMPRE DE FORMA INMEDIATA
5	¿EL PERSONAL INFORMA OPORTUNAMENTE SOBRE INCONVENIENTES RELACIONADOS CON EL PROCESO?	X			2	2	PARA EVITAR SANCIONES
6	¿EL PERSONAL ESTA EN CONOCIMIENTO DE LOS PLAZOS EN LOS QUE SE DEBE PRESENTAR DETERMINADA INFORMACIÓN A LAS ENTIDADES REGULADORAS?	X			2	2	GRACIAS A LA CAPACITACIÓN CONTINUA.
TOTALES					12	10	

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: SU BATERÍA							
PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL 2014							
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO COSO I							
ÁREA: CONTABILIDAD Y TRIBUTACIÓN							
COMPONENTE: MONITOREO							
		RESPUESTA					
PREGUNTA		SI	NO	C/P	POND.	CALIF.	OBSERVACIONES
1	¿SE REALIZAN ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS PERIÓDICAMENTE?	X			2	2	TODOS LOS MESES SE HACE UN ANÁLISIS DE LAS CUENTAS QUE LO AMERITEN
2	¿EXISTE EVALUACIÓN Y SUPERVISIÓN EN EL PROCESO CONTABLE?		X		2	0	CONFIANZA EN LAS CAPACIDADES DEL PERSONAL.
3	¿EXISTE HERRAMIENTAS PARA MEDIR EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DENTRO DEL PROCESO?		X		2	0	NO SE HAN DISEÑADO
4	¿LA INFORMACIÓN GENERADA EN EL PROCESO ES ENTREGADA OPORTUNAMENTE A GERENCIA PARA LA TOMA DE DECISIONES?	X			2	2	PERCEPCIÓN DEL GERENTE, EN FUNCIÓN DE LA ENTREGA DE REPORTES MENSUALES
5	¿LA GERENCIA DA SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LEGAL DENTRO DEL PROCESO?	X			2	2	NO SE HAN REGISTRADO CONTRATIEMPOS.
6	¿ES POLÍTICA DE LA EMPRESA REALIZAR INSPECCIONES Y SUPERVISIONES RUTINARIAS AL PROCESO TRIBUTARIO?	X			2	2	SI ES POLÍTICA DE LA EMPRESA, PERO LA REGULARIDAD, DEPENDE DEL GERENTE.
TOTALES					12	8	

3.6 DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO Y DE CONFIANZA

La determinación del nivel de riesgo y de confianza se realizó de acuerdo con lo establecido en el MANUAL ESPECIFICO DE AUDITORIA DE GESTIÓN, desarrollado por el Eco. Cpa Teodoro Cubero Abril. Mba., el cual, en el apartado correspondiente a evaluación del control interno recomienda la utilización de la siguiente metodología para establecer el nivel de confianza de los controles internos evaluados.

1. Valoración:

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

NC= Nivel de Confianza
 CT= Calificación Total
 PT= Ponderación Total

2. Confianza:	BAJA	MODERADA	ALTA
	15 - 50	51 - 75	76 - 95
3. Riesgo:	ALTO	MODERADO	BAJO

Esta metodología será utilizada en cada uno de los procesos evaluados.

3.6.1 Proceso de compras.

RESUMEN DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO					
COMPONENTE	PONDERACIÓN TOTAL	CALIFICACIÓN TOTAL	% NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
AMBIENTE DE CONTROL	12	7	58,33	MODERADO	MODERADO
VALORACIÓN DE RIESGOS	14	6	42,86	BAJO	ALTO
ACTIVIDADES DE CONTROL	14	12	85,71	ALTO	BAJO
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	14	12	85,71	ALTO	BAJO
MONITOREO	12	10	83,33	ALTO	BAJO
TOTAL ÁREA DE COMPRAS	66	47	71,21	MODERADO	MODERADO

Conclusión

Por los resultados obtenidos luego de la aplicación del cuestionario correspondiente al proceso de Compras, y de la utilización de la metodología para definir el nivel de confianza de los controles interno, se puede concluir que, en este proceso, el ambiente de control tiene un nivel de riesgo moderado como consecuencia de un nivel de confianza moderado; sin embargo, en el componente de valoración de riesgos este

proceso tiene un nivel de confianza bajo, lo que da como consecuencia un nivel de riesgo alto, pues no posee mecanismos para identificar y reaccionar ante los mismos.

Con relación a los demás componentes el nivel de confianza es alto, por tanto, su nivel de riesgo es bajo, en consecuencia, los controles internos en el proceso de compras tienen un nivel de confianza moderado, equivalente a un nivel de riesgo moderado.

3.6.2 Proceso de ventas.

1. Valoración:

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

NC= Nivel de Confianza

CT= Calificación Total

PT= Ponderación Total

2. Confianza:	BAJA	MODERADA	ALTA
	15 - 50	51 - 75	76 - 95
3. Riesgo:	ALTO	MODERADO	BAJO

RESUMEN DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO					
COMPONENTE	PONDERACIÓN TOTAL	CALIFICACIÓN TOTAL	% NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
AMBIENTE DE CONTROL	14	10	71,43	MODERADO	MODERADO
VALORACIÓN DE RIESGOS	14	9	64,29	MODERADO	MODERADO
ACTIVIDADES DE CONTROL	14	11	78,57	ALTO	BAJO
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	14	12	85,71	ALTO	BAJO
MONITOREO	12	8	66,67	MODERADO	MODERADO
TOTAL ÁREA DE VENTAS	68	50	73,53	MODERADO	MODERADO

Conclusión:

En el proceso de ventas, luego de la evaluación, observamos que los controles existentes son, en general, buenos pues, en los componentes: Ambiente de Control, Valoración de Riesgos y Monitoreo el nivel de confianza es moderado, en consecuencia, el nivel de riesgo moderado; en tanto que, los componentes: Actividades de Control e Información y comunicación, el nivel de confianza es alto y , por tanto, el nivel de riesgo es bajo.

Al analizar el componente con valoración más baja, nuevamente resulta ser la Valoración de Riesgos, componente que obtuvo un 64% de nivel de confianza, esto se debe, a la falta de mecanismos para valorarlos y mitigarlos, además, la inexistencia de análisis con respecto a preferencias de clientes.

3.6.3 Proceso de contabilidad y tributación.

1. Valoración:

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

NC= Nivel de Confianza

CT= Calificación Total

PT= Ponderación Total

2. Confianza:	BAJA	MODERADA	ALTA
	15 - 50	51 - 75	76 - 95
4. Riesgo:	ALTO	MODERADO	BAJO

RESUMEN DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO					
COMPONENTE	PONDERACIÓN TOTAL	CALIFICACIÓN TOTAL	% NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
AMBIENTE DE CONTROL	12	8	66,67	MODERADO	MODERADO
VALORACIÓN DE RIESGOS	10	6	60,00	MODERADO	MODERADO
ACTIVIDADES DE CONTROL	12	6	50,00	BAJO	ALTO
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	12	10	83,33	ALTO	BAJO
MONITOREO	12	8	66,67	ALTO	BAJO
TOTAL ÁREA DE CONTABILIDAD	58	38	65,52	MODERADO	MODERADO

Conclusión:

Luego de la aplicación del cuestionario para la evaluación de los controles existentes en el proceso de Contabilidad y tributación, se concluye que se sigue registrando un nivel de riesgo moderado, como consecuencia de un nivel de confianza también moderado, donde las actividades de control son el componente que registra el nivel de confianza más bajo, el 50%, resultante de la escasos de controles y la falta de apoyo para diseñarlos.

3.7 PROGRAMA DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO.

Con base en las respuestas obtenidas en los cuestionarios, se ha elaborado un programa para la evaluación del control interno, en el que se establecen los procedimientos que se aplicaran para obtener evidencias que sustenten los resultados obtenidos en la aplicación de los cuestionarios de evaluación en la empresa “SU BATERÍA”, además de respaldar las conclusiones y recomendaciones contenidas en el informe final.

PROGRAMA DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO ENTIDAD: IMPORTADORA Y DISTRIBUIDORA DE BATERÍAS “SU BATERÍA”. PERÍODO: 01 DE ENERO DEL 2014 AL 30 DE JUNIO 2014 ÁREA: COMPRAS.				
No.	PROCEDIMIENTOS	REF. PT	HECHO POR:	FECHA:
1	Solicitar documentación que acredite las relaciones existentes con los proveedores.	PT-JMO-007	JOSÉ ORTIZ	25/FEB/2015
2	Revisión de la planificación de compras en el periodo materia de análisis.	PT-JMO-012	JOSÉ ORTIZ	25/FEB/2015
3	Verificación del espacio destinado al almacenamiento de mercadería.	PT-JMO-001	JOSÉ ORTIZ	18/FEB/2015
4	Verificar si existe una adecuada segregación de funciones y responsabilidades asumidas por el personal del área.	PT-JMO-012	JOSÉ ORTIZ	25/FEB/2015
5	Establecer si existe un correcto análisis de liquidez al momento de efectuar las compras de mercadería.	PT-JMO-012	JOSÉ ORTIZ	25/FEB/2015
6	Verificar la existencia de documentación que respalde las autorizaciones de compra.	PT-JMO-012	JOSÉ ORTIZ	25/MAR/2015
7	Constatación de pagos a proveedores, dentro de los plazos establecidos.	PT-JMO-003	JOSÉ ORTIZ	23/FEB/2015

8	Comprobar si existe documentación que respalde los avisos de alza de precios por parte de los proveedores.	PT-JMO-012	JOSÉ ORTIZ	25/FEB/2015
9	Verificar mantenimientos al sistema de compras.	PT-JMO-002	JOSÉ ORTIZ	18/FEB/2015
10	Obtener evidencia de que la empresa efectúa verificaciones rutinarias al proceso de compra.	PT-JMO-012	JOSÉ ORTIZ	25/FEB/2015
11	Constatación de documentación que corrobore una adecuada fluidez de la información en todos los niveles de la organización.	PT-JMO-015	JOSÉ ORTIZ	02/MAR/2015

PROGRAMA DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO ENTIDAD: IMPORTADORA Y DISTRIBUIDORA DE BATERÍAS “SU BATERÍA”. PERÍODO: 01 DE ENERO DEL 2014 AL 30 DE JUNIO 2014 ÁREA: VENTAS.				
No.	PROCEDIMIENTOS	REF. PT	HECHO POR:	FECHA:
1	Documentar la existencia de adecuados controles de inventario de mercadería.	PT-JMO-009	JOSÉ ORTIZ	25/FEB/2015
2	Comprobar las capacitaciones brindadas al personal del área de ventas.	PT-JMO-006	JOSÉ ORTIZ	25/FEB/2015
3	Verificar el establecimiento de responsabilidades al personal.	PT-JMO-013	JOSÉ ORTIZ	02/MAR/2015
4	Constatación del espacio adecuado para el desarrollo de las actividades del proceso.	PT-JMO-001	JOSÉ ORTIZ	18/FEB/2015
5	Verificar que los reclamos de los clientes se hayan resuelto de manera oportuna y eficaz.	PT-JMO-008	JOSÉ ORTIZ	25/FEB/2015

6	Cerciorarse que los descuentos otorgados estén de acuerdo a políticas establecidas y que consten en los documentos.	PT-JMO-013	JOSÉ ORTIZ	02/MAR/2015
7	Constatación de programas de mantenimiento a sistemas informáticos.	PT-JMO-002	JOSÉ ORTIZ	18/FEB/2015
8	Verificación de la existencia de planificación en ventas.	PT-JMO-013	JOSÉ ORTIZ	02/03/2015
9	Verificar que las transacciones estén respaldadas con comprobantes de venta que cumplan con todos los requisitos legales, debidamente registrados y archivados.	PT-JMO-004	JOSÉ ORTIZ	23/FEB/2015
10	Revisión de los mecanismos que posee la empresa para medir el desempeño y para motivar a los empleados.	PT-JMO-005	JOSÉ ORTIZ	23/FEB/2015
11	Constatación de documentación que corrobore una adecuada fluidez de la información en todos los niveles de la organización.	PT-JMO-015	JOSÉ ORTIZ	02/MAR/2015

PROGRAMA DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO				
ENTIDAD: IMPORTADORA Y DISTRIBUIDORA DE BATERÍAS "SU BATERÍA".				
PERÍODO: 01 DE ENERO DEL 2014 AL 30 DE JUNIO 2014				
ÁREA: CONTABILIDAD Y TRIBUTACIÓN.				
No.	PROCEDIMIENTOS	REF. PT	HECHO POR:	FECHA:
1	Revisión de reportes financieros y declaraciones aprobadas por gerencia.	PT-JMO-010	JOSÉ ORTIZ	25/FEB
2	Verificación de capacitaciones efectuadas al personal del área.	PT-JMO-006	JOSÉ ORTIZ	25/FEB/2015

3	Documentación de los análisis realizados periódicamente en el área.	PT-JMO-014	JOSÉ ORTIZ	02/MAR
4	Verificación del cumplimiento de la normativa legal.	PT-JMO-004	JOSÉ ORTIZ	23/FEB/2015
5	Verificación de los controles que ejerce la empresa para evitar la alteración de información.	PT-JMO-011	JOSÉ ORTIZ	25/FEB/2015
6	Constatación del plan de mantenimiento que recibe el sistema informático del área.	PT-JMO-002	JOSÉ ORTIZ	18/FEB/2015
7	Verificación de la suficiencia del espacio físico destinado al proceso de Contabilidad.	PT-JMO-001	JOSÉ ORTIZ	18/FEB/2015
8	Constatación de documentación que corrobore una adecuada fluidez de la información en todos los niveles de la organización.	PT-JMO-015	JOSÉ ORTIZ	02/MAR/2015

3.8 PRUEBAS DE CONTROL.

*“Están orientadas a proporcionar la evidencia necesaria sobre la existencia adecuada de los controles, se dividen en pruebas de cumplimiento y pruebas de observación, las primeras tienden a confirmar el conocimiento que el auditor tiene acerca de los mecanismos de control de la entidad obtenido en la evaluación de control interno, así como a verificar su funcionamiento efectivo durante el periodo de permanencia en el campo, y las segundas posibilitan verificar los controles en aquellos procedimientos que carecen de evidencia documenta”.*¹³

En el caso de la presente investigación, dichas pruebas se ejecutaran con base en el programa de control interno desarrollado en el punto anterior, por medio de papeles de trabajo realizados para comprobar que las respuestas emitidas en los cuestionarios de control interno se asemejen a la realidad de la empresa.

¹³ CUBERO ABRIL, Teodoro, Manual Especifico de Auditoria de Gestión, 2009, pág. 196

3.8.1 Papeles de trabajo:

CÓDIGO: PT-JMO-001	
CÉDULA NARRATIVA	
PROCEDIMIENTO: Constatación del espacio físico destinado por la empresa para las áreas materia de análisis.	
EMPRESA:	IMPORTADORA Y DISTRIBUIDORA DE BATERÍAS "SU BATERÍA"
ALCANCE	01-01-2014 AL 30-06-2014
ÁREA EXAMINADA:	COMPRAS-VENTAS-CONTABILIDAD
FECHA:	18 de Febrero del 2015
<p>En la ejecución de este procedimiento se inspeccionó la cantidad de metros cuadrados y mobiliario con la que cuenta cada área, los cuales se encuentran distribuidos de la siguiente forma:</p> <p>Compras: El área cuenta con 67 m² dentro de los cuales está considerado el espacio tanto para el almacenamiento de la mercadería como aquel destinado para el desarrollo de las actividades relacionadas con el proceso, como por ejemplo la gestión de compras, el pago a proveedores, recepción de mercadería, etc., como queda demostrado en el Anexo 3.</p> <p>Ventas: Dentro de esta área se constató, que cuenta con un espacio de aproximadamente 40 m² destinado para la exhibición de baterías, en los que es posible observar las diferentes marcas y modelos que la empresa ofrece a sus clientes; además existe espacio suficiente para que los vendedores desarrollen sus actividades sin entorpecer el proceso, lo cual queda documentado en el Anexo 3.</p> <p>Contabilidad: en cuanto al área de contabilidad, la empresa cuenta con un espacio físico de alrededor de 9 m² los que están distribuidos entre el mobiliario que el personal utiliza para realizar sus actividades y el destinado para la custodia de documentos resultantes del proceso, como se puede constatar en el Anexo 3.</p>	
<p>OBSERVACIÓN:</p> <p>Durante la ejecución de este procedimiento se observó que cualquier empleado tiene acceso al área donde se almacena la mercadería, mientras que, en lo concerniente a instalación y mantenimiento, el parqueo para los clientes se ha vuelto difícil ya que la EMOP. ha resuelto prohibirlo en la Calle Rocafuerte, debido a los trabajos que se realizan por el tema del Tranvía.</p>	

CONCLUSIÓN:

Por lo examinado anteriormente podemos concluir que las áreas de compras y ventas cuentan con espacio suficiente para el desarrollo de sus actividades, en tanto que, en el área de contabilidad, se verificaron las falencias con las que cuenta; al respecto del espacio disponible para la ejecución de sus actividades. Corroborando de esta manera las respuestas del gerente con respecto a este tema.

