



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Análisis de Caso, previo a la obtención del Título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría CPA.

Tema:

“El sistema de control interno contable y la razonabilidad en la información financiera en el almacén “Sombreros Lucero” de la ciudad de Ambato”

Autora: Calle Camacho, Karla Johanna

Tutora: Ing. Sánchez Herrera, Bertha Jeaneth M.g

Ambato - Ecuador

2017

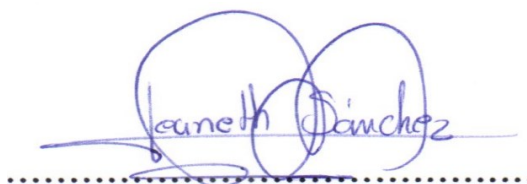
APROBACIÓN DEL TUTOR

Yo, Ing. Bertha Jeaneth Sánchez Herrera, con cédula de identidad N°180373657-6, en calidad de tutora del Análisis de Caso sobre el tema: **“EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE Y LA RAZONABILIDAD EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA EN EL ALMACÉN “SOMBREROS LUCERO” DE LA CIUDAD DE AMBATO”**, desarrollado por Karla Johanna Calle Camacho, de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, modalidad presencial, considero que dicho informe investigativo reúne los requisitos, tanto técnicos como científicos y corresponde a las normas establecidas en el normativo para la presentación de Trabajos de Graduación 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 los profesores calificados designados por el H. Consejo Directivo de la Facultad.

Ambato, Octubre de 2017

TUTORA



Ing. Bertha Jeaneth Sánchez Herrera M.g

C.I.: 180373657-6

DECLARACIÓN DE AUTORÍA

Yo, Karla Johanna Calle Camacho con cédula de identidad N° 180312525-9 tengo a bien indicar que los criterios emitidos en el Análisis de Caso bajo el tema: **“EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE Y LA RAZONABILIDAD EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA EN EL ALMACÉN “SOMBREROS LUCERO” DE LA CIUDAD DE AMBATO”**, así como también los contenidos presentados, ideas, análisis, síntesis de datos, conclusiones, son de exclusiva responsabilidad de mi persona como autora de este Análisis de Caso.

Ambato, Octubre de 2017

AUTORA



Karla Johanna Calle Camacho

C.I.: 1803125259

CESIÓN DE DERECHOS

Autorizo a la Universidad Técnica de Ambato para que haga de este análisis de caso un documento disponible para su lectura, consulta y procesos de investigación.

Cedo los derechos en líneas patrimoniales de mi análisis de caso, con fines de difusión pública; además apruebo la reproducción de este análisis de caso, dentro de las regulaciones de la Universidad, siempre y cuando esta reproducción no suponga una ganancia económica potencial; y se realice respetando mis derechos de autora.

Ambato, Octubre de 2017

AUTORA



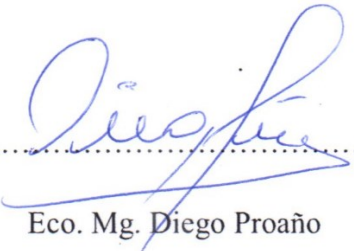
Karla Johanna Calle Camacho

C.I.: 1803125259

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

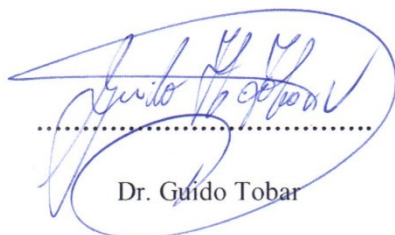
El Tribunal de Grado, aprueba el análisis de caso, sobre el tema: “**EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE Y LA RAZONABILIDAD EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA EN EL ALMACÉN “SOMBREROS LUCERO” DE LA CIUDAD DE AMBATO**”, elaborado por Karla Johanna Calle Camacho, estudiante de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, el mismo que guarda conformidad con las disposiciones reglamentarias emitidas por la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato.

