



Facultad de Ciencias de la Administración

Escuela de Contabilidad Superior

**“EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO AL PROCESO DE  
IMPORTACIONES EN LA EMPRESA FERRETERIA CONTINENTAL BASADO EN  
EL MODELO COSO”**

TRABAJO DE TITULACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE  
INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**Autora:**

Sandra Margarita Carpio Cornejo

**Director de Tesis:**

Ing. Humberto Jaramillo

Cuenca, Ecuador

2016

## DEDICATORIA

El presente trabajo es fruto de años de estudio, preparación y sacrificio es por ello que dedico a Dios que hizo esto posible, por darme la oportunidad y la fortaleza para continuar y terminar mi carrera.

Dedico de manera especial a mi padre que desde en donde esté, sé que está orgulloso de mí.

A mi madre que me apoyó incondicionalmente en todo momento.

A mi esposo que sin su ayuda no hubiera podido cumplir una meta más.

A mi hijo que ha sido el pilar fundamental en mi vida.

Los amo!

## **AGRADECIMIENTO**

Quiero expresar un sincero agradecimiento a todas aquellas personas que de una u otra forma me apoyaron en éste trayecto, familiares, amigos y compañeros de clases, a mis profesores por haberme brindado sus conocimientos y de manera especial a mi tutor Ing. Humberto Jaramillo por su tiempo y por hacer posible este trabajo de titulación.

## INDICE DE CONTENIDOS

DEDICATORIA.....	ii
AGRADECIMIENTO.....	iii
INDICE DE CONTENIDOS.....	iv - v
INDICE DE GRAFICOS E ILUSTRACIONES.....	vi - vii
RESUMEN.....	viii
ABSTRACT.....	ix
INTRODUCCION.....	1

### Capítulo I

#### Aspectos generales de la empresa Ferretería Continental

1.1. Introducción.....	2
1.2. Antecedentes.....	2
1.3. Actividad Principal.....	9
1.4. Misión y Visión.....	9-10
1.5. Objetivos.....	10
1.6. Principios y Valores .....	11
1.7. Políticas.....	12
1.8. Organigrama.....	14
1.7.1 Comentario del Organigrama.....	15
1.9. Base Legal.....	15

### Capítulo II

#### Fundamentos teóricos de control interno y del modelo coso

2.1 Definición e Importancia de Control Interno .....	16
2.2 Objetivos de Control Interno .....	17
2.3 Componentes del COSO .....	17
2.3.1 Ambiente de Control .....	18

---

2.3.2 Evaluación de Riesgos.....	20
2.3.3 Actividades de Control.....	21
2.3.4 Información y Comunicación.....	21
2.3.5 Supervisión y Seguimiento.....	22
2.4 Métodos de Evaluación de Control Interno .....	22
2.5 Informe de Control Interno.....	24

### **Capítulo III**

Evaluación del sistema de control interno al proceso de importaciones de Ferretería

Continental

3.1 Evaluación del Control Interno al área de importaciones de Ferretería	
Continental.....	25
3.2 Cuestionario de Control Interno .....	25
3.3 Ejecución de Evaluación de Control Interno .....	26
3.4 Informe de Evaluación de Control Interno.....	46
CONCLUSIONES.....	55
RECOMENDACIONES.....	55
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFIAS.....	57
ANEXOS.....	58

## ÍNDICE DE GRAFÍCOS E ILUSTRACIONES

### **Grafico 1**

Organigrama.....	14
------------------	----

### **Grafico 2**

Control Interno .....	16
-----------------------	----

### **Grafico 3**

Componentes del COSO .....	18
----------------------------	----

### **Grafico 4**

Diagramas de Flujo .....	23
--------------------------	----

### **Fotografía 1**

Ferretería Continental.....	3
-----------------------------	---

### **Fotografía 2**

Adhesivos y Pegamentos “AZUPEGA” .....	4
--	---

### **Fotografía 3**

Cubiertas para Techo “SKINCO COLOMBIT” .....	4
--	---

### **Fotografía 4**

Griferías y Sanitarios “FRANZ VIEGENER” .....	5
---	---

### **Fotografía 5**

Placas de Yeso “GYPLAC” .....	5
-------------------------------	---

### **Fotografía 6**

Carretillas “LA MACHA” .....	6
------------------------------	---

### **Fotografía 7**

Tanques de Reserva de Agua “PERDURIT” .....	6
---	---

### **Fotografía 8**

Acabados “RAGATZI” .....	7
--------------------------	---

### **Fotografía 9**

Tuberías y Accesorios “RIVAL” .....	7
-------------------------------------	---

**Fotografía 10**

Porcelanato “SINCERE” ..... 8

**Fotografía 11**

Herramientas “STANLEY” ..... 8

**Fotografía 12**

Placas de Fibrocemento “SUPERBOARD” ..... 9

## RESUMEN

El presente trabajo de titulación consiste en evaluar el Sistema de Control Interno al Proceso de Importaciones en la Empresa Ferretería Continental basado en el modelo COSO.

Para la evaluación del sistema de control interno se aplicó la técnica de investigación de los cuestionarios, que me permitió determinar el nivel de riesgo y confianza de las distintas actividades del proceso en una de las áreas importantes de la empresa Ferretería Continental, como lo son las importaciones, cuyos resultados se darán a conocer en el informe además de emitir las respectivas conclusiones y recomendaciones para una adecuada toma de decisiones.

## ABSTRACT

This graduation work seeks to evaluate the Internal Control System to the Import Process at *Ferretería Continental* Company based on the COSO model. The questionnaire research technique was applied for the evaluation of the internal control system. This allowed me to determine the risk and confidence level of the process of various activities in one of the important areas of *Ferretería Continental* Hardware Company as imports. The results will be presented in the report in addition to issuing the respective conclusions and recommendations for proper decision-making.



UNIVERSIDAD DEL  
AZUAY  
Dpto. Idiomas



Translated by,  
Lic. Lourdes Crespo

## **INTRODUCCION**

En el presente trabajo de titulación se realizó la Evaluación del Sistema de Control Interno al Proceso de Importaciones en la empresa Ferretería Continental., como primer paso se recopiló información de la empresa. El control interno como tal es más que un instrumento de prevención de errores accidentales o prevención de fraudes, por medio de éste control las actividades que desarrolle cada empresa podrán variar con la finalidad de determinar la eficacia y la eficiencia de las operaciones, la confiabilidad de la información, el cumplimiento de leyes, normas, reglamentos y políticas, y los objetivos de la misma.

Con la expectativa de cumplimiento del objeto del control interno existen componentes fundamentales para su desarrollo tales como: Ambiente de Control, Evaluación de Riesgos, Ambiente de Control, Información y Comunicación, Supervisión y Monitoreo. Siendo la aplicación de estos componentes de suma importancia para cumplir con el control interno, así mismo se utiliza un cuestionario para medir el nivel de control interno y de esa manera se podrá identificar, evaluar, medir y reportar amenazas y oportunidades que afectan el logro de los objetivos.

## **CAPITULO I. ASPECTOS GENERALES DE LA EMPRESA FERRETERIA**

### **CONTINENTAL**

#### **1.1. Introducción**

La presente investigación tiene como objeto realizar la evaluación al Sistema de control interno al proceso de importaciones aplicado a la empresa Ferretería Continental.

Ferretería Continental es una empresa dedicada a la importación y comercialización de artículos de ferretería y materiales de construcción. Como primer punto se dará a conocer los antecedentes de la empresa, la misión, visión y sus objetivos. Se realizará una fundamentación teórica de la auditoría de gestión y posteriormente se aplicará un cuestionario de control interno que analice los componentes del COSO y se obtendrá los resultados que nos servirán para emitir un informe detallado con conclusiones y recomendaciones para el mejoramiento continuo de la empresa.

#### **1.2. Antecedentes**

Ferretería Continental fue fundada hace 40 años por el grupo familiar Carpio Cornejo, es una empresa constituida bajo las leyes Ecuatorianas, tiene su domicilio principal en la ciudad de Cuenca, provincia del Azuay, República del Ecuador.

Con el tiempo y según fue aumentando sus consumidores especialmente en todo el Sur del Ecuador, y su necesidad de seguir satisfaciéndolos con sus productos y servicios, en el año 2000 se implementa una sucursal en la ciudad de Azogues, provincia de Cañar. Y próximamente la apertura de su tercer local ubicado en la Panamericana Sur Km.1 sector Narancay en la ciudad de Cuenca.

Hasta el día de hoy siguen ofreciendo sus servicios a sus clientes, con la calidad y satisfacción que los caracteriza, brindando una asesoría técnica especializada del personal

calificado.

Es una empresa que se dedica a la comercialización de artículos de ferretería y materiales para la construcción, modernos, versátiles, que tienen excelentes acabados, durabilidad, seguridad, calidad con diseños innovadores.

### Fotografía 1

**FERRETERIA**  
**CONTINENTAL**

**Ferreteria Continental**  
**CUENCA**

**CUENCA**  
Av. Remigio Crespo  
y Av Loja (Esq)  
Teléfono : (07) 2811137  
Fax : (07) 2819272

**Ferreteria Continental**  
**AZOGUES**

**AZOGUES**  
Av. 24 de Mayo y Azuay  
Teléfono : (07) 2244656  
2242628

Entre sus diversas marcas se destacan como las más importantes:

Adhesivos y Pegamentos “AZUPEGA”

Fotografía 2



Cubiertas para techo “SKINCO COLOMBIT”

Fotografía 3



Griferías y Sanitarios “FRANZ VIEGENER FV”

Fotografía 4



Placas de Yeso “GYPLAC”

Fotografía 5



Carretillas “LA MACHA”

Fotografía 6



Tanques de Reserva de Agua “PERDURIT”

Fotografía 7



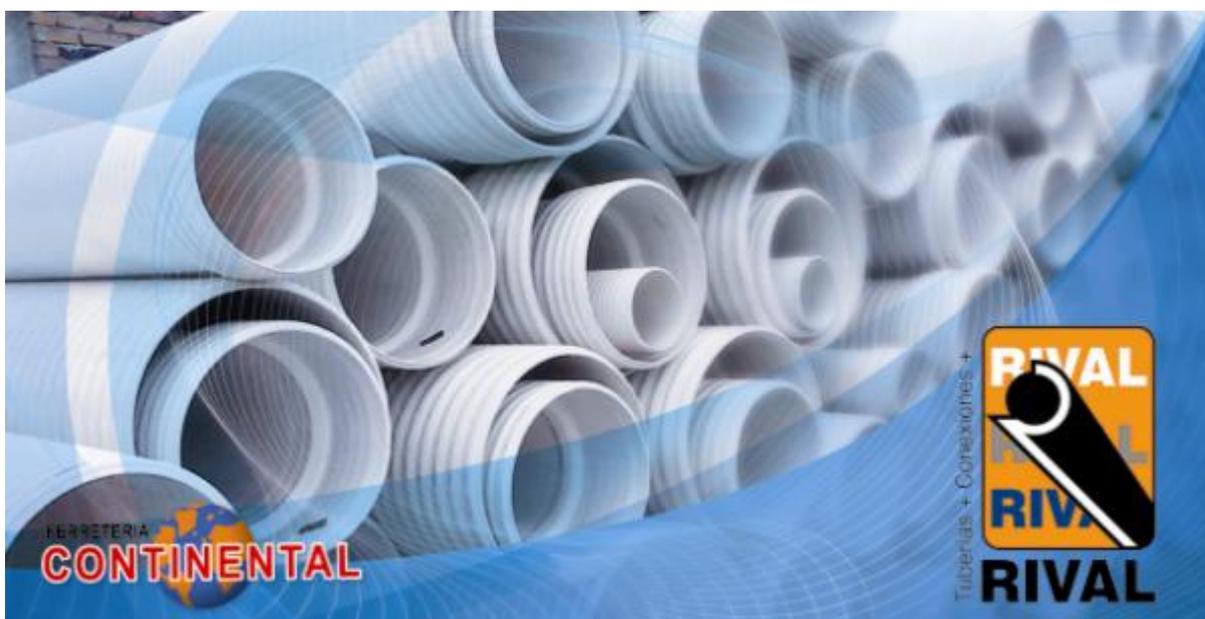
Acabados “RAGATZI”

**Fotografía 8**



Tuberías y Accesorios “RIVAL”

**Fotografía 9**



Porcelanato “SINCERE”