RECOMENDACIÓN:

Con la finalidad de que el proceso de ventas se ejecute de mejor forma, la empresa debe ampliar la zona de parqueadero para clientes, ya que la actual no abastece las necesidades de los clientes; además la empresa requiere ampliar el espacio físico y la infraestructura destinada al archivo de documentos resultantes del proceso de contabilidad, puesto que el espacio destinado actualmente resulta reducido.

CÓDIGO: PT-JMO-002

CÉDULA NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: Constatación de mantenimientos al sistema informático.

EMPRESA: IMPORTADORA Y DISTRIBUIDORA DE BATERÍAS "SU BATERÍA"

ALCANCE 01-01-2014 AL 30-06-2014

ÁREA EXAMINADA: COMPRAS-VENTAS-CONTABILIDAD

FECHA: 18 de Febrero del 2015

Por medio de este procedimiento se examinó la frecuencia con la que la empresa realiza los mantenimientos del sistema informático tanto para el área de compras y ventas como para el área de contabilidad, encontrando que, en el periodo examinado la entidad realizó dos mantenimientos a dicho sistema, uno en el mes de Enero 2014, y otro en un periodo transcurrido entre los meses de Julio y Agosto del 2014, corroborando la respuesta dada por el gerente, en la que afirmó que la empresa si cuenta con un programa de mantenimiento del sistema, tomando como evidencia el **anexo 4**, en el cual se observa las facturas emitidas por la empresa encargada de dicho mantenimiento, a nombre de "Su Batería".

OBSERVACIÓN:

La empresa informó de un plan de mantenimiento que se lleva a cabo cada 6 meses, lo cual se ha podido verificar gracias a las evidencias encontradas.

CONCLUSIÓN:

Por el resultado obtenido se puede concluir que la empresa cuenta con un plan de mantenimiento del sistema informático, necesario para el desarrollo de las actividades que realiza, el mismo que es informal ya que no se sustenta en ningún documento escrito.

RECOMENDACIÓN:

La empresa debe formalizar el plan de mantenimiento del sistema informático, en el que conste un cronograma escrito con las fechas de los mantenimientos a realizar, con lo cual se minimizaran los riesgos relacionados con este recurso.

CÓDIGO: PT-JMO-003

CÉDULA NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: Constatación de pago a proveedores dentro de plazos establecidos.

EMPRESA:	IMPORTADORA Y DISTRIBUIDORA DE BATERÍAS "SU BATERÍA"
ALCANCE	01-01-2014 AL 30-06-2014
ÁREA	
EXAMINADA:	COMPRAS
FECHA:	23 de Febrero del 2015

Para la realización de este procedimiento se revisaron facturas canceladas a proveedores correspondientes al periodo de enero a junio del 2014, comprobando que, efectivamente, la empresa es muy puntual cuando se trata de cumplir con sus obligaciones con proveedores, de tal forma que, incluso, se hace acreedora a descuentos por pronto pago y por cumplimiento de metas como distribuidor, como se lo pudo verificar en la revisión realizada.

(Ver Anexo 5)

OBSERVACIÓN:

Los pagos a proveedores por concepto de importaciones se las hace por adelantado.

CONCLUSIÓN:

En el periodo examinado la empresa siempre ha cumplido con sus obligaciones con proveedores dentro de los plazos establecidos, haciéndose acreedora a beneficios

adicionales y demostrando excelentes relaciones con los mismos.
RECOMENDACIÓN: Continuar desempeñando la óptima labor que viene realizando hasta el día de hoy, manteniendo de esta manera, la confianza y el respeto de sus proveedores.

CÓDIGO: PT-JMO-004
CÉDULA NARRATIVA
PROCEDIMIENTO: Revisión de comprobantes de venta para verificar cumplimiento de normativa legal.
EMPRESA: IMPORTADORA Y DISTRIBUIDORA DE BATERÍAS “SU BATERÍA” ALCANCE: 01-01-2014 AL 30-06-2014 ÁREA EXAMINADA: VENTAS FECHA: 23 de Febrero del 2015
<p>De la evaluación realizada a los comprobantes de venta emitidos se pudo constatar el cumplimiento de la normativa legal, relacionada con el reglamento de facturación, emitido por el SRI, por parte de “Su Batería”, pues al revisar los comprobantes de venta emitidos por la empresa, durante el periodo comprendido entre 01-01-2014 al 30-06-2014, donde se verificó que las facturas contienen todos los requisitos legales y que, además se encuentran debidamente archivadas para efectos de revisiones posteriores, en cuanto a los datos que contienen las facturas se revisó que no contengan enmendaduras y que los cálculos sean correctamente realizados. También se verificó que, la empresa no mantenga obligaciones pendientes con el órgano de regulación. (Ver Anexo 6).</p>
OBSERVACIÓN: Se observó que la empresa dispone de un archivo ordenado.
CONCLUSIÓN: Las facturas cumplen con los requisitos exigidos, además se observó que prácticamente no existen facturas anuladas y que los cálculos son correctos.
RECOMENDACIÓN: Se recomienda que la empresa esté al día en cuanto a normativa tributaria, como lo ha venido realizando hasta el momento. Se debería analizar las razones por las que se han anulado las facturas para establecer la posibilidad implementar controles que

eviten la existencia de facturas anuladas.	
CÓDIGO: PT-JMO-005	
CÉDULA NARRATIVA	
PROCEDIMIENTO: Revisión de los mecanismos que posee la empresa para medir el desempeño y motivar a los empleados.	
EMPRESA:	IMPORTADORA Y DISTRIBUIDORA DE BATERÍAS "SU BATERÍA"
ALCANCE	01-01-2014 AL 30-06-2014
ÁREA EXAMINADA:	VENTAS
FECHA:	23 de Febrero del 2015
<p>La empresa motiva al personal de ventas a través de las comisiones percibidas por el cumplimiento de sus metas.</p> <p>Dichas metas son establecidas con base en la planificación mensual de ventas y varían dependiendo de la marca de batería, para efecto de esta revisión se tomó como ejemplo el mes de junio 2014:</p> <p>Rocket = 150 unidades. Bosch = 150 unidades. Ecuador =100 unidades. Mac = 50 unidades.</p> <p>Además se obtuvo evidencia necesaria para verificar el pago de dichas comisiones a los empleados. (Ver Anexo 7)</p> <p>También se realizó la revisión de documentación que le permita a la empresa medir el desempeño de los empleados del área, lo cual se logra gracias a que las facturas de venta son emitidas por cada vendedor, en las que constan sus nombres.</p>	
OBSERVACIÓN:	
La empresa evalúa el desempeño de los vendedores basada, solamente, en el nivel de ventas mas no en la satisfacción del cliente.	
CONCLUSIÓN:	
La empresa posee los mecanismos para motivar y medir el desempeño de los empleados del área de ventas, Comprobando de esta manera las respuestas que constan en los cuestionarios de evaluación; sin embargo, no hay un proceso de evaluación en el que se considere el nivel de satisfacción de los clientes.	

RECOMENDACIÓN:

Ya que la empresa si dispone de mencionados controles, los mismos que podrían ser mejorados, recomiendo el diseño e implementación de mecanismos que permitan establecer estándares de desempeño del personal del área de ventas, como por ejemplo, relacionados con una medición de la satisfacción del cliente.

CÓDIGO: PT-JMO-006

CÉDULA NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: Verificación de capacitaciones brindadas al personal.

EMPRESA: IMPORTADORA Y DISTRIBUIDORA DE BATERÍAS "SU BATERÍA"
ALCANCE 01-01-2014 AL 30-06-2014
ÁREA
EXAMINADA: VENTAS Y CONTABILIDAD.
FECHA: 25 de Febrero del 2015

Por el tipo de giro que tiene el negocio, las capacitaciones al personal son relacionadas con sistemas eléctricos automotrices, fabricación, revisión y mantenimiento de baterías y resolución de garantías. Además, en el área de ventas, el personal ha recibido capacitación sobre atención al cliente para mejorar el servicio prestado. En el periodo analizado solo se registró una capacitación, a la cual asistieron todos los vendedores, pero solamente se pudo obtener la verificación de uno de ellos.

En el área de contabilidad el personal se capacita periódicamente, tanto en normativa tributaria, como en estándares de calidad.

(Ver Anexo 8)

OBSERVACIÓN:

La capacitación al personal no es periódica y, además, la mayoría de las veces el interés proviene de los mismos empleados.

CONCLUSIÓN:

La empresa cumple con el objetivo de tener personal capacitado a su servicio, pero le falta formalizar un programa que le ayude a controlar el ciclo en el que se realizan las capacitaciones.

RECOMENDACIÓN:

Formalizar un programa de capacitaciones al personal, tanto para el proceso de Ventas como para el de Contabilidad, por medio del cual la empresa asegurará que las actividades realizadas los mencionados procesos, se ejecuten con responsabilidad, profesionalismo y eficacia.

CÓDIGO: PT-JMO-007

CÉDULA NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: Verificación de relaciones existentes con los proveedores.

EMPRESA: IMPORTADORA Y DISTRIBUIDORA DE BATERÍAS "SU BATERÍA"
ALCANCE: 01-01-2014 AL 30-06-2014
ÁREA
EXAMINADA: COMPRAS.
FECHA: 25 de Febrero del 2015

Con el afán de verificar si las relaciones existentes con los proveedores son favorables para los intereses de la empresa, se procedió a realizar verificaciones telefónicas con representantes de los mismos, a través de las que se solicitó documentación que acredite las aseveraciones del gerente, encontrando respuesta únicamente en una de las empresas fabricantes que proveen mercadería a "Su Batería", misma que procedió al envío de una carta donde deja constancia de las buenas relaciones comerciales existentes entre ambas empresas. (**Ver Anexo 9**)

OBSERVACIÓN:

Los demás proveedores manifestaron estar satisfechos con las relaciones con "Su Batería", pero al cierre de este examen no atendieron nuestro requerimiento.

CONCLUSIÓN:

Se constató la veracidad de las respuestas dadas por el gerente de la empresa en cuanto a las relaciones que posee con los proveedores.

RECOMENDACIÓN:

Mantener las buenas relaciones con los proveedores mediante el cumplimiento cabal de las obligaciones con ellos, sin descuidar la reciprocidad que debe existir desde los proveedores hacia la empresa .

CÉDULA NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: Verificar que los reclamos por parte de clientes se hayan resuelto de manera oportuna y eficiente.

EMPRESA: IMPORTADORA Y DISTRIBUIDORA DE BATERÍAS "SU BATERÍA"

ALCANCE 01-01-2014 AL 30-06-2014

ÁREA

EXAMINADA: VENTAS.

FECHA: 25 de Febrero del 2015

Para que una batería sea ingresada como reclamo de garantía, se deben seguir una serie de pasos y revisiones por parte del personal encargado del área de ventas.

En la revisión de documentos relacionados con este tema, tuve acceso al archivo de reclamos de clientes, en el cual encontramos que, la empresa en el periodo de enero a junio del 2014, recibió un promedio de 2 reclamos al mes, por garantías, los cuales fueron resueltos en su mayoría de manera oportuna, enviando las baterías a sus fabricantes para la respectiva revisión técnica, luego de lo cual, el fabricante envió el documento soporte (reporte técnico), aceptando o negando la misma, lo que se pudo constatar luego de observar las evidencias recopiladas. **(Ver Anexo 10)**

OBSERVACIÓN:

El personal se encuentra capacitado para la revisión de las baterías de reclamo; sin embargo, la mayoría de veces se envían al fabricante para su verificación, lo que puede generar demoras en esta actividad.

CONCLUSIÓN:

El control correspondiente a la resolución de reclamos de clientes es alto, y el personal atiende los requerimientos de los clientes de manera oportuna y eficaz, el problema radica en el tiempo que demora el fabricante para aceptar o negar la garantía, el cual en la mayoría de casos es breve, pero al final representa un contratiempo para el cliente.

RECOMENDACIÓN:

Seguir importando y distribuyendo productos de alta calidad, realizando un adecuado análisis al momento de escoger nuevos proveedores; además, se debería buscar un acuerdo con los proveedores para que capaciten a los empleados de la empresa con la finalidad de que sean éstos quienes definan si se debe o no cubrir una garantía, de esta forma el tiempo de espera del cliente sería mínimo.

CÉDULA NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: Documentar la existencia de adecuados controles de inventario de mercadería.

EMPRESA: IMPORTADORA Y DISTRIBUIDORA DE BATERÍAS "SU BATERÍA"
 ALCANCE 01-01-2014 AL 30-06-2014
 ÁREA
 EXAMINADA: VENTAS.
 FECHA: 25 de Febrero del 2015

Mediante este procedimiento observamos que el personal encargado del proceso de ventas, realiza controles de inventario a través de un reporte obtenido del sistema informático, el que es contrastado mediante una constatación física en el área de almacenaje de la empresa, al realizar la revisión se registraron cruces de ítems, faltantes y sobrantes, lo cual fue corregido de forma inmediata. El personal encargado fue llamado la atención; sin embargo, las sanciones pueden ser monetarias.

Los reportes de inventario luego de su revisión deben estar siempre firmados por la persona que realiza el control y el jefe de almacén, los mencionados controles de inventario son realizados semanalmente, lo cual pudo ser verificado.

(Ver Anexo 11)

OBSERVACIÓN:

Los reportes firmados no son almacenados correctamente para revisiones posteriores, en el mes de mayo se incluyó en el proceso la elaboración de una hoja de pedido, que los vendedores deben llenar para evitar los cruces de inventario.

CONCLUSIÓN:

Se verifico la existencia de los controles que se realizan al inventario de mercadería; sin embargo, estos controles son escasos o están mal diseñados, y no generan un alto nivel de confiabilidad, por lo que la probabilidad de perdida de mercadería es alta.

RECOMENDACIÓN:

Establecer sanciones a los vendedores por el mal manejo del sistema de facturación y, por ende, de los inventarios que están bajo su responsabilidad. Implementar controles en el sistema de inventarios para que no se puedan realizar los cruces y justificar los faltantes de mercadería.

CÉDULA NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: Verificación de los controles que ejerce la empresa para evitar la pérdida o alteración de información.

EMPRESA: IMPORTADORA Y DISTRIBUIDORA DE BATERÍAS "SU BATERÍA"
 ALCANCE 01-01-2014 AL 30-06-2014
 ÁREA
 EXAMINADA: COMPRAS VENTAS Y CONTABILIDAD.
 FECHA: 25 de Febrero del 2015

Su Batería dispone de contraseñas para entrar al sistema informático de la compañía, cada persona autorizada tiene una, en el caso de compras la persona encargada dispone de su contraseña para ingresar al módulo de inventarios; en ventas los vendedores tienen sus contraseñas para ingresar al módulo de ventas y elaborar la factura; en contabilidad el personal posee contraseñas que le permiten ingresar en el sistema y revisar la información con más profundidad que en las otras áreas de la empresa y, de esta manera, llevar a cabo sus actividades.

Por ejemplo si personal de ventas quiere ingresar al módulo de inventarios no lo va a poder hacer, así como el personal de compras no puede ingresar en el módulo de transacciones, claro está si la debida autorización, mientras que el personal de contabilidad tiene acceso a todo el sistema.

Por medio de la constatación visual se determinó que lo descrito anteriormente se cumple. (Ver anexo 12)

OBSERVACIÓN:

Los controles no poseen altos niveles de seguridad.

CONCLUSIÓN:

La empresa cuenta con controles para evitar la manipulación de la información por parte de personal no autorizado, pero a su vez dichos controles resultan insuficientes al tratarse de un negocio familiar en el cual priman los intereses de los dueños.

RECOMENDACIÓN:

Formalizar responsabilidades del personal por medio de un manual de seguridad de la información, en el que se incluya una prohibición expresa para que ningún empleado pueda compartir usuario ni contraseña con otro empleado, y si así lo hacen, cual es la sanción que se aplicara, además implementar seguridades para proteger el archivo físico documentos.

CÉDULA NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: Verificar la existencia de E. E. F .F. y declaraciones revisadas por gerencia

EMPRESA: IMPORTADORA Y DISTRIBUIDORA DE BATERÍAS "SU BATERÍA"
ALCANCE 01-01-2014 AL 30-06-2014
ÁREA
EXAMINADA: CONTABILIDAD.
FECHA: 25 de Febrero del 2015

La gerencia de su batería ejerce controles en el área de contabilidad, revisando que, tanto los balances contables, como las declaraciones tributarias, sean realizados correctamente y de manera oportuna.

Al revisar la información, se pudo constatar que no todas las declaraciones llevan la firma de revisión del gerente; además, no todos los estados financieros son archivados luego de su revisión y análisis, solo son archivados aquellos que presentan cierta relevancia para la empresa.

OBSERVACIÓN:

El representante legal de la empresa es una persona natural obligada a llevar contabilidad.

CONCLUSIÓN:

En conclusión los controles con respecto a las declaraciones tributarias se cumplen, mientras que, los correspondientes a la elaboración de estados financieros no se cumplen al 100%, lo que se debe precisamente a que no se trata de una empresa sujeta a control de la Superintendencia de Compañías.

