UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

TRABAJO DE GRADUACIÓN

PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO EN INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.

TEMA

"EL CONTROL INTERNO EN EL PROCESO DE COMPRAS Y VENTAS Y SU INCIDENCIA EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA CONSTRUCCIONES METALICAS VALENCIA"

AUTOR: BETANCOURT HERRERA GABRIELA CAROLINA

TUTOR: C.P.A. Dr. Joselito Naranjo S.

AMBATO – ECUADOR

2014

APROBACION DEL TUTOR

Yo, **Joselito Naranjo S.** en mi calidad de Tutor del Trabajo de Investigación sobre el tema **"EL CONTROL INTERNO EN EL PROCESO DE COMPRAS Y VENTAS Y SU INCIDENCIA EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA CONSTRUCCIONES METALICAS VALENCIA.",** desarrollado por la alumna **Gabriela Carolina Betancourt Herrera** considero que dicho informe investigativo reúne los requisitos tanto técnicos como científicos y corresponde a las normas establecidas en el Reglamento de Graduación de Pregrado, modalidad **Trabajo estructurado de manera individual** de la Universidad Técnica de Ambato y en el normativo para la presentación de los proyectos de investigación de la Facultad de Contabilidad y Auditoría.

Por lo tanto, autorizo la presentación del mismo ante el organismo pertinente, para que sea sometido a evaluación por el profesor calificador designado por el H. Consejo Directivo.

Ambato, 30 de Enero del 2014.

EL TUTOR

C.P.A. Dr. Joselito Naranjo S.

AUTORIA DE LA TESIS

Yo, **Gabriela Carolina Betancourt Herrera**, con C.I. # **050322174-9** tengo a bien indicar que los criterios emitidos en el trabajo de investigación **"EL CONTROL INTERNO EN EL PROCESO DE COMPRAS Y VENTAS Y SU INCIDENCIA EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA CONSTRUCCIONES METALICAS VALENCIA.",** como también los contenidos presentados, ideas, análisis y síntesis son de exclusiva responsabilidad de mi persona, como autora de este trabajo de investigación.

Ambato, 30 de Enero del 2014.

AUTORA

Gabriela Carolina Betancourt Herrera

C.I. 050322174-9

APROBACION DEL TRIBUNAL DE GRADO

El Tribunal de Grado, aprueba el Trabajo de Investigación, sobre el tema**: "EL CONTROL INTERNO EN EL PROCESO DE COMPRAS Y VENTAS Y SU INCIDENCIA EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA"**, elaborado por **Gabriela Carolina Betancourt Herrera,** el mismo que guarda conformidad con las disposiciones reglamentarias emitidas por la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato.

Ambato, 6 de Marzo del 2014.

Para constancia firman,

.....
Dr. Paúl Ortiz
CALIFICADOR

.....
Dr. Tito Mayorga
CALIFICADOR

.....
Eco. Diego Proaño, Mg.
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

DEDICATORIA

El presente trabajo de investigación va dedicado a Dios y de manera especial a mi Madre la Sra. Blanca Betancourt quien con su esfuerzo y amor fue el motor fundamental para concluir mi carrera universitaria.

Al Dr. Joselito Naranjo por la incondicional dirección a esta investigación encaminada a fortalecer los conocimientos adquiridos y a la consecución de los objetivos planteados.

Gabriela Betancourt.

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por brindarme la fuerza necesaria para hacer este objetivo realidad.

A la Universidad Técnica de Ambato por la oportunidad de obtener tan valiosos conocimientos en base a la calidad de sus maestros, así mismo a la empresa "CONSTRUCCIONES METALICAS VALENCIA" que me abrieron las puertas para apoyar con este trabajo investigativo al mejoramiento en sus actividades productivas.

INDICE GENERAL DE CONTENIDOS

Portada	I
Aprobación del Tutor	I
Autoría de la Tesis	II
Aprobación del Tribunal de Grado	III
Dedicatoria	I V
Agradecimiento	V
Índice General de Contenidos	VI- VIII
Índice de Tablas y Gráficos	IX - XI
Resumen Ejecutivo	XII – XIII

INTRODUCCION..... 1

CAPITULO I

PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1 Tema De Investigación 2

1.2 Planteamiento Del Problema 2

1.3 Justificación 7

1.4 Objetivos 8

CAPITULO II

MARCO TEORICO

2.1 Antecedentes Investigativos 9

2.2 Fundamentación Filosófica 10

2.3 Fundamentación Legal 11

2.4 Categorías Fundamentales..... 13

2.5 Hipótesis 36

2.6 Señalamiento De Variables 36

CAPITULO III

METODOLOGUIA DE LA INVESTIGACION

3.1 Enfoque..... 37

3.2 Modalidad Básica De La Investigación 37

3.3. Nivel o Tipo De Investigación 37

3.4 Población Y Muestra 38

3.6 Técnicas De Investigación 43

3.7 Procesamiento y Análisis De La Información..... 43

CAPITULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1 Análisis E Interpretación De Resultados 45

4.2 Interpretación de Datos..... 60

4.3 Verificación De Hipótesis 60

CAPITULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 Conclusiones..... 63

5.2 Recomendaciones..... 64

CAPITULO VI

PROPUESTA

6.1 Datos Informativos..... 65

6.2 Antecedentes De La Propuesta 66

6.3 Justificación 66

6.4 Objetivos 67

6.5 Análisis De Factibilidad..... 67

6.6. Fundamentación Científico – Técnica..... 68

6.7 Metodología Del Modelo Operativo 75

6.8 Administración..... 112

6.9 Previsión De La Evaluación 113

INDICE DE TABLAS

Tabla 1 Muestra..... 38

Tabla 2 Operacionalizacion V.I 40

Tabla 3 Operacionalización V.D..... 42

Tabla 4 Técnicas de Investigación..... 43

Tabla 5 Organigrama Organizaciona 45

Tabla 6 Responsabilidad en el PrContable 46

Tabla 7 El Personal conoce sus Actividades..... 47

Tabla 8 Misión y Visión 48

Tabla 10 Factores que afectan la Información Financiera..... 50

Tabla 12 Causas por no aplicar el C.I 52

tabla 13 Son eficaces las políticas y procedimientos 53

Tabla 14 Actividades de control para el proceso de compras y ventas 54

Tabla 15 Se Pagan a tiempo los impuesto..... 55

Tabla 16 Volumen de Compra 56

Tabla 17 Margen de Utilidad..... 57

Tabla 18 Los Comprobantes son autorizados por LORTI 58

Tabla 19 Existen Lineamientos para los sistemas de contabilidad..... 59

Tabla 20 Frecuencias Observadas 61

Tabla 21 Frecuencia Esperada..... 61

Tabla 22 Chi Cuadrado..... 61

Tabla 23 Costos 66

Tabla 24 Mitología del Modelo Operativo..... 75

Tabla 25 Ambiente de Control 79

Tabla 26 Proceso de compras 82

Tabla 27 Descripción de Procedimientos Compras..... 85

Tabla 28 Comparación de Precios..... 87

Tabla 29 Proceso de Ventas..... 91

Tabla 30 Procedimientos de Ventas 95

Tabla 31 IVA a Crédito..... 99

Tabla 32 Faltas Reglamentarias 101

Tabla 33 Hoja de Hallazgos..... 105

Tabla 34 Matriz de Análisis de Evaluación..... 113

INDICE DE GRAFICOS

Gráfico No. 1 Arbol de problema..... 5

Gráfico No. 2 Supraordinación..... 13

Gráfico No. 3 Infraordinación 14

Gráfico No. 4 Infraordinación 14

Gráfico No. 5 Organigrama Organizacional 45

Gráfico No. 6 Responsabilidad en el Proceso Contable..... 46

Gráfico No. 7 El Personal conoce sus Actividades..... 47

Gráfico No. 8 Misión y Visión 48

Gráfico No. 9 Procesos de Compras y Ventas 49

Gráfico No. 10 Factores que afectan la Información Financiera 50

Gráfico No. 11 El Control Interno afecta a la Información Financiera 51

Gráfico No. 12 Causas por no aplicar el C.I 52

Gráfico No. 13 Son eficaces las políticas y procedimientos 53

Gráfico No. 14 Actividades de control para el proceso de compras y ventas .. 54

Gráfico No. 15 Se pagan a tiempo los impuestos 55

Gráfico No. 16 Volumen de Compra 56

Gráfico No. 17 Margen de Utilidad 57

Gráfico No. 18 Los Comprobantes son autorizados por LORTI 58

Gráfico No. 19 Existen Lineamientos para los sistemas de contabilidad 59

Gráfico No. 20 Flujograma de Compras 86

Gráfico No. 21 Formato de Requerimiento de Materiales 88

Gráfico No. 22 Factura de Compra 89

Gráfico No. 23 Formato de Comprobante de Retención 90

Gráfico No. 24 Flujograma de Ventas 96

Gráfico No. 25 Formato de Factura 97

Gráfico No. 26 Formato de Comprobante de Retención 98

RESUMEN EJECUTIVO

La finalidad del presente trabajo investigativo es evaluar el control interno e el proceso de compras y ventas para determinar su incidencia en la Información Financiera en “CONTRUCIONES METALICAS VALENCIA”, para reflejar de esta manera un resultado económico real para la oportuna y adecuada toma de dediciones.

La presente investigación consta de seis capítulos que se describen a continuación.

Capítulo I: **El Problema de Investigación;** se refiere al problema de investigación el mismo que contempla al planteamiento del problema, justificación y objetivos.

Capítulo II: **Marco Teórico**; se describe los antecedentes investigativos para determinar base de estudio; la fundamentación filosófica que enfoque orienta la investigación, fundamentación legal; categorías fundamentales e hipótesis.

Capítulo III: **Metodología de la Investigación**: define y opera la metodología a través de los apartados enfoque de la investigación, modalidad y nivel de la investigación, población y muestra, Operacionalización de las variables de la hipótesis, plan de recolección de datos y plan de procesamiento de datos.

Capítulo IV: **Análisis e interpretación de Resultados.-** se realiza el análisis e interpretación de la información obtenida mediante la aplicación de los instrumentos de recolección de información.

Capítulo V: **Conclusiones y Recomendaciones.-** se emiten conclusiones y recomendaciones producto de la investigación realizada con el fin de sugerir alternativas de solución.

Capítulo VI: **Propuesta**.- se elabora una evaluación de control interno al proceso de compras y ventas en “CONTRUCIONES METALICAS VALENCIA”.

INTRODUCCION

ONSTRUCCIONES METALICAS VALENCIA.” Es una empresa que se dedica a la fabricación de asientos y accesorios para autobuses, además ofrece el servicio de pintura al horno

CONSTRUCCIONES METALICAS VALENCIA, está en constante innovación para estar dentro del campo de producción tanto por su competitividad como por la calidad del producto.

Fue necesaria para la presente investigación la evaluación de control interno al proceso de compras y ventas mediante entrevista y por medio de flujogramas para posteriormente culminar con la hoja de hallazgos y el informe.

El producto final de la evaluación al componente de compras y ventas permitió determinar conclusiones y sugerir algunos cambios por lo que es necesario que el personal implemente las recomendaciones que aplicadas permitirán contar con información financiera confiable, para tomar las decisiones acertadas.

CAPITULO I

PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1 Tema De Investigación

El Control interno en el proceso de compras y ventas y su incidencia en la información financiera de la empresa "CONSTRUCCIONES METALICAS VALENCIA".

1.2 Planteamiento Del Problema

1.2.1 Contextualización

1.2.1.1 Macro

En la actualidad, en la provincia de Tungurahua las empresas deberán tener: Según Reíd Consultores extraído el 25 de mayo del 2013. Desde: http://www.gerencie.com/auditoria-de-gestion-empresarial.html.

> "…una evaluación objetiva, concreta e integral de las actividades que realizan en una área o en varias áreas para cumplir sus fines y objetivos que se han planteado, como por ejemplo la efectividad de las políticas internas, normas en concordancia con su misión, objetivos y planes estratégicos".

La área administrativa de la empresa es el responsable de crear políticas y aplicar los respectivos procedimientos para de esta manera tomar las decisiones adecuadas y cumplir acabildad los objetivos planteados, pero aprovechando de manera eficiente y eficaz los recursos disponibles para lograr un buen posicionamiento en nuestro mercado.

Las empresas deben aprovechar al máximo las oportunidades que se les presentan pero a la vez deben contar con una estructura organizacional adecuada, una relación flexible con todos los miembros de la empresa y sobre todo con los clientes para satisfacer sus necesidades y proveedores, para de esta manera crear más oportunidades de negocios que favorezcan a la organización.

1.2.1.2 Meso

Las empresas en la ciudad de Ambato necesitan tener una opinión sobre aspectos administrativos, recalcando la eficacia y la eficiencia con que han sido utilizados los recursos económicos y materiales de la organización por medio de políticas establecidas para controlar posteriores falencias en diferentes áreas y de esta manera mejorar todos los métodos operativos para mejorar e incrementar las utilidades .

Mediante la auditoria las empresas podrán verificar el cumplimiento de las normas y demás disposiciones legales y técnicas que le son aplicables, así como también con principios de economía, eficiencia, eficacia, efectividad, equidad, excelencia.

Mediante la auditoría de gestión las empresas pretenden evaluar sus puntos débiles y poder emitir un informe donde conste toda la información necesaria y así de esta manera tomar correctivos lo más pronto y acertadamente posible y cumplir cabalmente con los objetivos planteados como organización.

1.2.1.3 Micro

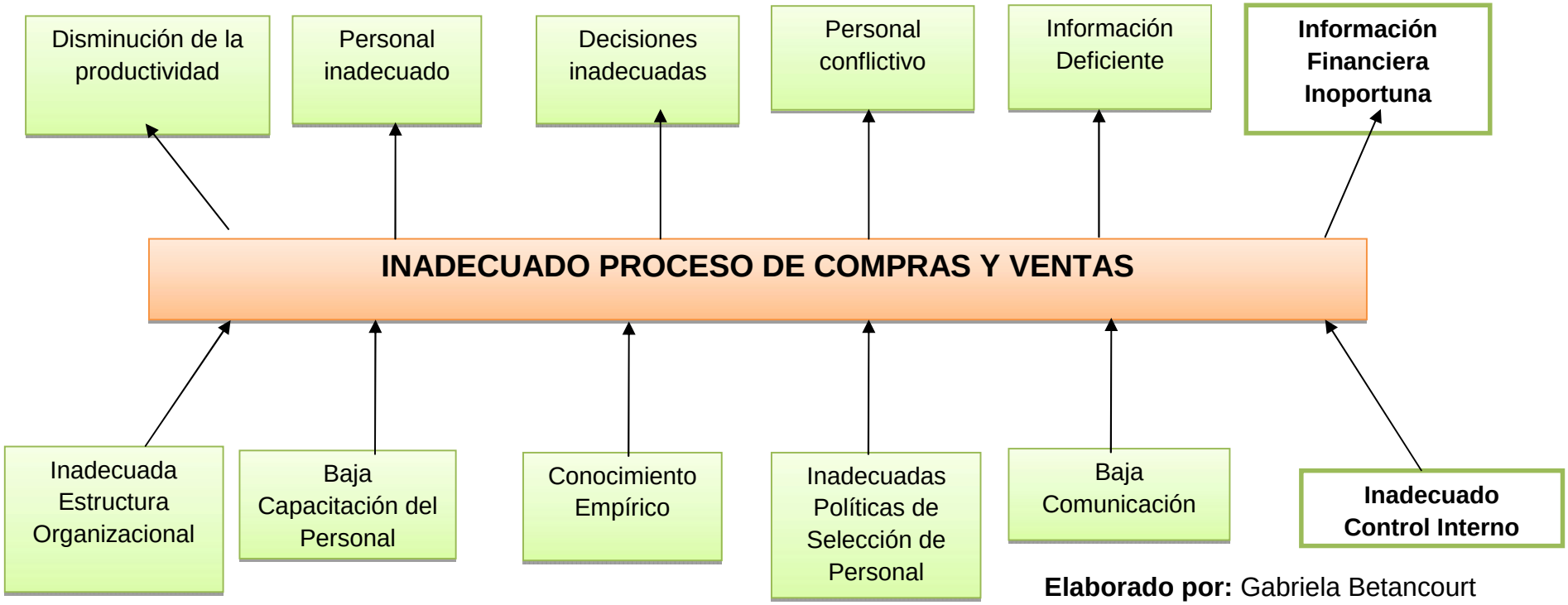
La empresa CONSTRUCCIONES METALICA VALENCIA, fue constituida el 1 de Diciembre de 1992, Según Rafael Valencia Gerente Propietario, la actividad económica a la que se dedica la empresa es a la fabricación de asientos y accesorios para autobuses, además ofrece el servicio de pintura al horno, y a la vez dicha empresa enfrenta un grave problema causado por el desconocimiento de control interno aplicables al proceso de las compras y de ventas, debido a que el personal de la empresa no se encuentra capacitado respecto a los procedimientos correctos que se deben seguir para que dicho control que permita alcanzar el cumplimiento de los objetivos propuestos, y así lograr que una correcta administración de los recursos de la empresa y que sean aprovechados

de forma adecuada, de modo que favorezcan a la correcta y oportuna información financiera, que a su vez conlleve al crecimiento de la misma.

1.2.2 Análisis Crítico

Árbol De Problema

Grafico No. 1 Árbol de Problema



Elaborado por: Gabriela Betancourt

El inadecuado proceso de Compras y Ventas es originado porque no existe una estructura organizacional correctamente definida donde se segregue responsabilidades a cada personal involucrado, también se debe a que el personal no se encuentra debidamente capacitado y tiene un conocimiento empírico ya que el momento de seleccionar personal no se lo realiza bajo parámetros que les permita contratar personal adecuado para cada área y esto conlleva a que la información que se presenta no es veraz ni oportuna porque no se cumple con el control interno establecido para las áreas de compras y ventas.

1.2.3 Prognosis

La empresa Construcciones Metálicas Valencia, de no contar con un correcto control interno para el proceso compras y ventas no estará cumpliendo con sus objetivos como el de tener información financiera oportuna y veras, mejorando la productividad y la competitividad de la empresa, para lo cual necesita tomar decisiones correctas para el buen funcionamiento de la empresa.

1.2.4 Formulación Del Problema

¿De qué manera el inadecuado Control Interno en el proceso de Compras y Ventas incide en la información financiera en la empresa CONTRUCIONES METALICAS VALENCIA?

1.2.5 Preguntas Directrices

- ¿Cuáles son las causas por las cuales no cuentan con un control interno al proceso de compras y ventas?
- ¿De qué manera la inoportuna información financiera afecta al desarrollo de la empresa?
- ¿Cuál será la solución más adecuada para el inadecuado proceso de Compras y ventas?

1.2.6 Delimitación De Contenido

- **Campo:** Contabilidad y Auditoría.

- **Área:** Auditoría, Control Interno.
- **Aspecto**: Información contable y los sistema de información en las Organizaciones.

Límite Espacial

La investigación se va a realizar en CONTRUCCIONES METALICAS VALENCIA que se encuentra ubicada en Región sierra centro sur en la provincia de Tungurahua cantón Ambato.

Límite Temporal

La presente investigación se estudiará el segundo semestre del año 2013.

1.3 Justificación

Se justifica el desarrollo de la investigación que se presenta por su importancia práctica, puesto que será de mucha ayuda y se aspira alcanzar a resolver el problema o por lo menos proponer estrategias de solución que contribuirán a la aplicación de políticas y procedimientos de Control Interno al proceso de Compras y Ventas.

La investigación se desarrolla debido al beneficio que está presenta ya que el ser humano es el único beneficiario de los procesos de desarrollo, y es factible de realizar por el tiempo suficiente que se necesita para cumplir cabalmente ésta investigación por lo que obtendrá acceso a fuentes de información, disponibilidad de recursos humanos, materiales y lo más importante voluntad y ganas para desarrollar de mejor manera este presente trabajo.

La importancia de la elaboración de esta investigación es el de aplicar políticas y procedimientos de control interno en la empresa especialmente al proceso de compras y ventas , se logrará el cumplimiento de los objetivos planteados y con esto un manejo adecuado de los recursos financieros de la misma, permitiéndole con esto, tener información financiera oportuna y veraz que consienta tomar decisiones a la

gerencia, y así incrementar los resultados económicos en el corto o largo plazo.

Además, esta investigación pretende brindar elementos que permitan orientar los esfuerzos de todos quienes conforman CONSTRUCIONES METALICAS VALENCIA, en beneficio de la organización, ya que se contara con la disponibilidad y colaboración de todos quienes la integran.

1.4 Objetivos

1.4.1 Objetivo General

Evaluar el control interno en el proceso de compras y ventas y su incidencia en la Información Financiera en "CONTRUCIONES METALICAS VALENCIA".

1.4.2 Objetivos Específicos

- Determinar las causas causas por las cuales no aplican un control interno al proceso de compras y ventas.
- Determinar el efecto que tiene la inoportuna información financiera en el desarrollo de la empresa.
- Proponer una evaluación de control interno mediante el método COSO al proceso de compras y ventas que permita mejorar la información financiera.

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes Investigativos

LOPEZ, L Daniela en el Tema Control Interno al ciclo de ventas y su incidencia en la rentabilidad de la empresa, EQUIAGRO" en el año 2011 menciona que:

- "*La administración de la empresa debería implementar estrategias que mejore la rentabilidad ya que de ello depende el progreso de la misma.*
- *Se debe diseñar un sistema de control interno del ciclo de ventas que permita monitorear con indicadores de gestión el cumplimiento de los objetivos programados.*

- *La empresa debería dar capacitación con más frecuencia a los empleados para poder satisfacer a los clientes".*

SANTANA, María, El control interno contable y su incidencia en el cumplimiento de objetivos financieros de la Corporación VERPAINTCORP CÍA. LTDA, en el año 2011 concluye:

- *"Establecer políticas y procedimientos para todas las actividades que se realizan en la empresa, de tal manera que el personal conozca sus obligaciones y responsabilidades, de acuerdo al cargo y a las actividades que desempeñe, sean estas dentro del área administrativa o contable.*

- *Difundir por escrito y verbal los objetivos que se desean alcanzar a todos los empleados, de tal manera que se los convierta como parte activa para la consecución de las metas plateadas por la administración. Así también participar a los integrantes de la empresa el nivel en que se encuentre el cumplimento de los objetivos, tomando en cuenta los periodos en que se obtengan resultados.*

- *Implantar un sistema de control interno en todas las actividades que se desarrollan en la empresa tanto en el departamento administrativo cono contable, de tal manera que todas las áreas puedan ser sujetas a evaluación en el momento en que se estime necesario con la finalidad de tener información confiable para cualquier toma de decisión".*

ROCANO, María Rocío, En el Tema, Control Interno A Los Procesos De Venta Y Su Incidencia En La Rentabilidad De La Empresa Avícola Agoyán En El Segundo Semestre Del Año 2010 manifiesta que:

- *"Aplicar de forma adecuada el Sistema de Control Interno con el propósito de beneficiar al departamento de ventas en el establecimiento de responsabilidades, para el cumplimiento de los objetivos empresariales para un eficiente control de los procesos.*

- *La empresa debería instrumentar varias medidas correctivas para elevar su nivel de ventas, incluyendo recortes en producción, análisis de costos de la producción, aumentar la presión sobre la fuerza de ventas y recortes en gastos administrativos y de ventas. El control de eficiencia sobre el vendedor incluye las actividades de ventas, como: búsqueda de nuevos mercados promoción de ventas y distribución. Todo esto orientado hacia el cliente, organización de las ventas, información de las ventas, planeación estratégica y eficiencia operativa, con el fin de asegurar los objetivos, estrategias y sistemas de ventas de la empresa para que se adapten de forma óptima al ámbito de la planeación y pronosticado de ventas.*

- ✓ *Evaluar el Control interno de los procesos de ventas en la empresa Avícola Agoyán, pues el control de las ventas es la secuela natural a la planeación organización e instrumentación de las ventas, aplicando los cuatro tipos de control de las ventas como son: análisis de ventas, análisis de participación en el mercado, análisis financiero y seguimiento de la satisfacción del cliente. El control del proceso de ventas consiste en dar seguimiento a las actividades y resultados de ventas, para asegurar que se logren las ventas esperadas y objetivos de utilidades".*

2.2 Fundamentación Filosófica

El Paradigma crítico propositivo es el que orienta a la siguiente investigación. Es crítico porque comprende, identifica los cambios que han estado sucediendo en "CONSTRUCCIONES METALICAS VALENCIA", en lo referente al análisis del control interno y también porque existes múltiples realidades por lo cual es propositivo porque busca una solución al problema a investigar para lo cual se planteará una alternativa de solución, se analizará al detalle cada una de las áreas en las que está inmersa el control.