Fotografía 10



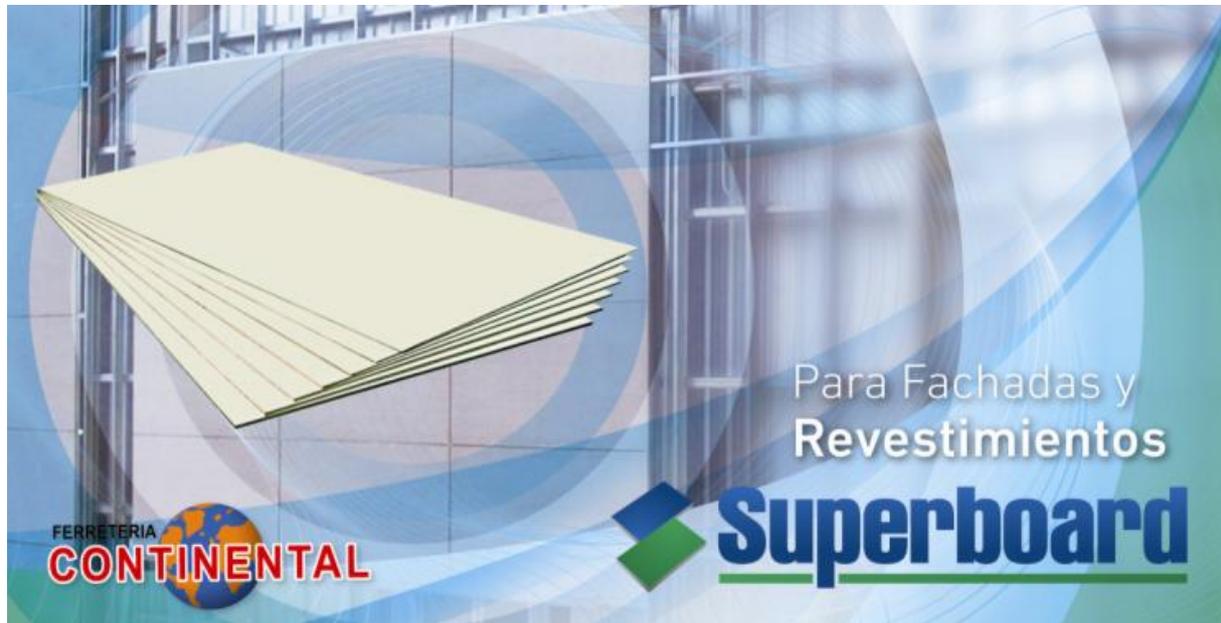
Herramientas “STANLEY”

Fotografía 11



## Placas de Fibrocemento “SUPERBOARD”

### Fotografía 12



### 1.3. Actividad Principal

La empresa “Ferretería Continental”, es un negocio que tiene como objeto social la importación y comercialización de todo tipo de artículos de ferretería y materiales que se requieren para la construcción, con productos modernos, versátiles, con excelentes acabados, durabilidad y calidad.

### 1.4. Misión y Visión

#### **Misión:**

Ofrecer al cliente una diversidad de productos de gran calidad, brindando un servicio de excelencia con el cual se garantizará la completa satisfacción del consumidor.

**Fuente:** Ferretería Continental

### **Visión:**

Ser la comercializadora de artículos de ferretería y materiales de construcción preferida por los profesionales y las ferreterías del Sur del Ecuador.

Ferretería Continental inaugurará su segunda sucursal en este año con lo cual se dará atención en un punto estratégico de la ciudad.

Brindaremos un servicio de alta calidad en las áreas de la empresa, enfocados en el concepto de

“Satisfacción garantizada” con el objeto de generar relaciones de mutuo beneficio a largo plazo.

Nuestros locales serán diseñados teniendo en cuenta la dinámica de gestión comercial y de despachos para satisfacer al cliente. Los locales contarán con una zona para atención al público, showroom, bodega, zona de carga y descarga, y parqueo para clientes.

**Fuente:** Ferretería Continental

### **1.5. Objetivos**

- ✓ Incrementar las ventas a nivel nacional.
- ✓ Seguir introduciendo nuevos productos.
- ✓ Cuidar la calidad del producto.
- ✓ Velar por el bienestar del recurso humano, clientes y proveedores.

**Fuente:** Ferretería Continental

## 1.6. Principios y Valores

Ferretería Continental, está fundamentada en una cultura empresarial orientada por principios y valores como:

- ✓ Cultura de Resultados: Obtener rentabilidad como una garantía para el crecimiento y desarrollo de la empresa.
- ✓ Cultura de Calidad: Perfeccionar los procesos por medio de una mejora continua para lograr eficacia, eficiencia, buscando alcanzar la excelencia en beneficio y satisfacción de nuestro personal y clientes.
- ✓ Compromiso en el Servicio: Destacarse por el elevado nivel de los servicios que brinda la empresa.
- ✓ Desarrollo y Bienestar del Recurso Humano: Integrar en las actividades de la empresa.
- ✓ Honestidad: Obrar con transparencia cumpliendo con las responsabilidades asignadas en el uso de la información y los recursos materiales y financieros de la empresa.
- ✓ Equidad: Otorgar a cada cual, dentro de la empresa lo que corresponde según criterios razonables.
- ✓ Respeto: Una conducta correcta con nuestros semejantes y nosotros mismos.
- ✓ Puntualidad: Cumplir con los compromisos y obligaciones en el tiempo acordado, valorando y respetando el tiempo de los demás.
- ✓ Laboriosidad: Emplear el trabajo como una poderosa fuerza transformadora, para así alcanzar los objetivos de la empresa y hacer que ella logre

---

los más altos niveles de productividad y desarrollo.

- ✓ Responsabilidad: Asumir las consecuencias de lo que se hace o se deja de hacer en la empresa y su entorno.

**Fuente:** Ferretería Continental

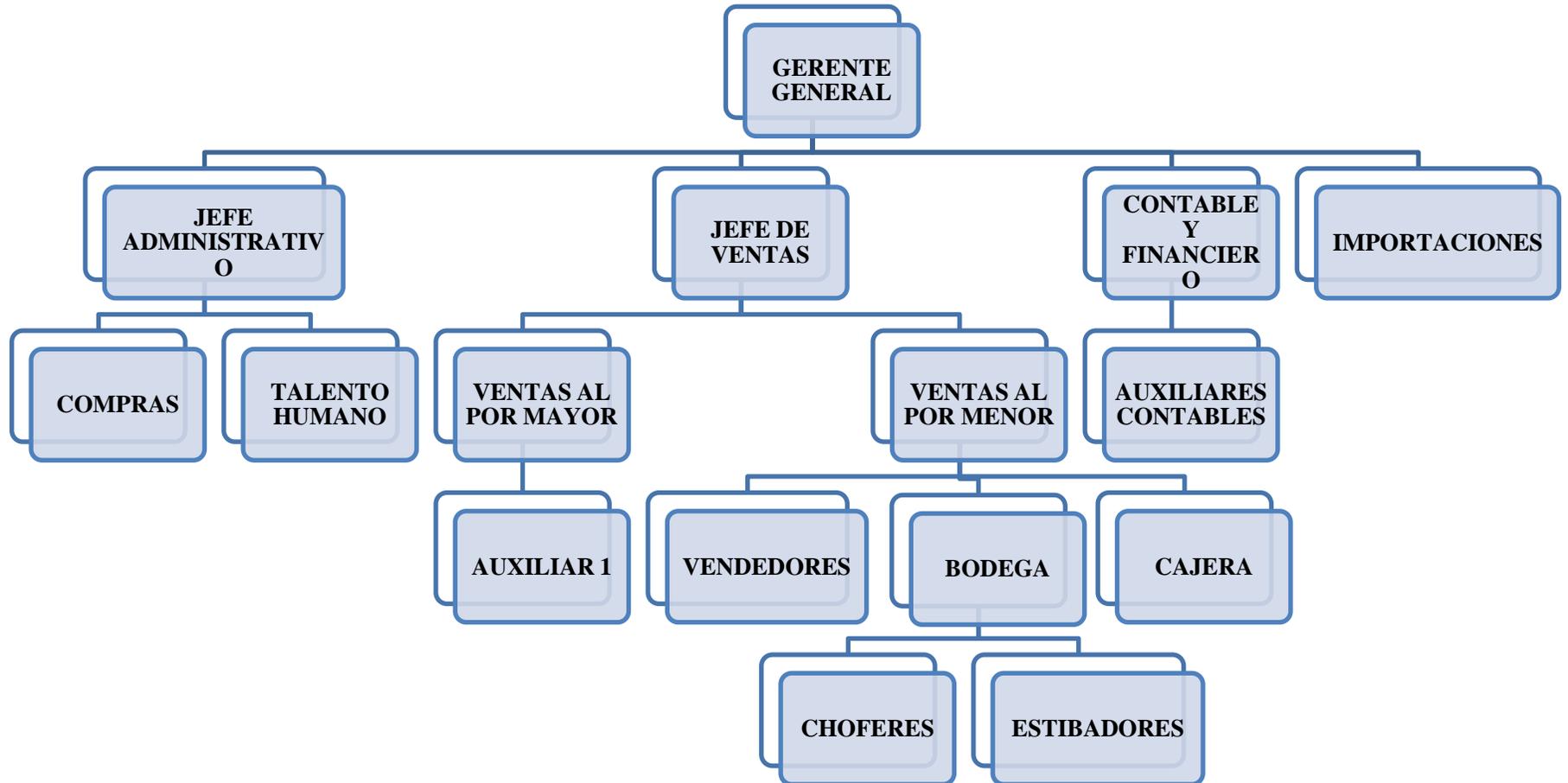
### **1.7. Políticas tomadas del Reglamento Interno de Trabajo de la empresa, aprobado por el Ministerio de Trabajo**

- Horario de trabajo: Lunes – Viernes de 8:00 hrs a 12:30 hrs y de 14:00 hrs a 18:00 hrs. Los días sábados de 8:00 hrs a 12:30 hrs.
- Se considera como atraso la inasistencia comprendida después de los diez (10) minutos posteriores a la hora de entrada a trabajo, y se computará en atraso a partir de esta misma hora de entrada, lo mismo que ocasionará una multa.
- Si el trabajador dejara de laborar sin justa causa, las horas diarias de trabajo, perderá la parte proporcional de su remuneración correspondiente al tiempo no laborado.
- El trabajador que faltara injustificadamente a media jornada de trabajo en el curso de la semana, tendrá derecho a la remuneración de seis días, si la falta fuere de una jornada completa solo tendrá derecho a la remuneración de cinco jornadas.
- Fumar en almacenes o lugares de la empresa, destinados a bodegas y donde existan materiales inflamables, así como en los sitios donde estén prohibiciones de la empresa.
- Causar daños a los trabajadores o personas extrañas a los bienes propios o ajenos de Ferretería Continental, por negligencia en el cumplimiento de sus obligaciones. Además del pago de los daños causados, estarán sujetos a la sanción correspondiente.
- Conducir vehículos de la empresa sin la autorización respectiva.

- Conducir los vehículos de la empresa bajo la influencia de tóxicos o bebidas alcohólicas o infringir las leyes del Reglamento de Tránsito.
- Retirar los letreros y/o instrucciones, poniendo en peligro las instalaciones y las vidas de los trabajadores que están laborando.
- Utilizar los teléfonos de “Ferretería Continental”, para hacer llamadas de particulares, o recibir visitas en el sitio de trabajo, sin la autorización del jefe inmediato.
- Aprovechar el puesto que ocupan en “Ferretería Continental”, para satisfacer o lucrar con fines económicos, o personales por sí o por interpuestas personas, aun cuando no perjudiquen a la empresa.
- Todo trabajador que por enfermedad, calamidad doméstica, caso fortuito o fuerza mayor, no pudiere concurrir al trabajo, está obligado a dar aviso al gerente del departamento respectivo, dentro de las setenta y dos (72) horas de iniciada la enfermedad o calamidad doméstica.
- Los permisos de enfermedad deberán respaldarse con el correspondiente certificado médico de la empresa, del facultativo del IESS o del médico del centro de trabajadores correspondientes que atendió al trabajador. De no presentar tal certificado se considerará ausencia injustificada a más de las sanciones establecidas.
- Las labores encomendadas a los trabajadores ocasionales, deberán ser satisfechas en el tiempo y forma convenida, terminando automáticamente la relación laboral al momento de concluirse el trabajo o finalizar el plazo estipulado.
- En cuanto a los trabajadores a prueba mientras dure el plazo de noventa (90) días, cualquiera de las partes, dentro de este tiempo, podrán darlo por terminado.
- En los demás casos, el desahucio y el visto bueno que solicite “Ferretería Continental”, se tramitará en la forma establecida en la ley y por cualquier de los motivos contemplados en el Código de Trabajo y en este Reglamento.