RECOMENDACIÓN:

Recomiendo establecer controles formales respecto a la revisión y constancia de la información financiera y tributaria que genera el proceso, ya que si la gerencia de la empresa pretende tener un crecimiento ordenado en los años venideros, deberá sujetarse a los requerimientos de todos los organismos de control que rigen en el país, y para entonces, estará en la capacidad de afrontarlos.

CÉDULA NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: Comprobación de Procedimientos de Control, que no poseen evidencias que corroboren su cumplimiento.

EMPRESA:	IMPORTADORA Y DISTRIBUIDORA DE BATERÍAS "SU BATERÍA"
ALCANCE	01-01-2014 AL 30-06-2014
ÁREA EXAMINADA:	COMPRAS.
FECHA:	25 de Febrero del 2015

Documentar revisiones rutinarias al proceso: En cuanto a este procedimiento se pudo constatar que, efectivamente, la gerencia ejerce revisiones al personal y en general al proceso de compras, de manera mensual, no obstante, la empresa no documenta dichos controles ni los hallazgos obtenidos durante los mismos.

Documentación de aviso de alza de precios por parte de proveedores: este procedimiento no se pudo verificar ya que el gerente supo manifestar que, en el periodo que nos corresponde analizar, no se registraron alzas de precios por parte de los proveedores.

Documentación de autorizaciones de compra: con respecto a las autorizaciones de compra, hay que dejar constancia de que la empresa si las realiza, sin embargo todas son realizadas de forma verbal, por parte del gerente o el administrador, y no se deja ningún documento por escrito que acredite la realización de las mismas.

Verificación de la existencia de análisis de liquidez: al igual que las anteriores, dicha actividad se realiza dentro de la empresa; el personal encargado de las compras se reúne con el gerente o con el administrador y efectúan una revisión del nivel de endeudamiento disponible, o en su defecto, la cantidad de efectivo disponible para la compra, claro está que de este análisis no se deja constancia en un documento de respaldo.

Verificación de segregación de funciones y responsabilidad: En "Su Batería", cada trabajador conoce cuáles son sus responsabilidades y funciones dentro de la organización, pero en la práctica las mismas pueden ir más allá, en ocasiones por la falta de personal, los empleados deben realizar actividades que, en esencia, no les compete pero que deben realizarlas, claro está, no existe ningún manual de funciones que certifique lo descrito.

Constatación de la existencia de Planificación en compras: La planificación en

compras se la realiza en base a las ventas realizadas el mes anterior y también en los cupos que debe cumplir la empresa, lo cual se cumple, mas no se dispone de ningún papel o documento que lo corrobore.

OBSERVACIÓN:

Inexistencia de documentación que evidencie lo detallado en esta cedula narrativa.

CONCLUSIÓN:

La empresa realiza actividades dentro del proceso de compras que no respalda con la documentación debida, esto hace que las mismas no sean realizadas con la profundidad correspondiente, pudiendo ocasionar pérdidas de tiempo y de recursos para la organización.

RECOMENDACIÓN:

Se recomienda al gerente la formalización de los controles ejercidos en el área, a través de informes o formularios que indiquen los eventos encontrados luego de las revisiones, elaboración del manual de funciones y responsabilidades para el proceso de compras, elaboración de documentos para el respaldo de autorizaciones concedidas, levantamiento de actas de planificación en el proceso, documentar los análisis de liquidez efectuados.

CÓDIGO: PT-JMO-013

CÉDULA NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: Comprobación de Procedimientos de Control, que no poseen evidencias que corroboren su cumplimiento.

EMPRESA: IMPORTADORA Y DISTRIBUIDORA DE BATERÍAS "SU BATERÍA"

ALCANCE 01-01-2014 AL 30-06-2014

ÁREA

EXAMINADA: VENTAS.

FECHA: 02 de Marzo del 2015

Verificación de la existencia de planeación en ventas: Las ventas son planificadas en función de las metas que debe cumplir la empresa con los proveedores, por las cuales se hace acreedora a descuentos adicionales o promociones al final de cada mes, claro está, dicha planificación no posee documentación que respalde las aseveraciones emitidas por de la entidad evaluada.

Constatación de descuentos otorgados a clientes en cuanto a políticas establecidas por la empresa: “Su Batería” dispone de estrategias en cuanto a descuentos a clientes, las que son comunicadas oportunamente a los vendedores, entre las cuales tenemos:

Marca Ecuador: El 25% de descuento en almacén y 35% a sub distribuidores.

Marca Bosch: El 20 % de descuento en almacén y el 25% a sub distribuidores.

Marca Rocket: el 25% de descuento en almacén y el 40% a sub distribuidores.

Marca Mac: El 25% de descuento en almacén y el 35% a sub distribuidores.

Estas políticas de descuentos no se encuentran formalizadas en ningún documento que las acredite como tal. Para descuentos que sobrepasen los antes mencionados, se debe contar con la debida autorización de gerencia, la misma que rara vez se la deja por escrito.

Establecimiento de responsabilidades en el área de ventas: las funciones y responsabilidades del personal de ventas son comunicadas de manera oportuna por parte de gerencia, puesto que se trata de una de las áreas más importantes de la organización. A pesar de no contar con documentos escritos que acrediten sus responsabilidades, el personal sabe perfectamente que es lo que tiene que hacer y como lo debe que hacer.

OBSERVACIÓN:

No se ha podido documentar las afirmaciones emitidas por el gerente en el cuestionario de evaluación de control interno.

CONCLUSIÓN:

Se pudo constatar la ejecución de las actividades descritas en este papel de trabajo, a pesar de no disponer de evidencia escrita que lo compruebe, la falta de formalidad puede ocasionar que los controles sean pasados por alto, generando retrasos, descuentos no autorizados, incumplimientos, o incluso, desabastecimiento de producto.

RECOMENDACIÓN:

Establecer estrategias que le permitan a la empresa un manejo documental en cuanto a los controles mencionados, como por ejemplo levantar actas de planificación de ventas mensuales, realizar un análisis de preferencias del consumidor, elaborar un manual de funciones y responsabilidades para el área de ventas, realizar un plan de incentivos a clientes.

CÉDULA NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: Comprobación de Procedimientos de Control, que no poseen evidencias que corroboren su cumplimiento.

EMPRESA: IMPORTADORA Y DISTRIBUIDORA DE BATERÍAS "SU BATERÍA"
 ALCANCE: 01-01-2014 AL 30-06-2014
 ÁREA
 EXAMINADA: CONTABILIDAD.
 FECHA: 02 de Marzo del 2015

Documentación de análisis efectuados periódicamente dentro del Proceso de Contabilidad: Los análisis de los resultados obtenidos en el área contable son realizados mensualmente por el contador(a) y el gerente, en los mismos se verifican las razones del aumento o disminución de las cuentas más importantes, y si estas variaciones son razonables o no, además, el personal informa al gerente de eventos surgidos durante el proceso. La entidad no posee un archivo de la elaboración de mencionados análisis por lo que no hay forma de comprobación de esta actividad.

OBSERVACIÓN:

Análisis sin documentación para revisiones posteriores

CONCLUSIONES:

Por medio de este procedimiento se deja constancia del testimonio del gerente, el cual afirma la existencia de estos controles, mas no se puede demostrar que en el periodo examinado se hayan llevado a cabo ya que la empresa no realiza el archivo de la documentación correspondiente a dichos análisis.

RECOMENDACIÓN:

Todo documento que represente comunicación de información relevante para los intereses de la empresa, debería ser archivado para futuras revisiones, por lo tanto, se recomienda diseñar mecanismos que permitan conservar dicha información, luego de su revisión y análisis.

CÉDULA NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: Constatación de documentación que corrobore una adecuada fluidez de la información en todos los niveles de la organización.

EMPRESA: IMPORTADORA Y DISTRIBUIDORA DE BATERÍAS “SU BATERÍA”
ALCANCE: 01-01-2014 AL 30-06-2014
ÁREA EXAMINADA: COMPARAS, VENTAS Y CONTABILIDAD.
FECHA: 02 de Marzo del 2015

Por medio de entrevistas realizadas con el gerente y empleados, se verificó que, en la empresa “Su Batería”, la información fluye dentro de la organización, tanto de forma ascendente como descendente.

El gerente manifestó, que la comunicación de la información relevante, en cuanto a sucesos relacionados con los procesos examinados, se la realiza de manera verbal, razón por la cual no dispone de documentación que evidencie dichas afirmaciones, lo que, al tratarse de una PYME, resulta comprensible.

OBSERVACIÓN:

Al momento de realizar esta comprobación, todo el personal se encontró de acuerdo con la manera en la que la información es distribuida dentro de la organización.

CONCLUSIONES:

La información y comunicación de la empresa se la realiza de forma oportuna, mas no de forma eficaz, ya que no existe ninguna constancia documental, que así lo acredite, por lo cual se concluye que el control puede ser mejorado haciendo que la toma de decisiones sea, además de oportuna, eficaz, dentro de la organización y los procesos que ésta realiza.

RECOMENDACIONES:

Se recomienda la implementación de circulares, boletines o formularios, en los que tanto los empleados de alto rango, como los del más bajo, puedan expresar progresos o problemas ocurridos dentro del proceso, así como también inconformidades.

3.9 INFORME DE CONTROL INTERNO

A continuación se muestra el informe de evaluación de control interno realizado a las áreas de Compras, Ventas, Contabilidad y tributación de la empresa “Su Batería”, en el periodo de enero a junio del 2014, en el cual constan las conclusiones, comentarios y recomendaciones resultantes del examen efectuado.

Cuenca 01 de Marzo del 2015

Señor Gerente

Importadora y Distribuidora de Baterías “Su Batería”

Presente

De mi consideración:

He realizado la evaluación de los procesos de Compras, Ventas y Contabilidad y tributación correspondiente al periodo comprendido entre el 01 de enero al 30 de junio del 2014, los mencionados procesos son de responsabilidad de la empresa, por lo que me limito a exponer los resultados obtenidos luego del examen efectuado en la empresa que usted gerencia.

En el presente informe, además, usted podrá encontrar las conclusiones, los comentarios y las recomendaciones emanadas de la investigación realizada, mismas que están destinadas al mejoramiento del desarrollo de los procesos y evaluar el cumplimiento de los controles existentes en la entidad.

Seguidamente encontrara la información, detallada por componente, de lo mencionado en el párrafo anterior:

Conclusiones por componente, en el proceso de Compras.

Ambiente de Control:

Las relaciones existentes con los proveedores se basan en la honestidad, equidad y confianza (PT-JMO-007), además el proceso de compras es planificado, al menos de forma parcial (PT-JMO-012) y por último el espacio destinado por la empresa para el almacenaje de baterías y el desarrollo del proceso, son los óptimos (PT-JMO-001).

Por otro lado, los aspectos que deben mejorarse son: el hecho de que el proceso no cuenta con delegación de autoridad y responsabilidad (PT-JMO-012), además no existe un flujograma del proceso que permita identificar las actividades que en él se realiza, ni el orden con el que deben ser ejecutadas esas actividades.

Valoración de Riesgos:

La empresa obtuvo un 42,86% de nivel de confianza, lo que se debe, principalmente, a la falta de un flujograma del proceso, además de que la entidad no ha diseñado mecanismos para identificar y reaccionar ante los posibles riesgos que afecten el mismo, por lo tanto, no se realizan un análisis de riesgos, y si se los realiza, éste no se encuentra debidamente formalizado, como por ejemplo se menciona el análisis de liquidez (PT-JMO-012) y el de selección de proveedores; por lo tanto, la empresa obtiene una evaluación de confianza baja y en consecuencia un nivel de riesgo alto en cuanto a este componente.

Actividades de control:

Según la aplicación del cuestionario de control interno, este componente tiene un 85,71% de cumplimiento, dentro de dichos controles tenemos, por ejemplo, los pedidos se realizan bajo la autorización del gerente, además, se verifica que los datos de la factura de compra estén correctos, asimismo la administración da seguimiento al cumplimiento de las políticas establecidas por la empresa.

En la práctica, nada de lo anteriormente descrito es verificable mediante documentación de sustento (PT-JMO-012), por consiguiente las respuestas a estos temas debieron ser calificadas como de cumplimiento parcial, ya que solamente el tema de los pagos puntuales a proveedores pudo ser comprobado (PT- JMO-003).

Información y Comunicación:

En cuanto a este componente, la entidad obtuvo un 85,71% de nivel de confianza, por lo que se puede concluir, que, al tratarse de una PYMES familiar, en la que el gerente es el dueño, la información fluye a lo largo del proceso y en todos los niveles de la empresa, además su comunicación es oportuna y eficiente, ya que de esto depende el negocio, mas, se debe comentar, el hecho de que la empresa no dispone de ningún documento que deje constancia de que esto ocurra.

Monitoreo:

En este componente, la entidad obtuvo un 83,33% correspondiente a un nivel de confianza alto y un nivel de riesgo bajo, debido principalmente a la necesidad de inspeccionar los aspectos claves del proceso como las comparaciones históricas que realiza, el desempeño del personal, el cumplimiento de la normativa legal, aspectos que contribuyen a la toma de decisiones pero que, su cumplimiento, no se encuentra debidamente respaldado.

Recomendaciones generales al proceso de Compras:

- La empresa debe implementar y formalizar un plan de capacitaciones, sobre los temas referentes a su área de labores.
- Formalización de documentos como: Manual de funciones, Planificación de compras, Análisis de liquidez, Comunicación de la información relevante, Evaluación del personal y Notas de autorizaciones de compra.
- Realizar inspecciones físicas del producto antes del ingreso a la empresa.
- Diseñar e implementar un flujograma del proceso de Compras.
- Desarrollar mecanismos que le permita al personal que labora en el proceso, identificar y reaccionar ante los riesgos

Conclusiones por componente, en el proceso de Ventas

Ambiente de Control:

Este componente obtuvo un nivel de confianza del 71,43%, debido a que el proceso es desarrollado por personal capacitado (PT-JMO-006), y motivado gracias a los incentivos que ofrece la empresa (PT-JMO-005); además, las ventas son planificadas, ejecutadas y controladas en función de los objetivos institucionales (PT-JMO-013).

El área no cuenta con la debida segregación de autoridad y responsabilidad debido a la inexistencia de un manual de funciones y a la falta de un flujograma del proceso.

Valoración de Riesgos:

En cuanto a la forma en que la empresa valora los riesgos, registra un 64,29% de nivel de confianza, como consecuencia de la falta de mecanismos para identificar y reaccionar ante los riesgos que podrían afectar este proceso; carece de un análisis de preferencias de los clientes, así como de los riesgos que podrían ocurrir al introducir nuevas marcas; sin embargo cuenta con reportes sobre la calidad de los productos que importa y distribuye (PT-JMO-008-01).

Actividades de control:

El nivel de confianza que registra este componente es de 78,57% el cual es alto, e indica, que los controles establecidos por la empresa se cumplen. Entre éstos tenemos que se realiza una revisión constante y apropiada de los inventarios de mercaderías (PT-JMO-009); además, se debe solicitar autorización cuando las ventas son a crédito, asimismo, la empresa posee un cronograma de mantenimientos periódicos del sistema informático que apoya el proceso (PT-JMO-002).

Los aspectos a mejorar son: las pérdidas de herramientas proporcionadas por la empresa al personal, sin que exista ninguna sanción; y, el hecho de que no se deja constancia por escrito de las autorizaciones de venta emitidas.

Información y Comunicación:

Dentro de la empresa la información debe fluir en todos los niveles, y en el proceso de ventas esto se cumple, el 85,71% que obtuvo el componente luego de ejecutar el cuestionario de evaluación, lo comprueba; además, se observó que la planificación de ventas es comunicada oportunamente, la información generada es confiable, los vendedores están al día en cuanto a precios y políticas de descuentos que ofrece la empresa y el personal informa a gerencia, de forma oportuna, cualquier eventualidad surgida en el proceso (PT-JMO-013).

Los aspectos a mejorar son: el hecho de que la gerencia no toma en cuenta, de forma inmediata, los requerimientos de los vendedores; y, que el proceso de comunicación de la información, no se encuentra formalizado.

Monitoreo:

En este componente la empresa obtuvo un nivel de confianza de 66,67%, con un nivel de riesgo moderado, esto, debido a los controles implementados y las medidas adoptadas por la empresa, para, evaluar y supervisar el desarrollo de las actividades del proceso; medir el desempeño del personal; y, obtener información que contribuya a la toma de decisiones.

Pero también tiene falencias como por ejemplo, no dar seguimiento al cumplimiento de normativa legal dentro del proceso, aunque si la cumple (PT-JMO-004); además, da por hecho la satisfacción del cliente, pues no da seguimiento a la atención brindada por los vendedores.

Recomendaciones generales para el proceso de Ventas:

- Definir y formalizar mecanismos para medir el desempeño del personal y la satisfacción del cliente.
- Establecer formalmente políticas de descuento en ventas y la planificación para cada mes.
- Diseñar e implementar el manual de funciones y el flujograma para el proceso de Ventas.
- Implementar una bodega y contratar el personal necesario, para tener un mejor control y custodia de la mercadería.
- Creación de plazas de estacionamiento para clientes en la zona de instalación y mantenimiento.