2.3 Fundamentación Legal

NEA10 Norma Ecuatoriana de Auditoría 10, "Evaluación de Riesgo y Control Interno.

> *"El propósito de esta Norma Ecuatoriana sobre Auditoría (NEA) es establecer normas y proporcionar lineamientos para obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno y sobre el riesgo de auditoría y sus componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección".*

Ley de Régimen Tributario Interno

> *"De acuerdo a la Ley de Régimen Tributario Interno, los auditores están obligados bajo juramento a incluir en los dictámenes que emitan respecto a los estados financieros de las sociedades auditadas, un informe separado que contenga la opinión sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias de las mismas, ya sea como contribuyentes o en su calidad de agentes de retención o percepción de tributos.*
> *El objetivo del desarrollo de Auditoría Tributaria, es analizar los procedimientos aplicables a las cuentas contables relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones tributarias; de esta manera conocer la información que requiere la administración tributaria en los informes de cumplimiento con los deberes formales y evaluar los procedimientos de control del área".*

Reglamentos de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos, Complementarios.

Art. 1.- Comprobantes de venta.- Son comprobantes de venta los siguientes documentos que acreditan la transferencia de bienes o la prestación de servicios o la realización de otras transacciones gravadas con tributos.

Ficha técnica Anexo transaccional simplificado nuevo – ATS

En el cual (... señalan el formato de entrega de la información del anexo denominado ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO NUEVO ATS, que será entregada mensualmente por:

- Los contribuyentes especiales;
- Las entidades del sector público;

- Los contribuyentes que poseen autorización de impresión de comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención a través de sistemas computarizados autorizados, así se trate de personas naturales no obligadas a llevar contabilidad;…).

Anexo 1 Al Instructivo para la Aplicación de Sanciones Pecuniarias, Diciembre 2011.

Objetivo

Implantar un modelo sancionatorio que gradúe la onerosidad de las cuantías de sanción por tipo de infracción, y por segmento o estrato de contribuyente, atiende principios de legalidad, equidad y proporcionalidad.

Alcance

El instructivo describe la manera de determinar cuantías de sanciones pecuniarias por contravención y faltas reglamentarias.

Normativa

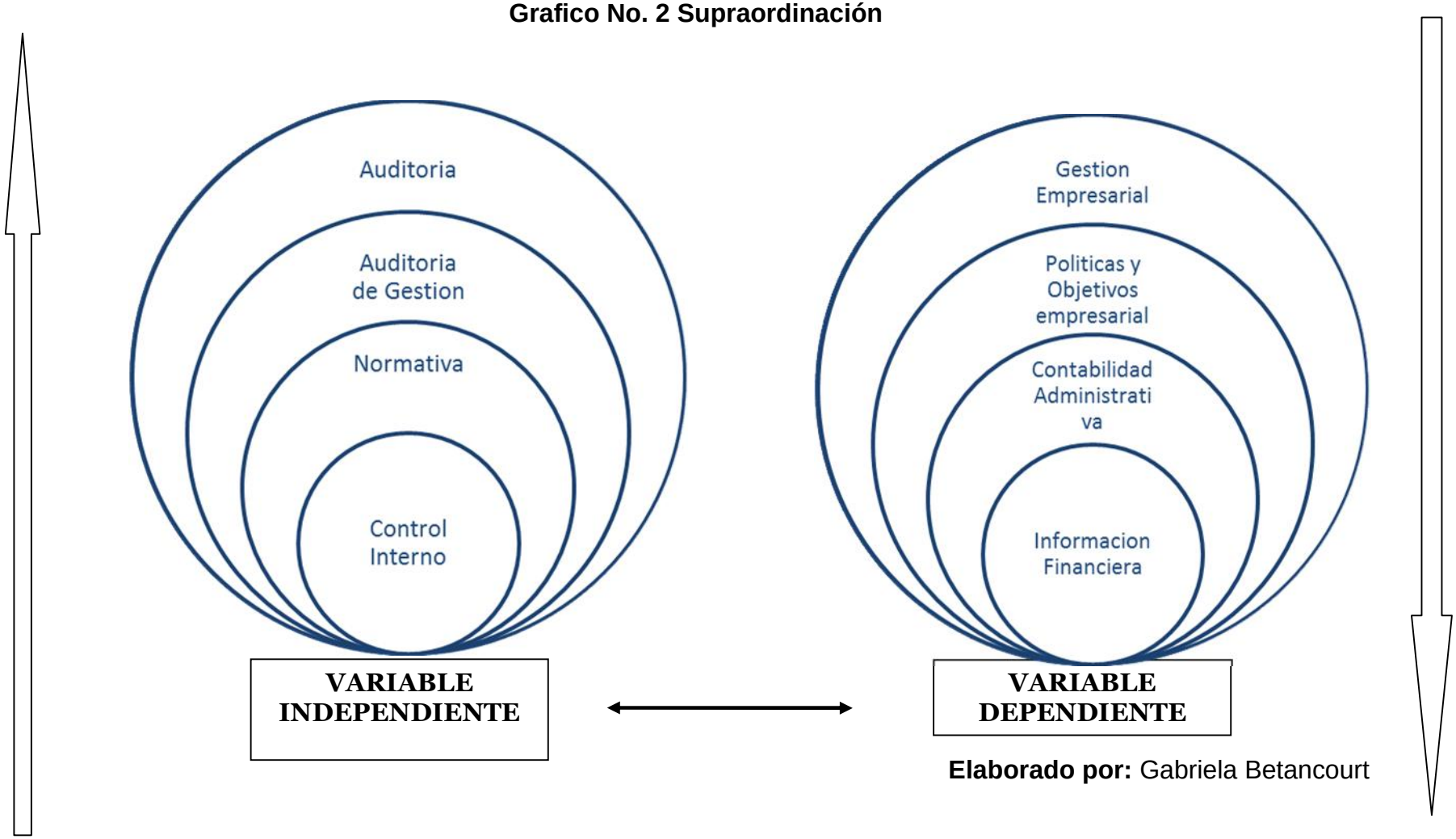
Base Legal

Constitución de la República del Ecuador, Código Tributario, Ley para la Reforma de las Finanzas Públicas publicada en el R.O. No. 181 de 30 de Abril de 1999 - Ley 99-24, Ley de Régimen Tributario Interno, Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, (Registro Oficial No. 206, 2 DIC 1997).

.

2.4 Categorías Fundamentales

Grafico No. 2 Supraordinación

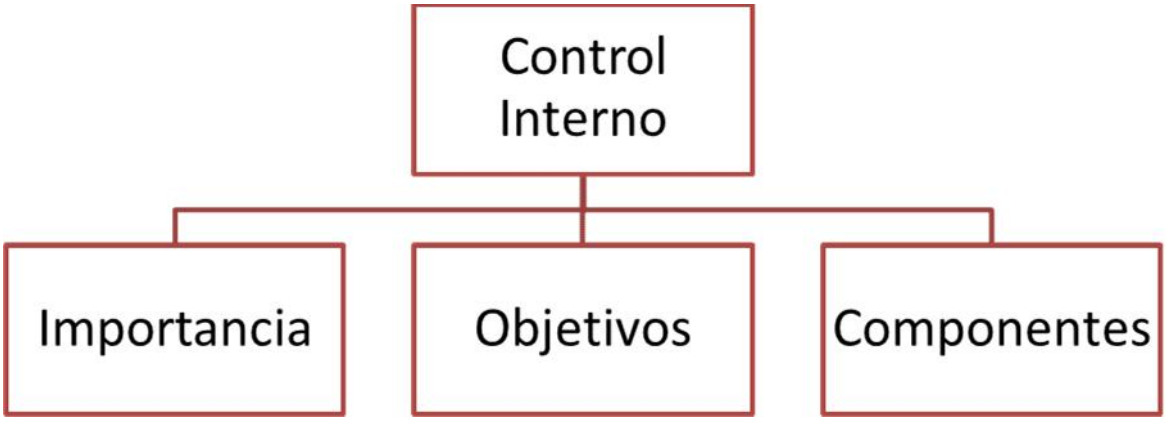


Elaborado por: Gabriela Betancourt

Infraordinación

Variable Independiente

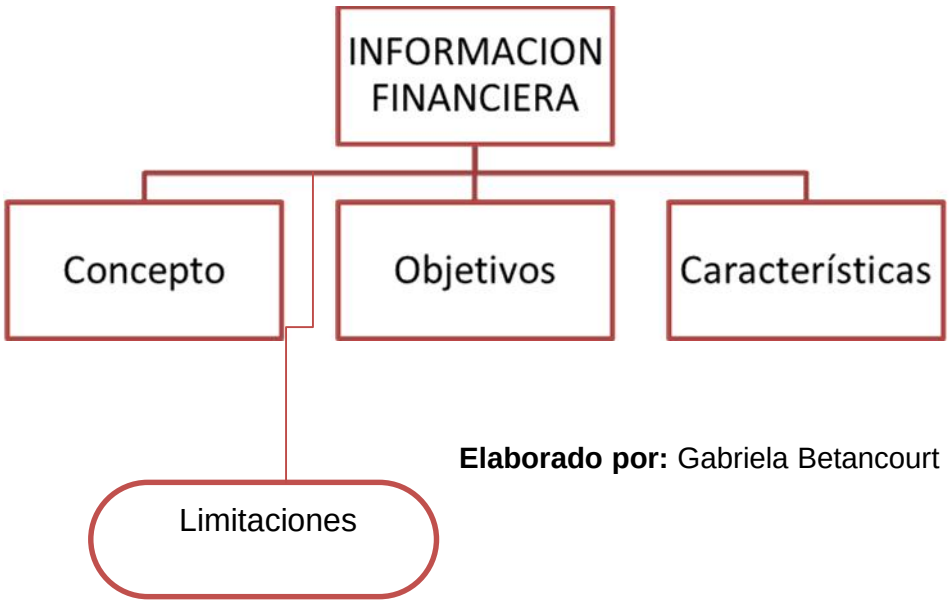
Grafico No. 3 Infraordinación



Elaborado por: Gabriela Betancourt

Variable Dependiente

Grafico No. 4 Infraordinación



Elaborado por: Gabriela Betancourt

2.4.1 Definiciones

Auditoría

LUENGAS, Luis Felipe,(2011), Universidad Manuela Beltrán "Tipos de Auditoria" Manifiesta que:

> *"Es un examen crítico que se realiza con el fin de evaluar la eficiencia y eficacia de una organización.*
> *Es una revisión metódica, periódica e intelectual de los registros, tareas y resultados de la empresa, con el fin de diagnosticar el comportamiento global en el desarrollo de sus actividades y operaciones.*

MORALES, Torrez Mayor José (2013), "Auditoria".
http://auditoriainformatica25.blogspot.com/2013_08_01_archive.html

> *La palabra auditoría viene del latín auditorios, y de ésta proviene auditor, que tiene la virtud de oír, y el diccionario lo define como "revisor de cuentas colegiado". El auditor tiene la virtud de oír y revisar cuentas, pero debe estar encaminado a un objetivo específico que es el de evaluar la eficiencia y eficacia con que se está operando para que, por medio del señalamiento de cursos alternativos de acción, se tomen decisiones que permitan corregir los errores, en caso de que existan, o bien mejorar la forma de actuación".*

El objetivo principal de la auditoria es evaluar el control interno de una organización con el propósito de observar cómo marcha la empresa, si se están utilizando correctamente o no los recursos y dependiendo de los resultados se tomaran correctivos a las deficiencias encontradas o mejorar lo que está ya en marcha.

Auditoría de gestión

Según REDONDO, Rafael, Pérez y JUVE, Dunia Duran (1996), "Auditoría de gestión", España citan:

> *"La auditoría de gestión es una técnica relativamente nueva de asesoramiento que ayuda a analizar, diagnosticar y establecer recomendaciones a las empresas, con el fin de conseguir con éxito una estrategia. Uno de los motivos principales por el cual una empresa puede decidir emprender una auditoría de gestión es el cambio que se hace indispensable para reajustar la gestión o la organización de la misma.*
>
> *La auditoría de gestión es el examen que se realiza a una entidad con el propósito de evaluar el grado de eficiencia y eficacia con que*

se manejan los recursos disponibles y se logran los objetivos previstos por el Ente.

El examen crítico, sistemático y detallado de las áreas y Controles Operacionales de un ente, realizado con independencia y utilizando técnicas específicas, con el propósito de emitir un informe profesional sobre la eficacia eficiencia y economicidad en el manejo de los recursos, para la toma de decisiones que permitan la mejora de la productividad del mismo.

El concepto de auditoría de gestión, con su preocupación de control operativo, es el puente, y a veces el catalizador entre una auditoría financiera tradicional, y un método de servicios administrativos para solucionar el problema de un tiempo. Constituye un ingrediente necesario en la plena implantación de la auditoría integral.

Los programas de auditoría de gestión específicos para cada área funcional mayor, proporciona al auditor una guía con respecto a los tipos de controles, condiciones y circunstancias que probablemente logre encontrar.

Igualmente, presentan preguntas específicas para hacer resaltar elementos de control significativos. En éste generalizado enfoque, el auditor se siente comprometido para revisar y evaluar los controles operacionales haciendo notar que el objetivo primario de la auditoría de gestión, es dar relevancia a aquellas áreas en donde haya reducción de costos, las mejorías en operación, o la mayor productividad, pueden lograrse mediante la introducción de modificaciones en los controles administrativos y operacionales, o en los instructivos de políticas, o por la acción correctiva correspondiente.

La ventaja de ver a la empresa como una totalidad permite al auditor ofrecer sugerencias constructivas, y recomendaciones a un cliente para mejorar la productividad global de la compañía. Es así como la implantación con éxito de la auditoría de gestión puede representar un aporte valioso a las relaciones del cliente".

La auditoría de gestión es un buen elemento para las empresas ya que mediante este examen se puede tener claro si los bienes de la empresa están siendo utilizados de una manera eficiente y eficaz que conlleve a lograr sus objetivos propuestos y para mejorar o corregir en su totalidad los errores que estén sucediendo en dicha empresa.

Objetivos de la Auditoría de Gestión

VÁSQUEZ, M. Hilda E. y otros. (2010), “Objetivos de la Auditoría de Gestión” cita que:

> ***“****El objetivo primordial de la auditoría de gestión consiste en descubrir deficiencias o irregularidades en algunas de las partes de la empresa y apuntar sus probables remedios. La finalidad es ayudar a la dirección a lograr la administración más eficaz. Su intención es examinar y valorar los métodos y desempeño en todas las áreas. Los factores de la evaluación abarcan el panorama económico, la adecuada utilización de personal y equipo y los sistemas de funcionamiento satisfactorios.*
>
> *En la auditoría de gestión se realizan estudios para determinar deficiencias causantes de dificultades, sean actuales o en potencia, las irregularidades, embotellamientos, descuidos, pérdidas innecesarias, actuaciones equivocadas, deficiente colaboración fricciones entre ejecutivos y una falta general de conocimientos o desdén de lo que es una buena organización. Suele ocurrir a menudo que se produzcan pérdidas por prolongados espacios de tiempo, lo cual, a semejanza de las enfermedades crónicas, hace que vaya empeorando la situación debido a la falta de vigilancia.*
>
> *Por medio de los trabajos que realiza el auditor administrativo, éste se encuentra en posición de determinar y poner en evidencia las fallas y métodos defectuosos operacionales en el desempeño. Respecto de las necesidades específicas de la dirección en cuanto a la planeación, y realización de los objetivos de la organización.*
>
> *La responsabilidad del auditor consiste en ayudar y respaldar a la dirección en la determinación de las áreas en que pueda llevarse a cabo valiosas economías e implantarse mejores técnicas administrativas. Enseguida de una investigación definida y donde quieran que surjan aspectos o circunstancias susceptibles de remedio o mejoría, es obligación del auditor examinar con mirada crítica y valorar toda solución que parezca conveniente.*
>
> *La revisión de los métodos y desempeños administrativos, comprende un examen de los objetivos, políticas, procedimientos, delegación de responsabilidades, normas y realizaciones. La eficiencia operativa de la función o área sometida a estudio, puede determinarse mediante una comparación de las condiciones vigentes, con las requeridas por los planes, políticas etc.*
>
> *Objetivos principales de la auditoría de gestión:*
>
> - *Determinar lo adecuado de la organización de la entidad*
> - *Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas*

- *Vigilar la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas*
- *Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos*
- *Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos*
- *Comprobar la utilización adecuada de los recursos".*

La auditoría de gestión consiste en descubrir las irregularidades y deficiencias.

El objetivo principal de la auditoria es verificar errores en uno o varios componentes de la empresa y dar las soluciones más factibles para ayudar al área de la administración de la empresa a conllevar un control adecuado para las áreas críticas que se hallen luego de hacer dicho examen.

Normativa

"El término normativa designa a la agrupación de normas que son plausibles de ser aplicadas a instancias de una determinada actividad o asunto. En tanto, una norma es aquel precepto que demanda un cumplimiento ineludible por parte de los individuos, es decir, no solamente deberemos cumplir las normas sino que la no observación de una supondrá un concreto castigo que puede acarrear el cumplimiento de una pena ya sea económica o penal.

Cuando en un grupo, en una organización, se hace referencia a la normativa, a lo que se estará refiriendo es al conjunto de leyes y de reglas que rigen el funcionamiento de la organización, institución o grupo en cuestión.

En cualquier grupo, organización, entre otros, en la cual participan una variedad de personas será indispensable el establecimiento de una normativa que contenga leyes, políticas y reglas que regulen tanto su funcionamiento como el desempeño de quienes trabajan en la misma, porque solamente en un marco en el que prima el orden y la organización será posible que el grupo o la organización cumplan satisfactoriamente con sus metas y propósitos.

La importancia de la normativa es tal que en muchas organizaciones existen áreas especialmente destinadas a esta cuestión y a las cuales se les encarga el enfoque en las áreas más sensibles.

Cabe destacar, que sin una normativa concreta y clara será muy difícil que una organización, grupo o institución pueda llevar a cabo

su cometido. Por ejemplo, en una empresa que se ocupa de la elaboración de alimentos será una norma obligada que los empleados cumplan a rajatabla con determinadas condiciones que hacen a la higiene, en tanto, de no cumplirse la normativa de higiene se verá claramente afectada la producción de la empresa. Por ello es que muchas empresas disponen amonestaciones y castigos a aquellos empleados que no cumplen debidamente con su deber laboral a pesar de estar entrenados", Extraído el 20 de agosto del 2013 desde: http://www.definicionabc.com/derecho/normativa.php#ixzz2Vm1JdDM9 en línea.

La normativa son todas las normas y leyes que rigen a un grupo de individuos, los cuales tienen que atenerse a dichas normativa, caso contrario tendrán una sanción de no cumplir cabalmente, el desconocimiento no le quita la culpa para lo cual se recomienda estar al tanto para evitar inconvenientes posteriores.

Control Interno

HOLMES (1970), considera el control interno como:

"una función de la gerencia que tiene por objeto salvaguardar y preservar los bienes de la empresa, evitar desembolsos indebidos y ofrecer seguridad de que no se contraerán obligaciones sin autorización".

El Control Interno también lo encontramos: Extraído el 10 de septiembre del 2013 desde: http://www.slideshare.net/jennika58/control -interno-23797942.html.

"*Control interno como una expresión que utilizamos con el fin de describir las acciones adoptadas por los directores de entidades, gerentes o administradores, para evaluar y monitorear las operaciones en sus entidades. El sistema de control interno comprende el plan de la organización y todos los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de una empresa con el fin de salvaguardar sus activos y verificar la confiabilidad de los datos contables".*

Importancia del control interno

"Cuanto mayor y compleja sea una empresa, mayor será la importancia de un adecuado sistema de control interno. Pero cuando tenemos empresas que tienen más de un dueño muchos

empleados, y muchas tareas delegadas, es necesario contar con un adecuado sistema de control interno. Este sistema deberá ser sofisticado y complejo según se requiera en función de la complejidad de la organización.

Con las organizaciones de tipo multinacional, los directivos imparten órdenes hacia sus filiales en distintos países, pero el cumplimiento de las mismas no puede ser controlado con su participación frecuente. Pero si así fuese su presencia no asegura que se eviten los fraudes.
Entonces cuanto más se alejan los propietarios de las operaciones, más necesario se hace la existencia de un sistema de control interno adecuadamente estructurado.

Objetivos de control interno

- ✓ *Promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y la calidad en los servicios;*
- ✓ *Proteger y conservar los recursos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal;*
- ✓ *Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales,*
- ✓ *Elaborar información financiera válida y confiable, presentada con oportunidad; y,*
- ✓ *Promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y, la calidad en los servicios.*

El control interno engloba todos los métodos y procedimientos que son generados por el área administrativa de una empresa para controlar todas y cada una de las áreas con los objetivos de resguardar los bienes de la empresa y que sean utilizados de manera eficiente y eficaz y uno de los más importantes es cumplir con leyes que permitan generar información financiera, oportuna y veraz, para tomar decisiones oportunas.

Componentes de control interno (COSO)

"Los componentes del Control Interno pueden considerarse como un conjunto de normas que son utilizadas para medir el control interno y determinar su efectividad. Para operar la estructura (también denominado sistema) de control interno se requiere de los siguientes componentes:

Ambiente de control interno

Integridad y valores éticos

La Dirección ha de transmitir el mensaje de que la integridad y los valores éticos no pueden, bajo ninguna circunstancia, ser contravenidos. Los empleados deben captar y entender ese mensaje. La dirección ha de demostrar continuamente, mediante sus mensajes y su comportamiento, un compromiso con los valores éticos.

Compromiso de competencia profesional

La dirección ha de especificar el nivel de competencia profesional requerido para trabajos concretos y traducir los niveles requeridos de competencia en conocimientos y habilidades imprescindibles.

Consejo de Administración y Comité de Auditoria.

Un consejo de administración activo y efectivo, o comités del +mismo, es un elemento de control importante. Dado que la dirección tiene la posibilidad de eludir los sistemas de control, el consejo tiene un papel importante para asegurar un control interno efectivo.

La Filosofía de Dirección y el Estilo de Gestión

La filosofía de dirección y el estilo de gestión suelen tener un efecto omnipresente en una entidad. Estos son, naturalmente, intangibles, pero no se pueden buscar indicadores positivos o negativos.

Estructura organizativa

Los ejecutivos deben comprender cuáles son sus responsabilidades de control y poseer la experiencia y los niveles de conocimientos requeridos en función de sus cargos.

Asignación de autoridad y responsabilidad

La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas ofrecen una base para el seguimiento de las actividades y el sistema de control y establecen los papeles respectivos de las personas dentro del sistema.

Políticas y prácticas en materia de los recursos humanos

Las políticas de recursos humanos son esenciales para el reclutamiento y el mantenimiento de personas competentes que permitan llevar a cabo los planes de la entidad y así lograr la consecución de sus objetivos.

Dentro del ambiente de control está incluido los valores éticos y la integridad que cada empleado debe seguir y no deben evadir ya que dichos valores serán emitidos por el área administrativa de la empresa para que cada empleado tenga una ética profesional intachable para que pueda desenvolverse cabalmente en el área en que sea ubicado.

Evaluación del riesgo

Objetivos globales de la entidad

Para que una entidad tenga un control eficaz, debe tener unos objetivos establecidos. Los objetivos globales de la entidad incluyen aseveraciones generales acerca de sus metas y están apoyados por los planes estratégicos correspondientes. Describir los objetivos globales de la entidad y las estrategias claves que se han establecido.

Objetivos específicos para cada actividad

Los objetivos específicos surgen de los objetivos y estrategias globales y están vinculados con ellos. Los objetivos específicos suelen expresarse como metas a conseguir, con unos fines y plazos determinados. Deberían establecerse objetivos para cada actividad importante, siendo estos objetivos específicos coherentes los unos con los otros.

Riesgos

El proceso de evaluación de los riesgos de una entidad, debe identificar y analizar las implicaciones de los riesgos relevantes, tanto para la entidad como para cada una de las actividades. Dicho proceso ha de tener en cuenta los factores externos e internos que pudiesen influir en la consecución de los objetivos, debe efectuar un análisis de los riesgos y proporcionar una base para la gestión de los mismos.

Gestión del cambio

Los entornos económico, industrial y legal cambian y las actividades de las entidades evolucionan. Hacen falta mecanismos para detectar tales cambios y reaccionar ante ellos.