Ambato, Octubre de 2017



Eco. Mg. Diego Proaño

PRESIDENTE



Dr. Guido Tobar

MIEMBRO CALIFICADOR



Dr. César Salazar

MIEMBRO CALIFICADOR

DEDICATORIA

Al finalizar el presente trabajo, he alcanzado uno de mis anhelos personales y profesionales, el cual va dedicado a mi Madre, Susana, quien ha sido el eje fundamental en la consecución de esta meta, que con su amor y apoyo ha sembrado e inculcado la responsabilidad y el deseo de superación; a mi pequeño hijo Randall y a mi esposo Pablo Andrés, quienes en la actualidad son el motor que impulsa mi vida y en quienes encuentro el apoyo incondicional también; y principalmente a nuestro creador Jehová Dios, quien nos regala la vida día a día y hace que nos desarrollemos en todo sentido, en este caso, profesionalmente.

Karla J. Calle C.

AGRADECIMIENTO

Hago extensivo mi agradecimiento a mi querida Facultad de Contabilidad y Auditoría y por ende a la Universidad Técnica de Ambato, que me dio la oportunidad de formarme como profesional y como ser humano; a todos mis queridos docentes que compartieron arduas horas de enseñanza y me regalaron lo más valioso que pueden tener, su tiempo; al Señor Patricio Lucero, por ser un excelente ser humano digno ejemplo a seguir y por brindarme la apertura para que esta investigación pueda ser desarrollada en su empresa conjuntamente con la accesibilidad a la información contable; a la Ingeniera Bertha Sánchez por su guía y apoyo moral y profesional en el proceso del desarrollo investigativo del presente trabajo; a mi amada Madre Susana, a mi querido hijo Randall y mi adorado esposo Pablo Andrés, que con su apoyo y comprensión me motivaron a culminar esta meta propuesta para mi desarrollo profesional y personal.

Karla J. Calle C.

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TEMA: “EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE Y LA RAZONABILIDAD EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA EN EL ALMACÉN “SOMBREROS LUCERO” DE LA CIUDAD DE AMBATO”

AUTORA: Karla Johanna Calle Camacho

TUTORA: Ing. Bertha Jeaneth Sánchez Herrera

FECHA: Octubre de 2017

RESUMEN EJECUTIVO

El presente artículo se planteó como propósito efectuar una evaluación sobre la aplicación de un sistema de control interno contable y su relación con la información financiera, y el establecimiento de un proceso de control interno mediante la detección de puntos críticos de control interno utilizando el método de cuestionarios, además la metodología utilizada fue un modelo mixto cuali-cuantitativo, y una investigación de campo y documental, por otro lado para verificar los resultados obtenidos se aplicaron instrumentos de investigación tales como: Check list y encuesta, obteniendo los siguientes resultados: que el sistema de control interno utilizado no es el adecuado, debido a que lo manejan de forma empírica, además no cuentan con un modelo de control interno contable que sirva de guía para realizar las actividades y procesos principales de la entidad, debido a que se cometen errores en la aplicación de retenciones, mal manejo de fondo de caja chica, en recaudación los pagos se los efectúa sin respaldos, no se controla los movimientos de las cuentas bancarias y los saldos al día sino que se hacen conciliaciones mensuales o cuando el Gerente lo requiere, que la información financiera no es clara debido a que en ocasiones no se registran los saldos de los clientes a la fecha del corte, sino como

saldos totales, o no se toman en cuenta los valores cancelados a proveedores como abonos, y eso obviamente afecta la información arrojada al final del mes y el año en la entidad, motivo por el cual las decisiones tomadas por Gerencia no son las más adecuadas, debido a que no existe razonabilidad de información financiera, finalmente no se ha aplicado un Manual de Políticas y Procedimientos Contables, lo que ha afectado a la entidad y elevando el nivel de riesgo y disminuyendo el nivel de confianza, todo esto afectó las actividades, procesos y tareas del área contable, de producción de la entidad, por consiguiente, la entidad y sus colaboradores no están conformes con la forma de controlar en la parte contable y financiera a la empresa.

PALABRAS DESCRIPTORAS: SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE, INFORMACIÓN FINANCIERA, GANANCIAS, POLÍTICAS CONTABLES, PUNTOS CRÍTICOS DE CONTROL INTERNO.