Conclusiones por componente, en el proceso de Contabilidad y tributación:**Ambiente de Control:**

En este componente se observa que la gerencia toma parte activa dentro del proceso y la información generada del mismo, además, dicha información es oportuna y contribuye a la toma de decisiones, así mismo, el personal que labora en el área se capacita continuamente para poder desarrollar con eficiencia las actividades relacionadas con el proceso (PT-JMO-006), por lo que, luego de la aplicación del formulario de evaluación, se registró un nivel de confianza de 66,67%, equivalente a un nivel de riesgo moderado.

Los puntos a mejorar son: la falta de personal y de un manual de funciones que determine las responsabilidades de cada uno dentro del proceso.

Valoración de Riesgos:

Como hemos podido observar en los procesos anteriores la empresa no dispone de mecanismo que le ayuden a determinar y mitigar los posibles riesgos del área, ni tampoco de un análisis desde la perspectiva de la probabilidad e impacto, por lo tanto, este componente obtiene un 60% de nivel de confianza equivalente a un nivel de riesgo moderado-bajo.

Actividades de control:

Entre los controles que lleva a cabo la empresa en el área de Contabilidad, están: el mantenimiento que se realiza al sistema informático (PT-JMO-002); la existencia de contraseñas para el ingreso al sistema; la revisión y supervisión de la información resultante del proceso; y el cumplimiento de la normativa legal.

Por otro lado, también existen aspectos a mejorar en cuanto a los controles, como por ejemplo, el área no cuenta con la infraestructura necesaria para la custodia de documentos (PT-JMO-001); las seguridades del sistema informático son de bajo nivel (PT-JMO-010); y, el plan de mantenimientos no se ha establecido formalmente. Por todo lo emocionado este componente registra un 50% de nivel de confianza equivalente a un nivel de riesgo alto.

Información y Comunicación:

La empresa posee mecanismos para la identificación, recolección y comunicación de la información relevante, proveniente del proceso de Contabilidad y tributación, además, la información requerida por terceros como, proveedores y organismos de control es entregada dentro de los plazos establecidos para este efecto (PT-JMO-011), por tanto, el proceso obtiene un 83.33% de nivel de confianza y, consecuente, mantiene un nivel de riesgo bajo.

Monitoreo:

La supervisión o evaluación del rendimiento de todas las actividades que conforman el proceso, se la realiza a través de análisis periódicos de los resultados; además, de la revisión del cumplimiento de leyes y normas por parte del personal (PT-JMO-004); adicionalmente se ha verificado que la información es oportuna y eficaz para la toma de decisiones.

Por estas razones, el proceso obtuvo un 66.67% de nivel de confianza equivalente a un moderado nivel de riesgo (PT-JMO-014).

Recomendaciones generales para el proceso de Contabilidad y tributación:

- Formalizar las revisiones efectuadas al proceso y el programa de mantenimiento al sistema informático.
- Diseñar, formalizar e implementar el manual de funciones con sus respectivas actividades y responsabilidades.
- Diseñar, formalizar e implementar mecanismos para identificar y reaccionar ante los riesgos que puedan afectar el proceso.
- Diseñar herramientas que le permitan a la gerencia, medir el desempeño del personal del área.
- Aumentar la infraestructura para el archivo de documentos, así como también el destinado para el uso del personal.
- Contratar un auxiliar contable, para distribuir mejor la carga de trabajo.

Observaciones a considerar.

“Su Batería” es una empresa comercializadora de baterías, la que basa el desarrollo de sus actividades en la experiencia del dueño, que al mismo tiempo es el gerente, por lo tanto, no cuenta con políticas, procedimientos ni controles formalmente establecidos.

La empresa debería realizar evaluaciones de control interno independientemente de su tamaño o naturaleza, pues siempre estará, expuesta a riesgos que puedan afectar el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

Las recomendaciones aquí expuestas, deben ser analizadas y llevadas a cabo para el mejoramiento de la eficiencia, eficacia, efectividad y economía de las actividades

realizadas a los largo de los procesos de Compras, Ventas y Contabilidad y tributación de la IMPORTADORA Y DISTRIBUIDORA DE BATERÍAS "SU BATERÍA".

JOSÉ ORTIZ. O

BIBLIOGRAFÍA

DOCUMENTOS:

- COSO I “Committee of Sponsoring Organizations” 1992.
- CGE, MAG, 2002, Acuerdo 031 CG, Corporación Edi – Ábaco.
- MANUAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN; NORMAS DE CONTROL INTERNO, CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.
- MANUAL ESPECIFICO DE AUDITORIA DE GESTIÓN, ECO. CPA CUBERO ABRIL Teodoro. MBA.
- GUÍA A LA REDACCIÓN EN EL ESTILO APA, 6ta edición, Biblioteca de la Universidad, Metropolitana Sylvia Zavala Trías, MLS

TESIS

- CONTROL INTERNO Y SU RELACIÓN CON LA TOMA DE DECISIONES DE LA AGRÍCOLA BANANERA SAN PABLO, DEL CANTÓN LA MANA, AÑO 2012, ULLON, Margarita, 2014

LIBROS:

- COOPERS Y LYBRAND, LOS NUEVOS CONCEPTOS DEL CONTROL INTERNO (INFORME COSO), EDICIONES DIAZ DE SANTOS S.A, 1997
- ESTUPIÑÁN GAITÁN, Rodrigo, Control Interno y Fraudes, 2da edición, 2006
- MANTILLA SAMUEL (2005) CONTROL INTERNO, INFORME COSO, ECOE EDICIONES, 4ta EDICIÓN.
- MANTILLA SAMUEL, (2013) AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO, ECO EDICIONES, 3ra EDICIÓN.
- MEJÍA QUIJANO, 2006, ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS: UN ENFOQUE EMPRESARIAL, MEDELLÍN, UNIVERSIDAD EAFIT, FONDO EDITORIAL, 2008
- MIGUEL BARQUERO (2013) MANUAL PRÁCTICO DE CONTROL INTERNO, PROFIT EDICIONES.

INTERNET

- (http://books.google.com.ec/books?id=V8esy03bk_YC&printsec=frontcover&hl=es&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false)

- ([http://www.itson.mx/publicaciones/pacioli/Documents/no76/68d -
_la importancia del contorl interno en las pequenas y medianas empresas
en mexicox.pdf](http://www.itson.mx/publicaciones/pacioli/Documents/no76/68d-_la_importancia_del_contorl_interno_en_las_pequenas_y_medianas_empresas_en_mexicox.pdf))
- [http://186.42.96.211:8080/jspui/bitstream/123456789/959/1/Resol_PYMES_No
SC_Q_ICI_CPAIFRS_11_01.pdf](http://186.42.96.211:8080/jspui/bitstream/123456789/959/1/Resol_PYMES_No_SC_Q_ICI_CPAIFRS_11_01.pdf),
- <http://www.sri.gob.ec/de/32>
- [http://www.auditool.org/blog/control-interno/2735-17-principios-de-control-
interno-segun-coso-iii](http://www.auditool.org/blog/control-interno/2735-17-principios-de-control-interno-segun-coso-iii)
- [http://www.planificacion.gob.ec/ley-organica-de-regulacion-y-control-del-poder-de-mercado.](http://www.planificacion.gob.ec/ley-organica-de-regulacion-y-control-del-poder-de-mercado)
-

ANEXOS

ANEXO 1

Balance General de "Su Bateria" al 31 de Diciembre 2013

SU BATERIA PRINCIPAL		BALANCE GENERAL	
ROCAFUERTE 2 111 Y JOSE JOAQUIN DE OLMEDO		AL: 31/12/2013	
RUC: 0102409474001 Nuestra Calidad es su Seguridad			
Fecha de Impresión: 13 - Ene - 2015 Hora: 16:03:38 Pag: 1			
Usuario: Varinia Abad (h) Reporte: Balgener.frx			
Martes 13 de Enero del 2015			
ACTIVO			
ACTIVOS CORRIENTES			225,238.45
111	DISPONIBLE		35,363.44
111001	CAJA	-100.00	
111002	CAJA CHICA	140.00	
111003	BANCOS	35,323.44	
112	EXIGIBLE		46,005.27
112001	CUENTAS POR COBRAR CLIENTES	38,715.58	
112003	VARIOS DEUDORES	5,937.90	
112004	ANTICIPO PROVEEDORES	450.00	
112006	PRESTAMOS EMPLEADOS	901.79	
113	REALIZABLE		119,490.10
113001	INVENTARIOS	119,490.10	
114	ACTIVOS CORRIENTES		10,630.07
114001	IMPUESTOS ANTICIPADOS	10,630.07	
115	OTROS ACTIVOS CORRIENTES		13,749.57
115001	IMPORTACIONES	13,749.57	
ACTIVOS FIJOS TANGIBLES			8,878.29
126	EQUIPO ELECTRONICO		1,873.21
126001	EQUIPO DE PROTECCION	1,873.21	
127	EQUIPO DE COMPUTACION		273.67
127001	COMPUTADORAS	273.67	
129	MUEBLES Y ENSERES		6,731.41
129001	MUEBLES Y ENSERES	6,731.41	
VEHICULOS			59,871.48
130	VEHICULOS		59,575.48
130001	VEHICULOS	59,575.48	
133	OTROS ACTIVOS		296.00
133002	INTANGIBLES	296.00	
CUENTAS TRANSITORIAS			6.65
191	CUENTAS TRANSITORIAS		6.65
191002	Transitorias Tarjetas de Crédito	6.65	
TOTAL ACTIVOS :			293,994.870

SU BATERIA PRINCIPAL

ROCAFUERTE 2 111 Y JOSE JOAQUIN DE OLMEDO

RUC: 0102403474001 Nuestra Calidad es en Seguridad

Fecha de Impresión: 13 - Ene - 2015 Hora: 16:03:38 Pág: 2

Usuario: Varinia Abad (a) Reporte: Balgenar.frx

BALANCE GENERAL

AL: 31/12/2013

Martes 13 de Enero del 2015

PASIVO

CORRIENTE		175,605.84
210	PROVEEDORES	24,516.82
210002	PROVEEDORES	24,516.82
213	CTAS POR PAGAR	100,053.13
213001	CTAS POR PAGAR	100,053.13
214	IMPUESTOS POR PAGAR	4,944.50
214003	IMPUESTO A LA RENTA	4,944.50
215	OBLIGACIONES PATRONALES	5,016.96
215001	Utilidades por pagar Empleados	5,016.96
216	REMUNERACION POR PAGAR	2,508.20
216001	Rem.x Pg. Abad Jimmy	425.49
216003	Rem.x Pg. Varinia Abad	388.87
216004	Rem.x Pg. Margarita Guaman	158.56
216005	Rem.x Pg. Jose Calle Campoverde	448.65
216009	Rem.x Pg. Edison Banegas	121.05
216010	Rem.x Pg. Juan Fernando Vanegas	146.21
216011	Rem. x Pg. Boris Vanegas	16.73
216014	Rem.x Pg. Narcisca Mendez	402.64
216015	Rem.x Pg. Raul Vanegas	400.00
218	PROVISIONES POR PAGAR	5,566.23
218001	IESS x Pagar	1,197.63
218002	Prov. XIII Sueldo	410.94
218003	Prov. XIV Sueldo	1,192.50
218004	Prov. Vacaciones	2,765.16
219	ACREEDORES VARIOS	33,000.00
219015	Ctas x pagar Kleber Vanegas	33,000.00
	PASIVO A LARGO PLAZO	1,511.86
220	COBROS ANTICIPADOS CLIENTES	1,511.86
220001	ANTICIPADO DE CLIENTES	1,511.86
TOTAL PASIVOS :		177,117.70

SU BATERIA PRINCIPAL

ROCAFUERTE 2 111 Y JOSE JOAQUIN DE OLMEDO

RUC: 0102403474001 Nuestra Calidad es en Seguridad

Fecha de Impresión: 13 - Ene - 2015 Hora: 16:03:38 Pág: 3

Usuario: Varinia Abad (a) Reporte: Balgenar.frx

BALANCE GENERAL

AL: 31/12/2013

Martes 13 de Enero del 2015

PATRIMONIO

CAPITAL		110,000.00
311	CAPITAL SOCIAL	110,000.00
311001	CAPITAL SUSCRITO	100,000.00
311002	CAPITAL SUSCRITO SUCURSAL	10,000.00
TOTAL PATRIMONIO :		110,000.00
RESULTADO DEL PERIODO		6,877.17
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO :		293,994.87

ING. COM. KLEBER VANEGAS
Gerente General:CPA. VARINIA ABAD C
Contador:

ANEXO 2

Estado de Resultados de "Su Batería" al 31 de Diciembre del 2013

SU BATERIA PRINCIPAL			
ROCAFUERTTE 2 111 Y JOSE JOAQUIN DE OLMEDO			
RUC: 0102403474001 Nuestra Calidad es su Seguridad			
Fecha de Impresión: 13 - Ene - 2015		Hora: 16:04:21 Pag: 1	
Usuario: Varinia Abad (h)		Reporte: Balresul.frx	
		BALANCE DE RESULTADOS	
		DESDE: 02/01/2013 HASTA: 31/12/2013	
Martes 13 de Enero del 2015			
INGRESOS			
INGRESOS OPERACIONALES			-774,608.570
411	VENTAS BIENES		-774,254.16
411001	VENTAS MERCADERIAS CON IVA	-761,650.49	
411002	VENTAS DE MERCADERIAS SIN IVA	-12,603.67	
412	VENTAS DE SERVICIOS		-349.41
412001	VENTAS DE SERVICIOS CON IVA	-305.41	
412002	VENTAS DE SERVICIOS SIN IVA	-44.00	
413	OTRO EN VENTAS		-5.00
413001	OTRO EN VENTAS	-5.00	
COSTO DE VENTAS			571,435.930
420	INVENTARIO INICIAL		1,333,103.71
420001	Inventario Inicial	1,333,103.71	
421	COMPRA DE MERCADERIAS		619,866.75
421001	COMPRAS MERCADERIAS CON IVA	385,283.42	
421002	COMPRAS MERCADERIAS SIN IVA	-199.74	
421005	OTRO EN COMPRAS	6.50	
421006	IMPORTACIONES	234,776.57	
423	INVENTARIO FINAL		-1,381,534.53
423001	Inventario Final Mercaderías	-1,381,534.53	
TOTAL	:		203,172.640

SU BATERIA PRINCIPAL

ROCAFUERTE 2 111 Y JOSE JOAQUIN DE OLMEDO

RUC: 0102403474001 Nuestra Calidad es su Seguridad

Fecha de Impresión: 13 - Ene - 2015 Hora: 16:04:21 Pág: 2

Usuario: Varma Abad (h) Reporte: Balresul fix

BALANCE DE RESULTADOS

DESDE: 02/01/2013 HASTA: 31/12/2013

Martes 13 de Enero del 2015

GASTOS OPERACIONALES

GASTOS ADMINISTRACION			140,594.850
011	SUELDOS Y SALARIOS		83,779.09
011001	Sueldos	34,026.96	
011003	Horas Extras	9,403.67	
011004	Bonificacion Especial	1,307.83	
011005	Decimo Tercero	4,327.81	
011006	Decimo Cuarto	2,691.77	
011007	Vacaciones	2,252.89	
011008	Fondos de Reserva	4,021.30	
011009	Aporte Patronal	6,620.47	
011011	Alimentacion del Personal	6,405.24	
011013	15% Participacion Trabajadores	4,549.54	
011014	Comision en Ventas	8,171.61	
012	VARIOS ADMINISTRACION		41,148.39
012001	Luz	875.28	
012002	Agua	263.67	
012003	Telefono y Comunicaciones	3,934.56	
012004	Arrendos	2,934.84	
012005	Tasas-impuestos -Contribuciones-Afiliacion	93.50	
012006	Impuestos Municipales y Patentes	199.97	
012009	Mantenimiento Equipo de Oficina	95.00	
012010	Mantenimiento Equipo de Computacion	444.81	
012011	Mantenimiento Vehiculos	7,468.30	
012012	Materiales y Utiles de Oficina	570.65	
012013	Movilizacion y Transporte	12.00	
012014	Utiles de Oficina	1,117.75	
012016	Refrigerios y Banquetes	2,592.16	
012017	Viajes	1,462.95	
012019	Gastos de Seguridad	811.43	
012020	Mantenimiento Sistema Contable	1,299.75	
012021	Materiales y Utencilios Limpieza y Cafeteria	2,106.00	
012022	Materiales y Herramientas	2,560.18	
012026	Mantenimiento y Adecuacion Local N°2	116.07	
012027	Mantenimiento y Adecuacion Local N°3	151.79	
012028	Perdida x Robo	1,515.94	
012040	Varios Gastos de Administracion	608.05	
012050	Gasto Impuesto a la Renta del Ejercicio	4,944.50	
012051	Mantenimiento Equipo Electrico	4,969.24	
013	DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES		15,587.01
013001	Depredacion Eq. Oficina	392.56	
013002	Depredacion Muebles y Enseres	505.92	
013003	Dep. Eq. Computacion	297.20	
013004	Dep. Vehiculo	13,251.87	
013006	Amortiz. Seguro Vehiculo	9.82	
013007	Amortiz. Gtos. Instalacion	1,129.64	
014	MANTENIMIENTOS		80.36
014001	Mantenimiento de Vehiculos	80.36	