El objetivo principal del componente de la evaluación del riesgo es lograr cumplir los objetivos planteados por la empresa los cuales son generales y específicos como por ejemplo tener un control eficiente y eficaz de los

recursos de la empresa y al mismo tiempo realizar una evaluación donde me permita verificar los riesgos que afecten a dicha empresa y poder corregir a tiempo para que la empresa marche de forma adecuada.

Actividades de control

Las actividades de control abarcan una gran variedad de políticas y los procedimientos correspondientes de implantación que ayudan a asegurar que se siguen las directrices de la dirección. Ayudan a asegurar que se llevan a cabo aquellas acciones identificadas como necesarias para afrontar los riesgos y así conseguir los objetivos de la entidad.

Las actividades de control son todas las políticas que la empresa debe plantear para seguir una adecuada dirección que le conlleve a evitar los riegos que puedan afectar de manera negativa a la empresa.

Información

Se identifica, recoge, procesa y presenta por medio de los sistemas de información. La información pertinente incluye los datos del sector y los datos económicos y de organismos de control obtenidos de fuentes externas así como la información generada dentro de la organización.

El objetivo principal es reunir toda la información necesaria que permita tener los datos para presentar en medios eficaz donde se pueda visualizar datos económicos y todos los controles.

Comunicación

La comunicación es inherente al proceso de información. La comunicación también se lleva a cabo en un sentido más amplio, en relación con las expectativas y responsabilidades de individuos y grupos.

La comunicación debe ser eficaz en todos los niveles de la organización (tanto hacia abajo como hacia arriba y a lo largo de la misma) y con personas ajenas a la organización.

Supervisión

Supervisión continuada

La supervisión continuada se produce en el transcurso normal de las operaciones e incluye las actividades habituales de gestión y supervisión, así como otras acciones que efectúa el personal a realizar sus tareas encaminadas a evaluar los resultados del sistema de control interno.

Evaluaciones puntuales

Resulta útil examinar el sistema de control interno de vez en cuando, enfocando el análisis directamente a la eficacia del sistema. El alcance y la frecuencia de tales evaluaciones puntuales dependerán principalmente de la evaluación de los riesgos y de los procedimientos de supervisión continuada.

Comunicación de las deficiencias de control interno

Las deficiencias de control interno deberían ser comunicadas a los niveles superiores y las más significativas deben ser presentadas a la alta dirección y al consejo de administración.

Herramientas De Evaluación

- *Herramientas:*
- *Conjunto de formularios organizados por componentes, junto con otros formularios con el fin de lograr una evaluación final.*
- *Un manual de referencias diseñado para el evaluador a completar una "hoja de evaluación de riesgo y actividades de control".*
- *Herramientas de evaluación:*
- *Son cinco, una para cada componente.*
- *Un encabezamiento y una breve introducción sirven para identificar cada factor o elementos significativos dentro de cada componente.*
- *Temas claves a abordar están incluidas dentro de la columna (Puntos de atención).*
- *No todos los puntos de atención son aplicables a todas las entidades.*
- *En la columna "comentarios" proporcionan el espacio para incluir los comentarios correspondientes.*
- *No respuestas Si – No.*
- *Espacio para la conclusión final"*

El llevar un correcto control interno en la empresa contribuirá a que los bienes estén salvaguardados y la información financiera sea veraz y oportuna para el cumplimiento de los objetivos que se plante la empresa.

Gestión Empresarial

Según DOMÍNGUEZ, Rubio, P, (2006), Introducción a la gestión Empresarial, Edición electrónica.

> *"La gestión como concepto posee preliminares básicos correspondientes a la organización, lo que implica que éste aplicado en una empresa o en un negocio examine algunos de los objetivos principales correspondientes a la misma. La gestión se apoya y funciona a través de personas, por lo general equipos de trabajo, para poder lograr resultados.*

Funciones principales de la gestión

Se puede decir que el concepto de gestión aplicado a la administración de empresas obliga a que la misma cumpla con cuatro funciones fundamentales para el desempeño de la empresa:

- ✓ *La primera de esas funciones es la Planificación: se utiliza para combinar los recursos con el fin de planear nuevos proyectos que puedan resultar redituables para la empresa, en términos más específicos se refiere a la planificación como la visualización global de toda la empresa y su entorno correspondiente, realizando la toma de decisiones concretas que pueden determinar el camino más directo hacia los objetivos planificados.*
- ✓ *La segunda función que le corresponde cumplir al concepto de gestión es la Organización: donde se agruparan todos los recursos con los que la empresa cuenta, haciendo que trabajen en conjunto, para así obtener un mayor aprovechamiento de los mismos y tener más posibilidades de obtener resultados.*
- ✓ *La Dirección de la empresa en base al concepto de gestión implica un muy elevado nivel de comunicación por parte de los administradores para con los empleados, y esto nace a partir de tener el objetivo de crear un ambiente adecuado de trabajo y así aumentar la eficacia del trabajo de los empleados aumentando las rentabilidades de la empresa.*
- ✓ *El Control es la función final que debe cumplir el concepto de gestión aplicado a la administración, ya que de este modo se podrá cuantificar el progreso que ha demostrado el personal empleado en cuanto a los objetivos que les habían sido marcados desde un principio".*

Teniendo en cuenta lo antes mencionado, se puede notar la eficiencia que posee el hecho de llevar a cabo la administración de empresas en base al concepto de gestión. El mismo aporta un nivel mucho más alto de organización, permitiendo así que la empresa pueda desempeñarse muy bien en su área de trabajo.

Campo que abarca la gestión

> *"Los cambios tecnológicos que se han producido en la sociedad han ampliado el campo de la gestión. En las primeras etapas del desarrollo económico, las empresas se definían por que realizaban tareas repetitivas, fáciles de definir. En el taller o en la oficina el personal sabía exactamente cuál era y seguiría siendo su misión. La labor del Director Gerente era supervisar la marcha de los trabajos en curso en un proceso reiterativo. El resultado se medía según lo que se producía, y se funcionaba bajo una fuerte disciplina y control riguroso. Había que satisfacer las expectativas de los propietarios de ganar dinero y esa era la mayor motivación. Esta simple interpretación de la gestión que existía entonces sigue aún en pie, como un eco del pasado. Algunos empresarios siguen comportándose como si nada hubiese cambiado. Pero son los zarpazos de la realidad lo que ha hecho que los empresarios tengan en cuenta muchos otros factores, porque los mercados ya no crecen en función de la oferta, y hay que luchar en mercados muy competitivos y a veces poco recesivos interiormente, sin contar con los problemas de competencia de empresas foráneas. La automatización, la informática, las nuevas tecnologías de la información y las crecientes expectativas de la sociedad han puesto al descubierto muchas carencias de los directivos españoles. La naturaleza de la gestión se ha hecho más compleja para actuar en función de una serie de prioridades, como es la de conseguir beneficios constantes, por encima de todas ellas.*
>
> ***Cómo funciona la gestión***
>
> *Con frecuencia se promocionan en la empresa a trabajadores competentes para asumir cargos de responsabilidad, pero si no se les recicla, seguirán trabajando como siempre. No se percatan que han pasado a una tarea distinta y pretenden aplicar las mismas recetas que antaño. Un vendedor, que sea promocionado a Jefe de Venta, debe asumir nuevas actitudes y adquirir la formación adecuada, pues su sistema de trabajo ha cambiado sustancialmente. Y así en todos los puestos de la organización empresarial. Una de las mejores definiciones de las funciones de*

un Directivo es la que hace años dio Luther Gulik, quien identificó las seis funciones fundamentales de toda gerencia:

- *PLANIFICACIÓN: "Tener una visión global de la empresa y su entorno, tomando decisiones concretas sobre objetivos concretos"*
- *ORGANIZACIÓN: "Obtener el mejor aprovechamiento de las personas y de los recursos disponibles para obtener resultados"*

- *PERSONAL: "El entusiasmo preciso para organizar y motivar a un grupo específico de personas"*
- *DIRECCIÓN: "Un elevado nivel de comunicación con su personal y habilidad para crear un ambiente propicio para alcanzar los objetivos de eficacia y rentabilidad de la empresa"*
- *CONTROL: "Cuantificar el progreso realizado por el personal en cuanto a los objetivos marcados"*
- *REPRESENTATIVIDAD: "El Gerente es la "personalidad" que representa a la organización ante otras organizaciones similares, gubernamentales, proveedores, instituciones financieras, etc."*

El control de gestión

"Para realizar un buen control de la gestión de una empresa, se deben tener en cuenta tres funciones principales:

1. Cuál será la finalidad y la misión de la organización definiendo claramente sus objetivos.

2. Preparación del personal de la empresa para que trabaje con eficacia a través del reciclaje y de la formación permanente.

3. Identificar -mejorando o corrigiendo- los impactos de los cambios sociales que puedan afectar a la organización, teniendo en cuenta sus efectos y adaptarlos convenientemente al objetivo y misión de la organización.

Es importante resaltar que el trabajo de la gestión exige al director de la empresa cualidades excepcionales. El dirigente en las sociedades industriales actuales ocupa un puesto de responsabilidad y liderazgo, similar al que en épocas pasadas ocupaban militares y sacerdotes.

Para concebir el papel de la gestión en el mundo de la empresa es esencial comprender que las personas tienen una naturaleza orgánica en vez de mecánica. En definitiva, el ser humano se

parecerá más a los sistemas del mundo natural que al de las máquinas. Una empresa progresa a través de un complicado desarrollo de relaciones que afectan a toda su organización, en vez de un comportamiento, según unos principios simples de causa-efecto. Otro elemento comparativo, es el paso del tiempo y su efecto en toda la organización. En el ejemplo del coche, las partes mecánicas se desgastarán con el tiempo, pero al estar normalizadas, podrá ser sustituidas por otras según un programa de mantenimiento que permitirá al vehículo seguir funcionando. En el caso de las personas, con el tiempo irán cambiando: la percepción, la experiencia, la motivación. El proceso de envejecimiento afectará su actitud y su comportamiento. Además, los grupos de personas dentro de la organización actúan de forma distinta según el estadio de la vida en que se encuentren. Todo cambio impuesto en el grupo, por ejemplo - cambio en el personal - alterará su naturaleza, incluso sus expectativas. Este ejemplo determina la importancia que en la gestión general de la empresa tiene el desarrollo de los Recursos Humanos. Por tanto es básico que el responsable de esta función conozca los aspectos esenciales de la organización y no considere ésta como un mero sistema mecánico, si no, fracasará sin duda en sus objetivos. Este hecho es el que hace que la labor de los directivos, en este campo, sea un reto permanente. La forma en que cambien, para bien o para mal, se deberá en gran parte a las habilidades "humanas" del gestor. La vinculación entre proyecto económico y cultura de la empresa son tan fuertes, que en algunas empresas se confunden ambos aspectos. Se puede afirmar que, la gestión de los Recursos Humanos tiene un papel muy importante en la estrategia de la empresa, mucho más importante del que ha desempeñado tradicionalmente.

Cualidades y conocimientos de un buen gestor

El gerente tiene una responsabilidad especial con sus subordinados, pero si aplica esta responsabilidad únicamente en términos de control y supervisión, no estará cumpliendo con ella. Tiene que establecer un sistema de interrelación que indique:

- *El personal deberá conocer con claridad que se espera de ellos.*
- *El personal deberá participar directamente en la fijación de sus objetivos de trabajo. Esto propiciará la claridad y eficacia de la tarea a desarrollar y hará que el subordinado se sienta más comprometido y dispuesto a colaborar.*
- *El personal deberá sentirse apoyado con los recursos físicos y humanos necesarios para lograr sus objetivos.*
- *El personal aportará y podrá desarrollar sus propios recursos personales para poder actuar con mayor eficacia. Por su*

parte la empresa le ayudará a conseguirlo mediante el asesoramiento o consejos permanentes e incluso con una formación adicional.

- *El personal deberá recibir información coherente o comentarios críticos sobre su actuación. Si bien habrá que criticar a veces su actuación, esto le servirá de incentivo y no de amenaza coercitiva que pueda lesionar su autoestima. El conseguir estos objetivos en las relaciones personales y el respaldo sin límites de la dirección supone mayor recompensa que los meros incentivos económicos".*

Contabilidad Administrativa

GestioPolis, Guía de Negocios, (2002), menciona que:

> *Es aquella que proporciona informes basados en la técnica contable que ayuda a la administración, a la creación de políticas para la planeación y control de las funciones de una empresa.*
>
> *Se ocupa de la comparación cuantitativa de lo realizado con lo planeado, analizando por áreas de responsabilidad. Incluye todos los procedimientos contables e informaciones existentes, para evaluar la eficiencia de cada área.*
>
> *La tendencia moderna de los registros y procedimientos contables es la de facilitar las decisiones de los administradores, pasando del aspecto histórico al de planeación y control, desempeñando doble papel dentro de las funciones de la empresa, primero como herramienta básica de la administración y segundo, como parte integrante de la misma.*
>
> *En nuestros días las cuentas se están diseñando con más frecuencia para fines administrativos.*
>
> *La contabilidad administrativa, incluye a la contabilidad financiera supervisando los aspectos relacionados con el mantenimiento de cuentas necesarias en los libros contables, observancia de los requisitos legales, establecimiento y operación con razonable exactitud, de acuerdo con los planes y programas de acción de la compañía.*
>
> *Esta contabilidad presenta una sola base: la Utilidad de su información, no importando para los directores que los usos que de ella hagan, tengan validez en otras empresas, interesándoles únicamente lo adecuado del contenido de sus cuadros y reportes informativos.*
>
> ***Características de la Contabilidad administrativa.***

Su técnica está basada en la utilidad que proporciona de información interna y externa.

Está más interesada en los detalles, dirigiéndose a reportar las actividades de los departamentos, equipos, tipos de inventarios y otras subdivisiones de la compañía.

Su utilización es opcional. Se aplica cuando los ejecutivos están interesados en obtener información para basar sus decisiones, ya sea, para hacer o dejar de hacer determinada acción.

Su información debe ser rápida y oportuna, con el fin de tomar decisiones a su tiempo.

Sus informaciones pueden basarse en la técnica de los grandes números. Las cifras con precisión hasta las últimas cifras no son importantes para un directivo.

Información financiera

Editado por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, Decimoctava edición, 2003; Boletín B-1, Págs. 55-58

"La información financiera es información que produce la contabilidad indispensable para la administración y el desarrollo de las empresas y por lo tanto es procesada y concentrada para uso de la gerencia y personas que trabajan en la empresa.

La necesidad de esta información hace que se produzcan los estados financieros. La información financiera se ha convertido en un conjunto integrado de estados financieros y notas, para expresar cual es la situación financiera, resultado de operaciones y cambios en la situación financiera de una empresa.

La importancia de la información financiera que será presentada a los usuarios sirve para que formulen sus conclusiones sobre el desempeño financiero de la entidad. Por medio de esta información y otros elementos de juicio el usuario general podrá evaluar el futuro de la empresa y tomar decisiones de carácter económico sobre la misma.

Objetivos de la información financiera.

Los estados financieros básicos deben cumplir el objetivo de informar sobre la situación financiera de la empresa en cierta fecha y los resultados de sus operaciones y cambios en su situación financiera por el periodo contable terminado en cierta fecha.

Los E. F. son un medio de comunicar la situación financiera y un fin por qué no tratan de convencer al lector de un cierto punto de vista o de una posición. La capacidad de los E. F. es la de trasmitir información que satisfaga el usuario, y ya que son diversos los usuarios de esta información esta debe servirles para:

- *Tomar decisiones de inversión y crédito, los principales interesados de esta información son aquellos que puedan aportar un financiamiento u otorguen un crédito, para conocer que tan estable y el crecimiento de la empresa y así saber el rendimiento o recuperación de la inversión.*

- *Aquilatar la solvencia y liquidez de la empresa, así como su capacidad para generar recursos, aquí los interesados serán los diferentes acreedores o propietarios para medir el flujo de dinero y su rendimiento.*

- *Evaluar el origen y características de los recursos financieros del negocio, así como su rendimiento, esta área es de interés general para conocer el uso de estos recursos.*

- *Por último formarse un juicio de cómo se ha manejado el negocio y evaluar la gestión de la administración, como se maneja la rentabilidad, solvencia y capacidad de crecimiento de la empresa.*

Cuándo la información financiera satisface al usuario general es porque una persona con algunos conocimientos técnicos pueda formarse un juicio sobre:

- *El nivel de rentabilidad*

- *La posición financiera, que incluye su solvencia y liquidez*

- *La capacidad financiera de crecimiento*

- *El flujo de fondos"*

Características de la información financiera.

Según **BLANCO**, R. Enrique Rafael,(2006), en su tesis de doctorado, menciona que:

"Las características Cualitativas de la información financiera. El Marco Conceptual define que: "La información financiera debe reunir determinadas características cualitativas con el fin de propiciar el cumplimiento de sus objetivos y, en consecuencia, garantizar la eficacia en su utilización por parte de sus diferentes destinatarios. En definitiva las características cualitativas de la información financiera se orientan a potenciar su utilidad, es decir,

la satisfacción de las necesidades de los usuarios y, con ello, a asegurar el cumplimiento de los objetivos de la información financiera.

Por todo ello, las características cualitativas de la información financiera deben orientar la elaboración y aplicación de normas contables, así como la elección entre posibles alternativas en la aplicación de diferentes criterios o métodos a la solución de casos concretos".

***1) La Relevancia**. "La información ha de poseer una utilidad notoria, potencial o real, para los fines perseguidos por los diferentes destinatarios de la información financiera. Una información es, por lo tanto, relevante cuando es susceptible de influir en la toma de decisiones por los usuarios. La relevancia de una información implica que de su consideración pueden establecerse diferencias en una decisión, ayudando a los usuarios a realizar predicciones sobre las consecuencias de acontecimientos pasados, presentes o futuros, o a confirmar o corregir expectativas previas".*

*Si una empresa lleva una política medioambiental nefasta, está arriesgando su capacidad de continuidad y por lo tanto esta información es muy relevante para muchos usuarios en su toma de decisiones, de ahí que la relevancia tiene una doble dimensión: De **predicción** cuando posibilita que los usuarios incrementen la probabilidad de realizar estimaciones o previsiones y de **Confirmación o corrección** de las expectativas y predicciones de los usuarios.*

Por lo tanto la relevancia se define en relación con las necesidades de los usuarios, por lo tanto la forma de presentarla y la introducción de datos predictivos aumentan su relevancia (ante posibles riesgos medioambientales las medidas que toma la empresa para evitarlos, políticas de gestión y prevención medioambientales, políticas de ahorro energético, de reciclaje, etc. son un ejemplo). La relevancia radica más en la capacidad de formar la opinión de los "stakeholder" y de cómo va a influirle esta información.
La Relevancia implica además agregar ciertas características a la información financiera como son:

- *El carácter completo**.-** Se han de poner de manifiesto todos los datos pertinentes e informaciones adicionales necesarias para formar la opinión.*

- *Identificabilidad.- La información se ha de referir a sujetos económicos definidos y a intervalos temporales identificados.*

- *Claridad**.-** La información se ha de presentar de forma que resulte comprensible con terminología y formato adecuado, resaltando lo fundamental y rechazando lo accesorio.*

- *Sustancia sobre forma**.-** Implica representar los hechos económicos de acuerdo con la realidad económica y no de acuerdo con su forma jurídica.*

- *Importancia relativa.- La no aplicación estricta de alguna norma cuando la variación constatada sea poco significativa no alterando la relevancia y la fiabilidad.*

- *Comparabilidad**.-** Si no es comparable la información se aumenta la incertidumbre y se reduce la fiabilidad. De ahí la necesidad de dictar normas que definan los conceptos medioambientales, sobre el qué y el cómo informar, etc. Asociada a la Comparabilidad está La uniformidad; es decir, adoptado un criterio éste ha de ser mantenido hasta que cambien las circunstancias que motivaron su elección. Un impacto ecológico significativo es causa suficiente como para aceptar cambios en los criterios de aplicación contable si con ello se hace más fiable la información financiera. Todo cambio supone la obligación de informar sobre las causas que lo han motivado el cambio, de los elementos modificados y sobre la cuantía en que se han visto modificados afectando al patrimonio y al resultado.*

2) La Fiabilidad. *La Fiabilidad se refiere a la capacidad de una información de expresar, con el máximo rigor, las características básicas y condiciones de los hechos reflejados, circunstancia que, junto con la relevancia, persigue garantizar la utilidad de la información financiera. Para que una información sea fiable debe ser imparcial, objetiva, verificable, constituir una representación fiel de los hechos que pretenden ser puestos de manifiesto y prudente.*

En este caso la Prudencia implica la inclusión de un razonable grado de precaución en las estimaciones requeridas bajo condiciones de incertidumbre de tal manera que los activos o ingresos no se sobrevaloren y que los pasivos exigibles o los gastos no se infravaloren es un principio conservador enfocado a la salvaguarda del patrimonio empresarial y garantizar su futuro, aunque su aplicación en el vigente PGC sea dispar en la valoración de los ingresos y gastos por lo que es muy criticado afirmando que es: Distorsionador e inconsistente.

Desde el punto de vista medioambiental, vinculado a la Prudencia está el principio ecológico de Precaución (GRI 2000), que ante la incertidumbre del entorno obliga a estimar riesgos y obligaciones

medioambientales futuros, como la restauración del entorno, etc., de ahí la necesidad de ampliar la visión y tener en cuenta el ciclo de vida de la actividad de la empresa y el ciclo del vida del producto que fabrica (de la cuna a la tumba). Unido a este principio estaría el de Reemplazamiento para la valoración del daño producido a un bien ambiental al que el precio de adquisición no siempre es aplicable, éste por su propia definición, no precisa de la existencia de una transacción de mercado para que se contabilice en base al mismo. Es decir se pretende valorar los efectos que produce la degradación medioambiental sobre los activos que necesariamente han de reemplazarse como consecuencia de la misma.

***3) La Imagen Fiel. Corolario a la Información Financiera**. Según el Marco conceptual de la AECA la expresión "imagen fiel", contenida en nuestro ordenamiento jurídico, debe interpretarse en el sentido de satisfacción de los objetivos de la información financiera, cumplimiento de las características cualitativas que se imponen a la misma y seguimiento de las hipótesis básicas que rigen su confección. Por ello se considera que la consecución de la imagen fiel es el corolario de la aplicación de este Marco Conceptual.*

La Imagen Fiel se acepta como sinónimo de exactitud, objetividad y verdad, de Preeminencia del fondo sobre la forma o de información útil para los distintos usuarios. Pero también tiene problemas de aplicación al no poder incorporar el criterio de Reemplazamiento en la valoración de activos medioambientales, o en la valoración de las externalidades no definidas en el P.G.C., ni en normas contables o legales.

***4) Restricciones a la Información Fiable y Relevante.** Es importante conseguir que la información llegue a tiempo (oportunidad) para ser relevante aunque se reduzca en algunos niveles su fiabilidad, que se presente información suficiente aunque no sea totalmente completa (razonabilidad) o que su elaboración justifique el coste incurrido (economicidad). En este caso Internet puede ser una buena vía para reducir estos problemas porque: Puede reducir el plazo de publicación de la misma, disminuir el coste de elaboración y distribución de la información, puede lograr una mayor amplitud, profundidad y visibilidad de la información y puede permite que los propios usuarios seleccionen los datos que les interesen.*

Según el boletín A-1 de los principios de contabilidad generalmente aceptados. Las características de los estados financieros deben ser en base con las características de la información contable indicada en, que son:

- ***Utilidad.-*** *Su contenido informativo debe ser significativo, relevante, veraz, comparable y oportuno.*

- ***Confiabilidad.-*** *Deben ser estables (consistentes), objetivos y verificables.*

- ***Provisionalidad.-*** *Contiene estimaciones para determinar la información, que corresponde a cada periodo contable.*

La característica esencial de los estados financieros será el de contener la información que permita llegar a un juicio. Para ello se debe caracterizar por ser imparcial y objetivo, a fin de no influenciar en el lector a cierto punto de vista respondiendo así a las características de confiabilidad y veracidad.

Dentro del contexto de los principios de contabilidad generalmente aceptados los estados financieros básicos son históricos, por que informan de hechos sucedidos y son parte del marco de referencia para que el usuario general pueda ponderal el futuro.

Los estados financieros básicos son:

- *El balance general, que muestra los activos, pasivos y el capital contable a una fecha determinada.*

- *El estado de resultados, que muestra los ingresos, costos y gastos y la utilidad o pérdida resultante en el periodo.*

- *El estado de variaciones en el capital contable, que muestra los cambios en la inversión de los propietarios durante el periodo.*

- *El estado de cambios en la situación financiera, que indica como se modificaron los recursos y obligaciones de la empresa en el periodo.*

Las notas de los estados financieros, son parte integrante de los mismos, y su objetivo es complementar los estados con información relevante.