TECHNICAL UNIVERSITY OF AMBATO

FACULTY OF ACCOUNTING AND AUDIT

ACCOUNTING AND AUDIT CAREER

TOPIC: “THE SYSTEM OF INTERNAL ACCOUNTING CONTROL AND THE REASONABLENESS IN THE FINANCIAL INFORMATION IN THE STORE “SOMBREROS LUCERO”, IN AMBATO CITY”

AUTHOR: Karla Johanna Calle Camacho

TUTOR: Ing. Bertha Jeaneth Sanchez Herrera

DATE: October, 2017

ABSTRACT

This article was as an evaluation on the implementation of a system of internal accounting control and its relationship with the financial information, and the establishment of a process of internal control by detecting critical internal control points using questionnaires, the methodology was a qualitative-quantitative mixed model, and research field and documentary, on the other hand to verify the results obtained were applied research tools such as: Check list and survey, obtaining the following results: that used internal control system is not right, since handled it empirically, also do not have a model of accounting internal control which serve as a guide for the activities and main processes of the organization, due to the fact that committed errors in the application of withholding, improper handling of petty cash fund, in collection payments carried out without backs, is not controlled the movements of the bank accounts and balances a day but that monthly reconciliations are made or when the Manager requires it, that the financial information, it is not clear since sometimes don't register the balances of customers at the date of the court, but as mass balances or are not taken into account the values paid to suppliers like fertilizers, and that obviously affects the information thrown at the end of the month

and the year in the state, reason by which decisions made by management are not the most appropriate Since there is no fairness of financial information, a Manual of policies and procedures accounting, has not finally been applied, therefore the entity and its partners are unhappy with the form control in the accounting and financial part to the entity.

KEYWORDS: SYSTEM OF INTERNAL ACCOUNTING CONTROL, FINANCIAL INFORMATION, EARNINGS, ACCOUNTING POLICIES, CRITICAL POINT OF INTERNAL CONTROL.

ÍNDICE GENERAL

CONTENIDO	PÁGINA
PÁGINAS PRELIMINARES	
PORTADA	i
APROBACIÓN DEL TUTOR.....	ii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA.....	iii
CESIÓN DE DERECHOS	iv
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO	v
DEDICATORIA.....	vi
AGRADECIMIENTO.....	vii
RESUMEN EJECUTIVO	viii
ABSTRACT	x
ÍNDICE GENERAL.....	xii
ÍNDICE DE TABLAS	xvi
ÍNDICE DE GRÁFICOS	xix
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I.....	2
IDENTIFICACIÓN DEL CASO A ESTUDIAR	2
1.1 DESCRIPCIÓN Y FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	2
1.1.1 TEMA.....	2
1.1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	2
1.1.2.1 Contextualización del problema.....	2
1.1.2.2 Análisis Crítico.....	7
1.1.2.3 Prognosis	8

1.1.2.4 Formulación del problema	8
1.1.2.5 Preguntas directrices	8
1.2 JUSTIFICACIÓN.....	9
1.3 OBJETIVOS.....	10
1.3.1 OBJETIVO GENERAL	10
1.3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10
CAPÍTULO II.....	11
MARCO TEÓRICO	11
2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS.....	11
2.2. FUNDAMENTACIÓN FILOSÓFICA	12
2.3. FUNDAMENTACIÓN LEGAL	12
2.4 CATEGORÍAS FUNDAMENTALES	16
2.4.1 MARCO CONCEPTUAL DE LA VARIABLE INDEPENDIENTE	19
2.4.1.1 Auditoría.....	19
2.4.1.2 Auditoría Financiera.....	19
2.4.1.3 Control Interno	20
2.4.1.4 Control Interno Contable.....	21
2.4.2 MARCO CONCEPTUAL VARIABLE DEPENDIENTE	27
2.4.2.1 Contabilidad	27
2.4.2.2 Procesos Contables.....	28
2.4.2.3 Información Financiera	31
2.5 HIPÓTESIS	39
2.6 SEÑALAMIENTO DE VARIABLES.....	39