### 1.7.1. Organigrama

Gráfico 1



Fuente: Ferreteria Continental

### **1.7.1.1 Comentario del Organigrama:**

Como podemos observar es un organigrama detallado de manera general y en forma vertical, representada de una manera jerárquica de arriba hacia abajo en una gradación jerárquica descendente. Los niveles de funciones desempeñan un papel informativo, al permitir que los integrantes de la organización y de las personas vinculadas conozcan a la empresa de una manera global.

### **1.8. Base Legal**

La empresa “**FERRETERIA CONTINENTAL**” se encuentra registrada en el Servicio de Rentas Internas, con el Registro Único de Contribuyentes (RUC) número 0102191590001, como **CONTRIBUYENTE ESPECIAL**.

Además pertenece a la Cámara de Comercio de Cuenca bajo el número de socio 8387 con fecha de afiliación desde el 30 de Octubre de 1998.

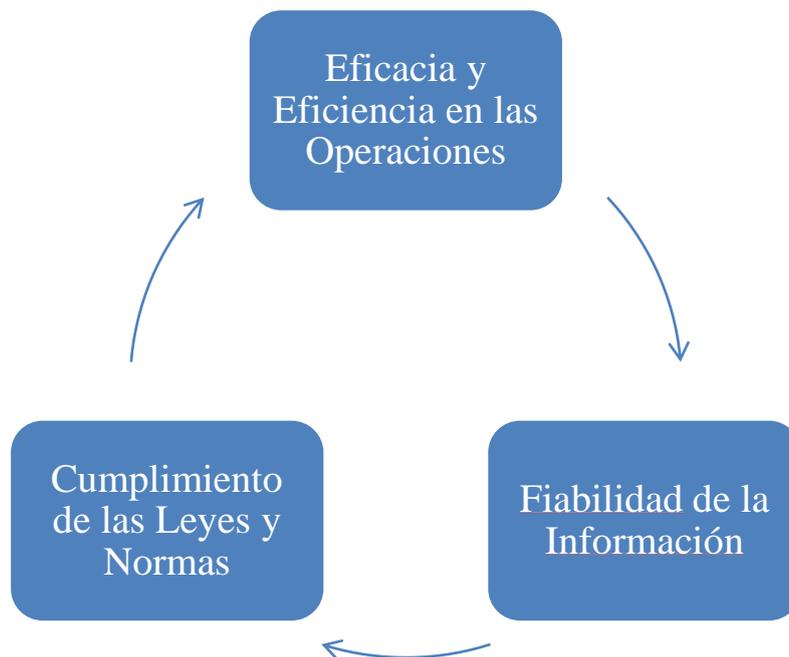
**Fuente:** Ferretería Continental

## CAPITULO II. FUNDAMENTOS TEÓRICOS DE CONTROL INTERNO Y DEL MODELO COSO

### 2.1 Definición e Importancia de Control Interno

El Control Interno se define como “un proceso integrado a los procesos, y no un conjunto de pesados mecanismos burocráticos añadidos a los mismos, efectuado por el consejo de la administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar una garantía razonable para el logro de objetivos incluidos en las siguientes categorías:”<sup>1</sup>

**Grafico No. 2**



**Fuente:** Los Nuevos Conceptos de Control Interno (Informe COSO)

**Elaborado Por:** La Autora

---

<sup>1</sup>: Enrique Ladino, Control Interno – Informe COSO, 2011.

La implementación del control interno implica que cada uno de sus componentes estén aplicados a cada categoría esencial de la empresa convirtiéndose en un proceso integrado y dinámico permanentemente, como paso previo cada entidad debe establecer los objetivos, políticas y estrategias relacionadas entre sí con el fin de garantizar el desarrollo organizacional y el cumplimiento de las metas corporativas.<sup>2</sup>

## 2.2 Objetivos de Control Interno

Los objetivos pueden clasificarse en tres categorías:

- Promover operaciones metódicas, económicas, eficientes y eficaces, así como productos y servicios de la calidad esperada.
- Preservar al patrimonio de pérdidas por despilfarro, abuso, mala gestión, errores, fraudes o irregularidades.
- Respetar las leyes y reglamentaciones, como también las directivas y estimular al mismo tiempo la adhesión de los integrantes de la organización a las políticas y objetivos de la misma.
- Obtener datos financieros y de gestión completos y confiables y presentados a través de informes oportunos.<sup>3</sup>

Esta clasificación permite dar un aporte de un nivel razonable de seguridad para la dirección y sirve también para que los directivos estén informados del avance en la consecución de dichos objetivos.

## 2.3 Componentes del COSO

El control interno consta de cinco componentes relacionados entre sí.

---

<sup>2</sup>: Enrique Ladino, Control Interno – Informe COSO, 2011.

<sup>3</sup>: Enrique Ladino, Control Interno – Informe COSO, 2011.

### Grafico No. 3



**Fuente:** COSO, 4. and Triana, L. (2015). *Auditoría de Sistemas: 4. COSO*. [online] Auditoriadesistemas20153.blogspot.com. Available at: <http://auditoriadesistemas20153.blogspot.com/2015/10/coso.html> [Accessed 12 Jan. 2016].

#### 2.3.1 Ambiente de Control

El ambiente interno de control (o entorno de control como lo denomina el informe COSO), se explica de la siguiente forma: “El entorno de control marca las pautas de comportamiento de una organización y tiene una influencia directa en el nivel de compromiso del personal respecto al control.

Constituye la base de todos los demás elementos del control interno, aportando disciplina y estructura. Entre los factores que constituyen el entorno de control se encuentran la honradez, los valores éticos y la capacidad del personal; la filosofía de la dirección y su forma de actuar; la manera en que la dirección distribuye la autoridad y la responsabilidad y organiza y desarrolla profesionalmente a sus empleados, así como la atención y orientación que proporciona el consejo de administración.”<sup>4</sup>

<sup>4</sup>: Manual de Control Interno y Riesgos Ecuador (CORRE) 2006; Pág. 19

### Factores del Ambiente de Control:

- **Integridad y Valores Éticos:** La autoridad superior del organismo debe procurar suscitar, difundir, internalizar y vigilar la observancia de valores éticos aceptados, que constituyan un sólido fundamento moral para su conducción y operación.<sup>5</sup>
- **Filosofía y Estilo de la Alta Dirección:** La filosofía y la forma de administrar la empresa por parte de la alta dirección se ve reflejado en las políticas, estrategias, cumplimiento de normas y objetivos que tiene la organización. Algunos directivos pueden estar preparados para asumir un mayor riesgo, mientras que otros pueden ser más conservadores, de acuerdo con su filosofía y estilo de dirección.
- **Consejo de Administración y Comités:** El consejo de administración es de suma importancia internamente y es independiente a la dirección. El funcionamiento de los comités es apoyar al Consejo de Administración frente a situaciones de control y gestión de riesgos.
- **Estructura Organizativa:** La adecuación de la estructura organizativa de una institución en gran medida depende de la naturaleza de sus actividades, el tamaño de sus operaciones y su independencia. La estructura organizativa de una entidad proporciona el marco para planificar, ejecutar, controlar y supervisar sus actividades. Una estructura organizativa incluye la definición de áreas claves de autoridad y responsabilidad y el establecimiento de líneas adecuadas de información y comunicación para facilitar la coordinación.<sup>6</sup>
- **Autoridad Asignada y Responsabilidad Asumida:** La asignación de responsabilidad y la delegación de autoridad para alcanzar las metas y objetivos establecidos. Se debe establecer los procedimientos y las descripciones de los puestos de trabajo con el número de personas adecuado para cada actividad teniendo en cuenta el tamaño de la empresa así como su naturaleza.

---

<sup>5</sup>: <http://www.sigen.gov.ar/documentacion/ngci10.asp>

<sup>6</sup>: Manual de Control Interno y Riesgos Ecuador (CORRE) 2006; Págs. 2425

- Gestión del Capital Humano: Siendo el recurso más importante dentro de una organización. Consiste en establecer las políticas para la contratación, formación y remuneración de los empleados, así como sus acciones disciplinarias y pruebas de rendimiento o conducta.
  
- Responsabilidad y Transparencia: Responsabilidad significa la obligación de los funcionarios públicos o privados de: responder, reportar, explicar o justificar ante una autoridad superior, por recursos recibidos y administrados y/o por los deberes y funciones asignados y aceptadas.<sup>7</sup>

### **2.3.2 Evaluación de Riesgos**

El control interno ha sido pensado esencialmente para limitar los riesgos que afectan las actividades de las organizaciones. A través de la investigación y análisis de los riesgos relevantes y el punto hasta el cual el control vigente los neutraliza se evalúa la vulnerabilidad del sistema. Para ello debe adquirirse un conocimiento práctico de la entidad y sus componentes de manera de identificar los puntos débiles, enfocando los riesgos tanto al nivel de la organización (internos y externos) como de la actividad.<sup>8</sup>

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

- Los objetivos deben ser establecidos y comunicados;
- Identificación de los riesgos internos y externos;
- Los planes deben incluir objetivos e indicadores de rendimiento; y,
- Evaluación del medio ambiente interno y externo.

---

<sup>7</sup>: Manual de Control Interno y Riesgos Ecuador (CORRE) 2006; Pág. 28

<sup>8</sup>: Enrique Ladino, Control Interno – Informe COSO, 2011

### **2.3.3 Actividades de Control**

Las actividades de una organización se manifiestan en las políticas, sistemas y procedimientos, siendo realizadas por el recurso humano que integra la entidad. Todas aquellas actividades que se orienten hacia la identificación y análisis de los riesgos reales o potenciales que amenacen la misión y los objetivos y en beneficio de la protección de los recursos propios o de los terceros en poder de la organización, son actividades de control.<sup>9</sup>

Las actividades de control dependiendo de cada empresa pueden ser de aprobación, autorización, verificación, inspección, supervisión, entre otras.

### **2.3.4 Información y Comunicación**

Las actividades antes mencionadas en el punto anterior, están relacionadas con los sistemas de información y comunicación. Éstos permiten que el personal involucrado reciba e interactúe la información que servirá para desarrollar y gestionar las operaciones.

Los elementos que conforman el sistema de información son:

- Identificación de información suficiente;
- Información suficiente y relevante debe ser identificada y comunicada en forma oportuna para permitir al personal ejecutar sus responsabilidades asignadas;
- Revisión de los sistemas de información; y,
- Las necesidades de información y los sistemas de información deben ser revisados cuando existan cambios en los objetivos o cuando se producen deficiencias significativas en los procesos de formulación de información.

---

<sup>9</sup>: COSO, 4. and Triana, L. (2015). Auditoría de Sistemas: 4. COSO. [online] Auditoriadesistemas20153.blogspot.com. Available at:

<http://auditoriadesistemas20153.blogspot.com/2015/10/coso.html> [Accessed 13 Jan. 2016].

### 2.3.5 Supervisión y Seguimiento

Incumbe a la dirección la existencia de una estructura de control interno idónea y eficiente, así como su revisión y actualización periódica para mantenerla en un nivel adecuado. Procede la evaluación de las actividades de control de los sistemas a través del tiempo, pues toda organización tiene áreas donde los mismos están en desarrollo, necesitan ser reforzados o se impone directamente su reemplazo debido a que perdieron su eficacia o resultaron inaplicables.<sup>10</sup>

El proceso de supervisión comprende la evaluación, por los niveles adecuados, sobre el diseño, funcionamiento y manera como se adoptan las medidas para actualizarlo o corregirlo.

Los elementos que conforman las actividades de supervisión son:

- Supervisión del rendimiento;
- Revisión de los supuestos que soportan los objetivos del control interno;
- Aplicación de procedimientos de seguimiento; y,
- Evaluación de la calidad del control interno

### 2.4 Métodos de Evaluación de Control Interno

Los siguientes métodos servirán para documentar el conocimiento del Control Interno, los cuales pueden ser utilizados en forma combinada para una mejor efectividad brindando la suficiente confianza del estado en la que se encuentra la empresa.

- Utilización de Cuestionarios: El auditor deberá elaborar el cuestionario de comprobación sobre control interno. Este documento está constituido por varias listas de preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios o empleados de la entidad bajo revisión o que el auditor mismo contesta durante el curso de la auditoría basado en sus observaciones. Consiste en describir las diferentes actividades de los

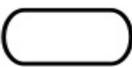
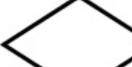
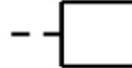
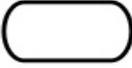
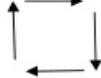
---

<sup>10</sup>: Enrique Ladino, Control Interno – Informe COSO, 2011.

departamentos, funcionarios y empleados, y los registros que intervienen en el sistema.