Limitaciones en el uso de los estados financieros.

Los usuarios de la información financiera deben tomar en cuenta los siguientes conceptos:

- *Las transacciones y los eventos económicos son cuantificados con reglas particulares dependiendo del criterio personal del que los realiza.*

- *Ya que los estados financieros se expresan con moneda como su forma de medición se debe considerar que tiene un valor que cambia en función de los eventos económicos.*

- *Los estados financieros, en especial el balance general, no pretenden presentar el valor del negocio, sino presentar el valor, para el negocio, de sus recursos y obligaciones cuantificables. Los E. F. no cuantifican otros elementos esenciales de la empresa como los recursos humanos, el producto, la marca, el mercado, etc.*

Los principios de contabilidad generalmente aceptados en el boletín B-1 nos indican todo lo que se refiere sobre la información financiera y como se refleja en los estados financieros, lo importante en esta información es que sirva de guía y base para la toma de decisiones dentro de la entidad. Se puede decir que esta información es la brújula de una empresa para decidir qué medidas y acciones tomar.

Es de vital importancia que la información este basaba en los principios de contabilidad para que sea objetiva, caso contrario se verá envuelto en malas decisiones, ya que su principal función es la de reflejar la situación financiera actual de la organización, pero nunca salirse de los principios de contabilidad y esta información debe ser suficiente y clara para evitar confusiones por quienes la interpretan.

2.5 Hipótesis

La aplicación del control interno al proceso de compras y ventas incide en la información financiera.

2.6 Señalamiento De Variables

Variable Independiente: Control Interno (Cualitativa).

Variable Dependiente: Información Financiera. (Cuantitativa).

CAPITULO III

METODOLOGÍA

3.1 Enfoque

La metodología es parte del análisis y la crítica de los métodos de investigación. Está investigación estará centrada en un enfoque cualitativo de acuerdo al problema planteado puesto que se pretende definir la situación actual en Construcciones Metálicas Valencia en lo referente al inadecuado proceso de compras y ventas lo que será un apoyo para el objeto de estudio ya que se necesita también conocer el efecto que tiene el control interno en la Información Financiera.

Este proyecto de investigación es importante porque constituye un aporte para iniciar un control adecuado de la información financiera, además que ayudará a cumplir con los procedimientos de control interno.

3.2 Modalidad Básica De La Investigación

En la presente investigación se utilizara las siguientes modalidades por el lugar de campo bibliográfica y documental.

La Investigación de Campo, ya que para el desarrollo de la misma se necesitara estar en constante convivencia con el objeto de estudio, en este caso se permitirá entrar en contacto con el problema mediante la recolección de la información en Construcciones Metálicas Valencia; así mismo se contara con la colaboración de sus empleados al proporcionar ayuda e información de vital importancia en la investigación realizada. Finalmente la modalidad que se aplicara en este tipo de investigación es la documental, ya que se acudirá a leyes y documentos.

3.3. Nivel o Tipo De Investigación

Se lograra alcanzar el nivel Exploratorio al momento de generar la hipótesis y a su vez reconocimiento de las variables de interés como son: V.I Control Interno y la V.D (Información financiera).

Al llegar a nivel Descriptivo se tendrá que comparar entre las variables de la hipótesis las cuales son: V.I (Control Interno) y la V.D (Información financiera) y se distribuirá datos de las variables consideradas aisladamente para dar mediciones precisas por lo que se requiere de conocimientos suficientes en el manejo del control interno.

3.4 Población Y Muestra

En la presente investigación la población es finita cuantitativa y el objeto a estudiar son el personal tanto interno que están relacionados con el proceso de compras y ventas, en su totalidad son 4 personas.

Tabla No. 1 Muestra

Cant.	Objeto
1	Gerente General
1	Administrador
1	Contador
1	Auxiliar Contable
1	Bodeguero
1	Jefe de Producción
6	**Total**

1

3.5 Operacionalizacion De La Variables

Tabla No. 2 Operacionalización V.I

VARIABLE INDEPENDIENTE: Control Interno				
LO ABSTRACTO		**LO OPERATIVO**		
CONCEPTUALIZACION	**DIMENSIONES**	**INDICADORES**	**ITEMS**	**TECNICAS INSTRUMENTO**
El sistema de control interno comprende el plan de la organización, reglamentos y normas y todos los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de una empresa con el fin de salvaguardar sus activos y verificar la confiabilidad de los datos contables.	Normas y Leyes	Reglamento de Comprobantes de Venta	¿Los comprobantes de compra y venta se encuentran debidamente autorizados por LRTI?	Encuesta - Cuestionario Contador
		NEA10 Norma Ecuatoriana de Auditoría	Existen lineamientos para obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno y sobre el riesgo de auditoría y sus componentes?	Encuesta - Cuestionario Contador

	Evaluación del Control Interno	Ambiente de Control	¿Existe un organigrama organizacional de la empresa?	Encuesta - Cuestionario Gerente
		Evaluación del Riesgo	¿Cuáles son las causas por las cuales no se aplica un control interno al proceso de compras y ventas?	Encuesta - Cuestionario

Tabla No. 3 Operacionalizacion V.D

VARIABLE DEPENDIENTE: Información Financiera				
LO ABSTRACTO		**LO OPERATIVO**		
CONCEPTUALIZACION	**DIMENSIONES**	**INDICADORES**	**ITEMS**	**TECNICAS INSTRUMENTO**
Información que produce la contabilidad indispensable para la administración y el desarrollo de las empresas y por lo tanto es procesada y concentrada para uso de la gerencia y personas que trabajan en la empresa. Constituyen una sucesión cronológica y el modo de ejecutar un trabajo, encaminados al logro de un fin determinado.	Estados Financieros	Declaraciones de IVA Formulario 104	¿De qué manera la inoportuna información financiera afecta el desarrollo de la empresa?	Encuesta - Cuestionario Contador
		Declaración de Renta	¿Cuál es el Monto de ventas semestrales?	Encuesta - Cuestionario Contador
		Volumen de Compra	¿Existe un volumen de compra establecido por Periodo?	Encuesta - Cuestionario Contador
	Objetivos		¿Cuál es el margen de	

			utilidad para la venta?	Encuesta - Cuestionario
		Márgenes de Venta		Contador

3.6 Técnicas De Investigación

Para la presente investigación se utilizaran las siguientes técnicas e instrumentos.

Tabla No. 4 Técnicas de Investigación

Tipo de Información	Técnicas de investigación	Instrumento de Investigación
1. Información Secundaria	1.1. Lectura científica	1.1.1 Tesis de grado, libros (Control Interno).
2. Información Primaria	2.1 Entrevista 2.2 Encuesta	2.1.1. Guía de la entrevista 2.2.1. Cuestionario

3.7 Procesamiento y Análisis De La Información

Los aspectos considerados dentro del desarrollo de la técnica de recolección serán relacionados con las variables puestas a consideración en el planteamiento de la hipótesis y el desarrollo de la Operacionalizacion de las variables.

Dichos instrumentos servirán para la recolección suficiente y confiable que facilitara a la investigación para tener un criterio sobre en qué forma se está manejada la información de la empresa y si tienen conocimiento sobre las políticas y procedimientos para el proceso de compras y ventas, de la misma manera se realizara una limpieza a la información defectuosa, contradictoria, incompleta y que no sea pertinente al tema planteado.

A los instrumentos de ser necesario se repetirá el proceso de recolección de información en ciertos casos, individuales, para corregir errores de constatación y despejar algunas dudas pendientes que tal vez quedarán, se verificará que todas las preguntas estén correctamente planteadas,

también se realizara el análisis de respuestas a fin de determinar proceso de compras y ventas.

Para la tabulación se recurrirá a la tabulación por un computador, la cual permitirá verificar las respuestas de una mejor manera los resultados.

Para el análisis de los datos se utilizará la prueba del chi cuadrado en la verificación de la hipótesis formulada.

La presentación de los datos se lo hará de manera escrita y gráfica lo cual permitirá tener una adecuada interpretación de los resultados que se obtenga en la presente investigación.

CAPITULO IV

4.1 Análisis E Interpretación De Resultados

Encuesta realizada a la Empresa “Construcciones Metálicas Valencia”.

4.1.1 Pregunta 1

¿Existe un organigrama organizacional de la empresa?

Tabla No. 5 Organigrama Organizacional

CATEGORIA	E	%
SI	3	0,5
NO	3	0,5
TOTAL	6	1,00

Gráfico No.5 Organigrama Organizacional

Elaborado por: Gabriela Betancourt

Análisis:

Analizando los resultados de la pregunta propuesta se puede expresar que el 50% de los encuestados manifiestan que en la empresa si existe un organigrama organizacional, mientras que el 50% restante de los mismos manifiestan que no hay un organigrama organizacional.

Interpretación

Interpretando los datos anteriormente expuestos se puede manifestar que si existe un organigrama pero que no es de conocimiento de todo el personal que labora en la entidad, lo cual es importante que todo el personal lo conozca para designar responsabilidades ya que se pueden tomar decisiones incorrectas.

4.1.2 Pregunta 2

¿Los empleados se manejan de manera ética y responsable en cada una de sus actividades dentro del proceso contable?

Tabla No.6 Responsabilidad en el Proceso Contable

CATEGORIA	E	%
A MENUDO	5	0,8333
POCO FRECUENTE	1	0,16666667
CASI NUNA	0	0
TOTAL	6	1,00

Gráfico No. 6 Responsabilidad en el Proceso Contable

Elaborado por: Gabriela Betancourt

Análisis

Luego de haber analizado los resultados podemos concluir que el 83% del personal que labora en la empresa se manejan de manera ética y responsable dentro de su área.

Interpretación

De lo anteriormente expuesto se puede interpretar que en un gran porcentaje de los empleados y propietarios son personas que trabajan de una manera adecuada y responsable en cada área encomendada, pero dentro del área contable no existe personal que trabaje en la empresa para un correcto proceso contable ya que la contadora no es personal de planta.

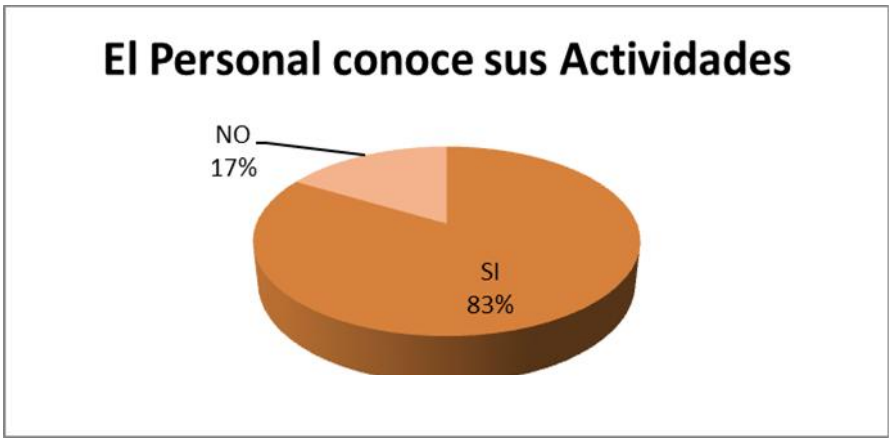
4.1.3 Pregunta 3

¿El personal conoce las actividades que deben llevar acabo en su área?

Tabla No. 7 El Personal conoce sus Actividades

CATEGORIA	E	%
SI	5	0,83333333
NO	1	0,16666667
TOTAL	6	1,00

Gráfico No. 7 El Personal conoce sus Actividades



Elaborado por: Gabriela Betancourt

Análisis:

El 17% del total de encuestados manifiestan que el personal no conocen concretamente el trabajo y responsabilidades que debe desempeñar en su cargo, mientras que el 83% que es la mayoría de los encuestado dicen conocer sus actividades a realizar.

Interpretación

De acuerdo a los resultados obtenidos podemos concretar que la mayor parte de los empleados si conocen cuáles son sus actividades a realizar en su área de trabajo.

4.1.4 Pregunta 4

¿Existe una Misión y visión y es comprendida por los trabajadores?

Tabla No. 8 Misión y Visión

CATEGORIA	E	%
SI	3	0,5
NO	3	0,5
TOTAL	6	1,00

Gráfico No.8 Misión Y Visión

Elaborado por: Gabriela Betancourt

Análisis

De acuerdo a los resultados obtenidos de la encuesta realizada, el 50% del total de encuestados expresan que existe la misión y visión y que es comprendida por todos los trabajadores, pero el resto de los encuestados concluyen de que no existe la misión y visión.

Interpretación

Interpretando las respuesta anterior podemos decir que la mitad de los trabajadores no tiene conocimiento de que exista la misión y visión y menos de que sea de conocimiento del personal lo que indica que los trabajadores no saben a dónde quiere llegar la empresa.

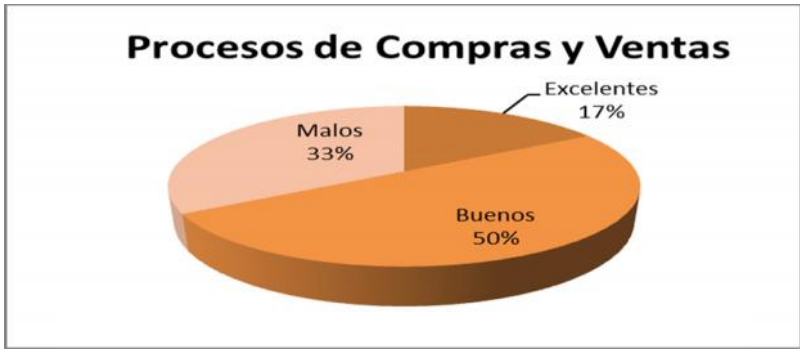
4.1.5 Pregunta 5

¿Los procesos que existen actualmente del proceso de compras y ventas son?

Tabla No. 9 Procesos de Compras y Ventas

CATEGORIA	E	%
Excelentes	1	0,16666667
Buenos	3	0,5
Malos	2	0,33333333
TOTAL	6	1,00

Gráfico No. 9 Procesos de Compras y Ventas



Elaborado por: Gabriela Betancourt

Análisis:

El 50 % de los encuestados manifiestan que los procesos que existen actualmente son buenos, mientras un 33% dicen que son malos y un 17% concluye que son excelentes los procesos actuales.

Interpretación

En conclusión según las personas encuestadas más de la mitad concluyen que son buenos y malos los procesos, para lo cual es importante que el proceso actual cambie para bienestar de la institución, para de esta manera evitar retrasos en la entrega de los productos y que la información financiera sea veraz y oportuna.

4.1.6 Pregunta 6

¿Existen factores que afecten a los principios de contabilidad generalmente aceptados al momento de preparar la información financiera?

Tabla No. 10 Factores que afectan la Información Financiera

CATEGORIA	E	%
SI	4	0,66666667
NO	2	0,33333333
TOTAL	6	1,00

Gráfico No. 10 Factores que afectan la Información Financiera

Elaborado por: Gabriela Betancourt

Análisis:

Un 67% concluyen que si existen factores que afectan a los principios generalmente aceptados en el momento de generar la información financiera y un 33% dice que no afectan.

Interpretación:

Al interpretar los resultados obtenidos se puede concluir que existen factores que afectan a los principios de contabilidad generalmente aceptados al momento de generar la información financiera y de mucha importancia para cualquier empresa tratar de corregir las falencias que existan.

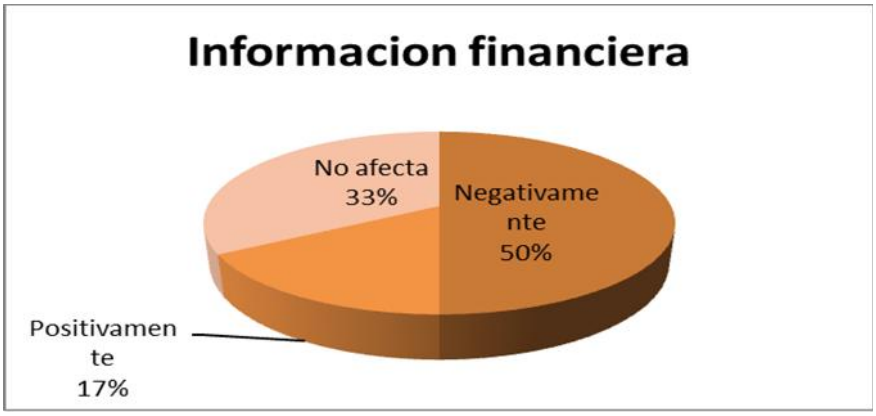
4.1.7 Pregunta 7

¿De qué manera la inoportuna información financiera afecta el desarrollo de la empresa?

Tabla No. 11 Información Financiera

CATEGORIA	E	%
Negativamente	3	0,5
Positivamente	1	0,16666667
No afecta	2	0,33333333
TOTAL	6	1,00

Gráfico No. 11 El Control Interno afecta a la Información Financiera



Elaborado por: **Gabriela Betancourt**

Análisis:

Según los encuestados un 50% afirma que el no contar con un control interno afecta significativamente a la generación de información financiera, por otro lado un 33% dice que no afecta y un 17% manifiesta que no afecta.

Interpretación

Los resultados de la pregunta expuesta indican que el no contar con un control interno afecta a la generación de información financiera, debido a que no cuentan con políticas y procedimientos para el área de compras y ventas.

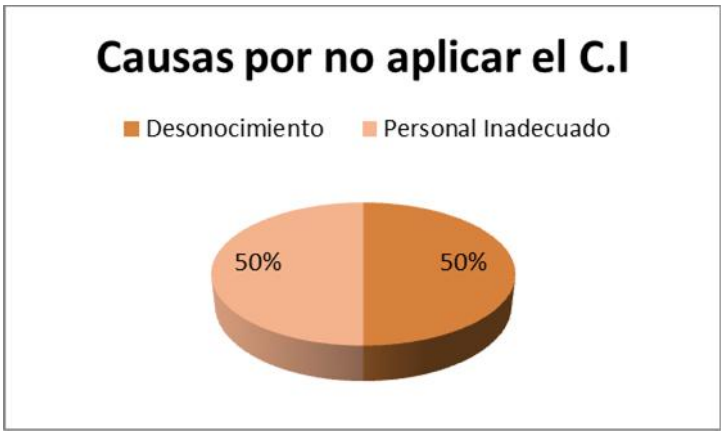
4.1.8 Pregunta 8

¿Las causas por las cuales no aplican un control interno al proceso de compras y ventas son?

Tabla No. 12 Causas por no aplicar el C.I

CATEGORIA	E	%
Desconocimiento	3	0,5
Personal Inadecuado	3	0,5
TOTAL	6	1,00

Gráfico No. 12 Causas por no aplicar el C.I



Elaborado Por: Gabriela Betancourt

Análisis:

De los resultados evidentes en la tabla 8 se analiza que el 50 % de los encuestados considera que una de las causas de contar con un control interno es el desconocimiento y el otro 50% manifiesta que es cuestión del personal que no es el adecuado.

Interpretación

Con los resultados obtenidos se puede plantear que una gran parte de la población encuestada coincide que las causas de contar con un control interno son el desconocimiento y por el personal que no es el adecuado para cada área.

4.1.9 Pregunta 9

¿Son Eficaces las políticas y procedimientos de control para el área de compras y ventas?

Tabla No. 13 Son eficaces las políticas y procedimientos

CATEGORIA	E	%
SI	1	0,16666667
NO	5	0,83333333
TOTAL	6	1,00

Gráfico No. 13 Son eficaces las políticas y procedimientos

Elaborado por: Gabriela Betancourt

Análisis:

El 83% de las personas encuestadas contestaron que no son eficaces las políticas y procedimientos mientras que tan solo el 17% concluye de que si son eficaces.

Interpretación

Una gran mayoría de los encuestados dicen que si afectan que no sean eficaces las políticas ya que cuentan con dichas políticas para que el proceso de compras y ventas sea efectivas y concretas.

4.1.10 Pregunta 10

¿Cree que es necesario analizar y crear nuevas actividades de control para mantener un monitoreo constante al proceso de compras y ventas?

Tabla No. 14 Actividades de control para el proceso de compras y ventas.

CATEGORIA	E	%
Siempre	4	0,66666667
Rara vez	2	0,33333333
Nunca	0	0
TOTAL	6	1,00

Gráfico No. 14 Actividades de control para el proceso de compras y ventas

Elaborado por: Gabriela Betancourt

Análisis:

La mayor parte de los encuestados siendo estos el 67% concluyen que siempre hay q estar en constantes cambios para crear nuevas actividades de control para el proceso de compras y ventas mientras que un 33% dice que tan solo rara vez hay que hacer dichos cambios al proceso.

Interpretación

De los resultados anteriormente indicados podemos concluir que la mayor parte de los encuestados coinciden en deben estar en contante cambios al proceso de compras y ventas para que estos sean los correctos y no afecte a la empresa.

4.1.11 Pregunta 11

¿Se pagan a tiempo los impuestos?

Tabla No. 15 Se Pagan a tiempo los impuestos

CATEGORIA	E	%
SI	6	1
NO	0	0
TOTAL	6	1,00

Gráfico No. 15 Se Pagan a tiempo los impuestos

Elaborado por: Gabriela Betancourt

Análisis:

El 100% del personal encuestado manifiesta que si pagan a tiempo los impuestos.

Interpretación:

El total del personal coincide que siempre pagan a tiempo los impuestos y esto es bueno para la empresa ya que evitara recibir sanciones que perjudique a la institución.

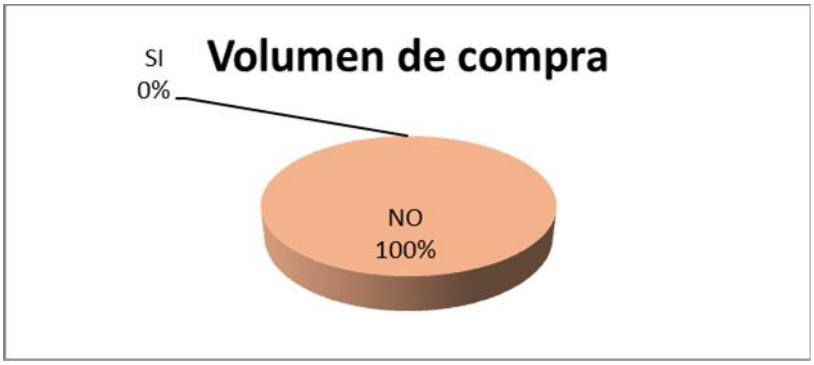
4.1.12 Pregunta 12

¿Existe un volumen de compra establecido por Periodo?

Tabla No. 16 Volumen de Compra

CATEGORIA	E	%
SI	0	0
NO	6	1
TOTAL	6	1,00

Gráfico No. 16 Volumen de Compra



Elaborado por: Gabriela Betancourt

Análisis:

La totalidad de los encuestados siendo estos el 100% afirman que la empresa no tiene un volumen de compra establecido por periodo.

Interpretación:

La empresa no cuenta con un volumen de compra establecidos es decir no tiene presupuestado los gastos que va a realizar simplemente realiza sus desembolsos cuando lo necesitan es decir no prevén de mercadería.

4.1.13 Pregunta 13

¿Hay margen de utilidad establecido para la venta?

Tabla No. 17 Margen de Utilidad

CATEGORIA	E	%
SI	4	0,66666667
NO	2	0,33333333
TOTAL	6	1,00

Gráfico No. 17 Margen de Utilidad

Elaborado por: Gabriela Betancourt

Análisis:

Con los resultados obtenidos se puede plantear que la mayor parte de la población encuestada siendo esta el 67% coincide que si existe un margen de utilidad en la venta, mientras que el 33% no conoce que haya un margen de utilidad establecida.

Interpretación:

Con el análisis anterior se concluye que la empresa si tiene definido un porcentaje de utilidad esto quiere decir que la institución si tiene definido su costo para plantear su utilidad necesaria lo cual es de gran beneficio para la empresa.

4.1.14 Pregunta 14

¿Los comprobantes de compra y venta se encuentran debidamente autorizados por LRTI?

Tabla No. 18 Los Comprobantes son autorizados por LORTI

CATEGORIA	E	%
Siempre	6	1
Casi siempre	0	0
Nunca	0	0
TOTAL	6	1,00

Gráfico No. 18 Los Comprobantes son autorizados por LORTI

Elaborado por: Gabriela Betancourt

Análisis:

Del 100% de los encuestados el 100% confirmo que siempre los comprobantes de venta se encuentran debidamente autorizados por la LORTI.

Interpretación:

La empresa se encuentra al día con los comprobantes de venta según los encuestados y esto es de gran beneficio para la empresa ya que de esta manera evitara sanciones posteriores.