CAPÍTULO III	40
METODOLOGÍA	40
3.1 MODALIDAD, ENFOQUE Y NIVEL DE LA INVESTIGACIÓN.....	40
3.1.1 MODALIDAD BÁSICA DE LA INVESTIGACIÓN.....	40
3.1.2 POBLACIÓN, MUESTRA, UNIDAD DE INVESTIGACIÓN.....	41
3.1.2.1 Población.....	41
3.1.2.2 Muestra.....	42
3.1.2.3 Operacionalización de las variables	43
3.1.3 DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE FUENTES PRIMARIAS Y SECUNDARIAS	45
3.1.3.1. Plan de recolección de la información	45
3.1.3.2 Procesamiento y análisis	46
3.1.3.3 Plan de análisis e interpretación de resultados	46
 CAPÍTULO IV	 47
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS	47
4.1 ANÁLISIS DE INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS DE LA ENCUESTA.....	47
4.2 COMPROBACIÓN DE OBJETIVOS.....	62
4.3 COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS	232
 CAPITULO V	 239
PROPUESTA	239
5.1 DATOS INFORMATIVOS	239
5.1.1 TÍTULO	239
5.1.2 INSTITUCIÓN EJECUTARA.....	239
5.1.3 BENEFICIARIOS.....	239

5.1.4 UBICACIÓN.....	239
5.1.5 TIEMPO ESTIMADO PARA LA EJECUCIÓN	239
5.1.6 EQUIPO TÉCNICO RESPONSABLE.....	239
5.1.7 COSTO.....	239
5.2 ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA	240
5.3 JUSTIFICACIÓN.....	240
5.4 OBJETIVOS.....	243
5.4.1 OBJETIVO GENERAL	243
5.4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	243
5.5 ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD	243
5.6 FUNDAMENTACIÓN CIENTÍFICA-TÉCNICA	244
5.7 METODOLOGÍA	245
5.7.1 MODELO OPERATIVO	245
5.7.1.1 DIAGNÓSTICO INTERNO	248
5.7.1.2 MANUAL DE FUNCIONES	251
5.7.1.3 POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO CONTABLE.....	260
5.8 ADMINISTRACIÓN DE LA PROPUESTA	351
5.8.1 COSTO DE LA PROPUESTA	351
5.9 PREVISIÓN DE LA EVALUACIÓN	351
BIBLIOGRAFÍA.....	352
ANEXO N°1: RUC	356
ANEXO N° 2: CHECK LIST.....	358
ANEXO N°3: ENCUESTA	362

ÍNDICE DE TABLAS

CONTENIDO	PÁGINA
Tabla: 1 Control Interno Administrativo	21
Tabla: 2 Características Cualitativas.....	32
Tabla: 3 Flujo de efectivo de los activos.....	37
Tabla: 4 Flujo de efectivo de los acreedores.....	37
Tabla: 5 Flujo de efectivo de los accionistas	38
Tabla: 6 Identidad del flujo de efectivo	38
Tabla: 7 Población de la empresa Sombreros Lucero.....	42
Tabla: 8 Operacionalización de la Variable Independiente: Control Interno Contable	43
Tabla: 9 Operacionalización de la Variable Dependiente: Información Financiera.....	44
Tabla: 10 Plan de Recolección de la Información	45
Tabla: 11 Revisión de las facturas de compras y ventas.....	47
Tabla: 12 Control y organización de la documentación por parte del contador	49
Tabla: 13 Existen políticas contables referentes a pedidos, ventas y compras	50
Tabla: 14 Las utilidades o pérdidas se dividen entre los socios.....	51
Tabla: 15 Los valores de los bienes está acorde al precio de compra.....	52
Tabla: 16 Depósito de ventas diarias igual al saldo de bancos	53
Tabla: 17 La información financiera presentada a los propietarios es real.....	54
Tabla: 18 Persona encargada de entregar la información económica	55
Tabla: 19 Asignación de funciones a colaboradores.....	56
Tabla: 20 Responsabilidades de acuerdo al contrato	57
Tabla: 21 Seguimiento a los encargados de caja y cobranzas.....	58
Tabla: 22 Seguimiento a los encargados de caja y cobranzas.....	59
Tabla: 23 Errores de la persona encargada del área contable	60
Tabla: 24 Establecimiento de políticas y procedimientos de control interno	61
Tabla: 25 Balance General - Análisis financiero vertical	215
Tabla: 26 Estado de resultados - Análisis financiero vertical	217
Tabla: 27 Balance General - Método Horizontal	225
Tabla: 28 Estado de resultados - análisis horizontal	229