- **Flujogramas:** El método de flujogramas es aquel que se expone, por medio de cuadros o gráficos. Si el auditor diseña un flujograma del sistema, será preciso que visualice el flujo de la información y los documentos que se procesan. El flujograma debe elaborarse, usando símbolos estándar, de manera que quienes conozcan los símbolos puedan extraer información útil relativa al sistema. Si el auditor usa un flujograma elaborado por la entidad, debe ser capaz de leerlo, interpretar sus símbolos y sacar conclusiones útiles respecto al sistema representado por el flujograma.

**Grafico No. 4**

SÍMBOLO	REPRESENTA	SÍMBOLO	REPRESENTA
	Terminal. Indica el inicio o la terminación del flujo, puede ser acción o lugar; además se usa para indicar una unidad administrativa o persona que recibe o proporciona información.		Documento. Representa cualquier tipo de documento que entra, se utilice, se genere o salga del procedimiento.
	Disparador. Indica el inicio de un procedimiento, contiene el nombre de éste o el nombre de la unidad administrativa donde se da inicio		Archivo. Representa un archivo común y corriente de oficina.
	Operación. Representa la realización de una operación o actividad relativas a un procedimiento.		Conector. Representa una conexión o enlace de una parte del diagrama de flujo con otra parte lejana del mismo.
	Decisión o alternativa. Indica un punto dentro del flujo en que son posibles varios caminos alternativos.		Conector de página. Representa una conexión o enlace con otra hoja diferente, en la que continúa el diagrama de flujo.
	Nota aclaratoria. No forma parte del diagrama de flujo, es un elemento que se adiciona a una operación o actividad para dar una explicación.		Línea de comunicación. Proporciona la transmisión de información de un lugar a otro mediante?
SÍMBOLO	REPRESENTA	SÍMBOLO	REPRESENTA
	Operación con teclado. Representa una operación en que se utiliza una perforadora o verificadora de tarjeta.		Dirección de flujo o línea de unión. Conecta los símbolos señalando el orden en que se deben realizar las distintas operaciones.
	Tarjeta perforadora. Representa cualquier tipo de tarjeta perforada que se utilice en el procedimiento.		Cinta magnética. Representa cualquier tipo de cinta magnética que se utilice en el procedimiento.
	Cinta perforada. Representa cualquier tipo de cinta perforada que se utilice en el procedimiento.		Teclado en línea. Representa el uso de un dispositivo en línea para promocionar información a una computadora electrónica u obtenerla de ello.
NOTA: Los símbolos marcados con * son utilizados en combinación con el resto cuando se está elaborando un diagrama de flujo de un procedimiento en el cual interviene algún equipo de procesamiento electrónico.			

- Narrativo: Consiste en la narración de los procedimientos más importantes relacionados con el control interno, los cuales pueden dividirse por actividades que pueden ser por departamentos, empleados y cargos o por registros contables.

## **2.5 Informe de Control Interno**

Una vez finalizado la aplicación de cuestionarios, se analizará los siguientes puntos esenciales:

1. Hallazgos
2. Criterio
3. Causas
4. Recomendaciones

Aplicaremos la matriz de riesgo y confianza inversamente proporcionales.

### CAPITULO III. EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO AL PROCESO DE IMPORTACIONES DE FERRETERIA CONTINENTAL

#### 3.1 Evaluación del Control Interno al área de importaciones de Ferrería Continental

 <b>CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>			
<b>DETALLE</b>		<b>Referencia P/T</b>	<b>Realizado por</b>
<b>Objetivos</b>			
1. Evaluar el sistema de control interno del área de importaciones y verificar la confiabilidad del mismo a base del cuestionario. 2. Establecer las principales deficiencias y formular el informe con las recomendaciones necesarias para el mejoramiento de la empresa.			
<b>Procedimientos</b>			
1. Formular y aplicar el cuestionario de control interno.		P/T 001	S.C.
2. Realizar el análisis del nivel de riesgo y confianza del proceso de importaciones.		P/T 002	S.C.
3. Entrevistar al gerente y al jefe de importaciones en base a las preguntas formuladas en el cuestionario para determinar el cumplimiento de los procesos del departamento.		P/T 003	S.C.
4. Elaborar una cédula narrativa sobre las políticas en éste departamento.		P/T 004	S.C.
5. Verificar si el departamento de importaciones cuenta con un sistema adecuado y automatizado de los procesos.		P/T 005	S.C.

### 3.2 Cuestionario de Control Interno

Las preguntas del cuestionario de control interno fueron preparadas conjuntamente con la gerencia de la empresa, jefe de importaciones y la autora de esta tesis y se adaptaron a las características particulares de Ferretería Continental, se siguió los lineamientos del cuestionario de control interno que aplica la Contraloría General del Estado en el sector público cuando realiza Auditorías de Gestión, en razón de que la empresa no cuenta con un departamento de auditoría interna, ni un manual de auditoría, ni cuestionarios pre elaborados para realizar la evaluación de Control Interno.

		<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO AL PROCESO DE IMPORTACIONES</b>		<b>P/T # 001</b>	
<b>COMPONENTE: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>					
<b>SUBCOMPONENTE: IMPORTACIONES</b>					
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>			<b>Respuesta</b> <b>SI NO</b>		<b>Realizado por</b>
<b>A) Integridad y valores éticos</b>					
1. La dirección de la empresa, propicia la integridad y valores éticos de los empleados en sus diferentes áreas?			X		S.C.
2. Existe un Código de Ética aprobado por la empresa?				X	S.C.
3. El código de ética ha sido difundido a todo el personal mediante talleres o reuniones para explicar su contenido?				X	S.C.
4. La Gerencia brinda atención a cambios de comportamiento del personal y por ende a la violación de su código de ética?			X		S.C.
5. La empresa mantiene una cultura organizacional basada en la integridad y valores éticos?			X		S.C.
6. Los empleados responden adecuadamente a la integridad y valores establecidos por la empresa?			X		S.C.
7. Los empleados presentan denuncias sin temor a represalias?			X		S.C.
<b>B) Administración estratégica</b>					
1. Se realiza un seguimiento periódico del plan estratégico en cuanto a las importaciones a realizar?			X		S.C.
2. ¿Existe un presupuesto asignado para importaciones?			X		S.C.

	<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO AL PROCESO DE IMPORTACIONES</b>		<b>P/T # 001</b>
<b>COMPONENTE:</b> EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO			
<b>SUBCOMPONENTE:</b> IMPORTACIONES			
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>			<b>Realizado por</b>
			<b>Respuesta</b> SI NO
3. Existe indicadores cuantitativos que anticipen los tiempos de importación?	X		S.C.
4. ¿Los productos son costeados de manera estimada, previo a su importación?	X		S.C.
5. ¿La mercadería es recibida contra factura y verificada con una lista de empaque?	X		S.C.
6. Participa la Gerencia a menudo en operaciones de alto riesgo con proveedores nuevos?		X	S.C.
7. El Gerente y Administradores incentivan y comprometen a sus empleados al cumplimiento de la normativa legal y otras disposiciones de importaciones?	X		S.C.
<b>C) Políticas y prácticas del talento humano</b>			
1. Las personas en el departamento de importaciones reúnen el perfil adecuado para el puesto?	X		S.C.
2. Los mecanismos para el reclutamiento y selección del personal del área de importaciones, son transparentes?	X		S.C.
3. El personal tiene conocimiento de estos mecanismos?	X		S.C.
4. Se informa debidamente al personal nuevo, de sus responsabilidades en el área de importaciones?	X		S.C.
5. Se ha elaborado un plan de capacitación que contemple la orientación para el personal nuevo y la actualización de conocimientos dentro del área de importaciones?	X		S.C.
6. La empresa cuenta con un manual de importaciones aprobado y actualizado?		X	S.C.
7. El Gerente orienta al personal sobre la misión, visión, institucional para alcanzar los objetivos del plan estratégico y operativo, en base de un plan de motivación?	X		S.C.
<b>D) Estructura organizativa</b>			
1. La estructura organizacional es adecuada al tamaño y las actividades de sus operaciones de importación?	X		S.C.

	<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO AL PROCESO DE IMPORTACIONES</b>		<b>P/T # 001</b>
<b>COMPONENTE:</b> EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO			
<b>SUBCOMPONENTE:</b> IMPORTACIONES			
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>	<u>Respuesta</u> SI NO		<b>Realizado por</b>
2. Dentro de la estructura de la organización, se han establecido líneas claras para la presentación de informes que abarquen las funciones y el personal de la empresa?	X		S.C.
3. Existen mecanismos formales para la revisión y actualización de los procedimientos de importación en función a los riesgos existentes?	X		S.C.
4. Existe una adecuada supervisión y monitoreo de las operaciones de importaciones?	X		S.C.
5. La asignación de responsabilidades está directamente relacionada con los niveles de decisión?	X		S.C.
6. Se identifican con claridad los niveles de autoridad y responsabilidad?	X		S.C.
<b>E) Sistemas computarizados de información</b>			
1. Existe sistemas de información computarizados para el registro, control y monitoreo de las operaciones de importación de la empresa?	X		S.C.
2. Los sistemas y su información están protegidos y son manejados por personal del área de importaciones?	X		S.C.
3. El personal responsable de la custodia de los sistemas y de su información en el área de importación, tiene definidos los accesos y claves?	X		S.C.
4. Existen listas del personal autorizado, que especifiquen los límites de su autorización; se las mantienen actualizadas y se verifican?		X	S.C.
5. La información confidencial, se cifra para proteger su transmisión?	X		S.C.
6. Se conservan copias de los respaldo de los archivos, programas y documentos relacionados?		X	S.C.
7. Se han documentado debidamente los programas, aplicaciones y procedimientos que se emplean para procesar la información de importación?	X		S.C.

	<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO AL PROCESO DE IMPORTACIONES</b>		<b>P/T # 001</b>
<b>COMPONENTE:</b> EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO			
<b>SUBCOMPONENTE:</b> IMPORTACIONES			
<b>EVALUACION DE RIESGOS</b>	<u>Respuesta</u> <b>SI NO</b>		<b>Realizado por</b>
1. Las claves de los sistemas informáticos de aduana están bajo custodia?	X		S.C.
2. Los proveedores internacionales son confiables?	X		S.C.
3. Existe un control del producto a importar con el fin de que cumpla con las características, materiales y calidad requerida?	X		S.C.
4. Existe un plan de mitigación ante roturas, faltantes o mal despacho del producto?		X	S.C.
5. Los productos importados son delicados o en su defecto perecibles?		X	S.C.
6. La empresa dispone de una póliza que cubra cualquier tipo de siniestro desde origen hasta sus bodegas?	X		S.C.
7. En caso de disponer póliza es todo riesgo con cobertura total?	X		S.C.
8. Dentro de la póliza se incluye una cláusula que cubra robos de mercadería o productos deteriorados?	X		S.C.
9. Las transacciones de compra, transferencia de dinero y demás documentos que se requieren para una importación, se sustentan con documentos originales?	X		S.C.
10. Se realizan importaciones, sin la debida autorización?		X	S.C.
11. Se han asignado actividades de operaciones de importación a personal nuevo, sin ser capacitado debidamente?		X	S.C.
12. Se han instalado nuevos sistemas informáticos, sin efectuar las pruebas previas a su uso?		X	S.C.
13. En caso de que hubiese un cambio en la normativa legal, existe un stock adecuado de los productos?	X		S.C.
14. Adicional a la póliza existente, el transporte se responsabiliza por la carga?	X		S.C.

	<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO AL PROCESO DE IMPORTACIONES</b>		<b>P/T # 001</b>
<b>COMPONENTE:</b> EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO			
<b>SUBCOMPONENTE:</b> IMPORTACIONES			
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>	<u>Respuesta</u> SI NO		<b>Realizado por</b>
1. Se han definido procedimientos de control, para cada uno de los pedidos de importación?	X		S.C.
2. Se realizan revisiones físicas de los productos importados?	X		S.C.
3. El agente afianzado de aduana es oportuno en el diligenciamiento de nacionalización?	X		S.C.
4. La entrega de documentación al agente aduanero se realiza de manera confiable?	X		S.C.
5. Se han impartido por escrito, las actividades de cada trabajador en el área de importaciones?		X	S.C.
6. La supervisión se realiza constantemente, con el fin de asegurar que se cumpla con las normas y regulaciones aduaneras vigentes?	X		S.C.
7. Existe un flujo de información adecuado dentro del área de importaciones?	X		S.C.
8. La documentación de las operaciones es completa, oportuna y facilita la revisión del proceso de importación, de principio a fin?	X		S.C.
9. La documentación tanto física como magnética es accesibles a la alta dirección, a los niveles de jefatura y supervisión, para fines de evaluación?	X		S.C.
10. El registro de las operaciones es oportuno y se encuentra debidamente clasificado, para facilitar la emisión de informes?	X		S.C.
11. Está debidamente controlado, el acceso a los sistemas de información?	X		S.C.
12. Se han establecido controles, que permitan detectar accesos no autorizados?		X	S.C.