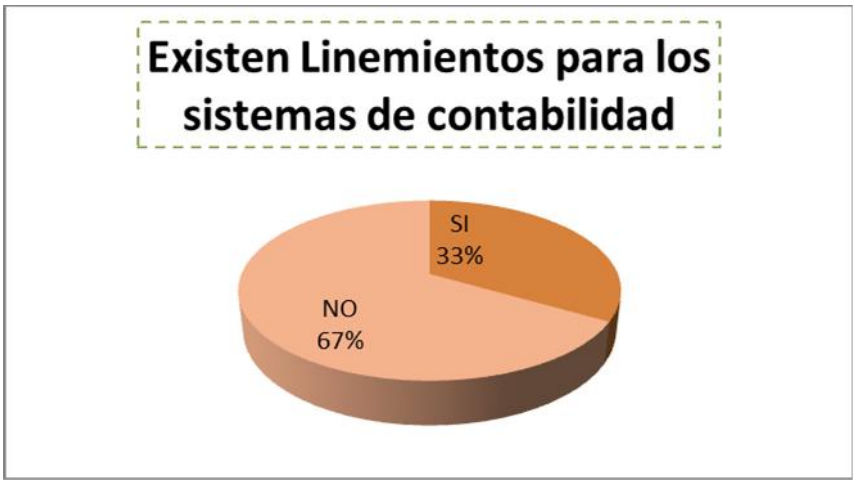
4.1.15 Pregunta 15

¿Existen lineamientos para obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno y sobre el riesgo de auditoría y sus componentes?

Tabla No. 19 Existen Lineamientos para los sistemas de contabilidad

CATEGORIA	E	%
SI	2	0,33333333
NO	4	0,66666667
TOTAL	6	1,00

Gráfico No. 19 Existen Lineamientos para los sistemas de contabilidad



Elaborado por: Gabriela Betancourt

Análisis:

El 67% del total de los encuestados manifiestan que no existen lineamientos para obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno y sobre el riesgo de auditoría y sus componentes, mientras que el 33% afirman que si existen dichos lineamientos.

Interpretación:

El desconocimiento es una manera de ver que el personal no conoce lineamientos que les permita tener un adecuado control interno.

4.2 Interpretación de Datos

De acuerdo a las tablas y gráficos que muestran los resultados de las encuestas aplicadas al personal de la empresa, se pudo determinar que una evaluación de control interno al proceso de compras y ventas es fundamental para determinar puntos débiles y corregirlos a tiempo y evitar inconvenientes futuros que afecten significativamente a la empresa.

Esto fundamenta la propuesta de le presente investigación, misma que comprueba que control interno del proceso de compras y ventas incide en la información financiera de la empresa.

4.3 Verificación De Hipótesis

Para el presente trabajo de investigación, la hipótesis originalmente planteada es la siguiente:

"La aplicación incorrecta del control interno al proceso de compras y ventas incide en la información financiera".
Para la verificación de la hipótesis se tomarán las preguntas 7 y 8 de la encuesta realizada ya que las mismas son clave para analizar la misma.

Para mayor entendimiento se procede hacer un análisis matemático con el estadígrafo Chi cuadrado (x2) para las preguntas 7 y 8 para determinar la aceptación o rechazo de la hipótesis planteada para el estudio siguiendo los siguientes pasos:

4.3.1 Planteamiento de la hipótesis

4.3.1.1 Planteamiento de la hipótesis Nula

Ho: "La aplicación del control interno al proceso de compras y ventas no incide en la información financiera".

4.3.1.2 Planteamiento de la hipótesis Alternativa

H1: "La aplicación del control interno al proceso de compras y ventas incide en la información financiera".

4.3.1.3 Nivel de Significancia

El nivel de significancia aprobado para el presente proyecto es del 5%.

4.3.1.4 Estadístico de Prueba

Tabla No. 20 Frecuencias Observadas

FRECUENCIAS OBSERVADAS

	ALTERNATIVAS	Variable Dependiente 7			SUBTOTAL
		Negativamente	Positivamente	No Afecta	
Variable Independiente 8	Desconocimiento	3	0	0	3
	Personal Inadecuado	0	1	2	3
	SUBTOTAL	3	1	2	6

Tabla No. 21 Frecuencia Esperada

FRECUENCIA ESPERADA

	ALTERNATIVAS	Variable Dependiente 7			SUBTOTAL
		Negativamente	Positivamente	No Afecta	
Variable Independiente	Desconocimiento	1,5	0,5	1	3
	Personal Inadecuado	1,5	0,5	1	3
	SUBTOTAL	3,000	1	2	6

Tabla No. 22 CHI CUADRADO

CHI CUADRADO

O	E	(O-E)	(O-E)2	(O-E)2/ E
3	1,5	1,5	2,25	1,5
0	0,5	-0,5	0,25	0,5
0	1	-1	1	1
0	1,5	-1,5	2,25	1,5
2	0,5	1,5	2,25	4,5
1	1	0	0	0
			Chi Cuadrado	**9**

gl = (f-1)
(c-1) e = 0.005
gl= (2-1)
(3-1)
gl = 1*2
gl = 2
Chi tabla = 5,99

4.3.1.5 Regla de Decisión

x2 C > X2 t Acepta

x2 C < X2 t Rechaza

4.3.1.6 Aplicar regla de decisión

Debido a que el chi calculado es mayor que el chi tabla según la regla decisión se rechaza la hipótesis Nula y se acepta la hipótesis alternativa que es: “La aplicación incorrecta del control interno al proceso de compras y ventas incide en la información financiera”.

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 Conclusiones

- En base a las encuestas aplicadas a los empleados involucrados con el componente compras y ventas se comprobó la hipótesis mediante la prueba estadística por lo cual se concluye: “La aplicación del control interno al proceso de compras y ventas incide en la información financiera”.
- Se puede concluir que por lo anteriormente analizado e interpretado que el no llevar un control interno en la empresa especialmente al proceso de compras y ventas debido a desconocimientos de la normativa que rige y al personal inadecuado que se encuentra en el área, todo está conlleva a que la información financiera no sea oportuna y veraz y se concluye que la empresa nunca a contado con un proceso adecuado a compras y ventas.
- Además se puede concluir por los resultados obtenidos que el control interno es muy importante para la empresa pero no cuentan con dicho control pero cabe recalcar que la empresa tiene factores importantes como pagar a tiempo los impuestos, los comprobantes de venta se encuentran debidamente autorizados, mantienen un margen de utilidad establecido ya que conocen sus costos lo cual todo esto beneficia a la empresa.

- .Por último se puede concluir que es necesario evaluar el control interno por razón de que las personas involucradas directa e indirectamente con el componente de cobros han manifestado su nivel de insatisfacción con el deficiente control interno existente en el proceso, la evaluación contribuirá a encontrar hallazgos de auditoria.

5.2 Recomendaciones

- La administración de la empresa debería considerar en realizar encuestas habituales a los involucrados en el componente de compras y ventas para mantener un canal de comunicación que ayude a medir y posteriormente mejorar los procedimientos de control interno para disminuir y obtener información financiera oportuna que ayude al desarrollo de la empresa.

- Realizar una planificación de evaluación de control interno para analizar los procedimientos de control interno y la información financiera que genera el componente compras y ventas para encontrar fortalezas y debilidades del proceso que ayuden a disminuir inconvenientes con los clientes.

- Crear un modelo operativo de trabajo para evaluar el control interno en el proceso de compras y ventas considerando las pruebas necesarias de auditoria que permitan encontrar hallazgos que es parte relevante del informe final por ser necesario e importante el control de los compras y ventas e incorporar a la planificación un programa periódico que permita examinar la calidad de la información la cual es factor para la toma de decisiones y analizar los correctivos necesarios para disminuir deficiencias en el componente compras y ventas.

- .Brindar todas las facilidades para la realización de un examen especial al componente de compras y ventas con la finalidad de realizar un buen trabajo de campo, lo que permitirá presentar un informe de la evaluación de control interno acertado y confiable.

CAPÍTULO VI

PROPUESTA

6.1 Datos Informativos

Título: Evaluación de control interno mediante el método COSO al proceso de compras y ventas que permita mejorar la información financiera.

Institución Ejecutora: Empresa Construcciones Metálicas Valencia

Beneficiarios:

- ✓ Propietario
- ✓ Empleados
- ✓ Clientes
- ✓ Proveedores

Ubicación: Huachi El Belén

Tiempo Estimado: Julio – Septiembre 2013

Equipo Técnico Responsable:

Propietario: Sr. Rafael Valencia

Tutor: Dr. Joselito Naranjo

Autor: Gabriela Betancourt

Costos:

Tabla No. 23

Detalle	Valor
Movilización	$35,00
Impresiones	$50,00
Copias	$10,00
Internet	$15,00
Resmas de papel	$30,00
Anillados	$30,00

Empastados	$45,00
Flash memory	$20,00
SUBTOTAL	**$235,00**
Imprevistos 5%	$11,75
TOTAL	**$246,75**

6.2 Antecedentes De La Propuesta

De acuerdo con las conclusiones y recomendaciones del trabajo de investigación en la empresa Construcciones Metálicas Valencia se pudo determinar las necesidades que esta tiene de contar con un control interno al proceso de compras y ventas que permita mejorar la información financiera debido a que el inadecuado proceso de Compras y Ventas es originado porque no existe una estructura organizacional correctamente definida donde se segregue responsabilidades a cada personal involucrado, también se debe a que el personal no se encuentra debidamente capacitado y tiene un conocimiento empírico ya que el momento de seleccionar personal no se lo realiza bajo parámetros que les permita contratar personal adecuado para cada área y esto conlleva a que la información que se presenta no es veraz ni oportuna porque no se cumple con el control interno establecido para las áreas de compras y ventas por lo cual como principal recomendación es la evaluación al control interno para determinar puntos débiles y corregirlos para un mejor funcionamiento de la entidad.

6.3 Justificación

Una vez comprobado que “La aplicación incorrecta del control interno al proceso de compras y ventas incide en la información financiera” de la empresa Construcciones Metálicas Valencia De la Cuidad Ambato mediante el un análisis matemático estadígrafo Chi cuadrado (x2) y conociendo la importancia que tiene el proceso de compras y ventas para la empresa la presente investigación se justifica realizando una

evaluación de control interno mediante el método COSO por la importante ayuda que brinda al funcionamiento correcto de la empresa.

6.4 Objetivos

6.4.1 Objetivo General

- Evaluar el control interno mediante el método COSO al proceso de compras y ventas para que permita mejorar la información financiera.

6.4.2 Objetivos Específicos

- Investigar el ambiente de control para obtener información sobre la entidad y sus principales actividades.
- Detectar puntos débiles mediante la evaluación de los riesgos al proceso de compras y ventas.
- Proponer recomendaciones que ayuden a minimizar o evitar que los puntos débiles detectados sigan afectando a la empresa.
- Informar mediante una comunicación eficaz a todo el personal involucrado para que cumpla con sus responsabilidades.
- Asegurar que el control interno al proceso de compras y ventas funcione adecuadamente para mejorar la información financiera.

6.5 Análisis De Factibilidad

Política

Es factible para la administración conocer sus procesos internos de compra y venta y la Fomentación de los mismos ayudara a mantener y mejorar sus objetivos, de igual forma de incrementar su nivel de crecimiento empresarial.

Socio–cultural

El correcto desarrollo para la puesta en marcha de la propuesta está respaldada por los dueños de la empresa, quienes ven la vital importancia

realizar una evaluación de control interno, que permita una correcta determinación de la información financiera.

Factibilidad Económica Financiera

Para la realización de la propuesta se cuenta con el apoyo económico financiero necesario, ya que la evaluación de control interno al proceso de compras y ventas no representa un monto significativo debido a que la empresa cuenta con la disponibilidad del equipo y personal idóneo para su aplicación profesional.

Factibilidad Legal

Debido a que en la empresa y a nivel externo y general no se cuenta con ningún impedimento de tipo legal que impida la evaluación de control interno, sino más bien controlara de manera adecuada la actividad de la empresa su puesta en marcha en el ámbito legal es factible.

6.6. Fundamentación Científico – Técnica

Control Interno

HOLMES (1970), considera el control interno como:

"una función de la gerencia que tiene por objeto salvaguardar y preservar los bienes de la empresa, evitar desembolsos indebidos y ofrecer seguridad de que no se contraerán obligaciones sin autorización".

El Control Interno también lo encontramos: Extraído el 10 de septiembre del 2013 desde: http://www.slideshare.net/jennika58/control -interno-23797942.html.

> "*Control interno como una expresión que utilizamos con el fin de describir las acciones adoptadas por los directores de entidades, gerentes o administradores, para evaluar y monitorear las operaciones en sus entidades. El sistema de control interno comprende el plan de la organización y todos los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de una empresa con el fin de salvaguardar sus activos y verificar la confiabilidad de los datos contables".*

Importancia del control interno

"Cuanto mayor y compleja sea una empresa, mayor será la importancia de un adecuado sistema de control interno. Pero cuando tenemos empresas que tienen más de un dueño muchos empleados, y muchas tareas delegadas, es necesario contar con un adecuado sistema de control interno. Este sistema deberá ser sofisticado y complejo según se requiera en función de la complejidad de la organización.

Con las organizaciones de tipo multinacional, los directivos imparten órdenes hacia sus filiales en distintos países, pero el cumplimiento de las mismas no puede ser controlado con su participación frecuente. Pero si así fuese su presencia no asegura que se eviten los fraudes.
Entonces cuanto más se alejan los propietarios de las operaciones, más necesario se hace la existencia de un sistema de control interno adecuadamente estructurado.

Objetivos de control interno

- ✓ *Promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y la calidad en los servicios;*
- ✓ *Proteger y conservar los recursos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal;*
- ✓ *Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales,*
- ✓ *Elaborar información financiera válida y confiable, presentada con oportunidad; y,*
- ✓ *Promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y, la calidad en los servicios.*

El control interno engloba todos los métodos y procedimientos que son generados por el área administrativa de una empresa para controlar todas y cada una de las áreas con los objetivos de resguardar los bienes de la empresa y que sean utilizados de manera eficiente y eficaz y uno de los más importantes es cumplir con leyes que permitan generar información financiera, oportuna y veraz, para tomar decisiones oportunas.

Componentes de control interno (COSO)

"Los componentes del Control Interno pueden considerarse como un conjunto de normas que son utilizadas para medir el control interno y determinar su efectividad. Para operar la estructura (también denominado sistema) de control interno se requiere de los siguientes componentes:

Ambiente de control interno

Integridad y valores éticos

La Dirección ha de transmitir el mensaje de que la integridad y los valores éticos no pueden, bajo ninguna circunstancia, ser contravenidos. Los empleados deben captar y entender ese mensaje. La dirección ha de demostrar continuamente, mediante sus mensajes y su comportamiento, un compromiso con los valores éticos.

Compromiso de competencia profesional

La dirección ha de especificar el nivel de competencia profesional requerido para trabajos concretos y traducir los niveles requeridos de competencia en conocimientos y habilidades imprescindibles.

Consejo de Administración y Comité de Auditoria.

Un consejo de administración activo y efectivo, o comités del +mismo, es un elemento de control importante. Dado que la dirección tiene la posibilidad de eludir los sistemas de control, el consejo tiene un papel importante para asegurar un control interno efectivo.

La Filosofía de Dirección y el Estilo de Gestión

La filosofía de dirección y el estilo de gestión suelen tener un efecto omnipresente en una entidad. Estos son, naturalmente, intangibles, pero no se pueden buscar indicadores positivos o negativos.

Estructura organizativa

Los ejecutivos deben comprender cuáles son sus responsabilidades de control y poseer la experiencia y los niveles de conocimientos requeridos en función de sus cargos.

Asignación de autoridad y responsabilidad

La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas ofrecen una base para el seguimiento de las actividades y el sistema de control y establecen los papeles respectivos de las personas dentro del sistema.

Políticas y prácticas en materia de los recursos humanos

Las políticas de recursos humanos son esenciales para el reclutamiento y el mantenimiento de personas competentes que

permitan llevar a cabo los planes de la entidad y así lograr la consecución de sus objetivos.

Dentro del ambiente de control está incluido los valores éticos y la integridad que cada empleado debe seguir y no deben evadir ya que dichos valores serán emitidos por el área administrativa de la empresa para que cada empleado tenga una ética profesional intachable para que pueda desenvolverse cabalmente en el área en que sea ubicado.

Evaluación del riesgo

Objetivos globales de la entidad

Para que una entidad tenga un control eficaz, debe tener unos objetivos establecidos. Los objetivos globales de la entidad incluyen aseveraciones generales acerca de sus metas y están apoyados por los planes estratégicos correspondientes. Describir los objetivos globales de la entidad y las estrategias claves que se han establecido.

Objetivos específicos para cada actividad

Los objetivos específicos surgen de los objetivos y estrategias globales y están vinculados con ellos. Los objetivos específicos suelen expresarse como metas a conseguir, con unos fines y plazos determinados. Deberían establecerse objetivos para cada actividad importante, siendo estos objetivos específicos coherentes los unos con los otros.

Riesgos

El proceso de evaluación de los riesgos de una entidad, debe identificar y analizar las implicaciones de los riesgos relevantes, tanto para la entidad como para cada una de las actividades. Dicho proceso ha de tener en cuenta los factores externos e internos que pudiesen influir en la consecución de los objetivos, debe efectuar un análisis de los riesgos y proporcionar una base para la gestión de los mismos.

Gestión del cambio

Los entornos económico, industrial y legal cambian y las actividades de las entidades evolucionan. Hacen falta mecanismos para detectar tales cambios y reaccionar ante ellos.

El objetivo principal del componente de la evaluación del riesgo es lograr cumplir los objetivos planteados por la empresa los cuales son generales y específicos como por ejemplo tener un control eficiente y eficaz de los recursos de la empresa y al mismo tiempo realizar una evaluación donde me permita verificar los riesgos que afecten a dicha empresa y poder corregir a tiempo para que la empresa marche de forma adecuada.

Actividades de control

Las actividades de control abarcan una gran variedad de políticas y los procedimientos correspondientes de implantación que ayudan a asegurar que se siguen las directrices de la dirección. Ayudan a asegurar que se llevan a cabo aquellas acciones identificadas como necesarias para afrontar los riesgos y así conseguir los objetivos de la entidad.

Las actividades de control son todas las políticas que la empresa debe plantear para seguir una adecuada dirección que le conlleve a evitar los riegos que puedan afectar de manera negativa a la empresa.

Información

Se identifica, recoge, procesa y presenta por medio de los sistemas de información. La información pertinente incluye los datos del sector y los datos económicos y de organismos de control obtenidos de fuentes externas así como la información generada dentro de la organización.

El objetivo principal es reunir toda la información necesaria que permita tener los datos para presentar en medios eficaz donde se pueda visualizar datos económicos y todos los controles.

Comunicación

La comunicación es inherente al proceso de información. La comunicación también se lleva a cabo en un sentido más amplio, en relación con las expectativas y responsabilidades de individuos y grupos.

La comunicación debe ser eficaz en todos los niveles de la organización (tanto hacia abajo como hacia arriba y a lo largo de la misma) y con personas ajenas a la organización.

Supervisión

Supervisión continuada

La supervisión continuada se produce en el transcurso normal de las operaciones e incluye las actividades habituales de gestión y supervisión, así como otras acciones que efectúa el personal a realizar sus tareas encaminadas a evaluar los resultados del sistema de control interno.

Evaluaciones puntuales

Resulta útil examinar el sistema de control interno de vez en cuando, enfocando el análisis directamente a la eficacia del sistema. El alcance y la frecuencia de tales evaluaciones puntuales dependerán principalmente de la evaluación de los riesgos y de los procedimientos de supervisión continuada.

Comunicación de las deficiencias de control interno

Las deficiencias de control interno deberían ser comunicadas a los niveles superiores y las más significativas deben ser presentadas a la alta dirección y al consejo de administración.

Herramientas De Evaluación

- *Herramientas:*
- *Conjunto de formularios organizados por componentes, junto con otros formularios con el fin de lograr una evaluación final.*
- *Un manual de referencias diseñado para el evaluador a completar una "hoja de evaluación de riesgo y actividades de control".*
- *Herramientas de evaluación:*
- *Son cinco, una para cada componente.*
- *Un encabezamiento y una breve introducción sirven para identificar cada factor o elementos significativos dentro de cada componente.*
- *Temas claves a abordar están incluidas dentro de la columna (Puntos de atención).*
- *No todos los puntos de atención son aplicables a todas las entidades.*
- *En la columna "comentarios" proporcionan el espacio para incluir los comentarios correspondientes.*

- *No respuestas Si – No.*
- *Espacio para la conclusión final”*

El llevar un correcto control interno en la empresa contribuirá a que los bienes estén salvaguardados y la información financiera sea veraz y oportuna para el cumplimiento de los objetivos que se plante la empresa.

El llevar un correcto control interno en la empresa contribuirá a que los bienes estén salvaguardados y la información financiera sea veraz y oportuna para el cumplimiento de los objetivos que se plante la empresa.

6.7 Metodología Del Modelo Operativo

Tabla No. 24

FASES	ETAPAS	METAS	ACTIVIDADES	TIEMPO	RECURSOS
Ambiente de control	Investigar el ambiente de control para obtener información sobre la entidad y sus principales actividades.	100%	Flujo gramas	10 Días	Humanos
			Entrevista al personal	5 Días	Materiales
			Examinar documentos	3 Días	Económicos
Evaluación del riesgo	Detectar puntos débiles mediante la evaluación de los riesgos al proceso de compras y ventas.	100%	Detectar puntos débiles	8 Días	Humanos
					Materiales
Actividades de control	Proponer controles que ayuden a minimizar o evitar que los puntos débiles detectados sigan afectando a la empresa.	100%	Consultas con el personal adecuado	4Días	Humanos
			Observas las actividades relacionadas con el control	24Días	Humanos
Información y comunicación de resultados	Informar mediante una comunicación eficaz a todo el personal involucrado para que cumpla con sus responsabilidades.	100%	Informe	8 Días	Humanos
					Materiales
Supervisión	Asegurar que el control interno al proceso de compras y ventas funcione adecuadamente para mejorar la información financiera.	100%	Supervisar		Humanos
					Materiales

CONSTRUCCIONES METALICAS VALENCIA

EVALUACION DE CONTROL INTERNO AL PROCESO DE COMPRAS Y VENTAS

AUTOR: Gabriela Betancourt

2014

CONSTRUCCIONES VALENCIA

CM 1/1

Evaluación de Control Interno

ENTREVISTA DE LOS PROCESOS

Sujeto de Entrevista: Katty Sanchez (Area Contable)
Observación: Describa paso a paso como realizan los siguientes procesos en la empresa?:

COMPRAS:

El jefe de la área de producción solicita a la persona encargada de la bodega el requerimiento de materiales, si existe se los despacha, caso contrario se emite una solicitud de requerimientos de materiales al Gerente para su respectiva autorización e inmediata compra.
Cuando la mercadería el bodeguero junto con el jefe de producción verifican si esta correcto lo que consta en la factura con lo físico, luego el auxiliar contable procede a realizar el respectivo comprobante de retención, se procede a ingresar la factura al sistema contable FENIX luego se procede a realizar el respectivo ATS, posteriormente se envía el ATS al contador externo para que proceda a realizar las declaraciones pertinentes.

VENTAS:

Para realizar una venta se comienza con la negociación del gerente con el cliente para presentarle todos los beneficios que tiene el producto y la forma como se va a realizar el pago, luego el auxiliar contable procede a realizar la respectiva orden de producción que será entregado al jefe de producción para la elaboración del producto solicitado, pero solicitando a bodega los materiales necesarios, luego el auxiliar contable procede a realizar la respectiva factura, para luego de un tiempo ya establecido entregar el producto.

PRE. POR	FECHA
Gabriela Betancourt	12/08/2013

CONSTRUCCIONES VALENCIA

CM 1/1

Evaluación de Control Interno

A continuación se evaluara el ambiente de control de la empresa.