SU BATERIA PRINCIPAL

ROCAFUERTE 2 111 Y JOSE JOAQUIN DE OLMEDO

RUC: 0102403474001 Nuestra Calidad es su Seguridad

Fecha de Impresión: 13 - Ene - 2015 Hora: 16:04:21 Pág. 3

Usuario: Vaninia Abad (h) Reporte: Balresultx

BALANCE DE RESULTADOS

DESDE: 02/01/2013 HASTA: 31/12/2013

Martes 13 de Enero del 2015

GASTOS VENTAS			25,311.170
522	COMISIONES EN VENTAS		6,700.46
522001	Comisiones en ventas	115.00	
522002	Comisiones Tjta. Cred.	6,237.87	
522004	Comisiones consulta cheq	347.59	
523	VARIOS VENTAS		18,610.71
523004	Telefono	205.36	
523005	Arriendos	4,500.00	
523006	Combustibles y lubricantes	2,701.69	
523007	Movilizacion y Transporte	2.00	
523008	Mantenimiento Vehiculos	419.42	
523009	Publicidad	3,611.75	
523010	Fletes	292.65	
523013	Seguros	5,063.28	
523014	Hospedaje	1,165.74	
523100	Cuentas Incobrables	648.82	
TOTAL	:		166,906.020
RESULTADO DEL PERIODO			6,877.17

SU BATERIA PRINCIPAL

ROCAFUERTE 2 111 Y JOSE JOAQUIN DE OLMEDO

RUC: 0102403474001 Nuestra Calidad es su Seguridad

Fecha de Impresión: 13 - Ene - 2015 Hora: 16:04:21 Pág. 4

Usuario: Vaninia Abad (h) Reporte: Balresultx

BALANCE DE RESULTADOS

DESDE: 02/01/2013 HASTA: 31/12/2013

Martes 13 de Enero del 2015

INGRESOS NO OPERACIONALES

INTERESES GANADOS			-14.960
611	Intereses Bancarios Ganados		-14.96
OTROS INGRESOS			-1,066.980
621	Varios Ingresos		-1,009.51
623	Otros ingresos Retenciones		-57.47
TOTAL	:		1,081.940

SU BATERIA PRINCIPAL		
ROCAFUERTE 2 111 Y JOSE JOAQUIN DE OLMEDO		
RUC: 0102403474001 Nuestra Calidad es su Seguridad		
Fecha de Impresión: 13 - Ene - 2015 Hora: 16:04:21 Pág: 5		
Usuario: Varinia Abad (h) Reporte: Balresultv		
		BALANCE DE RESULTADOS
		DESDE:02/01/2013 HASTA: 31/12/2013
Martes 13 de Enero del 2015		
GASTOS NO OPERACIONALES		
GASTOS FINANCIEROS		3,238.450
711	Servicios Bancarios	216.82
712	Intereses Pagados Inst. Financieras	2,537.46
713	Sobregiros	4.46
714	Protestos	2.80
717	Intereses pagados P.N.	476.91
TOTAL	:	3,238.450

SU BATERIA PRINCIPAL		
ROCAFUERTE 2 111 Y JOSE JOAQUIN DE OLMEDO		
RUC: 0102403474001 Nuestra Calidad es su Seguridad		
Fecha de Impresión: 13 - Ene - 2015 Hora: 16:04:21 Pág: 6		
Usuario: Varinia Abad (h) Reporte: Balresultv		
		BALANCE DE RESULTADOS
		DESDE:02/01/2013 HASTA: 31/12/2013
Martes 13 de Enero del 2015		
GASTOS NO DEDUCIBLES		
INTERESES Y MULTAS TRIBUTARIAS		1,104.050
812	Gastos Iva	1,104.05
VARIOS GASTOS NO DEDUCIBLES		10,504.440
821	Subsistencia K.V.	5,181.59
822	Retenciones Asumidas	10.94
825	Sueldos no deducibles	1,287.48
826	Utiles de Of / copias / movilizaciones	413.70
827	Alimentacion Empleados	1,383.18
828	Arriendo	2,229.28
829	Diferencia de Centavos	-1.73
RESULTADO SUCURSAL		2,643.210
830	Mantenimientos Varios	-200.00
831	Resultado Sucursal	2,843.21
TOTAL	:	14,251.700

SU BATERIA PRINCIPAL		
ROCAFUERTE 2 111 Y JOSE JOAQUIN DE OLMEDO		
RUC: 0102403474001 Nuestra Calidad es su Seguridad		
Fecha de Impresión: 13 - Ene - 2015 Hora: 16:04:21 Pág: 7		
Usuario: Varinia Abad (h) Reporte: Balresultv		
		BALANCE DE RESULTADOS
		DESDE:02/01/2013 HASTA: 31/12/2013
Martes 13 de Enero del 2015		
GASTOS PERSONALES DEDUCIBLES		
GASTOS PERSONALES DEDUCIBLES		13,981.200
911	Educacion	2,686.89
912	Salud	2,654.35
913	Alimentacion	2,731.08
914	Vestuario	4,003.88
915	Vivienda	1,905.00
TOTAL	:	13,981.200 13,981.20

ANEXO 3

PT-JMO-001-01

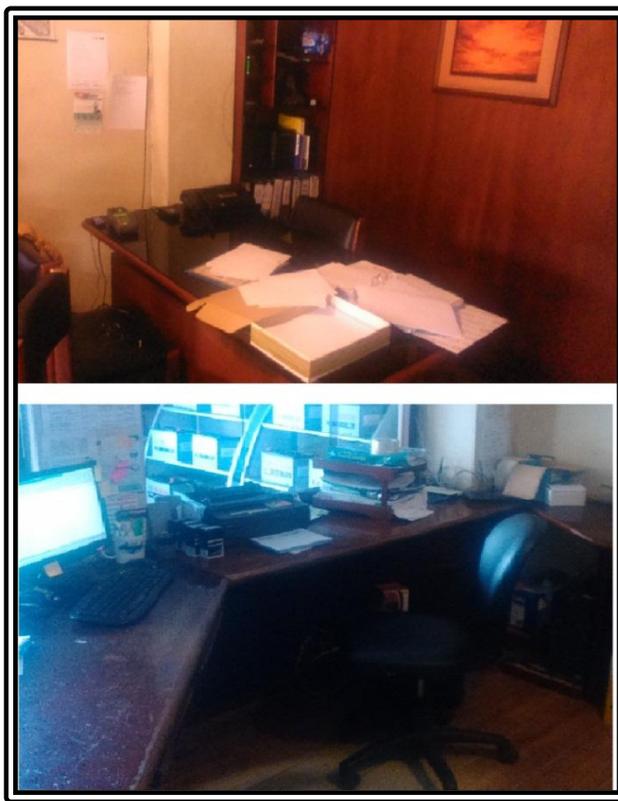
Constatación visual del espacio disponible en el Área de Compras



Constatación visual del espacio disponible en el Área de Ventas.



Constatación visual del espacio disponible en el Área de Contabilidad



CONDICIÓN: Encontramos que del 100% del espacio que la empresa dispone para las tres áreas en análisis, el 57% se encuentra ocupado por el proceso de Compras, el 34% está destinado al proceso de Ventas y el 8% para el proceso de Contabilidad y tributación.

CRITERIO: La empresa posee un nivel de compras y ventas mensuales de alrededor de 500 baterías, y el espacio en metros cuadrados que ocupa en promedio una batería es de 0.09m^2 , si multiplicamos $0.09\text{m}^2 \times 500$ nos da como resultado el espacio que necesitaría la empresa para almacenar dicha cantidad de baterías el cual es de 45m^2 , claro está que se debe considerar el espacio para que el personal pueda transitar con libertad lo que puede reducir la capacidad de almacenaje y exhibición.

El área de contabilidad dispone de 9m^2 los cuales se encuentran distribuidos entre el archivo y el mobiliario para empleados, mismos que resultan insuficientes para el personal ya que cada uno necesitaría por lo menos 4m^2 sin contar el espacio destinado al archivo de documentos, según el Manual de Ergonomía de Fundación Mapfre, pág. 202.

CAUSA: Esto se debe a que el inmueble en el que la empresa desarrolla sus actividades es arrendado y no se pueden efectuar grandes remodelaciones, razón por la cual la empresa debe ajustarse al espacio disponible.

EFECTO: Origina que ciertos procesos como el de contabilidad no dispongan de espacio ni mobiliario suficientes para el desarrollo óptimo de sus actividades.

CONCLUSIÓN: Por lo expuesto anteriormente se concluye que las áreas de compras y ventas cuentan con espacio suficiente para el desarrollo de sus actividades, mientras que en el área de contabilidad no existe el espacio apto para que el personal ejecute sus responsabilidades eficazmente.

RECOMENDACIÓN: La empresa requiere ampliar el espacio físico y la infraestructura destinado al archivo de documentos y mobiliario de personal, ya que el que mantiene actualmente no abastece sus necesidades.

ANEXO 4

PT-JMO-002-01

Facturas recibidas por concepto de mantenimientos al sistema informático de "Su Bateria".

Abago GRUPO
Asesoría contable y tributaria a su alcance

Astudillo Cobos Ramiro
R.U.C.: 0100760230001
AUTORIZACIÓN SRI N° 1113340970
FACTURA N° 001-001 **0001020**

Ramón y Cajal 1-73 e Isabel La Católica
Teléfono: 4091744 - Telf: 4033272 - 4033012
Cuenca - Ecuador

Cliente: Walter Vanegas Y. Fecha: 10-ENERO-2014
RUC o C.I.: 0102403474001 Telf.: 2806383 Representante: SU BATERIA
Dirección: V. Rocafuerte 2-112 y José J. de Cevallos Zona:

Código	Descripción	Cant.	Precio Unit.	Total
1	Asesoría: Instalación Sistema en Servidor de Servidor Wilson Vega P. Telf: 7683	1	37,50	37,50

Subtotal \$ 37,50
IVA 0% \$
IVA 12% \$ 4,50
TOTAL \$ 42,00

CLIENTE: [Firma] GRUPO ABAGO: [Firma]

Abago GRUPO
Asesoría contable y tributaria a su alcance

Astudillo Cobos Ramiro
R.U.C.: 0100760230001
AUTORIZACIÓN SRI N° 1114648532
FACTURA N° 001-001- **0001859**
1859

Ramón Cajal 1-73 e Isabel La Católica
Teléfono: 4091744 - Telf: 4033272 - 4033012
Cuenca - Ecuador

Cliente: 1020 Su Bateria Fecha: Cuenca 25 de Agosto del 2014
RUC o C.I.: 0102403474001 Telf.: 2806383 Representante: Vanegas Tamara Eleuterio Fernandez
Dirección: Rocafuerte 2-112 y José J. de Cevallos Grupo Abago-60 Tamara Acosta Cuenca

Código	Descripción	Cant.	Precio Unit.	Total
003	Asesoría: Cambios solicitados por el cliente: actualización de códigos de barra Teléfono: 3469 Sra. Tamara Acosta	1.00	120.00	120.00*

PARA LOS EFECTOS DE PRONTO PAGO COMUNICARSE CON GRUPO ABAGO:
15% -> Contado, hasta 5 días 5% -> Crédito hasta 12 días
*No se otorgará el descuento de la cancelación de la factura

Subtotal \$ 120.00
IVA 0% \$
IVA 12% \$ 14.40
TOTAL \$ 134.40

CLIENTE: [Firma] GRUPO ABAGO: [Firma]

CONDICIÓN: La empresa dispone de un programa de mantenimientos semestral para el aseguramiento de la información y documentación que genera.

CRITERIO: Todo sistema informático sea contable, de facturación o de inventarios necesita de mantenimientos periódicos debido a que cada cierto tiempo surgen nuevas necesidades de implementación de controles, nuevos riesgos, o nuevas normativas.

CAUSA: El primer mantenimiento del año debe hacerse siempre en Enero ya que por lo general hay cambios en normativa legal y además deben realizarse los cierres de año del sistema.

EFECTO: Mitigar el riesgo de eventos desfavorables relacionados con fallas del sistema, también estar al día en normativa y mejorar controles establecidos por la compañía

CONCLUSIÓN: La organización mitiga de manera adecuada el riesgo en cuanto a tecnologías de la información, realizando mantenimientos periódicos, además considerando que es una PYME, no necesita controles exagerados que puedan entorpecer los procesos.

RECOMENDACIÓN: Mi recomendación con respecto a este apartado es que la empresa siga realizando los mantenimientos periódicos al sistema informático de la misma y, que también deje constancia por medio de documentos escritos el programa planificado para los mismos.

EFECTO: El cumplimiento de mencionado control da como resultado que la empresa obtenga descuentos adicionales y promociones por metas cumplidas y pronto pago.

CONCLUSIÓN: En conclusión la evidencia hallada luego de la revisión permite verificar las respuestas obtenidas luego de la aplicación del cuestionario de control interno, en las que el gerente afirmó pagar dentro de los plazos establecidos a los proveedores, ganando así, beneficios adicionales.

RECOMENDACIÓN: Recomiendo que la empresa continúe demostrando las excelentes relaciones establecidas con los proveedores recompensando su confianza mediante pagos puntuales y cumpliendo las metas establecidas.

FACTURA SERIE N° 001-001 - 0038582

Cliente: ORTIZ QUEVEDO MARLIS
Dirección: EDWIN SACOTO I-13 Y REMIGIO CRESCO
Telefonos: 4202565 99281697
Fecha: Cuenca, 25 de Abril del 2014
Código: 000463
R.U.C.: 0700661794001

Cantidad	Descripción	P. Unitario	Subtotal
1	BATERIAS ECUADOR NS40ZZL	78.5700	78.57 *
1	BATERIAS ECUADOR 55560	97.3200	97.32 *
3	BATERIAS ECUADOR NS60	96.3400	289.02 *
3	BATERIAS ECUADOR NS70	117.9300	353.79 *
3	BATERIAS ECUADOR NS75B	123.3100	369.93 *

Suma: 1,075.35
Descuento: 430.34
Subtotal: 645.01
Iva 12 %: 77.40
TOTAL: 722.87

Suma: 1,075.35
Descuento: 430.34
Subtotal: 645.01
Iva 12 %: 77.40
TOTAL: 722.87

Suma: 1,075.35
Descuento: 430.34
Subtotal: 645.01
Iva 12 %: 77.40
TOTAL: 722.87

*Art. 30. Obligación de la garantía de reposición. (Referencia: por el Art. 303, inciso 1, 2 y 3 y el Art. 11 y art. 110, 242-25, 25-28-3007). La reposición en la fecha deberá realizarse al momento del pago o crédito en especie, lo que sucede primero. Los gastos de reposición serán obligados a cargo del receptor, siempre dentro del término de validez de cinco días de recibido el producto en venta, a las personas a quienes deban efectuarse la reposición (L.P.T.U.) Codificación Enero 2012. **REPOSICIÓN CABLEADO SEGUNDO TERMINAL - GRUPOS GUTENBERG - R.U.C. 0102403474001 - AUT. S.R.L. N° 1114305139 - TEL: 2 806383 - FAX: 2 861369 - DORA: 2 884469 - E-MAIL: importasoc@espanet.net**

SUB Importadora
BATERIA
 25 ABR 2014
 CRÉDITO

FACTURA SERIE N° 001-001 - 0039370

Cliente: SIERI JORGE
Dirección: SANTA ROSA Y OCTAVIO GORDERO
Telefonos: 091121151 355436
Fecha: Cuenca, 28 de Mayo del 2014
Código: 005626
R.U.C.: 030431200301

Cantidad	Descripción	P. Unitario	Subtotal
2	BATERIAS ROCKET NS70-MF	127.6800	255.36 *

Suma: 255.36
Descuento: 81.25
Subtotal: 174.11
Iva 12 %: 20.89
TOTAL: 195.00

Suma: 255.36
Descuento: 81.25
Subtotal: 174.11
Iva 12 %: 20.89
TOTAL: 195.00

*Art. 30. Obligación de la garantía de reposición. (Referencia: por el Art. 303, inciso 1, 2 y 3 y el Art. 11 y art. 110, 242-25, 25-28-3007). La reposición en la fecha deberá realizarse al momento del pago o crédito en especie, lo que sucede primero. Los gastos de reposición serán obligados a cargo del receptor, siempre dentro del término de validez de cinco días de recibido el producto en venta, a las personas a quienes deban efectuarse la reposición (L.P.T.U.) Codificación Enero 2012. **REPOSICIÓN CABLEADO SEGUNDO TERMINAL - GRUPOS GUTENBERG - R.U.C. 0102403474001 - AUT. S.R.L. N° 1114305139 - TEL: 2 806383 - FAX: 2 861369 - DORA: 2 884469 - E-MAIL: importasoc@espanet.net**

SUB Importadora
BATERIA
 28 MAY 2014
 CANCELADO

NOTA DE CRÉDITO SERIE N° 001-001 - 0002269

Nº FACTURA: 31443a **LC. 01**
RUC: 0103877385 **Tiempo:** 663021001
Fecha: 31/05/2014

Código	Descripción	Cant.	Valor	Subtotal
00004	DESCUENTO EN VENTAS	1.17	0.38	0.00
SUBTOTAL:				3.13
I.V.A.:				0.38
TOTAL:				3.51

Suma: 3.51
Descuento: 0.00
Subtotal: 3.51
Iva 12 %: 0.38
TOTAL: 3.51

Suma: 3.51
Descuento: 0.00
Subtotal: 3.51
Iva 12 %: 0.38
TOTAL: 3.51

*Art. 30. Obligación de la garantía de reposición. (Referencia: por el Art. 303, inciso 1, 2 y 3 y el Art. 11 y art. 110, 242-25, 25-28-3007). La reposición en la fecha deberá realizarse al momento del pago o crédito en especie, lo que sucede primero. Los gastos de reposición serán obligados a cargo del receptor, siempre dentro del término de validez de cinco días de recibido el producto en venta, a las personas a quienes deban efectuarse la reposición (L.P.T.U.) Codificación Enero 2012. **REPOSICIÓN CABLEADO SEGUNDO TERMINAL - GRUPOS GUTENBERG - R.U.C. 0102403474001 - AUT. S.R.L. N° 1114305139 - TEL: 2 806383 - FAX: 2 861369 - DORA: 2 884469 - E-MAIL: importasoc@espanet.net**

Verificación visual del cumplimiento de obligaciones con el SRI.