	<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO AL PROCESO DE IMPORTACIONES</b>		<b>P/T # 001</b>
<b>COMPONENTE: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>			
<b>SUBCOMPONENTE: IMPORTACIONES</b>			
<b>INFORMACION Y COMUNICACION</b>	<u>Respuesta</u> SI NO		<b>Realizado por</b>
1. Los sistemas de información cuentan con controles adecuados?	X		S.C.
2. La organización, ha establecido canales de comunicación abiertos para trasladar la información en forma segura?		X	S.C.
3. Los mecanismos establecidos, garantizan la comunicación entre todos los niveles de la organización?	X		S.C.
4. Se mantienen canales de comunicación, con terceros relacionados?	X		S.C.
5. Los sistemas de información integran la totalidad de operaciones, permitiendo que en tiempo real el Gerente acceda a la información operativa del área de importaciones, para controlar las actividades?	X		S.C.
6. Se realiza con frecuencia la supervisión de los procesos y de la información?	X		S.C.
7. La información, además de oportuna, es confiable?	X		S.C.
8. La información del departamento de importación es de calidad, su contenido es adecuado, oportuno, está actualizado, es exacto, está accesible?	X		S.C.
9. La información identifica los riesgos sobre errores o irregularidades, a través de los controles establecidos?	X		S.C.
10. Se han realizado controles de aplicación tales como: captación de errores en los datos, dígitos de control, listados predefinidos de datos, pruebas de razonabilidad de datos y pruebas lógicas?		X	S.C.

	<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO AL PROCESO DE IMPORTACIONES</b>		<b>P/T # 001</b>
<b>COMPONENTE:</b> EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO			
<b>SUBCOMPONENTE:</b> IMPORTACIONES			
<b>SUPERVISION Y MONITOREO</b>	<b>Respuesta</b> SI NO		<b>Realizado por</b>
1. Se utilizan indicadores para detectar ineficiencias o despilfarros en los gastos que se incurra para la importación de un producto?		<input checked="" type="checkbox"/>	S.C.
2. Se considera la información de terceros, para verificar datos o costos de productos importados por la empresa?	<input checked="" type="checkbox"/>		S.C.
3. Se verifica la eficacia de las actividades, cuando se desarrollan y establecen nuevos sistemas de información?	<input checked="" type="checkbox"/>		S.C.
4. Se mejoran los costos de los productos, cuando el volumen de las operaciones de importación se incrementan significativamente?	<input checked="" type="checkbox"/>		S.C.
5. Se realiza una supervisión al momento de recibir las mercaderías?	<input checked="" type="checkbox"/>		S.C.
6. Las bodegas tienen el espacio suficiente para almacenar los productos importados?	<input checked="" type="checkbox"/>		S.C.
7. Los estibadores manipulan la carga debidamente sin causar daños?	<input checked="" type="checkbox"/>		S.C.
8. Las tiempos de tránsito, nacionalización y recepción de los productos importados se cumplen satisfactoriamente?	<input checked="" type="checkbox"/>		S.C.



**Componente sujeto a examen:** Evaluación de Control Interno

**Subcomponente:** Importaciones

### ANÁLISIS DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA

**CALIFICACIÓN TOTAL = CT**

**PONDERACIÓN TOTAL = PT**

**NIVEL DE CONFIANZA: NC = CT/PT \* 100**

**NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI = 100% - NC%**

$$NC = CT/PT * 100$$

$$RI = 100\% - 79.49\%$$

$$NC = 62/78 * 100$$

$$RI = 20, 51\%$$

$$NC = 79, 49\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15 % - 50 %	51 % - 75 %	76 % - 95 %
85 % - 50 %	49 % - 25 %	24 % - 5 %
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100 - NC)		

El nivel de confianza obtenido es del 79,49% que es un resultado alto, lo que significa que su nivel de riesgo es de 20,51% estimándolo como bajo.

**Elaborado por:** Sandra Carpio



**Componente sujeto a examen:** Evaluación de Control Interno

**Subcomponente:** Importaciones

## CUMPLIMIENTO DEL PROCESO OPERATIVO DEL DEPARTAMENTO

Entrevisté al gerente y al jefe de importaciones de la empresa para que me expliquen el procedimiento del departamento de importaciones, quienes confirmaron que no existe un Manual de Procedimiento para Importaciones. A continuación se describe el detalle del mismo:

### **Procedimiento de Importaciones**

- 1) Se establece el producto a importar.
- 2) Se busca los posibles proveedores.
- 3) Se solicita cotizaciones.
- 4) Una vez elegido el proveedor se analiza su veracidad.
- 5) Se pactan los términos de la negociación.
- 6) Se acuerda las cantidades del producto a importar.
- 7) Se costea el producto para saber si va a tener buen precio.
- 8) Se realiza un anticipo de dinero vía transferencia bancaria para que comiencen la producción.
- 9) Se cotiza los mejores fletes con las navieras.
- 10) Una vez finalizada la producción, se realiza la reserva para el embarque.
- 11) Se solicita documentos al proveedor para revisar que todo esté de acuerdo a lo establecido.
- 12) Una vez dado el visto bueno, se solicita copia de BL y se realiza el giro del dinero restante.
- 13) El proveedor nos envía los documentos originales por Courier.
- 14) Se solicita la aplicación de seguro a la empresa aseguradora en este caso Seguros Equinoccial.
- 15) La naviera nos envía confirmación de arribo de la carga. se preparan documentos para enviar al agente aduanero.
- 16) Se realiza la declaración aduanera.
- 17) Se prevee el dinero en el banco para el pago de impuesto.
- 18) Una vez que tenemos respuesta por parte de la aduana, procedemos a pago de la liquidación.
- 19) Con los impuestos ya cancelados, contamos con salida autorizada.
- 20) Se procede a poner en contacto con el transporte de carga.
- 21) Se tramita la salida de la carga del puerto marítimo.
- 22) Se recibe el o los contenedores en las bodegas de la empresa.
- 23) Se procede con el conteo y la revisión del producto según factura y lista de empaque.
- 24) Se obtiene los costos finales del producto.
- 25) Se ingresa al sistema el producto.
- 26) Se procede a la venta.

**Elaborado por:** Sandra Carpio



**Componente sujeto a examen:** Evaluación de Control Interno

**Subcomponente:** Importaciones

### **CEDULA NARRATIVA**

En la entrevista realizada al Ing. Marco Calle que es el Jefe Departamental, nos indicó que el departamento no tiene establecidas las políticas pero nos dio a conocer de manera general:

A lo que se refiere en importaciones, las compras que se realizan por lo general se negocia con proveedores conocidos que hayan tenido historial con la empresa. Se costean los productos antes de realizar la compra. Se pactan los términos de compra con el proveedor y se gestiona el embarque. Una vez en puerto se procede con la nacionalización del mismo.

**Elaborado por:** Sandra Carpio



**Componente sujeto a examen:** Evaluación de Control Interno

**Subcomponente:** Importaciones

### **SISTEMA DE IMPORTACIONES ADECUADO Y AUTOMATIZADO**

Según entrevista realizada al Ing. Marco Calle, Jefe de Importaciones, nos comentó que cuentan con un sistema de importaciones adecuado y automatizado el mismo que consiste en recibir los documentos donde consta los datos del proveedor que son registrados en la base de datos del sistema informático, en donde el software permite ingresar la información necesaria para tener un conocimiento general del proveedor y la mercadería lo cual permite tener un registro de información actualizada y de periodos anteriores con lo cual se verifica que la empresa cuenta con un sistema oportuno ya que no existe retraso de la información para la toma de decisiones y planificaciones futuras para cada área, en especial al departamento financiero el cual analiza y verifica la información para generar los costos respectivos.

En el caso de que existiere una manipulación de datos, un colapso de información o una mala conexión de red la empresa cuenta con el Ing. Juan Briones (Proveedor del Sistema), el cual se encarga de reparar los daños y respaldar la información.

**Elaborado por:** Sandra Carpio

## **FERRETERIA CONTINENTAL**

### **HOJA DE HALLAZGOS REF/ 001**

**COMPONENTE:** Ambiente de Control

**SUBCOMPONENTE:** Importaciones

#### **Costeo de Productos**

**Condición.-** Los productos son costeados de manera estimada, previo a su importación.

**Criterio.-** Se estima todos los costos y gastos basados en importaciones anteriores. Estos rubros son impuestos, transportes marítimo y terrestre, póliza de seguros, salida de divisas, estibaje, etc. Una vez calculado se obtiene un costo unitario del producto puesto en las bodegas.

**Causa.-** El área de importaciones con el fin de comercializar productos caros, realiza un costeo estimado de los productos antes de su importación.

**Efecto.-** Se obtiene seguridad en que el producto va a tener buena rotación sin quedarse por meses en bodega causando un costo por almacenaje.

**Conclusión.-** Como consecuencia de ello se puede analizar si es un producto competitivo dentro del mercado y si va a tener buena o mala aceptación en cuanto a calidad y precio.

#### **Recomendación.-**

Al Jefe de Importaciones:

Seguir con el costeo previo, ya que evita importar productos con precios elevados.

**Elaborado por: Sandra Carpio**

## **FERRETERIA CONTINENTAL**

### **HOJA DE HALLAZGOS REF/ 002**

**COMPONENTE:** Ambiente de Control

**SUBCOMPONENTE:** Importaciones

#### **Políticas del Área**

**Condición.-** La empresa no tiene establecidas las políticas del área de importaciones.

**Criterio.-** Elaborar políticas claramente definidas y que se ajusten a los lineamientos de la visión de la empresa.

**Causa.-** Por ser una empresa familiar todo se maneja de una manera tradicional y la falta de normas ha provocado que los procesos se manejen de una forma habitual.

**Efecto.-** La empresa puede omitir información o no cumplir los procedimientos debidos.

**Conclusión.-** Debido a la carencia de políticas en la empresa, no se cumple con un control adecuado, ya que se omiten procesos u autorizaciones dejando como consecuencia un problema a futuro por falta de supervisión.

#### **Recomendación.-**

Al Gerente:

Se recomienda establecer y aplicar el uso de políticas para mejorar el control en el área de importaciones.

**Elaborado por: Sandra Carpio**

## **FERRETERIA CONTINENTAL**

### **HOJA DE HALLAZGOS REF/ 003**

**COMPONENTE:** Ambiente de Control

**SUBCOMPONENTE:** Importaciones

#### **Manual de Procedimientos**

**Condición.-** No existe un manual de procedimientos en el área de importaciones.

**Criterio.-** Implementar un manual de procedimientos bastante detallado y con cada una de las funciones que el personal encargado debe realizar para una importación, el cual deberá ser revisado y analizado por los niveles superiores y finalmente debe ser presentado a la administración para su aprobación definitiva.

**Causa.-** Las importaciones se han venido desempeñando por un conocimiento adquirido más no por una manual de procedimientos que indique los pasos a seguir.

**Efecto.-** Cometer errores en el procedimiento para la importación de los productos, costos elevados, precios altos, equívoco en la documentación, etc.

**Conclusión.-** Es necesario un manual de procedimientos ya que permite conocer el funcionamiento del área así como sus requerimientos, tareas y responsables. Lo cual servirá para manejar de una manera más ordenada cada importación.

**Recomendación.-**

Al Jefe de Importaciones:

Se recomienda la implementación de un manual de procedimientos para el área de importaciones.

**Elaborado por: Sandra Carpio**

## **FERRETERIA CONTINENTAL**

### **HOJA DE HALLAZGOS REF/ 004**

**COMPONENTE:** Ambiente de Control

**SUBCOMPONENTE:** Importaciones

#### **Respaldo de Archivos**

**Condición.-** No se conservan copias de respaldo de los archivos, programas y documentos de importaciones.

**Criterio.-** Respaldo la documentación con copia de cada hoja colocando en una carpeta por importación y archivar por fechas de esas manera el departamento contable y el área de importaciones van a tener sus propios archivos, éstos documentos deben ser respaldados también de forma magnética en un cd y ser archivados para una consulta futura.

**Causa.-** Una vez realizada la importación, el personal entregaba toda la documentación al departamento contable y ellos se quedaban sin su respaldo.

**Efecto.-** En caso de una consulta se debe estar solicitando dichos archivos a contabilidad, lo cual causa retrasos en el trabajo.

**Conclusión.-** Es muy importante que el área de importaciones maneje sus propios archivos, con lo cual serán más eficientes y ágiles en sus labores. Y en caso de una auditoría por parte de aduana, ellos dispondrán de toda la información de forma rápida y completa.

#### **Recomendación.-**

Al Jefe de Importaciones:

Se recomienda respaldar todas las importaciones anteriores y futuras en un archivo exclusivo para ello, tanto de forma física como electrónica.