DETALLE	CUMPLE		OBSERVACIÓN
	SI	NO	
¿La empresa cuenta con un organigrama estructural?	X		
¿Los involucrados comprenden cuáles son sus responsabilidades de acuerdo a la estructura organizativa?	X		
¿Los empleados se manejan de manera ética y responsable en cada una de sus actividades dentro del proceso contable?	X		
¿En la empresa existe el compromiso de competencia profesional?	X		
¿El personal conoce las actividades que deben llevar acabo en su área?		X	
¿Los empleados mantienen buenas relaciones con clientes y proveedores?	X		
¿La empresa conoce el instructivo de sanciones pecuniarias de los comprobantes de ventas de acuerdo al reglamento de comprobantes de venta y retención?		X	No tienen conocimiento de su existencia
¿Se aceptan todos los comprobantes de venta de acuerdo al ATS 2013?		X	No tienen conocimiento de su existencia
¿La empresa conoce los deberes formales tributarios?		X	Algunos
TOTAL	**5**	**4**	

DETERMINACIÓN

TOTAL DE PREGUNTAS: 9

Respuestas Positivas: 5

Respuestas Negativas: 4

NIVEL DE CONFIANZA: Respuesta Positivas / Número de Respuestas = 5 / 9 = 56%

RESULTADOS

Nivel de Riesgo Alto

Nivel de Confianza Bajo

ALTO	MEDIO	BAJO
1-75 %	76-85%	86-95 %
BAJO	MEDIO	ALTO

Comentario

El ambiente de control de la empresa tiene un nivel de riesgo alto debido a que desconocen gran parte de la normativa que las rige, por la que deben poner mucha atención y evitar futuras multas.

PRE. POR	FECHA
Gabriela Betancourt	15/08/2013

CONSTRUCCIONES VALENCIA
Evaluación de Control Interno

CM 1/1

MARCAS

SIMBOLO	DESCRIPCIÓN
N	No cumple con los Requisitos Necesarios
DF	Documento con falencias
fir	No Cuenta con Firma del Responsable
ok	Cumple con los requerimientos de control dentro del proceso
nd	No existe documento
nd1	No se emite guía de remisión
x	El departamento de producción no realiza las ordenes
☺	No conocen los comprobantes de compra y venta
©	Documento sin firma
*	No se hace uso del IVA a crédito

PRE. POR	FECHA
Gabriela Betancourt	19/08/2013

CONSTRUCCIONES VALENCIA

Evaluación de Control Interno

CM 1/1

A continuación se evaluara el proceso de compra de la empresa.

DETALLE	CUMPLE		OBSERVACION
	SI	NO	
La empresa tiene conocimiento de los siguientes documentos como comprobantes de compra: **Factura** **Nota o boleta de venta (RISE)** **Liquidación de compra de bienes o prestación de servicios** **Pasajes expedidos por empresas de aviación** **Carta de porte aéreo** **Documentos emitidos por instituciones financieras** **Comprobantes de pago de cuotas o aportes** **Documentos por servicios administrativos emitidos por instituciones del estado.** **Comprobante de venta emitido por reembolso** **Liquidación para explotación y exploración de hidrocarburos** **Nota de crédito** **Nota de débito** **Guías de Remisión** **Liquidación de compra de Bienes Muebles Usados**		X	Solo algunos documentos, porque no tenían conocimiento de la existencia de los demás comprobantes
¿La empresa cuenta con un formato para la solicitud de materiales correctamente estructurado?	X		
© Los comprobantes de retención cuentas con todos los requisitos de impresión y de llenado?	x		
N ¿La empresa solicita mas de una proforma para comprar precios?		X	No, porque se solicita la mercadería al proveedor que despachen lo mas pronto posible.
TOTAL	**2**	**2**	

DETERMINACIÓN

TOTAL DE PREGUNTAS: 4

Respuestas Positivas: 2

Respuestas Negativas: 2

NIVEL DE CONFIANZA:

$$\frac{\text{Respuesta Positivas}}{\text{Número de Respuestas}} = \frac{2}{4} = 50\%$$

RESULTADOS

Nivel de Riesgo Alto	ALTO	MEDIO	BAJO
	1-75 %	76-85%	86-95 %
Nivel de Confianza Bajo	BAJO	MEDIO	ALTO

Comentario

El proceso de compras tiene falencias ya que tiene un nivel de riesgo alto y se debe a que no se encuentra debidamente estructurado el proceso.

PRE. POR	FECHA
Gabriela Betancourt	20/08/2013

CONSTRUCCIONES VALENCIA

Evaluación de Control Interno

CM 1/1

Objetivo General:

- Obtener un conocimiento global de la situación actual que se encuentra la empresa con respecto al proceso de compras y ventas.

Objetivos Específicos

- Conocer las actividades más importantes dentro del proceso.

- Determinar puntos débiles o errores en el desarrollo de las actividades.

Método de Evaluación

Diagramas de Flujo

Herramientas:

Entrevistas
Observación
Documentación

PRE. POR	FECHA
Gabriela Betancourt	21/08/2013

CONSTRUCCIONES VALENCIA

Evaluación de Control Interno

CM 1/7

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

1.-	NOMBRE DEL PROCESO	COMPRAS
2.-	CODIGO:	CM
3.-	OBJETIVO GENERAL:	Establecer el procedimiento, detallar los procedimientos técnicos y operativos que permitan la ejecución del proceso de compras.
4.-	UNIDADES QUE INTERVIENEN:	- Departamento de Producción - Bodega - Gerencia - Contabilidad - Contador externo
5.-	FORMULARIOS:	- Factura (Proveedor) - Retenciones - Solicitud de requerimientos de materiales

PRE. POR	FECHA
Gabriela Betancourt	22/08/2013

CONSTRUCCIONES VALENCIA
Evaluación de Control Interno

CM 2/7

COMPRAS
DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS

Ejecutor	No	Actividad
Departamento producción	1	Petición Materiales a Bodega
Bodega	2	Verificación de la existencia de la mercadería
Bodega	3	Si existe el mercaderia termina proceso compra
Bodega	4	Si no existe mercadería se elabora la solicitud de requerimientos
Gerente propietario	5	Recibe la solicitud de requerimiento de materiales
Gerente propietario	6	Aprueba la solicitud para la compra
Contabilidad	7	Realiza el pedido via telefónica
Bodega	8	Recibe Producto y verifica que este correcto
Bodega	9	Si la mercadería es rechazada se devuelve
Bodega	10	Mercadería aprobada, se aprueba la compra
Bodega	11	Envía factura ingresada a contabilidad
Contabilidad	12	Recibe Factura y
Contabilidad	13	Procede a registrar factura y elaborar retención
Contabilidad	14	Se procede ingresar al sistema contable Fenix
Contabilidad	15	Se realiza a respectivo ATS
Contabilidad	16	Se envia al contador externo el ATS
Contador externo	17	Se realiza la respectiva declaración
Contador externo	18	La factura y la retención se archivan

PRE. POR	FECHA
Gabriela Betancourt	25/08/2013

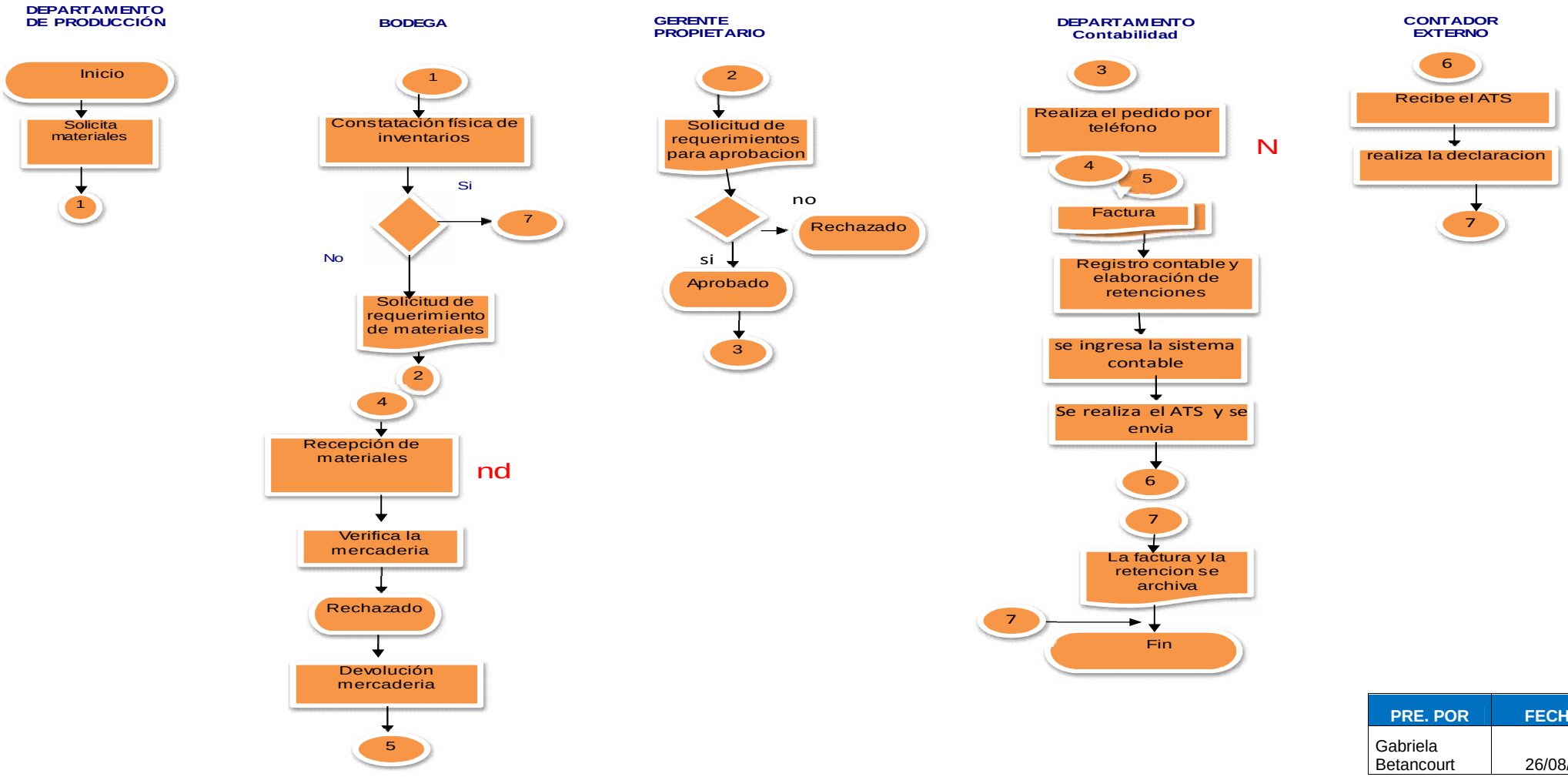
Gráfico No. 20

CONSTRUCCIONES VALENCIA

Evaluacion de Control Interno

CM 3/7

PROCESO DE COMPRAS
FLUJOGRAMAS
PROCESO DE COMPRAS



PRE. POR	FECHA
Gabriela Betancourt	26/08/2013

N. No realizan las respectivas proformas

nd. No existe un documento de ingreso a bodega

CONSTRUCCIONES VALENCIA

Evaluación de Control Interno

CM 4/7

COMPARACION DE PRECIOS

MATERIAL	AMBATOL	ACEROCENTER	IPAC	DIFERENCIA	CANTIDAD	TOTAL MENSUAL	TOTAL ANUAL
TUBO REDONDO DE 7/8*1,5	$ 8,00	$ 7,50	$ 7,25	$ 0,75	50	37,5	450
TUBO REDONDO DE 11/4 * 1	$ 7,50	$ 7,00	$ 7,00	$ 0,50	20	10	120

N

N La variación de precios de una empresa con otra afecta directamente a la información financiera por no solicitar proformas.

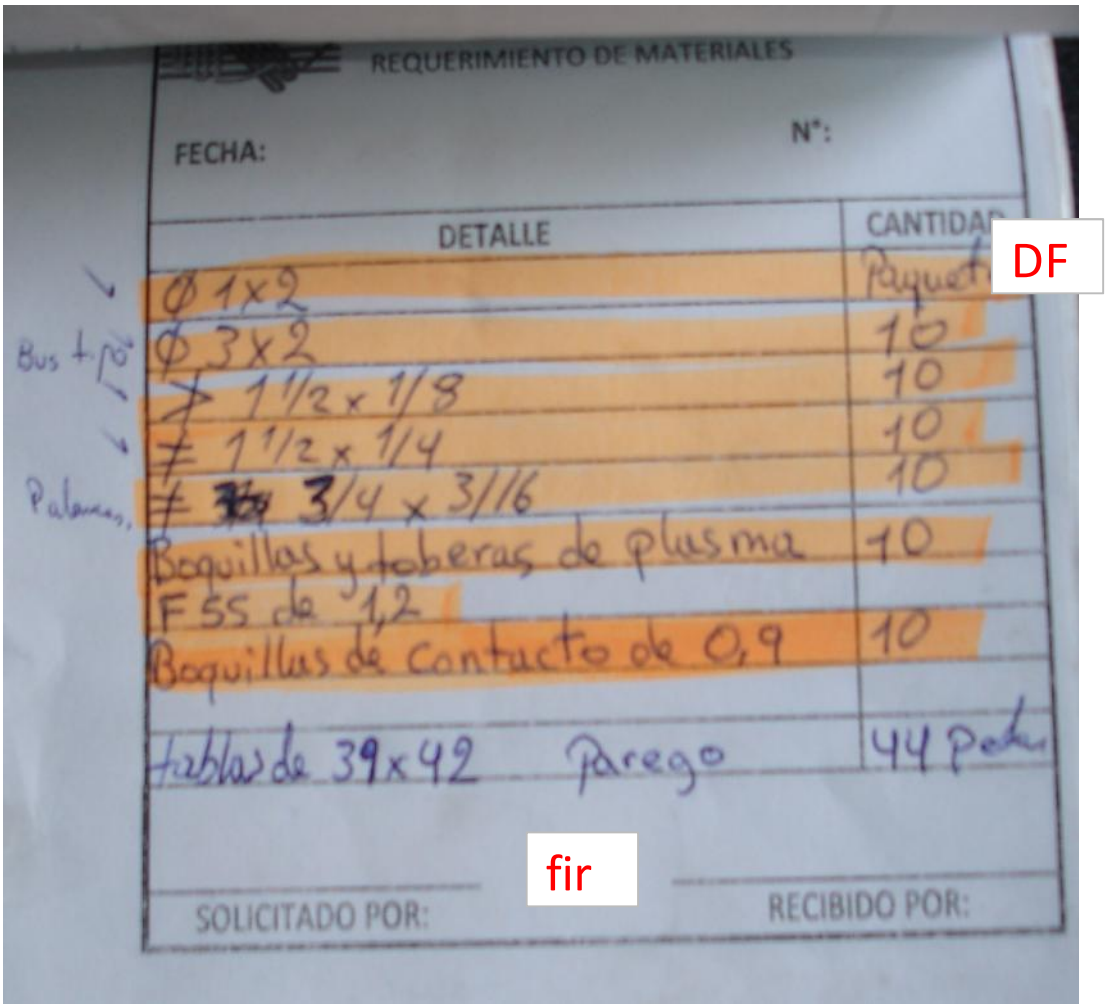
PRE. POR	FECHA
Gabriela Betancourt	27/08/2013

CONSTRUCCIONES VALENCIA

Evaluación de Control Interno

CM 5/7

FORMATO DE REQUERIMIENTO DE MATERIALES



REQUERIMIENTO DE MATERIALES

FECHA: N°:

DETALLE	CANTIDAD
Ø 1x2	Paquete
Ø 3x2	10
≠ 1 1/2 x 1/8	10
≠ 1 1/2 x 1/4	10
≠ 3/4 x 3/16	10
Boquillas y toberas de plasma F55 de 1,2	10
Boquillas de contacto de 0,9	10
tablas de 39x42 parego	44 pata

SOLICITADO POR: RECIBIDO POR:

DF

fir

fir. No cuenta con firmas de responsabilidad

DF. El documento tiene falencia ya que no se detalla claramente los materiales, no cuenta con fecha y numeraciòn.

PRE. POR	FECHA
Gabriela Betancourt	29/08/2013

CONSTRUCCIONES VALENCIA

Evaluación de Control Interno

CM 6/7

FORMATO DE FACTURA DE COMPRA

ACEROSCENTER

FACTURA

CONTRIBUYENTE ESPECIAL

AUTORIZACIÓN 1113088712

007-001-000086842

007-001 0086842

Santo Domingo Av. Quito Quito N15-179 y Alamedas - Ambato

www.aceroscenter.com.ec

RUC. 1791731964001

FECHA: 2013/09/05 09:26:36

CLIENTE: VALENCIA PAZMIÑO RAFAEL ENRIQUE

PANAMERICANA SUR KM 5 1-2 VIA A RIO

CÓDIGO: 1802601847001

RUC./C.I.: 1802601847001

TELF.: 03 2442 235

VENCIMIENTO: 30 DIAS

PEDIDO:

GUIA DE REMISIÓN:

VENDEDOR: GRODRIGUEZ

CANTIDAD	DESCRIPCION	P./UNITARIO	V/TOTAL
2	PLATINA 12 x 4mm	2,38	4,76
16	PLATINA 25 x 4mm	4,51	72,16
10	T.REDONDO 3/4 x 1.5	5,09	50,90

ACEROSCENTER BODEGA AMBATO

ENTREGADO

POR COBRAR ACEROSCENTER

PESO: 2,64

SON: CIENTO CUARENTA Y TRES CON 16/100

SUBTOTAL	127,82
DESCUENTO	0,00
SUBTOTAL 12%	0,00
SUBTOTAL 0%	127,82
IVA 12%	15,34
TOTAL FACTURA $	143,16

JUNTO A LA CALIDAD DE NUESTROS PRODUCTOS VA NUESTRO COMPROMISO DE SERVIRLE CADA VEZ MEJOR

POR: ACEROSCENTER CIA. LTDA.

ACEPTADA FIRMA CLIENTE

R.C.R. IMPRESORES * ORDE PFRIL HILDA MARLENE

R.U.C. 1705254800001 AUT SRI 1558

DEL 000005501 AL 000095500

EMITIDO 18/07/2013

VALIDA SU EMISIÓN 18 JULIO DE 2014

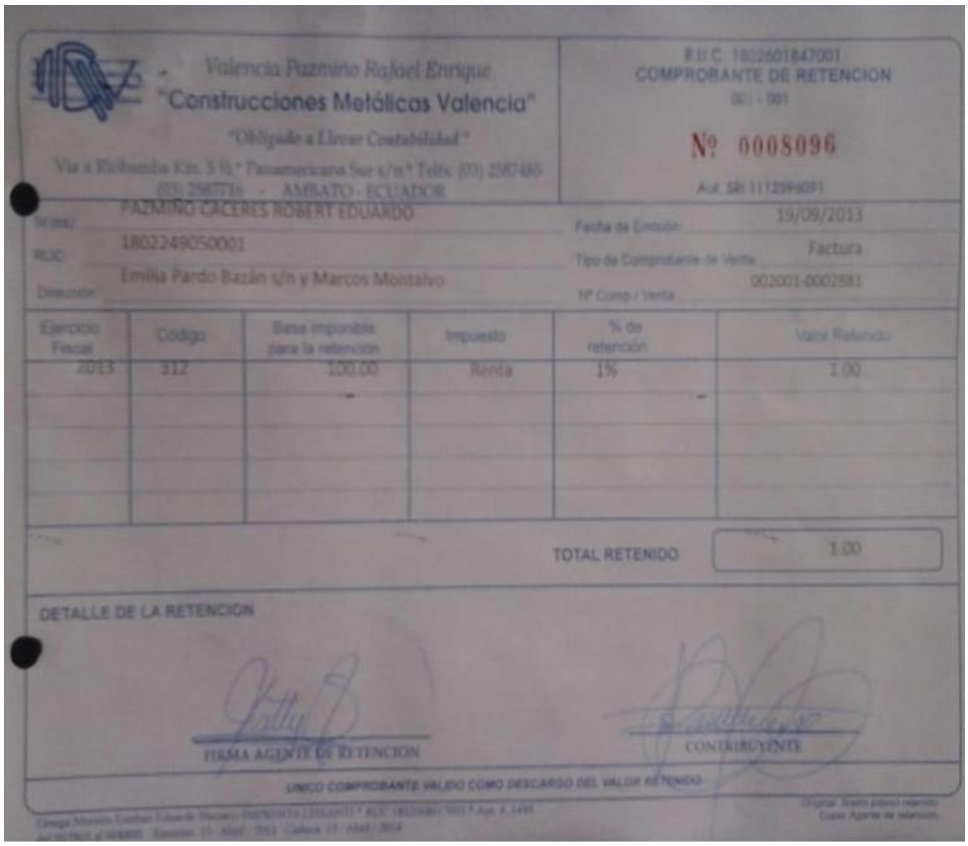
ORIGINAL: CLIENTE

OK

OK Cumple con los requisitos.

PRE. POR	FECHA
Gabriela Betancourt	05/09/2013

FORMATO DE COMPROBANTE DE RETENCION



Valencia Pazmiño Rafael Enrique
"Construcciones Metálicas Valencia"
"Obligado a Llevar Contabilidad"
Vía a Riobamba Km. 5 ½ * Panamericana Sur s/n * Telfs. (03) 2587485
(03) 2867716 - AMBATO - ECUADOR

R.U.C. 1802601847001
COMPROBANTE DE RETENCION
001 - 001
Nº 0008096
Aut. SRI 1112996091

Señor(es): PAZMIÑO CACERES ROBERT EDUARDO
Fecha de Emisión: 19/09/2013
RUC: 1802249050001
Tipo de Comprobante de Venta: Factura
Dirección: Emilia Pardo Bazán s/n y Marcos Montalvo
Nº Comp. Venta: 002001-0002881

Ejercicio Fiscal	Codigo	Base imponible para la retención	Impuesto	% de retención	Valor Retenido
2013	312	100.00	Renta	1%	1.00

TOTAL RETENIDO 1.00

DETALLE DE LA RETENCION

FIRMA AGENTE DE RETENCION

CONTRIBUYENTE

UNICO COMPROBANTE VALIDO COMO DESCARGO DEL VALOR RETENIDO

ok

ok. Cumple con todos los requisitos, pero se deberia detallar el concepto de la compra.

PRE. POR	FECHA
Gabriela Betancourt	10/09/2013

CONSTRUCCIONES VALENCIA
Evaluación de Control Interno

CM 1/1

A continuación se evaluara el proceso de venta de la empresa.

	DETALLE	CUMPLE		OBSERVACION
		SI	NO	
	La empresa tiene conocimiento de los siguientes documentos como comprobantes de venta: Documentos autorizados para ventas excepto N/D, N/C Comprobante de venta emitido por reembolso Documento agente de retención combustibles Comprobante de contribuciones y aportes Nota de crédito Nota de débito	X		Solo algunos documentos, porque no tenían conocimiento de la existencia de los demás comprobantes
nd	Existen comprobantes que sustente el egreso de materiales de bodega ?		X	
nd1	Se emiten la respectiva guía de remisión con cada factura que sea necesario?		x	Por descuido del personal
x	Emiten la orden de producción el departamento de producción?		X	
*	Se hace uso del IVA a crédito por ventas a crédito en las declaraciones de IVA?		x	Desconocen
	TOTAL	**1**	**4**	

DETERMINACIÓN

TOTAL DE PREGUNTAS: 5

Respuestas Positivas: 1

Respuestas Negativas: 4

NIVEL DE CONFIANZA:

Respuesta Positivas 1 = 20%

Número de Respuestas 5

RESULTADOS

Nivel de Riesgo Alto	ALTO	MEDIO	BAJO
	1-75 %	76-85%	86-95 %
Nivel de Confianza Bajo	BAJO	MEDIO	ALTO

Comentario

El área de ventas de empresa tiene un nivel de confianza bajo, esto se debe a que no está siendo maneja adecuadamente por el personal encargado y la falta de conocimiento de la normativa y del proceso.