The screenshot displays the SRI.gob.ec website interface. At the top left, the logo 'SRI.gob.ec' is visible. Below it, a blue bar indicates 'Desconectado'. The main content area is titled 'Consulta de Estado Tributario' and contains the following information:

RUC :	0102403474001	Fecha : 09-03-2015
Razón Social :	YANEGAS YANZA KLEBER FERNANDO	
Estado Tributario :	AL DIA EN SUS OBLIGACIONES	
Plazo de Vigencia :	12 meses	
Clase contribuyente :	Otro	

El tiempo reflejado en el Plazo de Vigencia de los Documentos, corresponde al tiempo que tendrá vigencia los documentos impresos el día de hoy.

Importante: Se le recuerda que puede realizar sus declaraciones ingresando en la página WEB www.sri.gob.ec en la parte de Declaraciones por Internet. Si aún no tiene su clave, por favor ingrese Aquí para imprimir el Acuerdo de Responsabilidad y presentar en cualquier ventanilla del Servicio de Rentas Internas.

Buttons: [Siguiente](#) [Finalizar](#)

Para el correcto funcionamiento de este Sitio Web se requiere Internet Explorer 6.0 / Firefox 1.5 (o superiores).

© Copyright Servicio de Rentas Internas del Ecuador

CONDICIÓN: La empresa de cumplimiento a la normativa tributaria y el reglamento de facturación 2013, lo cual se pudo constatar en la revisión de las facturas emitidas durante el periodo examinado, las cuales constan de todos los requisitos para ser comprobantes de venta validos considerados por el Servicio de Rentas Internas.

CRITERIO: De acuerdo a la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y el Reglamento para su Aplicación, además a la Resolución NAC-DGER-2007-1319, y Resolución No. NAC-DGERCGC12-00105 referentes a comprobantes de venta y anexos a presentar.

CAUSA: Esto se debe a que el dueño de la empresa es una persona natural obligada a llevar contabilidad, por lo tanto debe presentar declaraciones de Impuesto al Valor Agregado y sus respectivos anexos de manera mensual ante el SRI, además de la declaración del Impuesto a la Renta que se debe ser realizada el mes de marzo de cada año.

EFECTO: El cumplimiento de todas las obligaciones que la empresa mantiene con organismos reguladores, tanto en términos de normativa tributaria como en normas contables.

CONCLUSIÓN: Mediante la revisión de los comprobantes de venta, retenciones y documentos complementarios, emitidos por la empresa en el periodo, alcance de esta evaluación, se verificó que todas las facturas cumplen con la normativa legal y tributaria, además los valores se encuentran correctos.

RECOMENDACIÓN: Implementar controles para evitar la anulación de facturas.

ANEXO 7

PT-JMO-005-01

Liquidación de comisiones a vendedores

LIQUIDACION COMISIONES SANTIAGO BANEGAS						
MES: JUNIO/2014						
	1RA SEMANA	2DA SEMANA	3RA SEMANA	4TA SEMANA		
VENTAS DEL MES	196.43	0.00	0.00	0.00		
COSTO DE VENTAS	119.61	0.00	0.00	0.00		
UTILIDAD BRUTA	76.82	0.00	0.00	0.00		
10% COMIS. TITAS CREDITO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0% COMIS. CHEQUES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS Y GROS PATRONA	76.82	0.00	0.00	0.00		
PARTICIPACION TRABAJADORES	15%	11.62	15%	0.00	15%	0.00
IMPUESTO A LA RENTA	25%	18.32	25%	0.00	25%	0.00
TOTAL UTILIDAD NETA		46.97		0.00		0.00
UTILIDAD SANTIAGO 80% INCLUYE BENEF. S	133%	24.49	133%	0.00	133%	0.00
VALOR A PAGAR	100%	18.41	100%	0.00	100%	0.00
						18.41
						TOTAL A REPORTAR EN ROL DE PAGOS
VALOR PAGADO	18.41	0.00	0.00	0.00		
0.33% F.R.	1.53	0.00	0.00	0.00		
0.34% XII SUELDO	1.53	0.00	0.00	0.00		
0.17% VACACIONES	0.77	0.00	0.00	0.00		
12.15% PATRONAL	2.24	0.00	0.00	0.00		
TOTAL RECIBIDO	24.48	0.00	0.00	0.00		
BATERIAS RECICLAJE	1.00	12.05	MAYO	42.88	0.00	0.00
						54.91
COSTO BATERIAS VIEJAS	0.00	0.00	0.00	0.00		0.00
NETO A PAGAR BATERIAS VIEJAS	0.03	21.43	0.00	0.00	0.00	27.46
						45.86
						TOTAL INGRESO ADICIONAL

LIQUIDACION DE COMISIONES JUNIO DEL 2014			
jun-14			
N/C BATERIA VIEJAS	5,073.65		
VENTAS	60,282.17		
- LC 01HM	0.00		
		se paga solo x baterias viejas	
- LC 02 JJ	0.00		1mil
- JFVL	0.00		2 mil
N/C BATERIA VIEJAS (Jimmy)	0.00		3 mil
VENTAS SANTIAGO (domingo)	0.00		4 mil
VENTAS MARLIS/JOSE ORTIZ/ASFALTAR	-8,257.16		5 mil
VENTAS NETAS	<u>57,098.66</u>		
BASE EXCENTA	60,000.00		
VALOR PARA COMIS.	-2,901.34		
SANTIAGO Y JUAN		valor comisio cant. Vta mes	%
VTAS ROCKET > BOSH	100	286>235	100
VTAS ECUADOR + DE 200	100		123.00 61.5
VTAS DE MACK + DE 50	50		31.00 66
VENTAS JIMMY	0.00		
DESCTO 30 y 31 de dic/2013 vacaciones	0.00		
	0.00		
VTAS NETAS SANTIAGO	57,098.66		
0% DESCTO. X FALTAS Y PERMISOS			
kv autoriza no descontar vtas x faltas	<u>57,098.66</u>		
VTAS NETAS JUAN FERNANDO	57,098.66	JUAN B.VIEJAS	
1.79% DESCTO. X FALTAS Y PERMISOS	0.00	BONO ADMINISTRATIVO	
	<u>57,098.66</u>		
PARA EL CALCULO DEL SALDO DE LA CARTERA SE CONSIDERARA:			
		(-) CUENTAS INCOBRABLES	
		(-) CARTERA DE BORIS VANEGAS	
		(-) CARTERA DE MARLIS ORTIZ	
		(-) CARTERA DE JOSE MIGUEL	
SIEMPRE Y CUANDO LA CARTERA SEA DE 60 DIAS			

CONDICIÓN: El personal que labora en el proceso de ventas cuenta con mecanismos de motivación y medición de desempeño, mediante el establecimiento de objetivos o metas, a cumplir para cada mes.

CRITERIO: Las comisiones a vendedores se pagan en función del cumplimiento de metas las cuales son establecidas por la empresa dentro de la planificación de ventas para cada mes.

CAUSA: Esto se debe a que la empresa necesita mecanismos para motivar a sus empleados, en el área de ventas dicha motivación se establece mediante comisiones por ventas realizadas en almacén, además necesita medir el desempeño de los mismos para lo cual se revisa cuantas baterías vende cada vendedor y el tiempo promedio que se demora en instalarla..

EFFECTO: El cumplimiento de este mecanismo ayuda a que cada vendedor se esfuerce por vender la mayor cantidad de baterías y cumplir el cupo asignado, para de esta manera hacerse acreedores a sus respectivas comisiones por ventas. Con lo cual, además se espera contar con personal eficiente y motivado, que contribuya a la consecución de los objetivos institucionales

CONCLUSIÓN: De la revisión efectuada a los documentos correspondientes a comisiones pagadas, por parte de “Su Batería”, al personal que labora en el área de ventas, en el periodo de Enero a Junio del 2014, concluyo, que la empresa efectivamente posee mecanismos para medir el desempeño y motivar al personal, corroborando de esta manera las versiones emitidas por el gerente.

RECOMENDACIÓN: Diseñar mecanismos que le permitan a la empresa medir mejor el desempeño de los vendedores en base a otros parámetros, como servicio al cliente, y no solo en base al nivel de ventas.

ANEXO 8

PT-JMO-006-01

Diploma emitido a favor uno de los vendedores de “Su Batería”, por asistir a capacitación sobre Sistemas Electrónicos.



Diplomas de capacitaciones realizadas por la contadora de “Su Batería”





CONDICIÓN: El 80% del personal que labora en las áreas examinadas se encuentra capacitado para la ejecución de sus responsabilidades, gracias a las capacitaciones periódicas brindadas por parte de la empresa.

CRITERIO: Debido a la experiencia que posee la empresa, se establece que, es indispensable que el personal relacionado con el proceso de ventas esté debidamente capacitado, y tenga conocimiento suficiente sobre; resolución de garantías, revisiones y mantenimientos de baterías y servicio al cliente, todo esto para poder resolver cualquier eventualidad que surja en el proceso.

Por otro lado al ser una PYME Obligada a llevar contabilidad, requiere de un contador con título profesional, que además esté capacitado y se actualice constantemente.

CAUSA: Cumplimiento de su propia política la cual es capacitar constantemente al personal de ventas para evitar errores, perdidas y reclamos de clientes, mientras que en el proceso contable se da seguimiento que el contador y sus auxiliares se actualicen en cuanto a normativa y legislación.

EFECTO: Personal eficiente que cumple con las funciones requeridas.

CONCLUSIÓN: Con respecto a la capacitación del personal, mi conclusión es que la empresa cumple con el objetivo de contar con personal eficiente a su servicio para de esta manera mitigar posibles riesgos en el proceso o dentro del servicio postventa que ofrece.

RECOMENDACIÓN: Formalizar la capacitación al personal por medio de un programa, que evalué los conocimientos adquiridos por los empleados relacionados con los procesos examinados.

ANEXO 9:

PT-JMO-007-01

Carta de Baterías Ecuador respecto a relaciones comerciales existentes con “Su Bateria”.



Cuenca, 09 de Marzo de 2015

CERTIFICADO COMERCIAL

El presente documento tiene a bien certificar que el Señor Vanegas Yanza Kleber Fernando con RUC. No. 0102403474001 representante legal de Su Bateria es nuestro Distribuidor desde el año 2009, manteniendo un promedio de compras mensual de 4 cifras bajas.

El plazo que tiene el cliente es de 30 – 60 días, durante el tiempo de ser nuestro cliente no hemos tenido problemas en lo referente a sus cuentas, lo que le ha hecho merecedor de nuestra confianza y reconocimiento.

En espera de que esta información sea de su utilidad, quedo de usted.

Atentamente,


Ing. Cristina Bernal Flores.
SUCURSAL CUENCA
BATERÍAS ECUADOR

FABRIBAT CIA. LTDA.
QUITO: Calle Principal y Perimetral Regional E35 Km 13. Sector Inga Bajo PBX.: (593-2) 5000 300 • GUAYAQUIL: Av. Juan Tenca Marengo Km. 14 1/2
Telfs.: (593-4) 6027 303 / 6027 304 • AMBATO: Av. Bolívariana 731 Telfs.: (593-3) 2400 788 / 2401 174 • CUENCA: González Suarez 419 Telfs.: (593-7) 2800 980

CONDICIÓN: El 100% de los representantes de proveedores demostraron su conformidad en cuanto a las relaciones existentes con “Su Bateria” al momento de ejecutar este procedimiento, mas tan solo el 20% de los mismos supieron atender mi requerimiento al cierre de este examen.

CRITERIO: Los principios de las buenas prácticas comerciales están basados en la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado¹⁴.

CAUSA: Kleber Vanegas como representante legal de “Su Batería” ha sabido ganarse la confianza de los proveedores, mediante el cumplimiento de cupos, el pago puntual de obligaciones y el manejo intachable de las marcas a su cargo.

EFECTO: El establecimiento de buenas relaciones con los proveedores provoca que la empresa se haga acreedora a descuentos adicionales, promociones, servicio de rotación de mercadería, resolución de garantías en tiempos records, etc.

CONCLUSIÓN: Después de realizar el procedimiento de verificación, se concluye que, la empresa dispone de relaciones con los proveedores basadas en la confianza, honestidad y equidad.

RECOMENDACIONES: Diseñar planes de acción para que dichas relaciones comerciales contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales de la organización y al beneficio del consumidor final.

¹⁴ <http://www.planificacion.gob.ec/ley-organica-de-regulacion-y-control-del-poder-de-mercado>.

ANEXO 10

PT-JMO-008-01

Reportes técnicos reclamos a clientes

BATERIAS ECUADOR

DIAGNOSTICO DE BATERIAS 005

Nº 001966

Rev. 0
Código: R520-13
Fecha: 10-5-2010

FECHA DE INGRESO:

TIPO DE BATERIA: _____

FECHA DE VENTA:

DISTRIBUIDOR: VANEGAS YARCA KEVICA CIUDAD: CUENCA

ENTREGADO A FABRICA POR: CLIENTE VENDEDOR TRANSPORTE: _____ CHOFER: _____

RECIBIDO POR: BODEGA TALLER

FECHA DE ENVÍO:

ESTADO DE LA BATERIA

DICTAMEN TÉCNICO: 54583 200430 040 50 05/05/14

OBSERVACIONES: Separar Roto Reconocidos Amarrin

SUPERVISOR

JEFE DE TALLER

TECNOVA
Unidad Central: Av. Las Vegas # 20 y Av. Carlos Julio Guzmán, Loja, Ecuador
Teléfono: 328 4000 Fax: 328 3186
Teléfono: 289 5033 - 289 2476
Correo: tecnova@tecnova.com.ec y tecnova@tecnova.com

BOSCH
Innovación para tu vida
Tecnova S.A.
RUC: 099020315001
Banco: Cajas de Pensiones Especializadas
Caja de Emisión N.º: 00200208 0177000
Fecha de Emisión: 26-Mar-2014
Guayaquil 1113030415
N.º Autorización: 1113030415
Herramienta de Impresión: 1814

Código	Descripción	Cantidad	Observación
50306	Bateria 24 hp 54 Ah (60 1376)	1	en GP1
50342	Bateria 24 hp 54 Ah (60 1376) (Cajas de Pensiones)	1	en GP1

TOTAL: 3

R. Cajas #5077/CUENCA

Preparado por: _____
Hora de Emisión: _____
Hora de Entrega: _____

18491



Guayaquil, 22 de enero de 2014

INFORME TECNICO / BATERIA BOSCH EN GARANTIA / PROVINCIA

Usuario:	KLEBER VANEGAS	Fecha de ingreso:	16 DE ENERO DEL 2014
Distribuidor:	SUBATERIA	Ciudad:	CUENCA
Tipo de Bateria:	AS 34 DC	Serie:	082A35042
Voltaje inicial:	12.53V	Densidad inicial:	1,264gr/cm3

INSPECCION VISUAL / ESTADO FISICO DE LA BATERIA / MEDICIONES Y DIAGNOSTICOS

DETALLE DE REVISION INICIAL	SI	NO	OBSERVACIONES
Certificado de garantia	X		
Certificado de garantia adulterado			
Correspondencia entre serial de tarjeta y bateria	X		
Caja / Tapa mal estado		X	
Bornes en mal estado		X	
Bornes reconstruidos		X	
Bateria explosionada		X	
Fuga de electrolito entre caja y tapa		X	
Se presume que la bateria ha tenido sujecion			
Descarga Profunda		X	
Placas sulfatadas		X	
Acepta carga	X		
Mantiene carga	X		
Cortocircuito en celdas		X	
Interrupcion de voltaje		X	
Electrolito Alterado		X	
Presencia de impurezas en el electrolito		X	
Placas Recalentadas / Quemadas / Encorbadas		X	
Indicador de Carga violentado (solo aplica a S4)			
Tapones con presencia de material activo (gris rojizo)		X	
Tiene registro de revision en el certificado de garantia	X		
Otros	X		SE RECARGO, VOLTAJE Y DENSIDAD CON

MEDICIONES DESPUES DE ACONDICIONAMIENTO	DIAGNOSTICO
Voltaje: 12.65	BUEN ESTADO
Densidad: 1,264 gr/cm3	

CONCLUSION:

SE RECOMIENDA REVISAR EL SISTEMA ELECTRICO DEL VEHICULO

Mario Paguay Pilco

 Tecnova S.A.
 Asistente de Garantia
 Parque Industrial Pascuales
 Km 16 vía a Daule
www.boschecuador.com

 Tel. +593 4 600 5891 ext. 474
 Tel. +593 4 216 2033
 Tel. +593 4 220 4000
 Fax +593 4 600 5892 ext. 1405
mario.paguay@bosch.com.ec

CONDICIÓN: Existen en promedio 2 reclamos por garantías al mes, lo cual es aceptable considerando el nivel de ventas que registra la empresa.