**Elaborado por: Sandra Carpio**

## **FERRETERIA CONTINENTAL**

### **HOJA DE HALLAZGOS REF/ 005**

**COMPONENTE:** Evaluación de Riesgos

**SUBCOMPONENTE:** Importaciones

#### **Faltantes o Mal Despachos**

**Condición.-** No hay un plan de mitigación ante faltantes o mal despachos de productos importados.

**Criterio.-** La empresa no cuenta con un plan de acciones a tomar para prevenir o controlar los faltantes de mercadería importada o en caso de existir mal despachos de productos.

**Causa.-** La mercadería se recibe en bodega debidamente verificada con la factura y se traslada las cantidades necesarias al almacén para su acopio, con el paso del tiempo los productos desaparecen ya sea por robo, por colocar los productos en diferentes sitios o por mal despachos al momento de entregar la mercadería al cliente final.

**Efecto.-** Hay faltantes de productos o en su defecto cambios de colores, modelos, tamaños.

**Conclusión.-** Es recomendable tomar las medidas necesarias a fin de evitar hurtos o problemas con el inventario, a fin de poder manejar un costo real del mismo.

#### **Recomendación.-**

Al Gerencia:

Se recomienda manejar de forma ordenada la estantería con una ubicación exacta que permita saber dónde están los productos y evitar pérdidas y mal despachos.

Al Jefe de Sistemas:

Incluir en el sistema de ventas, la ubicación de estantería, con el fin de que los vendedores no pierdan tiempo buscando el producto.

**Elaborado por: Sandra Carpio**

## **FERRETERIA CONTINENTAL**

### **HOJA DE HALLAZGOS REF/ 006**

**COMPONENTE:** Evaluación de Riesgos

**SUBCOMPONENTE:** Importaciones

#### **Póliza Todo Riesgo**

**Condición.-** La empresa dispone de una póliza todo riesgo con cobertura total.

**Criterio.-** Se dispone de un plan de seguros con una cobertura total, desde el origen de la mercadería hasta que las mismas se encuentren en bodega.

**Causa.-** Una vez emitido el BL si es marítimo o la Carta de Porte si es terrestre, la empresa emite la aplicación de seguro desde la página web de la aseguradora. En ella se ingresa los datos del embarcador, tipo de mercancía, país de origen, país de destino, nombre del agente aduanero, pesos y valor según Incoterms.

**Efecto.-** La mercadería queda protegida ante cualquier siniestro que se pudiera dar.

**Conclusión.-** El porcentaje que se cancela por la póliza es un valor muy favorecedor, ya que el historial de la empresa no tiene siniestros por tanto es una empresa considerada con una bajo nivel de riesgo.

#### **Recomendación.-**

Al Gerencia:

Se recomienda mantener la póliza de todo riesgo con cobertura total.

**Elaborado por: Sandra Carpio**

## **FERRETERIA CONTINENTAL**

### **HOJA DE HALLAZGOS REF/ 007**

**COMPONENTE:** Actividades de Control

**SUBCOMPONENTE:** Importaciones

#### **Accesos No Autorizados**

**Condición.-** No se han establecido controles que permitan detectar accesos no autorizados.

**Criterio.-** El sistema no indica cuando personas no autorizadas entran al sistema de importaciones, lo cual de cierto modo lo hace vulnerable.

**Causa.-** No se realiza controles de claves para el ingreso al sistema, ni tampoco se revisan que tipo de accesos están autorizados cada uno de los trabajadores de la empresa.

**Efecto.-** Se puede borrar o alterar información del sistema.

**Conclusión.-** Sin un control adecuado de las claves del personal, se puede dar un hackeo del sistema o caso contrario extraer información para la competencia.

#### **Recomendación.-**

Al Jefe de Sistemas:

Revisar todas las claves de los trabajadores y sus accesos, con el fin de evitar que tengan habilitado opciones que no les competen y hacer el sistema más seguro.

**Elaborado por: Sandra Carpio**

**FERRETERIA CONTINENTAL**  
**HOJA DE HALLAZGOS REF/ 008**

**COMPONENTE:** Información y Comunicación

**SUBCOMPONENTE:** Importaciones

**Errores de Información**

**Condición.-** No se realizan controles de aplicación tales como: captación de errores en los datos, dígitos de control, listados predefinidos de datos, pruebas de razonabilidad de datos y pruebas lógicas.

**Criterio.-** El sistema no brinda un control de datos, es decir no realiza pruebas de coincidencia de datos o verificación de información.

**Causa.-** El personal ingresa la debida información y el sistema capta todo sin verificar si éstos cuadran. Puede existir una mala digitación de datos o cantidades y no se reporta para su confirmación

**Efecto.-** Como resultado podremos obtener costos incorrectos, informes erróneos, entre otros.

**Conclusión.-** Es indispensable que el sistema ayude a detectar anomalías en la digitación, entregando un reporte de razonabilidad. Con ello evitaremos problemas mayores de costeo.

**Recomendación.-**

Al Jefe de Sistemas:

Implementar en el sistema un listado predefinido de datos para el área de importaciones, en el manejo de costos, gastos e ítems requeridos.

**Elaborado por: Sandra Carpio**

## **FERRETERIA CONTINENTAL**

### **HOJA DE HALLAZGOS REF/ 009**

**COMPONENTE:** Supervisión y Monitoreo

**SUBCOMPONENTE:** Importaciones

#### **Detección de Ineficiencias**

**Condición.-** No se utilizan indicadores para detectar ineficiencias o despilfarros en los gastos que se incurran para la importación de un producto.

**Criterio.-** Programar en el sistema una pantalla que indique los rangos dentro de los cuales se puede negociar cierto tipo servicios por ejemplo: fletes de navieras, honorarios de agentes de aduana, costo de transporte terrestre, entre otros.

**Causa.-** Se negocia de acuerdo al precio indicado, sin tener una revisión previa de precios anteriores en el historial de compras. Siendo contraproducente porque se puede comprar con un precio elevado.

**Efecto.-** Evitar en lo posible aumentar los costos de una importación, buscando obtener el menor costo para los productos importados.

**Conclusión.-** Con un programa que nos indique los rangos máximos de ciertos gastos o costos que podemos incurrir, nos permitirá ahorrar y lograr un costo bajo para tener un precio de venta competitivo.

#### **Recomendación.-**

Al Jefe de Sistemas:

Se recomienda la creación de una pantalla dentro del sistema para que se pueda realizar éste análisis de costos y gastos.

**Elaborado por: Sandra Carpio**

## **FERRETERIA CONTINENTAL**

### **HOJA DE HALLAZGOS REF/ 010**

**COMPONENTE:** Supervisión y Monitoreo

**SUBCOMPONENTE:** Importaciones

#### **Información de Terceros**

**Condición.-** Se considera la información de terceros, para verificar datos o costos de productos importados por la empresa.

**Criterio.-** Se utiliza un programa aduanero donde se puede realizar consultas de alguna partida arancelaria o de alguna empresa para ver los detalles de las importaciones o exportaciones.

**Causa.-** En vista de que el área no contaba con un programa de éste tipo, se vio en la necesidad de adquirir una licencia anual a una empresa del extranjero que provee dicho sistema, el cual ha sido muy beneficio por las múltiples opciones que ofrece.

**Efecto.-** Analizar los proveedores, productos, precios, modelos, cantidades de lo que la competencia está importando.

**Conclusión.-** Con ese programa aduanero es posible saber con exactitud lo que otros importadores están comercializando, es de mucha utilidad ya que se obtiene toda la información sobre la importación ya sea que se busque por partida arancelaria o nombres de nuestra competencia, permite a la empresa estar al tanto y en base a eso poder mejorar nuestro proceso.

#### **Recomendación.-**

Al Jefe de Importaciones:

Se recomienda seguir pagando anualmente el programa, ya que es de mucha ayuda al momento de buscar nuevas opciones de productos a importar.

**Elaborado por: Sandra Carpio**

“FERRETERIA CONTINENTAL”

**INFORME**

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO AL  
PROCESO DE IMPORTACIONES

AÑO 2015

**REALIZADO POR:**

SANDRA MARGARITA CARPIO CORNEJO

CUENCA - ECUADOR

**MEMORANDO: 001**

Para:

Sr. Ing. Francisco Carpio

Gerente General

FERRETERIA CONTINENTAL

De:

Sandra Carpio

Asunto: **Se remite informe para aprobación.**

Fecha: 30 de Marzo de 2016

Para su conocimiento y aprobación, adjunto al presente memorando encontrará los originales del informe y documentos de respaldo, de la evaluación de control interno al proceso de importaciones de la empresa Ferretería año 2015.

Mi acción de control se efectuó de acuerdo con las Normas de Auditoría. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable que la información y la documentación examinada no contiene exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables; lo que ha sido verificado por quien suscribe.

El informe se encuentra sustentado en los respectivos papeles de trabajo.

Adjunto: 1 informe original

Cuenca, 01 de Abril de 2016

Señor Ingeniero:

Francisco Carpio

Gerente General

FERRETERIA CONTINENTAL

Presente.-

De mis consideraciones:

Se ha realizado la evaluación del sistema de control interno al proceso de importaciones basado en el modelo COSO. Dicho proceso es responsabilidad de la administración de la empresa por ende me remito solo al examen realizado.

El presente informe contiene conclusiones y recomendaciones para mejorar el manejo del área de importaciones.

A continuación se detalla la información a la que se hace referencia.

## PROCESO DE IMPORTACIONES

### *Políticas del Área*

El área de importaciones de la empresa FERRETERIA CONTINENTAL es fundamental para el crecimiento de la misma, ya que los productos importados son los que más rentabilidad dejan a la empresa a diferencia de otros, sin embargo para dicha área la empresa no tiene establecidas las políticas necesarias.

La empresa debería contar con determinadas políticas que se ajusten a los lineamientos de la visión de la misma, y que conste formalmente dentro de las actas.

Se constató que por ser una empresa familiar todo se maneja de una manera tradicional y la falta de normas ha provocado que los procesos se manejen de una forma habitual, como consecuencia se puede omitir información o no cumplir los procedimientos debidos.

## **Conclusión**

Debido a la carencia de políticas en la empresa, no se cumple con un control adecuado, ya que se omiten procesos u autorizaciones dejando como consecuencia un problema a futuro por falta de supervisión y con ello el personal no asume con responsabilidad sus funciones.

## **Recomendación No. 1**

Gerencia:

- Establecer formalmente las políticas en el área de importaciones.
- Brindar capacitaciones para el personal encargado y así obtener un mayor compromiso para el cumplimiento de los objetivos.
- Elaborar un organigrama para el proceso de importaciones.

Al jefe de Importaciones:

- Supervisar que el personal cumpla responsablemente con sus actividades dentro del área.

### ***Manual de Procedimientos***

La empresa no cuenta con un manual de procedimientos en el área de importaciones, lo cual implica que los trabajadores no tienen definidas sus funciones.

Se debe implementar un manual de procedimientos bastante detallado y con cada una de las funciones que el personal encargado debe realizar para una importación, el cual deberá ser revisado y analizado por los niveles superiores y finalmente debe ser presentado a la administración para su aprobación definitiva.

Las importaciones se han venido desempeñando por un conocimiento adquirido más no por una manual de procedimientos que indique los pasos a seguir, lo que conlleva a cometer errores en el procedimiento para la importación de los productos, costos elevados, precios altos, equívoco en la documentación, etc.

### **Conclusión**

Es necesario un manual de procedimientos ya que permite conocer el funcionamiento del área así como sus requerimientos, tareas y responsables. Lo cual servirá para manejar de una manera más ordenada cada importación.

### **Recomendación No. 2**

Al Jefe de Importaciones:

- Se recomienda la implementación de un manual de procedimientos para el área de importaciones.
- Realizar periódicamente evaluaciones al desempeño del personal.

### ***Respaldo de Archivos***

No existe respaldos de los archivos, programas y documentos de importaciones dentro del área.

Se tiene que respaldar la documentación de forma digital en un cd y también física con copia de cada hoja y carpetas por importación, archivar por fechas de arribo de cada carga, de esa manera el departamento contable como el área de importaciones van a tener sus propios archivos.

Se revisó que una vez realizada la importación, el personal entregaba toda la documentación al departamento contable y ellos se quedaban sin su respaldo correspondiente.

### **Conclusión**

Es muy importante que el área de importaciones maneje sus propios archivos, ya que en caso de una auditoría de aduana ellos tendrán disponible toda la información necesaria de forma rápida y completa.

### **Recomendación No. 3**

Al Jefe de Importaciones:

- Se recomienda respaldar todas las importaciones anteriores y futuras en una archivo exclusivo para ellos, tanto de forma física como electrónica.