PRE. POR	FECHA
Gabriela Betancourt	11/09/2013

CONSTRUCCIONES VALENCIA

VN 1/7

EVALUACION DE CONTROL INTERNO

VENTAS

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

1.-	NOMBRE DEL PROCESO	VENTAS
2.-	CODIGO:	VN1
3.-	OBJETIVO GENERAL:	Establecer el procedimiento, detallar los procedimientos técnicos y operativos que permitan la ejecución del proceso de ventas.
4.-	UNIDADES QUE INTERVIENEN:	-Gerencia - Bodega - Contabilidad - Jefe de Producción
5.-	FORMULARIOS:	- Orden de Producción - Factura (Clientes) - Retenciones

PRE. POR	FECHA
Gabriela Betancourt	13/09/2013

CONSTRUCCIONES VALENCIA

VN 2/7

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

VENTAS

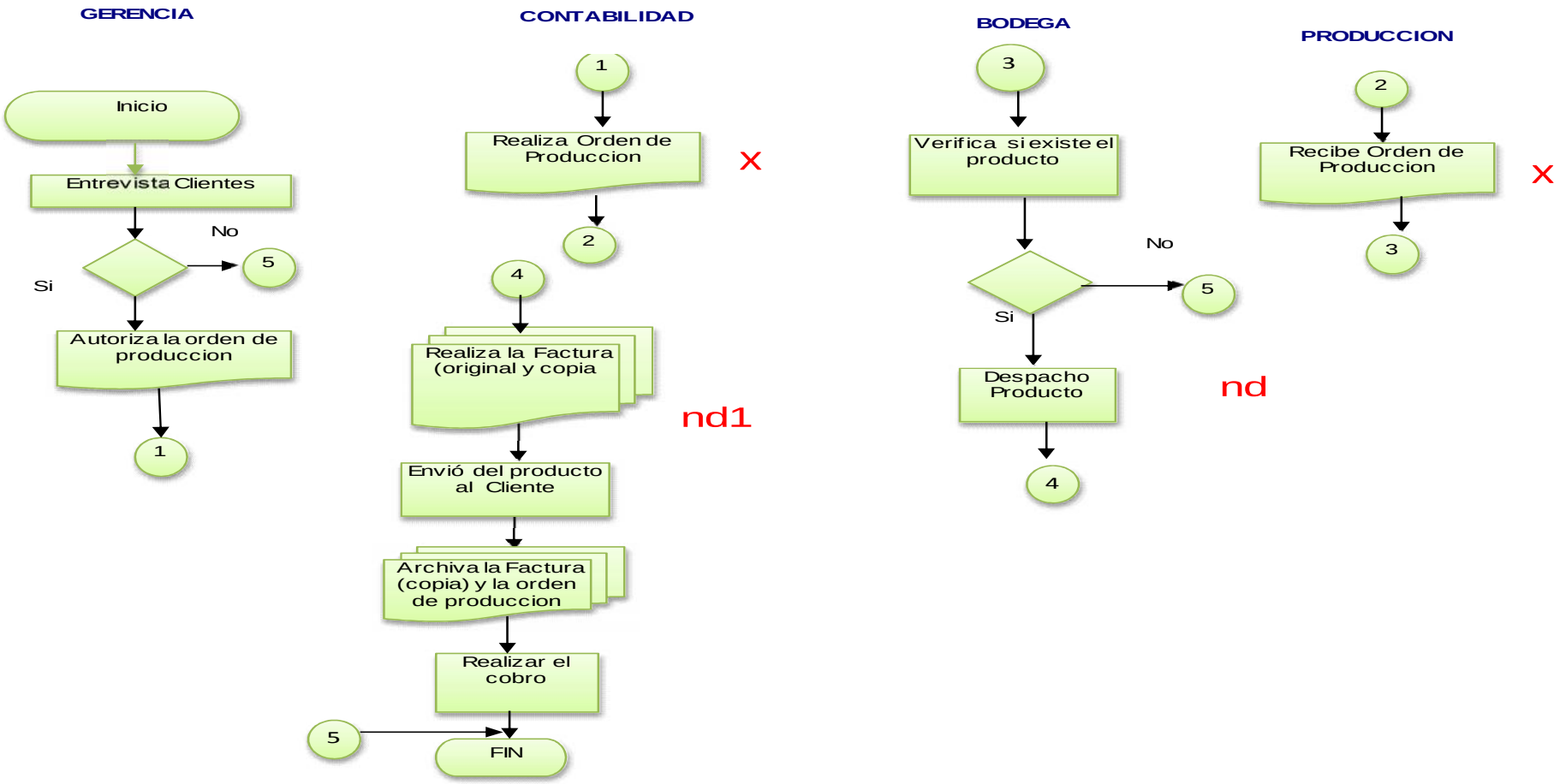
DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS

Ejecutor	No	Actividad
Gerencia	1	Realiza la negociación directa con el cliente
Gerencia	2	Si no desea se termina la negociación
Gerencia	3	Si desea se ofrece el producto
Gerencia	4	Autoriza que se realice la orden de producción
Contabilidad	5	Realiza la Orden de producción
Producción	6	Recibe La Orden de producción
Bodega	7	Verifica si existe materiales,
Bodega	8	Si no esxiste termina el proceso
Bodega	9	Si existe se despacha los materiales necesarios
Contabilidad	10	Procede a elaborar facturas
Producción	11	Entrega el producto con la factura
Contabilidad	12	Archiva la orden de producción y la factura
Contabilidad	13	Dentro del tiempo establecido realiza el cobro.

PRE. POR	FECHA
Gabriela Betancourt	27/09/2013

CONSTRUCCIONES VALENCIA
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

FLUJOGRAMAS
PROCESO DE VENTAS



nd. No existe un documento que sustente el egreso de materiales de bodega

nd1. No se emite una guía de remisión con todas las factura, a pesar de que si poseen.

X El departamento de producción no realiza la orden de producción y no existen copias.

CONSTRUCCIONES VALENCIA

EVALUACION DE CONTROL INTERNO

VN 4/7

VENTAS

FORMATO DE FACTURA

Valencia Pozmiño Rafael Enrique

CONSTRUCCIONES METALICAS "VALENCIA"

R.U.C. 1802601847001

Vía a Baños Km. 3 ½ y Panamericana Sur s/n Teléfono: (03) 2867485 - 2867716 AMBATO - ECUADOR "Obligado a Llevar Contabilidad"

FACTURA

001 - 001 Nº 0004867

AUTORIZACION S.R.I. 1112996091

FECHA

EMISION	06/08/2013
VCTO	

CLIENTE: PILLAPA TUZA JORGE ANIBAL

Dirección: Barrio Los Recuerdos Tungurahua s/n

Ciudad: Pelileo Tel.: 032830299

R.U.C./C.I.: 1802211415001

CANT.	CODIGO	DESCRIPCION	P. UNITARIO	TOTAL
1		Juego de asientos para 46 pasajeros, tipo turismo, ancho del asiento 1 mtr, tapizado con tela colombiana de primera y tapizon, tapas laterales y posteriores nacionales, una codera y estructura pintadas al horno.	104.46	4,805.36

GUIA DE REMISION Nº

Nº Entrega | Nº Pedido

CONDICIONES

Vendedor

Total Gravado con I.V.A. 0 %	
Total Gravado con I.V.A. 12 %	4,805.36
Importe del I.V.A.	576.64
Transporte o Flete	
TOTAL DE ESTA FACTURA	5,382.00

AUTORIZADO POR

RECIBI CONFORME

NOTA: Sírvase cancelar esta factura a su presentación con cheque cruzado a la orden de RAFAEL VALENCIA.

OK

OK. Cumple con los requisitos, pero se recomienda que documento del pagare sea impreso por separado de la factura.

PRE. POR	FECHA
Gabriela Betancourt	04/10/2013

CONSTRUCCIONES VALENCIA

EVALUACION DE CONTROL INTERNO

VN 6/7

VENTAS

FORMATO DE COMPROBANTE DE RETENCION

Pillapa Tuza Jorge Aníbal

RETALICAS PILLAPA

"OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD"

COMPROBANTE DE RETENCIÓN

RUC. 1802211415001

0000665

Cód. Aut. 1112745612

Sr (es): VALENCIA PAZMIÑO RAFAEL ENRIQUE

R.U.C.: 1802601847001

Dirección: VIA RIOBAMBA KM 31/2 PANAMERICANA SUR

Fecha de Emisión: Pelileo, 06/08/2013

Tipo de Comprobante de Venta: FACTURA

No. de Comprobante de Venta: 001-001-000004867

Ejercicio Fiscal	Base Imponible para la Retención	Impuesto	Código	% de Retención	Valor Retenido
2013	4,805.36	RENTA	312	1%	48.05

TOTAL $ 48.05

Original: Sujeto Pasivo Retenido
Copia: Agente de Retención

AGENTE DE RETENCIÓN

CONTRIBUYENTE

OK

OK. Cumple con los requerimientos.

PRE. POR	FECHA
Gabriela Betancourt	08/10/2013

CONSTRUCCIONES VALENCIA

EVALUACION DE CONTROL INTERNO

VN 7/7

VENTAS						
PORCENTANJE DE VENTAS			SEGÚN DECLARACION			
DE CONTADO	CREDITO	NEGOCIABLE	MES	DECLARADO	IVA	IVA A CREDITO
5%	75%	25%	Mayo	$ 33.826,39	$ 4.059,17	$ 3.044,38
			Julio	$ 13.647,45	$ 1.637,69	$ 1.228,27
			Agosto	$ 28.439,37	$ 3.412,72	$ 2.559,54

* No se hace uso del iva a credito.

Mayo

NAC-DGERCGC11-00425

100 IDENTIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN

MES 101 05 AÑO 102 2013

(O)ORIGINAL - (S)SUSTITUTIVA 031 O

NO. FORMULARIO QUE SUSTITUYE 104

200 IDENTIFICACIÓN DEL SUJETO PASIVO

RUC 201 1802601847001 202 VALENCIA PAZMINO RAFAEL ENRIQUE

RESUMEN DE VENTAS Y OTRAS OPERACIONES DEL PERÍODO QUE DECLARA		Valor Bruto		Valor Neto (Valor Bruto - N/C)		Impuesto Generado
Ventas locales (excluye activos fijos) gravadas tarifa 12%	401	33,826.39	411	33,826.39	421	4,059.17
Ventas de activos fijos gravadas tarifa 12%	402	0	412	0	422	0
Ventas locales (excluye activos fijos) gravadas tarifa 0% que no dan derecho a crédito tributario	403	0	413	0		
Ventas de activos fijos gravadas tarifa 0% que no dan derecho a crédito tributario	404	0	414	0		
Ventas locales (excluye activos fijos) gravadas tarifa 0% que dan derecho a crédito tributario	405	0	415	0		
Ventas de activos fijos gravadas tarifa 0% que dan derecho a crédito tributario	406	0	416	0		
Exportaciones de bienes	407	0	417	0		
Exportaciones de servicios	408	0	418	0		
TOTAL VENTAS Y OTRAS OPERACIONES	409	33,826.39	419	33,826.39	429	4,059.17
Transferencias no objeto o exentas de IVA			431	0		
Notas de crédito tarifa 0% por compensar próximo mes (informativo)			432	0		
Notas de crédito tarifa 12% por compensar próximo mes (informativo)			433	0	443	0
Ingresos por reembolso como intermediario (informativo)			434	0	444	0

LIQUIDACIÓN DEL IVA EN EL MES

Total transferencias gravadas 12% a contado este mes	Total transferencias gravadas 12% a crédito este mes	Total impuesto generado (Trasládese campo 429)	Impuesto a liquidar del mes anterior (Campo 485 período ant.)	Impuesto a liquidar en este mes (Min. 12% campo 480)	Impuesto a liquidar en el próximo mes (482 - 484)	Total impuesto a liquidar en este mes (481 + 484)
480 33,826.39	481 0	482 4,059.17	483 0	484 4,059.17	485 0	499 4,059.17

Julio

200 IDENTIFICACIÓN DEL SUJETO PASIVO

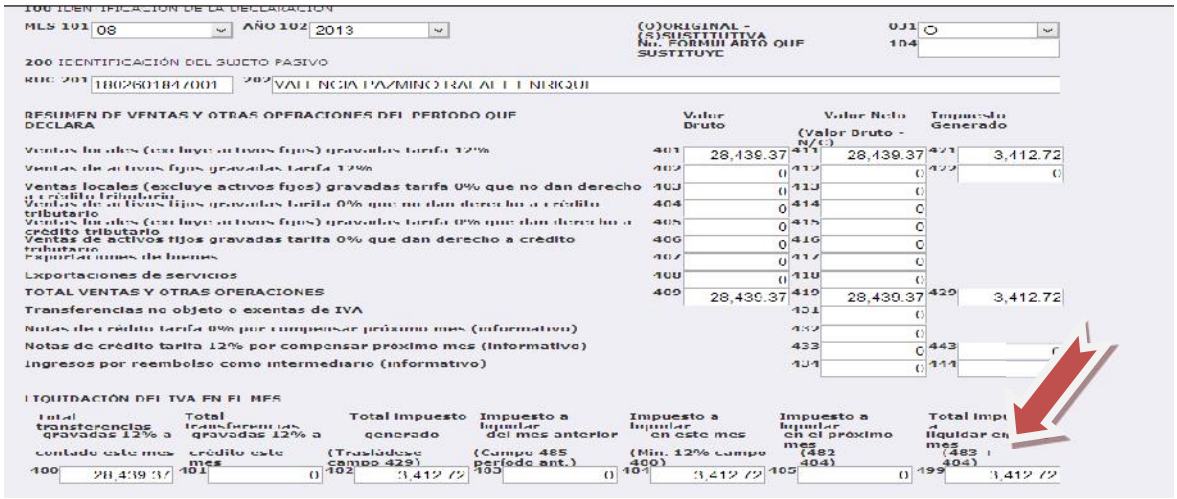
RUC 201 1802601847001 202 VALENCIA PAZMINO RAFAEL ENRIQUE

RESUMEN DE VENTAS Y OTRAS OPERACIONES DEL PERÍODO QUE DECLARA		Valor Bruto		Valor Neto (Valor Bruto - N/C)		Impuesto Generado
Ventas locales (excluye activos fijos) gravadas tarifa 12%	401	13,647.45	411	13,647.45	421	1,637.69
Ventas de activos fijos gravadas tarifa 12%	402	0	412	0	422	0
Ventas locales (excluye activos fijos) gravadas tarifa 0% que no dan derecho a crédito tributario	403	0	413	0		
Ventas de activos fijos gravadas tarifa 0% que no dan derecho a crédito tributario	404	0	414	0		
Ventas locales (excluye activos fijos) gravadas tarifa 0% que dan derecho a crédito tributario	405	0	415	0		
Ventas de activos fijos gravadas tarifa 0% que dan derecho a crédito tributario	406	0	416	0		
Exportaciones de bienes	407	0	417	0		
Exportaciones de servicios	408	0	418	0		
TOTAL VENTAS Y OTRAS OPERACIONES	409	13,647.45	419	13,647.45	429	1,637.69
Transferencias no objeto o exentas de IVA			431	0		
Notas de crédito tarifa 0% por compensar próximo mes (informativo)			432	0		
Notas de crédito tarifa 12% por compensar próximo mes (informativo)			433	0	443	0
Ingresos por reembolso como intermediario (informativo)			434	0	444	0

LIQUIDACIÓN DEL IVA EN EL MES

Total transferencias gravadas 12% a contado este mes	Total transferencias gravadas 12% a crédito este mes	Total impuesto generado (Trasládese campo 429)	Impuesto a liquidar del mes anterior (Campo 485 período ant.)	Impuesto a liquidar en este mes (Min. 12% campo 480)	Impuesto a liquidar en el próximo mes (482 - 484)	Total impuesto a liquidar en este mes (481 + 484)
480 13,647.45	481 0	482 1,637.69	483 0	484 1,637.69	485 0	499 1,637.69

Agosto



100 IDENTIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN

MES 101 08 AÑO 102 2013

(O)ORIGINAL - (S)SUSTITUTIVA No. FORMULARIO QUE SUSTITUYE 103 O 104

200 IDENTIFICACIÓN DEL SUJETO PASIVO

RUC 201 1802601847001 202 VALENCIA PAZMINO RAFAEL ENRIQUE

RESUMEN DE VENTAS Y OTRAS OPERACIONES DEL PERÍODO QUE DECLARA		Valor Bruto		Valor Neto (Valor Bruto - N/C)		Impuesto Generado
Ventas locales (excluye activos fijos) gravadas tarifa 12%	401	28,439.37	411	28,439.37	421	3,412.72
Ventas de activos fijos gravadas tarifa 12%	402	0	412	0	422	0
Ventas locales (excluye activos fijos) gravadas tarifa 0% que no dan derecho a crédito tributario	403	0	413	0		
Ventas de activos fijos gravadas tarifa 0% que no dan derecho a crédito tributario	404	0	414	0		
Ventas locales (excluye activos fijos) gravadas tarifa 0% que dan derecho a crédito tributario	405	0	415	0		
Ventas de activos fijos gravadas tarifa 0% que dan derecho a crédito tributario	406	0	416	0		
Exportaciones de bienes	407	0	417	0		
Exportaciones de servicios	408	0	418	0		
TOTAL VENTAS Y OTRAS OPERACIONES	409	28,439.37	419	28,439.37	429	3,412.72
Transferencias no objeto o exentas de IVA			431	0		
Notas de crédito tarifa 0% por compensar próximo mes (informativo)			432	0		
Notas de crédito tarifa 12% por compensar próximo mes (informativo)			433	0	443	0
Ingresos por reembolso como intermediario (informativo)			434	0	444	

LIQUIDACIÓN DEL IVA EN EL MES

Total transferencias gravadas 12% a contado este mes	Total transferencias gravadas 12% a crédito este mes	Total impuesto generado (Trasládese campo 429)	Impuesto a liquidar del mes anterior (Campo 485 período ant.)	Impuesto a liquidar en este mes (Min. 12% campo 400)	Impuesto a liquidar en el próximo mes (482 404)	Total impuesto a liquidar en este mes (483 404)
100 28,439.37	101 0	102 3,412.72	103 0	104 3,412.72	105 0	199 3,412.72

PRE. POR	FECHA
Gabriela Betancourt	10/10/2013

CONSTRUCCIONES VALENCIA

EVALUACION DE CONTROL INTERNO

NIVEL DE RIESGO

NR 1/1

FALTAS REGLAMENTARIAS EN LOS COMPROBANTES DE VENTA Y RETENCION							
No.	INFRACCION	DETALLE	CUMPLE		TIPO	MULTA	BASE LEGAL
			SI	NO			
1	**Emitir facturas sin requisitos de llenado:**						Art. 19 RCVRC
		¿Cuando superan los $200 se identifican al contribuyente con sus nombres y apellidos, denominación o razón social y RUC o C.C?	X		A		Art. 19 RCVRC Númeral 1
		¿ Se describe el concepto del bien o servicio prestado?	X		A		Art. 19 RCVRC Númeral 2
		¿ Se describe el precio unitario del bien o servicio prestado?		X	A	$ 35,81	Art. 19 RCVRC Númeral 3
		¿ Se describe el subtotal sin impuestos?	X		A		Art. 19 RCVRC Númerall 5
		¿Se describe el Impuesto al valor Agregado señalando la tarifa respectiva?	X		A		Art. 19 RCVRC Númeral 6
		¿ Se describe la fecha de emisión?	X		A		Art. 19 RCVRC Númeral 12
		¿ Se describe el número de la guía de remisión en caso de ser necesario?		X	A	$ 35,81	Art. 19 RCVRC Númeral 13
		¿Consta la firma del adquiriente del bien o servicio como constancia de la entrega del documento?		X	A	$ 35,81	Art. 19 RCVRC Númeral 14
		¿Cada factura es cerrada individualmente?	X		A		Art. 19 RCVRC Ultimo inciso
2	Emitir liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios?						Art. 22 RCVRC
		¿Se describe los nombres y apellidos, del proveedor, número de C.C, domicilio, provincia, cuidad?	X		A		Art. 22 RCVRC Númeral 1
		¿Se describe el concepto del bien o servicio prestado?	X		A		Art. 22 RCVRC Númeral 2
		¿ Se describe el precio unitario del bien o servicio prestado?	X		A		Art. 22 RCVRC Númeral 3
		¿ Se describe el subtotal sin IVA?	X		A		Art. 22 RCVRC Númeral 4
		¿ Se describe el Impuesto al valor Agregado señalando la tarifa respectiva?	X		A		Art. 22 RCVRC Númerall 5
		¿ Se describe la fecha de emisión?	Falta Reglamentaria (107,43)		A		Art. 22 RCVRC Númeral 7
		¿Cada liquidación es totalizada y cerrada individualmente?	X		A		Art. 22 RCVRC Penúltimo inciso

3	Emitir comprobantes de retención						Art. 40 RCVRC
		¿Se describe los nombres y apellidos, denominación o razón social de la persona natural o sucesión indivisa a la que se efectuó la retención?	X		A		Art. 40 RCVRC Númeral 1
		¿Se describe el número de RUC o C.C, pasaporte?	X		A		Art. 40 RCVRC Númeral 2
		¿Se describe el valor sin el impuesto a la renta o impuesto al valor agregado?	X		A		Art. 40 RCVRC Númeral 3
		¿Se describe el porcentaje de retención?	X		A		Art. 40 RCVRC Númeral 6
		¿ Se describe el ejercicio fiscal?	X		A		Art. 40 RCVRC Númeral 8
		¿ Se describe la fecha de emisión?	X		A		Art. 40 RCVRC Númeral 9
	©	¿ Consta la firma del agente de retención?		X	A	$ 35,81	Art. 40 RCVRC Númeral 10
4	Emitir facturas, notas de venta, liquidación de compras de bienes y de prestación de servicios, notas de crédito y débito sin los requisitos reimpresos:						Art. 18 RCVRC
		¿Se describe el día, mes, año de impresión del documento otorgado por el SRI?	X		A		Art. 18 RCVRC Númeral 1
		¿Se describe el número del RUC del emisor?	X		A		Art. 18 RCVRC Númeral 2
		¿Se describe nombres y apellidos, denominación o razón social del emisor como conste en el RUC?	X		A		Art. 18 RCVRC Númeral 3
		¿ Se describe la denominación del documento?	X		A		Art. 18 RCVRC Númeral 4
		¿Se describe la numeración de 15 dejitos que es entregada por la administración tributaria?	X		A		Art. 18 RCVRC Númeral 5
		¿Se describe la dirección de la matriz y del establecimiento emisor cuando corresponda?	X		A		Art. 18 RCVRC Númeral 6
		¿Se describe la fecha de caducidad expresada en día mes y año según la autorización del SRI?	X		A		Art. 18 RCVRC Númeral 7
		¿Se describe el número de RUC, nombres y apellidos, denominación o razón social y número de autorización otorgado por el SRI, del establecimiento grafico de realizo la impresión?	X		A		Art. 18 RCVRC Númeral 8
		¿Se describe los destinatarios ejemplares?	X		A		Art. 18 RCVRC Númeral 9

5	Emitir comprobantes de retención con requisitos pre impresos						Art. 39 RCVRC
		¿Se describe el número, día, mes y año de la autorización del comprobante de retención otorgado por el SRI?	X		A		Art. 39 RCVRC Númeral 1
		¿Se describe el número del RUC?	X		A		Art. 39 RCVRC Númeral 2
		¿Se describe nombres y apellidos, denominación o razón social del emisor como conste en el RUC?	X		A		Art. 39 RCVRC Númeral 3
		¿Se describe la denominación del documento "Comprobante de Retención"?	X		A		Art. 39 RCVRC Númeral 4
		¿Se describe la numeración de 15 dígitos que es entregada por la administración tributaria?	X		A		Art. 39 RCVRC Númeral 5
		¿Se describe la dirección de la matriz y del establecimiento emisor cuando corresponda?	X		A		Art. 39 RCVRC Númeral 6
		¿Se describe la fecha de caducidad expresada en día mes y año según la autorización del SRI?	X		A		Art. 39 RCVRC Númeral 7
		¿Se describe el número del RUC, nombres y apellidos, denominación o razón social y número de autorización otorgado por el SRI, del establecimiento gráfico que realizó la impresión?	X		A		Art. 39 RCVRC Númerall 8
		¿Se describe los destinatarios ejemplares?	X		A		Art. 39 RCVRC Númeral 9
		TOTAL	**36**	**4**		**$ 143,24**	

PRE. POR	FECHA
Gabriela Betancourt	25/10/2013

DETERMINACIÓN

TOTAL DE PREGUNTAS: 41
Respuestas Positivas: 37
Respuestas Negativas: 4

NIVEL DE CONFIANZA: Respuesta Positivas / Número de Respuestas = 37 / 41 = 90%

RESULTADOS
Nivel de Riesgo Moderado
Nivel de Confianza Moderado

ALTO	MEDIO	BAJO
1-75 %	76-90%	91-98 %
BAJO	MEDIO	ALTO

Comentario

El personal encargado de la emisión y llenado de los comprobantes de venta tiene un conocimiento moderado de las faltas que pueden conllevar el no cumplir con el reglamento establecido.