CRITERIO: Estándares de calidad de los productos que distribuye la empresa, tales como la norma JIS (Japan Industrial Standards) para baterías de ácido – plomo, la ISO 9001 y la norma DIN (*Deutsches Institut für Normung*).

CAUSA: La alta calidad de los productos que ofrece la empresa, evita que los reclamos por garantías sean frecuentes.

EFFECTO: Por consiguiente los reclamos por falla de fabricación, para el periodo analizado, constituyeron menos del 1% con respecto al nivel de ventas.

CONCLUSIÓN: La calidad con la que cuentan los productos que distribuye la empresa es alta, esto se traduce en un bajo porcentaje de reclamos por conceptos de garantías, lo cual resulta beneficioso para los intereses de la empresa y el servicio que presta al consumidor final.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda a la empresa que siga comercializando productos de alta calidad, como lo ha venido realizando, con el fin de mitigar el riesgo de reclamos de clientes por concepto de garantías.

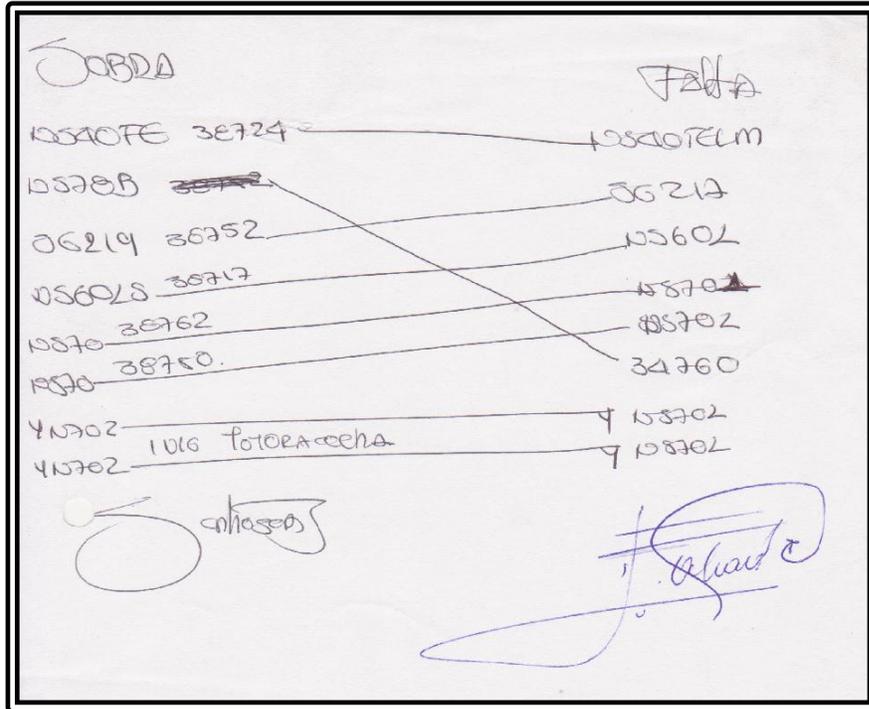
ANEXO 11

PT-JMO-009-01

Constatación física de Control de Inventarios de mercadería, realizado el 03 de mayo 2014

SU BATERIA PRINCIPAL		INVENTARIO FISICO			
ROCAFUERTE 2 111 Y JOSE JOAQUIN DE OLMEDO		FECHA: 03/05/2014			
R.U.C.: 0102403474001 Nuestra Calidad es su Seguridad					
Fecha de Impresión: 3 - May - 2014 Hora: 13:47:46 Pág: 1					
Usuario: Jimmy Abad Cevallos (eg) Reporte: Inventario *					
		Desde : / /	Hasta : / /		
CODIGO	PRODUCTO	Medida	EXISTENCIAS		
			Cantidad	Pr. Unit	Valor
Local : 01 SU BATERIA PRINCIPAL					
03	HAVOLINE ACEITE 10W30 PREMIUM		3.00	15.71	47.13
08	HAVOLINE ACEITE 30 1/4		2.00	3.23	6.46
51	FILTRO DE GASOLINA INTERFIL		1.00	0.90	0.90
52	FILTRO GASOLINA INTERFIL		2.00	6.90	13.80
55	FILTROS ACEITE FRAM		9.00	2.70	24.26
50	GRASA AMALIE		2.00	2.40	4.80
50	PLASTICO ACA-AB301-CERA COLORES PARA		5.00	3.94	19.70
51	LATA ACA-PW40-CER SUPER GOLD PAS WAS 8		4.00	1.94	7.76
51	SOLDIMIX		1.00	1.50	1.50
58	FILTRO DE GASOLINA INTERFIL		1.00	5.16	5.16
51	SHAMPOO BRILLO CONCENTRADO (1L) (SONAX)		3.00	3.63	10.89
52	SHAMPOO C. CERA (500ml) (SONAX)		1.00	5.05	5.05
53	CFPA CREMA BRILLO (250ml)		2.00	6.11	12.22
54	POLIMENTO Y CERA COLORES (500ml) (SONAX)		1.00	5.93	5.93
58	SILICONA / SABORES (400ml) (SONAX)		17.00	4.49	76.25
50	BINCHAS SUELTAS		1,326.00	0.12	159.12
51	LIMPIADOR D. NEUMATICOS (400ml) (SONAX)		2.00	4.86	9.71
52	LIMPIACRISTALES (500ml) (SONAX)		3.00	4.05	12.15
54	CERA EASY SHINE (250ml) (SONAX)		1.00	3.11	3.11
57	LAVA MOTOR DESENGRASANTE (500ML)		2.00	4.39	8.78
72	PASTILLAS DE FRENO 140 BOSCH		1.00	20.63	20.63
73	2xH1 55W 12V P14.5SHb2 Hiper		1.00	3.86	3.86
74	HAVOLINE ACEITE MOTOR DIESEL C4/SL (GALON)		2.00	20.66	41.32
75	HAVOLINE ACEITE DEXOS1 5W30 (GALON)		11.00	26.45	290.95
76	PASTILLAS DE FRENO 50B 755 BOSCH		1.00	15.45	15.45
79	LIMPIADOR DE AROS (500ml)		1.00	4.82	4.82
82	CARGADOR AUTOMATICO 1.5 AMP.		2.00	31.09	62.17
83	COMPROBADOR D. BATERIAS BAT. 110		4.00	363.87	1,455.46
85	SERVICIO DE LOGISTICA P. AUTOPART BOSCH		1.00	2.00	2.00
87	PROTECTOR TERMICO 42		1.00	9.11	9.11
	ACIDOMETROS		22.00	4.21	92.62
	ADITIVO SONAX LIMPIA PARABRISAS		36.00	0.00	0.00
	AGUA DESTILADA PARA BATERIA		29.00	0.54	15.60
	ANTISULFATANTES - ANTISULFATANTES		312.00	0.45	139.62
	BATERIAS VIEJAS - BATERIAS VIEJAS		18.00	2.02	36.30
	B24FE - BATERIAS BOSCH 24 FEI 2+11		13.00	66.07	858.85
	B24HP - BATERIAS BOSCH 24HP 2+8+1		8.00	75.30	602.39
	B24ST - BATERIAS BOSCH 24 STANDAR 4+5		6.00	54.86	329.15
	B27FE - BATERIAS BOSCH 27FE 2+13+1		16.00	82.16	1,314.48
	B30HFE - BATERIAS BOSCH 30H FE 2		2.00	88.57	177.14
	B30HHD - BATERIAS BOSCH 30H HD 4+2		3.00	100.47	301.40
	B34FE - BATERIAS BOSCH 34 FE 2+2		4.00	71.12	284.46
	B34HP - BATERIAS BOSCH 34 HP 4+2		3.00	78.48	235.43
	B34HPLM - BATERIAS BOSCH 34 HPLM 2+6		8.00	83.88	671.03
	B36FELM - BATERIAS BOSCH 36 FE LM 1		1.00	54.85	54.85
	B42FE - BATERIAS BOSCH 42FE 2+1		3.00	60.29	180.86
	B42FELM - BATERIAS BOSCH 42FELM 1+1+4		6.00	63.82	382.89

Constatación de Cruce de ítems luego del control de inventarios.



CONDICIÓN: Dentro de la empresa se implementó un control semanal de inventarios por medio del cual, se pudo constatar que el 50% de las veces que se realizó dicho control se encontraron errores tales como cruces, faltantes y sobrantes

CRITERIO: El control mencionado anteriormente se estableció en base al nivel de ventas que registra la empresa.

CAUSA: Error en facturación, robo o hurto, por premura en la atención por parte de los vendedores frente a las exigencias del cliente.

EFECTO: Demoras en el proceso de ventas, desabastecimiento de productos, error al planificar las compras.

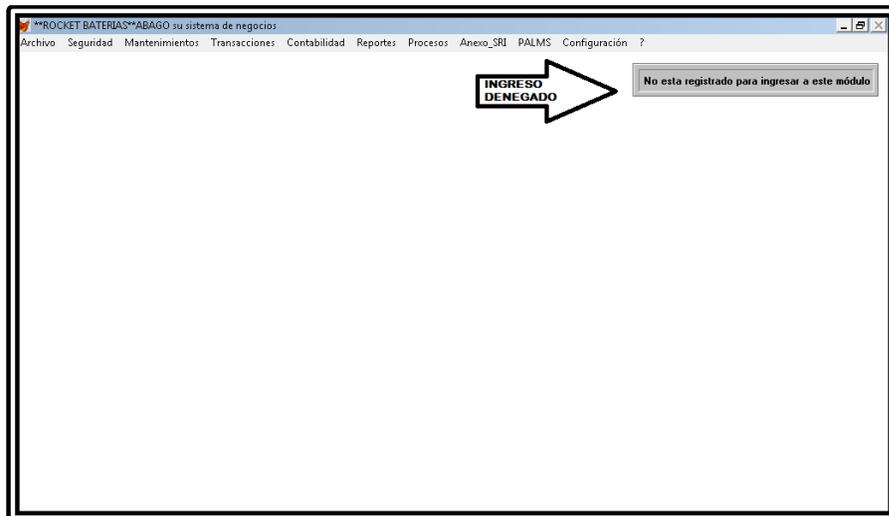
CONCLUSIÓN: Dicho control si se lleva a cabo al interior de la empresa, no obstante carece de efectividad.

RECOMENDACIÓN: Establecer un área de Bodega en la cual una sola persona se encargue de controlar los inventarios de la empresa.

ANEXO 12

PT-JMO-010-01

Comprobación visual de controles para ingreso al sistema informático de la empresa.



CONDICIÓN: La empresa ha tomado la determinación de que cada empleado obtenga su contraseña para entrar al sistema informático de la empresa, tanto para el área de Compras y Ventas, como para el área de Contabilidad y tributación.

CRITERIO: Cada empleado maneja su propia clave, con lo cual el gerente puede revisar quien efectuó cualquier reporte, comprobante de compra o de venta, etc.

CAUSA: Esto se debe a que la información derivada de los procesos, resulta sumamente importante tanto para la toma de decisiones como para el cumplimiento ante organismos reguladores.

EFECTO: El cumplimiento de dicho control ocasiona que la información sea veraz y oportuna en todas las áreas de la organización.

CONCLUSIÓN: Por lo tanto mi conclusión es que la empresa posee mecanismo para mitigar el riesgo de pérdida o alteración de la información, para lo cual ha implementado contraseñas para el uso del sistema informático, confirmando las respuestas recopiladas en el cuestionario de evaluación de control interno.

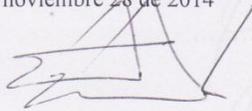
RECOMENDACIÓN: Ya que la alteración o pérdida de información no solamente se la puede realizar a través del sistema informático, sino también por medio de documentación física, recomiendo que la empresa implemente seguridades para resguardar el área de archivo.

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

CERTIFICA:

Que, el H. Consejo de Facultad de Ciencias de la Administración, en sesión del 27 de noviembre de 2014 conoció la petición de **JOSE MIGUEL ORTIZ ORTIZ (36263)** que denuncia su trabajo de titulación denominado: **EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA IMPORTADORA Y DISTRIBUIDORA DE BATERIAS SU BATERIA** presentado como un requisito previo a la obtención del Grado de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría. Se acepta la recomendación de la Junta Académica y se aprueba la denuncia. Se designa como Director de la monografía al ingeniero Diego Aguilar Espinoza y como miembro del Tribunal Examinador a la economista María Eugenia Elizalde. De conformidad con las disposiciones reglamentarias el peticionario debe presentar su trabajo de titulación en un plazo no mayor a **TRES MESES** contados a partir de la fecha de aprobación, esto es hasta el 27 de febrero de 2015 .

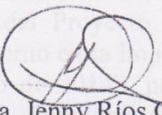
Cuenca, noviembre 28 de 2014



OFICIO: CONVOCATORIA

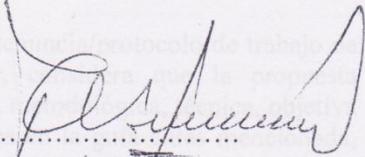
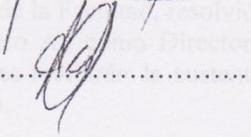
Por disposición de la Junta Académica de Contabilidad Superior, se convoca a los Miembros del Tribunal Examinador, a la sustentación del Protocolo del Trabajo de Titulación “EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA IMPORTADORA Y DISTRIBUIDORA DE BATERIAS “SU BATERIA” EN EL PERIODO ENERO A JUNIO DE 2014”, presentado por el estudiante José Ortiz Ortiz con código 36263, previa a la obtención del grado de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría, para el día **JUEVES 23 DE OCTUBRE DE 2014, A LAS 19H00.**

Cuenca, 20 de octubre de 2014


Dra. Jenny Ríos Coello
Secretaria de la Facultad

Eco. Teodoro Cubero Abril

Ing. Humberto Jaramillo Granda


.....

.....

Acentamento,

Ing. Humberto Jaramillo Granda

Ing. Jorge Espinoza Ibarra

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

OFICIO: No. 288 - ECA
ASUNTO: Reunión Junta Académica de Contabilidad Superior
Conocimiento de trabajo de Titulación
FECHA: Cuenca, 13 de Octubre de 2014

Señor Ingeniero
Xavier Ortega Vásquez

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

Señor Decano:

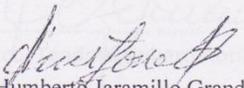
La Junta Académica de la Escuela de Contabilidad Superior, reunida el día 13 de Octubre del año en curso, conoció la propuesta del Proyecto de trabajo de titulación, denominado: "Evaluación del Sistema de Control Interno en la Importadora y Distribuidora de Baterías "Su Batería", en el período Enero a Junio de 2014", presentado por la estudiante, señor José Miguel Ortiz Ortiz, con código 36263, estudiante de la Escuela de Contabilidad Superior, previo a la obtención del título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría.

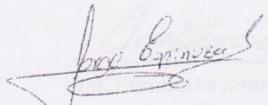
A fin de aplicar la guía de elaboración y presentación de la denuncia/protocolo de trabajo de titulación, la Junta Académica de Contabilidad Superior, considera que la propuesta presentada por las estudiantes, presenta una estructura teórica, metodológica, técnica, objetiva y coherente, que cumple con 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 el Econ. Teodoro Cubero A., como Director, y como miembro del tribunal al 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 el Director 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.

Atentamente,


Ing. Humberto Jaramillo Granda
Miembro Junta Académica


Ing. Jorge Espinoza Idrovo
Miembro Junta Académica


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



ACTA
SUSTENTACIÓN DE PROTOCOLO/DENUNCIA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

- 1.1 Nombre del estudiante: José Miguel Ortiz Ortiz
1.1.1 Código 36263
1.2 Director sugerido: Eco. Teodoro Cubero Abril
1.3 Codirector (opcional):
1.4 Tribunal: Ing. Humberto Jaramillo Granda
1.5 Título propuesto: "Evaluación del Sistema de Control Interno en la Importadora y Distruidora de Baterías "Su Batería" en el período enero a junio de 2014"
1.6 Resolución:

1.6.1 Aceptado sin modificaciones

1.6.2 Aceptado con las siguientes modificaciones:

Table with columns: Cumple, No cumple, Observaciones. Includes rows for 'Línea de investigación', 'Título Propuesto', 'Estado del acta', and 'Justificación'.