### ***Faltantes o Mal Despachos***

El área no posee un plan de acciones a tomar para prevenir o controlar los faltantes de mercadería importada o en caso de existir mal despachos de productos.

La mercadería se recibe en bodega debidamente verificada con la factura y se traslada las cantidades necesarias al almacén para su acopio, con el paso del tiempo los productos desaparecen ya sea por robo, por colocar los productos en diferentes sitios o por mal despachos al momento de entregar la mercadería al cliente final. Esto provoca que haya faltantes de productos o en su defecto cambios de colores, modelos, tamaños.

### **Conclusión**

Es recomendable tomar las medidas necesarias a fin de evitar hurtos o problemas con el inventario, a fin de poder manejar un costo real del mismo.

### **Recomendación No. 4**

Gerencia:

- Se recomienda manejar de forma ordenada la estantería con una ubicación exacta que permita saber dónde están los productos y evitar pérdidas y mal despachos.

Al Jefe de Sistemas:

- Incluir en el sistema de ventas, la ubicación de estantería, con el fin de que los vendedores no pierdan tiempo buscando el producto.

### ***Accesos No Autorizados***

El sistema no indica cuando personas no autorizadas entran al sistema de importaciones, lo cual de cierto modo lo hace vulnerable.

No se realiza controles de claves para el ingreso al sistema, ni tampoco se revisan que tipo de accesos están autorizados cada uno de los trabajadores de la empresa, por tanto, es posible que se pueda borrar o alterar información del sistema.

### **Conclusión**

Sin un control adecuado de las claves del personal, se puede dar un hackeo del sistema o caso contrario extraer información para la competencia.

### **Recomendación No. 5**

Al Jefe de Sistemas:

- Revisar todas las claves de los trabajadores y sus accesos, con el fin de evitar que tengan habilitado opciones que no les competen y hacer el sistema más seguro.

### ***Errores de Información***

El sistema no brinda un control de datos, es decir no realiza pruebas de coincidencia de datos o verificación de información.

El personal ingresa la debida información y el sistema capta todo sin verificar si éstos cuadran. Puede existir una mala digitación de datos o cantidades y no se reporta para su confirmación con lo cual podremos obtener costos incorrectos, informes erróneos, entre otros.

### **Conclusión**

Es indispensable que el sistema ayude a detectar anomalías en la digitación, entregando un reporte de razonabilidad. Con ello evitaremos problemas mayores de costeo.

### **Recomendación No. 6**

Al Jefe de Sistemas:

- Implementar en el sistema un listado predefinido de datos para el área de importaciones, en el manejo de costos, gastos e ítems requeridos.

### ***Detección de Ineficiencias***

En el área de importaciones no utiliza ningún tipo de indicadores para detectar ineficiencias o despilfarros en los gastos que se incurran para la importación de un producto.

Se debe programar en el sistema una pantalla que indique los rangos dentro de los cuales se puede negociar cierto tipo servicios por ejemplo: fletes de navieras, honorarios de agentes de aduana, costo de transporte terrestre, entre otros.

Se corroboró que se negocia de acuerdo al precio indicado, sin tener una revisión previa de precios anteriores en el historial de compras. Siendo contraproducente porque se puede comprar con un precio elevado.

### **Conclusión**

Con un programa que nos indique los rangos máximos de ciertos gastos o costos que podemos incurrir, se puede evitar en lo posible aumentar los costos de una importación y nos permitirá ahorrar, obteniendo un menor costo para los productos importados y logrando un precio de venta competitivo.

### **Recomendación No. 7**

Gerencia:

- Implementar una técnica para la identificación de eventos, y poner mayor atención en el conocimiento del personal de importaciones, debido a que su aporte puede ayudar a la toma de decisiones.

Al Jefe de Importaciones:

- Buscar la mejor oferta en cuanto a los costos y gastos que se deba incurrir, teniendo

siempre más de dos opciones para poder elegir la más conveniente.

- Se recomienda la creación de una pantalla dentro del sistema para que se pueda realizar éste análisis de costos y gastos.

FERRETERIA CONTINENTAL es una empresa que surge de ser comercializadora a ser una empresa importadora de productos de alta calidad y precios competitivos, que al paso de los años se ha ido posesionando en el mercado como una empresa líder en la rama de la construcción, razón por la cual sus propias marcas de productos importados son aceptados en las diferentes provincias a las cuales se distribuye.

Al ser una empresa familiar sus actividades se desarrollan por la experiencia que posee la administración por sus años de labor, sin embargo no cuenta con reglamentos de importaciones para la empresa, que permitan la continuidad del negocio, carece de políticas escritas formalmente establecidas así como manuales de procedimientos y controles, todo se desenvuelve en un entorno informal.

### **Conclusiones generales**

- Ferretería Continental es calificada por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador como una empresa AAA, algunos de los beneficios son aforos automáticos, declaraciones anticipadas, acceso a pago garantizado.
- El área de importaciones tiene un buen manejo de costeo previo de productos a ser importados, lo cual permite analizar la competitividad del producto a importar.
- Todas las importaciones cuentan con una póliza de seguro todo riesgo con cobertura total ante cualquier tipo de siniestro desde el origen hasta su destino, ya que la empresa es considerada con un nivel mínimo de riesgo.

### **Recomendaciones generales**

- Elaborar un manual de procedimientos para el proceso de importaciones de la empresa a fin de mejorar la eficacia, eficiencia y economía en los procesos de importaciones.
- Capacitar al personal de importaciones en técnicas, políticas, normativa legal sobre la materia a fin de que mejore el desempeño de cada miembro del área.
- Respaldar la información y comunicaciones que se utilizan en el área de importaciones a fin de mantener un archivo que le permita hacer consultas, cambios o modificaciones.

- Asegurar el sistema ante posibles hackeos, actualizar continuamente las claves del personal y sus accesos correspondientes.

Propongo que se analicen y se apliquen las recomendaciones emitidas durante la evaluación del control interno al área de importaciones, con el propósito de hacer eficiente el proceso de importación y de esta manera alcanzar los objetivos de la empresa.

Atentamente,

---

Sandra Carpio

## Referencias Bibliográficas

- Eco. CPA Teodoro Cubero (2009); Manual Específico de Auditoría de Gestión, Cuenca, Ecuador.
- Coopers & Lybrand (1997); Los Nuevos Conceptos de Control Interno: Informe COSO
- Actualización Contable (2006): Norma Internacional de Auditoría N° 6 evaluación del riesgo y Control interno.
- Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.  
Recuperado de [http://www.aduana.gob.ec/pro/to\\_import.action](http://www.aduana.gob.ec/pro/to_import.action)
- Enrique Ladino, Control Interno – Informe COSO, 02 de Enero del 2011.  
Recuperado de <http://www.ilustrados.com/tema/2036/Control-interno-Informe-Coso.html>
- Mantilla, S.A. (2005). Control Interno: Informe COSO (4a ed.). Bogotá, D.C: Ecoe Ediciones.  
Recuperado de [http://books.google.com.ec/books?id=p\\_LQDu4L66MC&pg=PA183&dq=manual+de+control+interno+coso&hl=es&sa=X&ei=2XniUsarHMivsAT02YD4Cw&ved=0CCwQ6wEwAA#v=onepage&q=manual%20de%20control%20interno%20coso&f=false](http://books.google.com.ec/books?id=p_LQDu4L66MC&pg=PA183&dq=manual+de+control+interno+coso&hl=es&sa=X&ei=2XniUsarHMivsAT02YD4Cw&ved=0CCwQ6wEwAA#v=onepage&q=manual%20de%20control%20interno%20coso&f=false)
- Ministerio de Comercio Exterior  
Recuperado de <http://www.comercioexterior.gob.ec/>
- Contraloría General del Estado  
Recuperado de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/Acuerdo%20026%20-%20CG%20-%202012%20Formatos%20%20Reglamento%20elaboracion%20y%20trmite%20informes.pdf>

Anexos

Factura de Compra

青岛耀鸿工具制造有限公司  
QINGDAO YACHONG TOOLS CO.,LTD

ADD: LINGANG INDUSTRIAL PARK JIANGAN QINGDAO CHINA

TEL: 86-532-86611087 FAX: 86-532-86611082

INVOICE

TO Messrs:

CECILIA LUZMILA CORNEJO SARMIENTO  
AV. REMIGIO CRESPO Y GUAYAS  
CUENCA - ECUADOR  
TEL. 072511137 // FAX 072819272  
RUC: 0101053361001

Date : Feb. 11th ,2015  
PID No: IN-150  
Invoice NO: YH-IN150

FROM QINGDAO YACHONG TOOLS CO., LTD

Marks&Nos	Description	Quantitise	Unit Price USD	Amount
FABRICADO POR: QINGDAO YACHONG TOOLS ADD: LINGANG INDUSTRIAL PARK JIANGAN QINGDAO CHINA IMPORTADO POR: CECILIA LUZMILA CORNEJO SARMIENTO AV. REMIGIO CRESPO Y GUAYAS CUENCA - ECUADOR RUC: 0101053361001	WHEELBARRROW	1150 pcs	24.65	28347.5
	WHEEL	180 pcs	11.8	2142
shipped in 1 x 40'HC container				
TOTAL USD FOB QINGDAO				30,489.50

TERMS AND CONDITIONS:

- 1 DELIVERY TERMS: FOB Qingdao
- 2 PAYMENT TERMS: CREDIT
- 3 THE WHEELBARRROWS MENTIONED ABOVE ARE SENT UNASSEMBLED.  
EACH WHEELBARRROW IS COMPOSED BY A TRAY ONE PRICE TUBE FRAME  
AND A CARTON BOX (WHICH INCLUDES WHEELS AND PARTS).



Lista de Empaque

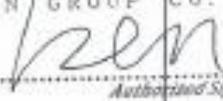
青岛耀鸿工具制造有限公司  
QINGDAO YAOHONG TOOLS CO., LTD  
ADD LINGANG INDUSTRIAL PARK JIAONAN QINGDAO CHINA  
TEL: 86 532 86611087 FAX: 86 532 86611082

PACKING LIST

<b>Exporter (Name,Address)</b>					
QINGDAO YAOHONG TOOLS CO., LTD LINGANG INDUSTRIAL PARK JIAONAN QINGDAO CHINA					
<b>To: Messrs.</b>					
CECILIA LUZMILA CORNEJO SARMIENTO AV. REMIGIO CRESPO Y GUAYAS QUENCA - ECUADOR TEL. 072811137 // FAX 072810272 RUC: 0101053351001					
<b>Vessel/Aircraft etc.</b>					<b>Date</b>
MSC RAPALLO V.005088					Feb 11th 2016
<b>To</b>	<b>From</b>				<b>Invoice No:</b> YH IN-150
GUAYAQUIL, ECUADOR	QINGDAO CHINA				
<b>Marks</b>	<b>Description of goods</b>	<b>Quantity</b>	<b>Gross wt. KGS</b>	<b>Net wt. KGS</b>	<b>Measts.m3</b>
FABRICADO POR: QINGDAO YAOHONG TOOLS ADD LINGANG INDUSTRIAL PARK JIAONAN QINGDAO CHINA IMPORTADO POR: CECILIA LUZMILA CORNEJO SARMIENTO AV. REMIGIO CRESPO Y GUAYAS QUENCA - ECUADOR RUC: 0101053381001	1 x40'HC # GESU4912182				
	WHEELBARROW	1150			
	WHEEL	180			
		1330PCS	19450KGS	19000KGS	68.00CBM