CONSTRUCCIONES VALENCIA

EVALUACION DE CONTROL INTERNO

H/H 1/1

HOJA DE HALLAZGOS

Referencia	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación	Nivel / Riesgo	Indicador	Conclusión
N	La persona encargada de realizar los pedidos de materiales, no solicita proformas	No se establece responsabilidad	Por la urgencia del requerimiento del material	Disminución de la utilidad ya que aumenta directamente el costo del producto	La falta de coordinación en los procesos de compra por la exigibilidad del mismo, incrementan los costos.	Coordinar de mejor manera las compras delegando responsabilidades y tiempo necesario para dicho proceso e capacitando al personal para su mejor desenvolvimiento.	**ALTO:** Debido al impacto económico que sufre la empresa.	Diferencia de precios entre proveedores *12 meses	Este será un gasto innecesario que la empresa esta asumiendo, por la cual disminuye la utilidad.
nd	No existen documentos que sustente el ingreso y egreso de materiales de bodega	No se establece responsabilidad	Descornamiento de procedimientos	Puede causar pérdidas de material ya que no existe un documento que sustente el ingresos y egresos de los mismos.	No hay un control donde se detalle la mercadería existente.	Elaboración inmediata de los documentos de respaldo para un mejor control de la mercadería.	**MODERADO:** Debido a la inexistencia de control de la mercadería en la empresa.	$\frac{\text{Costo de ventas}}{\text{Existencias}}$	Rotación de Existencias: Mientras más grande sea el número de rotaciones, más grande será la eficiencia al administrar los inventarios de la empresa.
fir DF	La solicitud de requerimientos de materiales no cuenta con firmas de responsabilidad y no se detallan claramente los materiales solicitados	Procedimiento de control interno	La no segregación de funciones y la falta de control en la descripción de los materiales solicitados.	Confusión en el pedido de materiales y retraso en la entrega del producto terminado e retraso en cobro a clientes.	Es importante establecer responsabilidades y puntos claros de control que permitan un mejor control de los materiales.	Reestructuración de la solicitud de requerimientos de materiales y delegar responsabilidades.	**MODERADO**. No existe segregación de funciones de carácter incompatible.	Ventas al crédito / Cuentas por cobrar comerciales	Éste índice es útil porque permite evaluar la política de créditos y cobranzas empleadas, además refleja la velocidad en la recuperación de los créditos concedidos.

nd1	No se emite guía de remisión con cada factura.	Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención	Falta de profesionalismo y responsabilidad	Incautación de los productos fabricados como ilegales y retraso en la entrega de los productos.	El no emitir guías de remisión puede causar problemas legales y incumplimiento con los clientes.	Emitir la guía de remisión en todos los casos necesarios cuando se transporte los productos elaborados y vendidos por la empresa	**MODERADO.** En el cumplimiento de la ley	Ordenes no entregadas / Total de ordenes de producción	Se puede analizar el numero de ordenes que no se entrega a tiempo
x	El departamento de producción no realiza la orden de producción y no existen copias	No se establece responsabilidad	Falta de comunicación entre los departamentos	La orden tiene falencias, y los productos pueden tener inconsistencias.	Que no existe segregación de funciones y de responsabilidades	Que las ordenes sean emitidas por el departamento de producción, para evitar inconvenientes posteriores.	**MODERADO**. No existe segregación de funciones de carácter incompatible.	Numero de artículos producidos con error / Numero de artículos producidos por ordenar	Se analiza el porcentaje de artículos con error por orden de producción , lo cual se convierte en desperdicios y se incrementa el costo de los productos.
*	No se hace uso del IVA a crédito.	Ley de Régimen Tributario Interno	Falta de comunicación entre la empresa y el contador	IVA pagado por adelantado y disminución de la liquidez de la empresa	El no hacer uso de la facilidad que brinda la ley la empresa esta desembolsando un dinero que puede ser utilizado para otro gasto.	Contratar un contador de planta para que realice todo lo relacionado al área contable	**MODERADO.** Disminución de la liquidez	Total IVA - IVA a crédito / 100	La diferencia es el valor que se debe cancelar, de esta manera se tendrá mayor liquidez, para cubrir otros gastos.
✦	Se emiten facturas sin requisitos de llenado	Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención Art. 19	Desconocimiento del responsable	Falta Reglamentaria (35,81)	El no llenar debidamente los comprobantes podrán tener fuertes multas.	Capacitar al personal e Investigar todos lo requisitos de llenado para evitar sanciones.	**MODERADO.** Disminución de la liquidez	Total de comprobantes emitidos / Comprobantes con faltas * 35,81	Es el valor que corresponde a cancelar por no llenar correctamente los comprobantes, lo cual aumentara el gasto y disminuirá considerablemente la utilidad de la empresa.
©	Se emiten comprobantes de retención sin firma del agente de retención	Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención Art. 40 Numeral 10							

PRE. POR	FECHA
Gabriela Betancourt	05/11/2013

INFORME DE CONTROL INTERNO
EVALUACION DE CONTROL INTERNO

Ambato 15 de diciembre del 2013

Señor
Rafael Valencia
GERENTE PROPIETARIO
Presente

Se ha realizado una evaluación del control interno a la empresa Construcciones Metálicas Valencia, en el cual se ha detectado las siguientes falencias las cuales la empresa debe acatar en lo posible las recomendaciones para poder corregir y tener éxito en el futuro una de mis funciones consiste en expresar una opinión sobre ellos fundamentado en la evaluación.

El objetivo general del presente examen, ha sido identificar las causas por las que el proceso de compras y ventas afecta a la información financiera, a fin de mejorar los procesos actuales administrativos, determinando si los componentes sujetos a análisis podrían operar de manera más eficiente, económica y efectiva.

Debido a la naturaleza de la evaluación de control interno, los resultados se encuentran expresados en un resumen de comentarios, conclusiones y recomendaciones que se detallan en el presente Informe.

Obtuve la información necesaria para cumplir mis funciones y efectué mis exámenes de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas en el país. Dichas normas requieren que planifique y ejecute la evaluación de control interno de tal forma que se obtenga seguridad razonable en cuanto a si los componentes están libre de errores de importancia Considero que la evaluación proporciona una base razonable para fundamentar la opinión que expreso a continuación:

- ✓ **La persona encargada de realizar los pedidos de materiales, no solicita proformas.**

El personal de la empresa no acata todas las disposiciones de la empresa, ya que no cuentan con un tiempo suficiente para proveerse de materiales y esto hace que se solicite de manera apresurada y no se realice el respectivo procedimiento.

Conclusión

No se cumple con el procedimiento respectivo por la exigibilidad del mismo lo que causa que se incremente el costo de la materia prima para la producción.

Recomendación

Coordinar de mejor manera las compras delegando responsabilices y tiempo necesario para dicho proceso e capacitando al personal para su mejor desenvolvimiento.

- ✓ **No existen documentos que sustente el ingreso y egreso de materiales de bodega.**

La empresa no cuenta con una persona específica encargada, por no conocer el procedimiento necesario.

Conclusión

El área de bodega no dispone de documentos que sustenten el ingreso y salida de materiales, lo cual puede causar que se pierdan los materiales y disminuya la materia prima.

Recomendación

Elaborar inmediatamente formatos de los documentos de respaldo para un mejor control de la mercadería.

- ✓ **La solicitud de requerimientos de materiales no cuenta con firmas de responsabilidad y no se detallan claramente los materiales solicitados.**

La falta de segregación de funciones hace que varias personas en diferentes ocasiones realicen la solicitud de los materiales, por la cual nadie se hace

responsable y por falta de conocimiento no detalla claramente los materiales necesarios.

Conclusión

La solicitud de materiales no está estructurada adecuadamente y puede causar confusión en el pedido de materiales y por ende un retraso en la entrega del producto terminado lo que conlleva a retrasar el cobro al cliente y disminuye la liquidez de la empresa.

Recomendación

Realizar una reestructuración de la solicitud de requerimientos de materiales y delegar responsabilidades.

- ✓ **No tiene conocimiento de todos los documentos como comprobantes de compra y venta**.

El personal del área contable no conoce todos los documentos que puede utilizar como comprobantes de venta.

Conclusión

No conocen todos los documentos que pueden utilizar como comprobantes de venta y el no hacer uso de dichos comprobantes incrementa los gastos y disminuye la utilidad.

Recomendación

Leer la normativa y aplicarla y los comprobantes son:

- Factura
- Nota o boleta de venta (RISE)
- Liquidación de compra de bienes o prestación de servicios
- Pasajes expedidos por empresas de aviación
- Carta de porte aéreo
- Documentos emitidos por instituciones financieras
- Comprobantes de pago de cuotas o aportes

- Documentos por servicios administrativos emitidos por instituciones del estado.
- Comprobante de venta emitido por reembolso
- Liquidación para explotación y exploración de hidrocarburos
- Nota de crédito
- Nota de débito
- Guías de Remisión
- Liquidación de compra de Bienes Muebles Usados

✓ **No se emite guía de remisión con cada factura.**

La empresa no emite siempre con cada factura la respectiva guía de remisión.

Conclusión

La empresa está incumpliendo el reglamento de comprobante de ventas al no emitir guías de remisión puede causar que se incauten los productos como ilegales y como consecuencia se obtendrá el retraso en la entrega del producto al cliente.

Recomendación

Emitir la respectiva guía de remisión en todos los casos necesarios cuando se transporte los productos elaborados y vendidos por la empresa.

✓ **El departamento de producción no realiza la orden de producción y no existen copias.**

Las órdenes de producción la realiza personal no calificado para esta área.

Conclusión

El personal encargado de realizar las ordenes no son las indicadas ya que no se encuentran preparadas para realizar y pueden provocar que las ordenes tengan falencias y como resultado se conseguirá que el producto terminado no sea el correcto.

Recomendación

Delegar que las órdenes sean emitidas por el departamento de producción, para evitar inconvenientes posteriores.

- ✓ **No se hace uso del IVA a crédito.**

La empresa no acata las disposiciones legales que nos da la ley de régimen tributario interno.

Conclusión

La empresa no hace uso del IVA a crédito lo que ayudara a tener una mayor liquidez para poder cubrir otros gastos.

Recomendación

Contratar un contador de planta para que realice todo lo relacionado al área contable.

- ✓ **Se emiten facturas sin requisitos de llenado.**

El personal encargado del llenado de las facturas no llena correctamente todos los requisitos que se requieren.

Conclusión

Las facturas emitidas no se encuentran debidamente llenados en el precio de venta unitario, el número de guía de remisión y tampoco consta en todas las facturas la firma de cliente como constancia de entregado del producto la cual conlleva a tener varias faltas reglamentarias que acarrean multas las que afectan directamente a la empresa y su liquidez.

Recomendación

Capacitar al personal para evitar futuras multas que afecten a la empresa.

- ✓ **Se emiten comprobantes de retención sin firma del agente de retención.**

Todos los comprobantes deben llevar su firma de responsabilidad en este caso las retenciones debe constar la firma del agente y del contribuyente.

Conclusión

Varios documentos (retenciones) emitidos no lleva la respectiva firma como agente de retención lo que provoca que la empresa se exponga a multas por incumplir la normativa.

Recomendación

Capacitar al personal para evitar futuras multas que afecten la liquidez y el funcionamiento de la empresa.

Atentamente,

Gabriela C. Betancourt H.

C.C 0503221749

6.8 Administración

La responsabilidad de ejecutar correctamente de la propuesta esa a cargo de los directivos de la empresa y del departamento contable, pues ellos son los ejecutores del proceso de compras y ventas, pero sobre este el observar el cumplimento del reglamento de facturación, así como la normativa de multas pecuniarias.

Pues queda demostrado que una correcta aplicación del control interno al proceso de compra y ventas influye de manera positiva en la información financiera de la empresa “Construcciones Metálicas Valencia”.

6.9 Previsión De La Evaluación

El realizar una previsión de la evaluación bajo una estricta vigilancia durante el proceso de su desarrollo, permitirá verificar si con la implementación de un correcto control interno al proceso de compras y ventas se ha logrado mejorar la información financiera de la empresa Construcciones Metálicas Valencia, para que la administración pueda ejecutar sus actividades de mejor manera se ha diseñado una matriz de evaluación.

Previsión de la evaluación.

MATRIZ DE ANALISIS DE EVALUACION	
Aspectos para el pan de evaluación	**Elementos o recursos técnicos en el proceso de evaluación**
¿Quién solicita evaluar?	Gerente, Directorio, Administración, Producción
¿Por qué evaluar?	Es necesario conocer y comprobar si la propuesta diseñada está contribuyendo al logro de los objetivos y brindando los resultados esperados
¿Para qué evaluar?	Para identificar posibles fallas en la aplicación y prevenir desajustes en su implementación

¿Que evaluar?	La correcta aplicación del control interno al proceso de compras y ventas y los resultados arrojados
¿Quién evalúa?	El gerente conjuntamente con la contadora.
¿Cuándo evaluar?	Cuando la propuesta se haya puesto en ejecución.
¿Cómo evaluar?	Identificando los aspectos críticos en la aplicación del control interno.
¿Con que evaluar?	Se evaluara a través del criterio del profesional contable, y mediante los resultados obtenidos.

Elaborado por: Gabriela Betancourt

BIBLIOGRAFIA

Anexo 1. Al Instructivo para la Aplicación de Sanciones Pecuniarias, Diciembre 2011.

BREALEY, R, GRAW y Myers, S, (1998) "Principios de Finanzas Corporativas", 2da Edición; Madrid.

DOMÍNGUEZ, Rubio, P, (2006), Introducción a la gestión Empresarial, extraído el 24 de Junio del 2013 desde: http://infosalitre.wikispaces.com/file/view/INTRODUCCI%C3%93N+A+LA+GESTI%C3%93N+EMPRESARIAL.pdf

Ficha técnica Anexo transaccional simplificado nuevo – ATS

HOLMES, (1970), "Control Interno", extraído el 22 de Junio del 2013. Desde:http://www.monografias.com/trabajos94/fundamentoteoricorelacionado-control-interno-y-auditoria/fundamento-teorico-relacionado-control-interno-y-auditoria.s.html

Instituto Mexicano de Contadores Públicos, , "Información financiera", Decimoctava edición, 2003; Boletín B-1, Págs. 55-58.

Ley de Régimen Tributario Interno (Codificación No. 2004-026)

LOPEZ, L Daniela en su tesis de ingeniería, "EL Control Interno al ciclo de ventas y su incidencia en la rentabilidad de la empresa, EQUIAGRO" en el año 2011.

LUENGAS, Luis Felipe, Universidad Manuela Beltrán "Tipos de Auditoria", extraído el 15 de Junio del 2013. Desde: http://aulanet.umb.edu.co/aulanet_jh/archivos/correo_umb/090P01_062_CK1/5211334_TiposdeAuditoraIEEE.pdf

MORALES, Torrez Maynor José (2013), "Auditoria", extraído el 15 de Junio del 2013. Desde: http://auditoriainformatica25.blogspot.com/2013_08_01_archive.html

NEA 10 Norma Ecuatoriana de Auditoría 10, "Evaluación de Riesgo y Control Interno.

PIATTINI, Mario G, Emilio (2000) en el concepto de "Auditoria".

REDONDO, Rafael, Pérez y JUVE, Dunia Duran, (1996) “Auditoria de Gestión”, extraído el 20 de Junio del 2013. Desde: http://diposit.ub.edu/dspace/bitstream/2445/13223/1/Auditoria%20de%20gesti%C3%B3n.pdf

Reglamentos de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos, Complementarios

Reíd Consultores extraído el 25 de mayo del 2013. Desde: http://www.gerencie.com/auditoria-de-gestion-empresarial.html.

ROCANO, María Rocío, en su tesis de ingeniería en “El Control Interno A Los Procesos De Venta Y Su Incidencia En La Rentabilidad De La Empresa Avícola Agoyán En El Segundo Semestre Del Año 2010.

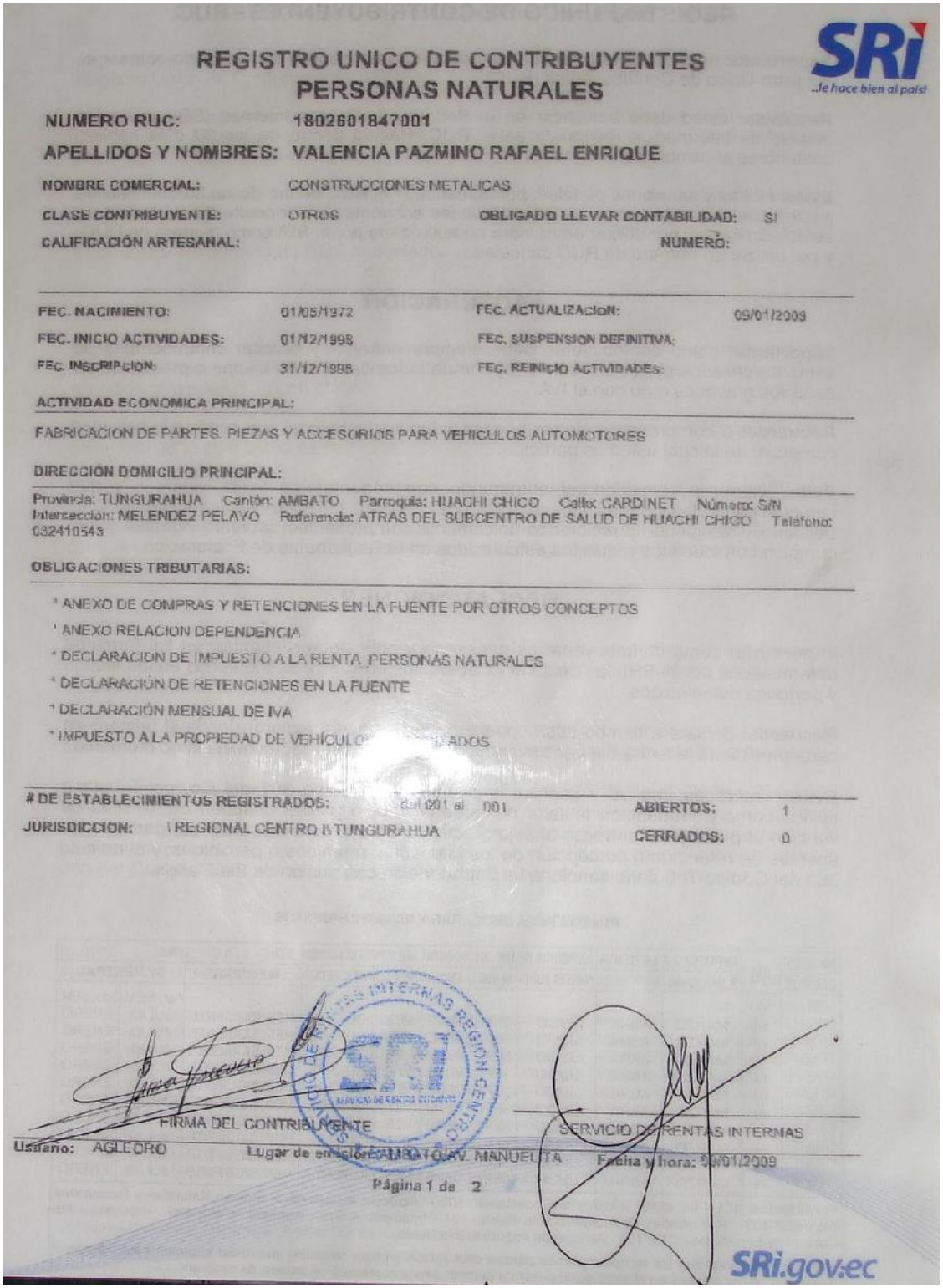
SANTANA, María, en su tesis de ingeniería, “El control interno contable y su incidencia en el cumplimiento de objetivos financieros de la Corporación VERPAINTCORP CÍA. LTDA”, en el año 2011.

VALENCIA, Joaquín Rodríguez, en la definición de “Auditoría Operacional”, extraído el 20 de Junio del 2013. Desde: http://mybloghilda.blogspot.com/p/auditoria-de-gestion.html

ANEXOS

ANEXO 1

Registro Único de Contribuyentes (RUC)



SRi ..le hace bien al país!

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
PERSONAS NATURALES

NUMERO RUC: 1802601847001

APELLIDOS Y NOMBRES: VALENCIA PAZMINO RAFAEL ENRIQUE

NOMBRE COMERCIAL: CONSTRUCCIONES METALICAS

CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS — OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD: SI

CALIFICACIÓN ARTESANAL: — NUMERO:

FEC. NACIMIENTO: 01/05/1972 — FEC. ACTUALIZACION: 09/01/2009

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 01/12/1998 — FEC. SUSPENSION DEFINITIVA:

FEC. INSCRIPCION: 31/12/1998 — FEC. REINICIO ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

FABRICACION DE PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS PARA VEHICULOS AUTOMOTORES

DIRECCION DOMICILIO PRINCIPAL:

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: HUACHI CHICO Calle: CARDINET Número: S/N Intersección: MELENDEZ PELAYO Referencia: ATRAS DEL SUBCENTRO DE SALUD DE HUACHI CHICO Teléfono: 032410543

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

* ANEXO DE COMPRAS Y RETENCIONES EN LA FUENTE POR OTROS CONCEPTOS
* ANEXO RELACION DEPENDENCIA
* DECLARACION DE IMPUESTO A LA RENTA PERSONAS NATURALES
* DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
* DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA
* IMPUESTO A LA PROPIEDAD DE VEHÍCULO[illegible]ADOS

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: 001 al 001 — ABIERTOS: 1

JURISDICCION: I REGIONAL CENTRO I TUNGURAHUA — CERRADOS: 0

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE — SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: AGLEORO — Lugar de emisión: AMBATO/AV. MANUELITA — Fecha y hora: 09/01/2009

Página 1 de 2

SRi.gov.ec

ANEXO 2

ENCUESTA DIRGUIDA A EMPLEADOS DE LA EMPRESA "CONSTRUCCIONES METALCAS VALENCIA"

OBJETIVO:

Recolectar información de los empleados acerca del control interno en el proceso de compras y ventas de Construcciones Metálicas Valencia De la Ciudad de Ambato.

Evaluar la eficiencia de los procedimientos de control interno y su incidencia en la información financiera oportuna del proceso de compras y ventas de la empresa

NOMBRE DEL ENCUESTADO:…….

CARGO QUE OCUPA:……..

FECHA DE ENCUESTA:……...……..

Contenido:

1) ¿Existe un organigrama organizacional de la empresa?

SI ( ) NO ( )

2) Los empleados se manejan de manera ética y responsable en cada una de sus actividades dentro del proceso contable?.

A menudo ( ) Poco frecuente ( ) Casi nunca ( )

3) ¿El personal conoce las actividades que deben llevar acabo en su área?

SI ( ) NO ( )

4) ¿Existe una Misión y visión y es comprendida por los trabajadores?

SI ( ) NO ( )

5) ¿Los procesos que existen actualmente del proceso de compras y ventas son?

Excelentes ( ) Buenos ( ) Malos ( )

6¿Existen factores que afecten a los principios de contabilidad generalmente aceptados al momento de preparar la información financiera?

SI ( ) NO ( )

7 ¿De qué manera afecta la inoportuna información financiera al desarrollo de la empresa?

Negativamente ( ) Positivamente ( ) No Afecta ( )

8 ¿Las causas por las cuales no aplican un control interno al proceso de compras y ventas son?

Desconocimiento ( ) Personal inadecuado ( ) Baja Capacitación ( )

9¿Son Eficaces las políticas y procedimientos de control para el área de compras y ventas?

SI ( ) NO ( )

10 ¿Cree que es necesario analizar y crear nuevas actividades de control para mantener un monitoreo constante al proceso de compras y ventas?

Siempre ( ) Rara vez ( ) Nunca ( )

11) ¿Se pagan a tiempo los impuestos?

SI ( ) NO ( ) A veces ( )

12) ¿Existe un volumen de compra establecido por Periodo?

SI ( ) NO ( )

13) ¿Hay margen de utilidad establecido para la venta?

SI ( ) NO ( )

14 ¿Los comprobantes de compra y venta se encuentran debidamente autorizados por LRTI?

Siempre ( ) Casi siempre ( ) Nunca ( )

15) ¿Existen lineamientos para obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno y sobre el riesgo de auditoría y sus componentes?

SI ( ) NO ( )

ANEXO 3

ENTREVISTA DIRGUIDA A EMPLEADOS DE LA EMPRESA "CONSTRUCCIONES METALCAS VALENCIA"

OBJETIVO:

Recolectar información de los empleados acerca del control interno en el proceso de compras y ventas de Construcciones Metálicas Valencia De la Ciudad de Ambato.

Evaluar la eficiencia de los procedimientos de control interno y su incidencia en la información financiera oportuna del proceso de compras y ventas de la empresa

NOMBRE DEL ENTREVISTADO:…….

CARGO QUE OCUPA:……..

FECHA DE ENTEVISTA:……...……..

Contenido:

1. Detalle paso a paso el proceso de compras.

…….
…….
…….
…….
…….
…….

2. Detalle paso a paso el proceso de ventas.

…….
…….
…….
…….
…….
…….