- 1.6.3 No aceptado
Justificación:

Tribunal

Handwritten signature of Eco. Teodoro Cubero Abril
Eco. Teodoro Cubero Abril
Handwritten signature of Sr. José Miguel Ortiz Ortiz
Sr. José Miguel Ortiz Ortiz

Handwritten signature of Ing. Humberto Jaramillo Granda
Ing. Humberto Jaramillo Granda
Handwritten signature of Secretario de Facultad
Secretario de Facultad

Fecha de sustentación: Jueves 23 de octubre de 2014



RÚBRICA PARA LA EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO DE TRABAJO DE TITULACIÓN

- 1.1 Nombre del estudiante: José Miguel Ortiz Ortiz
- 1.1.1 Código 36263
- 1.2 Director sugerido: Eco. Teodoro Cubero Abril
- 1.3 Codirector (opcional):
- 1.4 Título propuesto: "Evaluación del Sistema de Control Interno en la Importadora y Distribuidora de Baterías "Su Batería" en el período enero a junio de 2014"
- 1.5 Revisores (tribunal): Ing. Humberto Jaramillo Granda
- 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?	/			

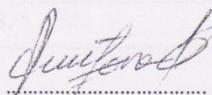
(*) Breve justificación, explicación o recomendación.



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


Eco. Teodoro Cordero Abril




Ing. Humberto Jaramillo Granda

Cuenca, 12 de junio de 2014



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

CERTIFICA:

Que, el Señor **José Miguel Ortiz Ortiz**, registrado con código **36263** 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 27 de Marzo de 2013.

Cuenca, 12 de Junio de 2014



Derecho No. 56576
vcf.-

Edición autorizada de 20.000 ejemplares
Del 618.501 al 638.500

Nº

0637312

Cuenca, 15 de septiembre de 2014



Ingeniero.

Xavier Ortega Vázquez- MBA

DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Ciudad.

DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Ciudad.

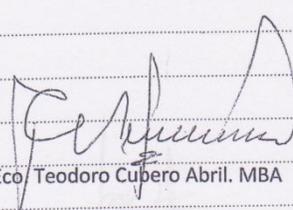
De mi consideración:

Por medio de la presente, yo Eco. Teodoro Cubero, docente de la escuela de Contabilidad Superior, y director del trabajo de titulación que llevará como tema "Evaluación del sistema de control interno en la importadora y distribuidora de baterías SU BATERÍA en el periodo Enero a Junio 2014" y el cual será elaborado por el señor José Miguel Ortiz Ortiz con código 36263 previo a la obtención del título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría solicito de la manera más comedida se apruebe el diseño de la monografía que se adjunta a la presente.

Por la favorable acogida que dé a la presente, anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,

Por la favorable atención que dé a la presente, anticipo mi agradecimiento.


Eco. Teodoro Cubero Abril. MBA

Edición autorizada de 20.000 ejemplares
Del 618.501 al 638.500

Nº

0034493



Cuenca, 15 de septiembre de 2014

Ingeniero

Xavier Ortega Vázquez. MBA

DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Ciudad.

De mi consideración:

Por medio de la presente, yo José Miguel Ortiz Ortiz con código 36263, estudiante de la carrera de Contabilidad Superior, solicito su autorización para que se apruebe el diseño del trabajo de titulación que llevará como tema "Evaluación del sistema de control interno en la importadora y distribuidora de baterías SU BATERÍA en el periodo Enero a Junio 2014" previo a la obtención del título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría y que a su vez estará dirigida por el Eco. Teodoro Cubero Abril.

Por la favorable atención que dé a la presente, anticipo mis agradecimientos.

Atentamente:

José Miguel Ortiz Ortiz

Edición autorizada de 20.000 ejemplares
Del 618.601 al 638.600

Nº

0634484



Cuenca, 15 de septiembre de 2014

Ingeniero

Xavier Ortega Vázquez. MBA

DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Despacho.

De mi consideración:

Por medio de la presente me dirijo a usted con la finalidad de informarle que el señor José Miguel Ortiz Ortiz con código 36263, me ha solicitado realizar su proyecto de monografía titulado: "Evaluación del sistema de control interno en la importadora y distribuidora de baterías SU BATERÍA en el periodo Enero a Junio 2014", por lo que siendo su representante legal autorizo dicha solicitud y pongo a su disposición toda la información necesaria para el desarrollo del trabajo en mención.

Es todo cuanto puedo informar en honor a la verdad.

Atentamente:

Ing. Com. Kleber Vanegas Yanza.

GERENTE

Edición autorizada de 20,000 ejemplares
Del 618.501 al 638.500

Nº

0634485



UNIVERSIDAD DEL
AZUAY



Facultad de Ciencias de la Administración
Escuela de Contabilidad Superior

Diseño de Monografía previo a la obtención del título de Ingeniero
en
Contabilidad y Auditoría

**EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL
INTERNO EN LA IMPORTADORA Y
DISTRIBUIDORA DE BATERÍAS "SU BATERÍA"
EN EL PERÍODO ENERO A JUNIO 2014.**

Autor:

José Miguel Ortiz-Ortiz

Director sugerido:

Econ. CPA. Teodoro Cubero Abril, MBA.

Cuenca - Ecuador

2014

Edición autorizada de 20.000 ejemplares
Del 638.501 al 658.500

Nº

0658072



UNIVERSIDAD DEL AZUAY
PRESENTACIÓN DEL DISEÑO DE MONOGRAFÍA.

1. DATOS GENERALES

1.1 Nombre del estudiante: Ortiz Ortiz José Miguel.

1.1.1 Código: 36263

1.1.2 Contactos: 4203.565 – 0984.716972 – iochi1185@hotmail.com.

1.2 Director sugerido: Econ. CPA. Teodoro Cubero Abril, MBA.

1.2.1 Contacto: 0986678624

1.3 Tribunal designado:

1.4 Aprobación:

1.5 Línea de investigación de la carrera: GESTIÓN FINANCIERA Y AUDITORIA.

1.5.1 Código UNESCO:

5311.02

1.5.2 Tipo de trabajo:

a) Evaluación de control interno.

b) Investigación formativa.

1.6 Área de estudio: AUDITORÍA DE GESTIÓN.

1.7 Título propuesto:

**EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA
IMPORTADORA Y DISTRIBUIDORA DE BATERÍAS “SU BATERÍA”
EN EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 30
JUNIO DEL 2014.**

2

Edición autorizada de 20.000 ejemplares
Del 638.501 al 658.500

Nº

0658067

1.8 Estado del proyecto:

La empresa mencionada nunca antes ha llevado a cabo una evaluación a su estructura de control interno por lo cual definiremos este trabajo como un proyecto nuevo.

2. CONTENIDO:

2.1 Motivación de la investigación:

Este trabajo se origina en la necesidad de establecer si existe o no un adecuado control de los recursos y los procesos, dentro de la empresa "SU BATERÍA".

2.2 Problemática:

Al ser "SU BATERÍA" una empresa que se encuentra en crecimiento, surge la necesidad de evaluar la efectividad de los sistemas de control interno en las áreas de resultados clave de la organización con la finalidad de genera una seguridad razonable en cuanto al cumplimiento de los objetivos de la empresa, sobre todo en el área de contabilidad y tributación, así como en el de compras y ventas, lo cual a su vez nos ayudará a que dicho crecimiento sea transparente y ordenado en el futuro, al tratarse de una PYMES en formación y crecimiento .

Luego de poner en práctica la evaluación del sistema de control interno estaremos en capacidad de emitir un informe con los respectivos comentarios, conclusiones y recomendaciones para su mejoramiento.

Al final de la investigación aportaremos bases para mejorar las operaciones de la organización con el fin de aprovechar los recursos con eficiencia, eficacia y calidad en el servicio, lo que se traduce a su vez como nuestra contribución a la consecución de los objetivos trazados por la administración.



2.3 Pregunta de investigación:

¿Cuáles son las deficiencias con respecto al control interno que presenta la empresa 'SU BATERÍA' y su afectación en el cumplimiento de sus objetivos?

2.4 Resumen:

En el desarrollo de las actividades empresariales diarias las pequeñas y medianas empresas se han visto en la imperiosa necesidad de establecer mecanismos de control interno en el uso de los recursos, para lo cual es necesario evaluar y plantear una serie de parámetros o patrones de conducta frente a la forma en la cual la empresa puede proteger y manejar dichos recursos.

En el siguiente trabajo de investigación procederemos a ejecutar una evaluación de control interno en base de COSO I y sus componentes, con la finalidad de establecer si el sistema actual de control interno brinda o no, un grado de seguridad razonable en el desarrollo de sus actividades.

2.5 Marco teórico:

Para la ejecución del presente trabajo nos basaremos en el Informe del "Committee of Sponsoring Organizations" (COSO I), de esta publicación obtendremos el concepto de control interno, los principios en los que se basa, además de la revisión de sus componentes y su aplicación dentro de la entidad, para de esta manera aportar a la obtención de la tan ansiada Eficacia en la Administración, encontrándonos en capacidad de evaluar la correcta utilización de recursos.

COSO es una Comisión voluntaria constituida por representantes de cinco organizaciones del sector privado en EEUU, para proporcionar liderazgo intelectual

frente a tres temas interrelacionados: la gestión del riesgo empresarial (ERM), el control interno, y la disuasión del fraude.

Conceptos Básicos:

• **Control interno:**

“Es un proceso ejecutado por el consejo de directores, la administración y otro personal de la entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos en las siguientes categorías:

Efectividad y eficiencia en las operaciones.

Confiabilidad en la información financiera

Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.”

(MANTILLA SAMUEL (2005) CONTROL INTERNO, INFORME COSO, ECOE EDICIONES, 4TA EDICIÓN).

• **Componentes del control interno:**

El control interno está compuesto por cinco componentes interrelacionados.

Se derivan de la manera como la administración dirige un negocio, y están integrados en el proceso de la administración. Tales componentes son:

- Ambiente de control.
- Valoración de riesgos.
- Actividades de control.
- Información y comunicación
- Monitoreo.

(MANTILLA SAMUEL (2005) CONTROL INTERNO, INFORME COSO, ECOE EDICIONES, 4TA EDICIÓN).



- **Tácticas de evaluación de control interno:**

Para realizar la evaluación de control interno se utilizan técnicas como:

- Cuestionarios
- Flujogramas y gráficos
- Narrativas o descriptivas

- **El informe:**

Es aquel documento que revelará las deficiencias existentes, además contendrá las observaciones y recomendaciones que ameriten luego de la revisión correspondiente.

Una vez realizada dicha investigación, recomendaremos cambios en los procedimientos de la empresa con la finalidad de que exista un mejor control interno y mitigar los riesgos que afectan a la unidad productiva.

Al finalizar el presente trabajo se emitirá una matriz de recomendaciones que servirá de base fundamental para otras evaluaciones o como punto de partida para que la administración realice cambios indispensables, encaminados a evitar riesgos innecesarios.

2.6 Objetivo general:

Evaluar el sistema de control interno en la IMPORTADORA Y DISTRIBUIDORA DE BATERIAS “SU BATERÍA” en el período comprendido entre el 01 de Enero al 30 de Junio del 2014.

Objetivos específicos:

- Fundamentar teóricamente el área de investigación (control interno).
- Evaluar el control interno de la empresa en el período Enero a Junio del 2014.
- Elaborar el informe de control interno con sus respectivos comentarios, conclusiones y recomendaciones.

2.7 Metodología:

Se aplicará el **MÉTODO DEDUCTIVO** pues se partirá de un hecho general para obtener varias conclusiones particulares, el **MÉTODO HISTÓRICO COMPARATIVO**, al analizar datos y estadísticas, que serán comparadas en diferentes periodos y finalmente se utilizará el método de la **INVESTIGACIÓN EXPLORATORIA**, en función que se recopilará información publicada sobre el tema, la forma de administrar sus riesgos a fin de perfilar los aspectos de mayor interés que pudieran posteriormente servir de guión en la investigación cualitativa.

2.8 Alcance y resultados esperados:

Evaluar el sistema de control interno de la empresa “SU BATERÍA” en el período Enero a Junio del 2014. Además realizar un análisis de las fortalezas y debilidades de la empresa, establecer sus niveles de confianza ante los riesgos



para finalmente emitir el informe y encaminar acciones hacia el mejoramiento operativo de la empresa.

2.9 Supuestos y riesgos:

- Falta de accesibilidad a la información.
- Cambio o implementación de políticas estatales.
- Posibles cambios de personal

2.10 Presupuestos:

El presupuesto que estimo invertir para el desarrollo de la presente monografía se describe en la siguiente tabla:

Rubro - Denominación	Costo-USD (detalle)	Justificación.
Movilización	40	Para ir a la empresa o a la Universidad cuando que sea necesario.
Materiales	30	Como hojas, esferos, clips, etc., utilizados en el desarrollo de la monografía.
Hojas Membretadas UDA	40	Utilizadas para la presentación de la información.
Impresiones, copias	10	Para cuando se necesite dejar constancia de información entregada o elaboración de borradores.
Trámites de Grado	67	Derechos varios.
Gastos varios	30	En casos fortuitos.
Total	217	

2.11 Financiamiento:

Con respecto al financiamiento del proyecto, este será cubierto con fondos propios del autor.

2.12 Esquema tentativo:

Capítulo 1: Conocimiento de la Empresa:

- 1.1 Reseña histórica.
- 1.2 Línea del negocio
- 1.3 Misión visión y objetivos de la empresa
- 1.4 Estructura organizacional
- 1.5 Análisis situacional.
- 1.6 Estructura económica y financiera

Capítulo 2: Fundamentos Teóricos de la Investigación:

- 2.1 Antecedentes
- 2.2 Definición del control interno
- 2.3 Importancia de control
- 2.4 Componentes de control interno.
- 2.5 Objetivos de control interno.
- 2.6 Técnicas de evaluación del control interno.
- 2.7 Método de evaluación de control interno.
- 2.8 COSO I
- 2.9 El control interno para PYMES.
 - 2.9.1 Definición de "SU BATERIA" como una PYME

Capítulo 3: Evaluación de Control Interno:

- 3.1 Introducción.
- 3.2 Análisis de Fortalezas y Debilidades de la Empresa.
- 3.3 Cuestionario de evaluación del sistema de control interno.



3.3.1 Área de Compras y Ventas.

3.3.2 Área de Contabilidad y Tributación.

3.4 Análisis costo – beneficio.

3.5 Análisis del nivel de riesgo y de confianza.

3.6 Programa de evaluación del control interno.

3.7 Pruebas de observación y cumplimiento.

3.8 Informe de control interno.

2.13 Cronograma:

Objetivo Especifico	Actividad	Resultado Esperado	Tiempo (Semanas)
Fundamentación Teórica y Planificación	Estudio de las publicaciones, principios y normas relacionadas con el tema, además planificar adecuadamente la puesta en practica de la evaluación de control interno.	Obtener los suficientes conocimientos para desarrollar el proyecto en su capitulo II.	4
Evaluar el sistema de control Interno de la empresa	Elaborar los cuestionarios, entrevistas o gráficas necesarias.	Aplicación práctica de la evaluación del sistema de control interno de la empresa, de esta manera desarrollar el capitulo III.	4
Elaborar el Informe final	Análisis de los resultados arrojados por la evaluación del sistema de control interno.	Estar en la capacidad de emitir los comentarios, conclusiones y recomendaciones que los resultados ameriten.	3
TOTAL			11

2.14 Referencias:

DOCUMENTOS:

- COSO I "Committee of Sponsoring Organizations" 1992.
- MANUAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN; NORMAS DE CONTROL INTERNO, CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO.

LIBROS:

- MANTILLA SAMUEL (2005) CONTROL INTERNO, INFORME COSO, ECOE EDICIONES, 4ta EDICIÓN.
- MANTILLA SAMUEL, (2013) AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO, ECOE EDICIONES, 3ra EDICION.
- MIGUEL BARQUERO (2013) MANUAL PRÁCTICO DE CONTROL INTERNO, PROFIT EDICIONES.

INTERNET

- (http://books.google.com.ec/books?id=V8esy03bk_YC&printsec=frontcover&hl=es&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false)

Extraído el 28 de Julio del 2014.

- ([http://www.itson.mx/publicaciones/pacioli/Documents/no76/68d - la importancia del control interno en las pequenas y medianas empresas en mexicox.pdf](http://www.itson.mx/publicaciones/pacioli/Documents/no76/68d-la_importancia_del_control_interno_en_las_pequenas_y_medianas_empresas_en_mexicox.pdf)) Extraído el 28 de Julio del 2014.



UNIVERSIDAD DE AZUAY



3.15 Firma de responsabilidad:

[Handwritten signature]

3.16 Firma de responsabilidad:

[Handwritten signature]

3.17 Fecha de entrega:

RECIBIDO 24 OCT. 2014

Edición autorizada de 20 000 ejemplares N° 0658073
Del 638 501 al 658 500