Bill of Lading

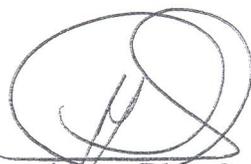
<b>Shipper</b> QINDAO FASHING TOOLS CO., LTD LINGANG INDUSTRIAL PARK, JIANGNAN, QINGDAO, CHINA TEL: 0086-532-06631087 FAX: 0086-532-06631082		<table border="1"> <tr> <td>M B/L Number</td> <td>H B/L Number</td> </tr> <tr> <td>0163506</td> <td>0163500066</td> </tr> </table>		M B/L Number	H B/L Number	0163506	0163500066
M B/L Number	H B/L Number						
0163506	0163500066						
<b>Consignee *</b> CECILIA LUCILA CORNEJO SARRIENVO AV. RENEGO CRISTO Y GAYAS CUENCA - ECUADOR RUC: 0101053941091 TEL: 072811437 // FAX: 072819272		 <b>DELFIN GROUP CO.,LTD.</b> 上海德翰货运代理有限公司 <small>The goods and instructions are booked and dealt with subject to the Standard Conditions printed hereof.          Taken in Charge in apparent good order and condition, unless otherwise noted herein, at the place of receipt for the export and delivery as mentioned below.          One of these Combined Transport Bills of Lading must be surrendered duly endorsed in exchange for the goods, in witness where of the original Combined Transport Bill of Lading all at this issue and date have been signed in the number stated below, six of which being accomplished the other(s) to be void.</small>					
<b>Notify party</b> CECILIA LUCILA CORNEJO SARRIENVO AV. RENEGO CRISTO Y GAYAS CUENCA - ECUADOR RUC: 0101053941091 TEL: 072811437 // FAX: 072819272		<b>For Delivery of goods please apply to:</b> ACOROP WORLDWIDE ECUADOR S.A. RUC: 096204219001 C/LA MORRISY NORTE, CALLE FLORES PEREZ Y CALLE CLAUDIO PACE, SHIP TIC10 ATLANTIS, PISO 5, GUAYQUIL, ECUADOR T: 593-4-2690100 F: 593-4-2691903					
<b>Pre-carriage by</b>		<b>Place of receipt</b>					
<b>Ocean Vessel</b> Voy.No.		<b>Port of loading</b>					
MSC BAHAMA V.000065		QINGDAO, CHINA					
<b>Port of discharge</b>		<b>Place of delivery</b>					
GUAYQUIL, ECUADOR		GUAYQUIL, ECUADOR					
<b>Container No./Seal No.</b>		<b>Number of Containers</b>					
FAREHAM 000- QINDAO FASHING TOOLS 40D-LINGANG INDUSTRIAL PARK, JIANGNAN, QINGDAO, CHINA IMPORTADO POR: CECILIA LUCILA CORNEJO SARRIENVO AV. RENEGO CRISTO Y GAYAS CUENCA - ECUADOR RUC:0101053941091		1=000C GESU912182/00878510 1330P1000S 19450.0000S 68.000CBM					
<b>Kind of packages</b>		<b>Description of goods</b>					
1330 PIECES		SAID TO CONTAIN WHEELBARROWWHEEL					
<b>Gross weight</b>		<b>Measurement</b>					
19450.000 KGS		68.000 CBM					
SHIPPER'S LOAD, STOW, COUNT AND SEALING							
* Total number of Containers or other packages (in words.) SAY ONE THOUSAND THREE HUNDRED AND THIRTY PIECES ONLY (Y-CY)							
<b>Freight and charges</b>		<b>Revenue tone</b>					
FREIGHT COLLECT		Rate per					
2015-02-17		Prepaid Collect					
2015-02-17		Shanghai 上海德翰货运代理有限公司 DELFIN GROUP CO., LTD.  Authorized Signature					
<b>Exchange rate</b>		<b>Place and date of issue</b>					
Prepaid at		QINGDAO 2015-02-17					
Total prepaid		Payable at GUAYQUIL Number of original B(s)/L THREE					
2015-02-17		Date					
0163506		Rémittance					

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

### CERTIFICA:

Que, el Consejo de Facultad en sesión del 22 de diciembre de 2015, conoció la petición del(a)(os)(as) estudiante(s) **SANDRA MARGARITA CARPIO CORNEJO** con código(s) 43431 registrado(s)(as) en la Unidad de Titulación Especial, quien(es) denuncia(n) su trabajo de titulación denominado: **“Evaluación del Sistema de Control Interno al proceso de importaciones en la empresa Ferretería Continental, basado en el modelo Coso”** y presentado como requisito previo a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría.-El Consejo de Facultad acoge el informe de la Junta Académica y aprueba la denuncia. Designa como Director(a) al(a) Ing. Humberto Jaramillo Granda y como miembro del Tribunal Examinador al(a) Econ. María Eugenia Elizalde Raad. De acuerdo al cronograma de la Unidad de Titulación, el(a)(as)(os) peticionario(s)(a)(as) para desarrollar y presentar su trabajo de titulación tiene(n) un plazo hasta el 15 de abril de 2016, debiendo realizar dos sustentaciones parciales del trabajo en las semanas del 18 al 22 de enero y del 14 al 18 de marzo de 2016 en su orden.

Cuenca, 23 de diciembre de 2015



Dra. Jenny Ríos Coello  
**Secretaria de la Facultad de  
Ciencias de la Administración**



UNIVERSIDAD DEL  
AZUAY  
FACULTAD DE  
ADMINISTRACION  
SECRETARIA

rcr.-



Facultad de Ciencias de la Administración

Escuela de Contabilidad Superior

**“EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO AL PROCESO DE  
IMPORTACIONES EN LA EMPRESA FERRETERIA CONTINENTAL BASADO EN EL  
MODELO COSO”**

DISEÑO DE TESIS PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERO EN  
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**Director de Tesis:**

Ing. Humberto Jaramillo

**Autora:**

Sandra Margarita Carpio Cornejo

Cuenca, Ecuador

2016

## 1. DATOS GENERALES

1.1 Nombre del estudiante: Sandra Margarita Carpio Cornejo

1.1.1 Código: 043431

1.1.2 Teléfonos: 2811137 / 2819272

1.1.3 Celular: 0980812586

1.1.4 Correo electrónico: sandrakrpio22@hotmail.com

1.2 Director sugerido: Ing. Humberto Jaramillo

1.2.1 Celular: 0996834670

1.2.2 Correo electrónico: [humberti@uazuay.edu.ec](mailto:humberti@uazuay.edu.ec)

1.3 Co-director sugerido

1.4 Asesor metodológico: María Augusta Iturralde Aguilar.

1.5 Tribunal designado: Ing. Humberto Jaramillo e Ing. María Eugenia Elizalde

1.6 Aprobación

1.7 Línea de Investigación de la carrera: Auditoría de Gestión, Control Interno.

1.7.1 Código UNESCO: 5311.02

1.7.2 Tipo de trabajo: Propuestas metodológicas.



1.8 Área de estudio: Auditoría de Gestión, Control Interno.

1.9 Título propuesto: "Evaluación del Sistema de Control Interno al proceso de importaciones en la empresa Ferretería Continental Basado en el Modelo COSO"

1.10 Estado del proyecto: El presente trabajo es nuevo e interdisciplinario porque se relaciona con contabilidad, auditoría y comercio exterior. Constituye un apoyo para el sector de la construcción.

## 2. CONTENIDO

### 2.1 Motivación de la investigación

Actualmente en las empresas existen innumerables riesgos dentro de sus procesos ya sea por errores que se cometen voluntariamente o involuntariamente, debido a una carencia de parámetros o políticas que ayuden al cumplimiento de sus objetivos, viéndose en la obligación de ser competitivos y estar al nivel de las exigencias empresariales. Es por ello que hay la necesidad de realizar una evaluación al sistema de control interno que proporcionará un nivel de confianza y seguridad dentro del proceso de importaciones; logrando eficiencia en sus operaciones con el fin de mejorar el desarrollo de la entidad para beneficio de la misma.

### 2.2 Problemática

La empresa Ferretería Continental se ve en la necesidad de realizar una evaluación de control

## 2.4 Resumen



La presente investigación tiene como objeto realizar la evaluación al Sistema de control interno al proceso de importaciones aplicado a la empresa Ferretería Continental.

Ferretería Continental es una empresa dedicada a la importación y comercialización de artículos de ferretería y materiales de construcción. Como primer punto se dará a conocer los antecedentes de la empresa, la misión, visión y sus objetivos. Se realizará una fundamentación teórica de la auditoría de gestión y posteriormente se aplicará un cuestionario de control interno que analice los componentes del COSO y se obtendrá los resultados que nos servirán para emitir un informe detallado con conclusiones y recomendaciones para el mejoramiento continuo de la empresa.

## 2.5 Estado del Arte y marco teórico

En el libro de Actualización contable (2006). El término "Sistema de control interno" significa todas las políticas y procedimientos (controles internos) adaptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, aplicado a la empresa Ferretería Continental.

Según Cubero (2009), indica que: "El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución que proporciona seguridad razonable de que se protejan los recursos". Para que se alcancen los objetivos empresariales tales como:



Ayudan a asegurar que se tomen las medidas necesarias para controlar los riesgos relacionados con la consecución de los objetivos de la entidad.

- Información y Comunicación: Hay que identificar, recopilar y comunicar información pertinente en forma y plazo que determinan cumplir a cada empleado con sus responsabilidades.
- Supervisión: Los sistemas de control interno requieren supervisión, es decir; un proceso que comprueba que se mantiene el adecuado funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo. Esto se consigue mediante actividades de supervisión continuada, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas cosas.

¿Qué es una Importación?

Es la acción de ingresar mercancías extranjeras al país cumpliendo con las formalidades y obligaciones aduaneras, dependiendo del RÉGIMEN DE IMPORTACION al que se haya sido declarado.

Al terminar la aplicación se determinará la Evaluación del Sistema de Control Interno de la empresa Ferretería Continental, según el Modelo COSO. En el informe se incluirá las recomendaciones que servirán como apoyo para futuras investigaciones.

## 2.6 Hipótesis

## 2.7 Objetivo general

Realizar una evaluación del sistema de control interno al proceso de importaciones en la empresa Ferretería Continental.



Con estos dos tipos de investigación, se logrará emitir un informe final que beneficiará a la empresa debido a que será útil para la toma de decisiones siendo indispensable para administrar un adecuado Sistema de Control Interno y servirá para el mejoramiento continuo de la organización.

#### 2.10 Alcances y resultados esperados

Los resultados esperados con ésta investigación son: conocer los antecedentes de la empresa, entender su funcionamiento, realizar un análisis del proceso de importaciones, elaborar un esquema para la aplicación del cuestionario de control interno y con ello disponer de los papeles de trabajo a ser utilizados, que nos permitan obtener las evidencias y los hallazgos. Con estos procedimientos obtendremos la información necesaria para elaborar el informe de resultados que será de mucha utilidad para la toma de decisiones de la empresa.

#### 2.11 Supuestos y riesgos

Los riesgos que se puedan presentar en el desarrollo del presente trabajo son los siguientes: falta de orden en la ejecución de los procedimientos, falta de información por parte de las personas involucradas en el proceso de importaciones.

INTRODUCCION.

**CAPITULO I. ASPECTOS GENERALES DE LA EMPRESA FERRETERIA**

**CONTINENTAL**

1.1. Antecedentes

1.2. Actividad Principal

1.3. Misión y Visión

1.4. Objetivos

1.5. Principios y Valores

1.6. Políticas

1.7. Organigrama

1.8. Base Legal

**CAPITULO II. FUNDAMENTOS TEÓRICOS DE CONTROL INTERNO Y DEL**

**MODELO COSO**

2.1 Definición e Importancia de Control Interno

2.2 Objetivos de Control Interno

2.3 Componentes del COSO

2.3.1 Ambiente de Control.

2.3.2 Evaluación de Riesgos.

2.3.3 Actividades de Control.



2.15 Cronograma

Tabla No. 2 Cronograma de Actividades

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES			
OBJETIVO ESPECÍFICO	ACTIVIDAD	RESULTADO ESPERADO	TIEMPO (SEMANAS)
Fundamentación teórica de la auditoría de gestión, y el control interno.	*Definición e importancia de Control Interno	*Lo fundamental para el desarrollo de la evaluación de Control Interno.	3
	*Objetivos de Control Interno		
	*Componentes de COSO I		
	* Métodos de evaluación de Control Interno		
Evaluar el sistema de control interno al área de importaciones de Ferreteria Continental mediante el COSO I en el periodo Enero-Diciembre 2015.	* Informe de Control Interno	*Identificar los riesgos mayores para un tratamiento oportuno.	8
	* Aplicación de los componentes de COSO I		
	*Diseñar el cuestionario de evaluación de Control Interno		
Elaborar un informe de evaluación de control interno con comentarios, conclusiones y recomendaciones.	*Ejecución de Evaluación de Control Interno	*Papeles de trabajo, hallazgos, evidencias.	4
	*Elaboración del informe de Evaluación de Control Interno:	* Servirá para la toma de decisiones	
	Descripción de los evidencias, hallazgos. Emitir comentarios, conclusiones y recomendaciones.		

Fuente: Investigación actual

Elaboración: Sandra Carpio

2.16 Referencias

- Eco. CPA Teodoro Cubero (2009); Manual Especifico de Auditoría de Gestión,

Cuenca, Ecuador.

*Sandra Carpio*

Firma de Responsabilidad

*Humberto Jaramillo*

Firma de Responsabilidad

SANDRA MARGARITA CARPIO CORNEJO

ING. HUMBERTO JARAMILLO

Código: 43431

TUTOR

Firma de Responsabilidad

MARÍA AUGUSTA ITURRALDE

ASESORA METODOLÓGICA

2.18 Fecha de entrega

03 de Diciembre 2015