Tabla: 29 Comprobación de la hipótesis.....	232
Tabla: 30 Comprobación de la hipótesis.....	233
Tabla: 31 Modelo Operativo	246
Tabla: 32 Acta de arqueo de caja	262
Tabla: 33 Procedimientos de control para Caja Chica.....	264
Tabla: 34 Modelo de Conciliación Bancaria.....	267
Tabla: 35 Procedimientos de control interno para Bancos.....	269
Tabla: 36 Procedimientos de control interno para provisión de cuentas incobrables	273
Tabla: 37 Procedimientos de control interno de la cuenta IVA en compras.....	276
Tabla: 38 Procedimientos de Control Interno cuenta Importaciones en Transito	279
Tabla: 39 Procedimiento de control interno Impuestos Fiscales por Retención..	283
Tabla: 40 Procedimiento de control	285
Tabla: 41 Entradas de materias primas	288
Tabla: 42 Entrada y salidas de materia prima	288
Tabla: 43 Tarjeta de Kardex de materias primas	289
Tabla: 44 Factura de compra.....	289
Tabla: 45 Orden de compra.....	290
Tabla: 46 Procedimiento de control Inventario de materias primas	290
Tabla: 47 Flujograma de inventarios de mercadería	291
Tabla: 48 Procedimientos de control de Inventarios de productos en procesos ..	292
Tabla: 49 Procedimientos de control de Inventario de productos terminados.....	294
Tabla: 50 Flujograma de equipo muebles de oficina	297
Tabla: 51 Procedimiento de control de maquinaria	300
Tabla: 52 Procedimientos de gestión de vehículos	303
Tabla: 53 Procedimientos de control de Equipo de Computo	306
Tabla: 54 Procedimientos de gestión de Edificio.....	309
Tabla: 55 Procedimientos de control de Terrenos.....	313
Tabla: 56 Procedimientos de control interno impuesto por pagar	316
Tabla: 57 Procedimientos de control interno Obligaciones Sociales.....	319
Tabla: 58 Procedimientos de control interno obligaciones e interés préstamos bancarios.....	323
Tabla: 59 Modelo de Tabla de Amortización	323

Tabla: 60 Modelo de Tabla del costo Amortizado Préstamo Financiero.....	324
Tabla: 61 Procedimiento de Control Interno de Proveedores nacionales	327
Tabla: 62 Procedimientos de control, Patrimonio: Reservas, Capital social, Futuras capitalizaciones	331
Tabla: 63 Procedimiento de Control de Ingresos Operacionales, Ingresos por Ventas y Otros Ingresos	335
Tabla: 64 Procedimiento de Control de Ingresos no Operacionales.....	337
Tabla: 65 Procedimientos de control, Estado de resultados: Costo de ventas.	340
Tabla: 66 Procedimientos de control, Estado de resultados: Gastos de ventas....	342
Tabla: 67 Procedimientos de control, Estado de resultados: Gastos administrativos	344
Tabla: 68 Procedimientos de Control de gastos financieros.	349
Tabla: 69 Costo de la propuesta	351
Tabla: 70 Plan de seguimiento y evaluación.....	351

ÍNDICE DE GRÁFICOS

CONTENIDO	PÁGINA
Gráfico: 1 Árbol de problemas.....	7
Gráfico: 2 Categorías Fundamentales	16
Gráfico: 3 Subordinación de la Variable Dependiente	17
Gráfico: 4 Subordinación de la Variable Independiente	18
Gráfico: 5 Representación gráfica de situación Financiera.....	35
Gráfico: 6 Revisión de las facturas de compras y ventas.....	48
Gráfico: 7 Control y organización de la documentación por parte del contador ...	49
Gráfico: 8 Existen políticas contables referentes a pedidos, ventas y compras	50
Gráfico: 9 Las utilidades o pérdidas se dividen entre los socios.....	51
Gráfico: 10 Los valores de los bienes está acorde al precio de compra.....	52
Gráfico: 11 Depósito de ventas diarias igual al saldo de bancos	53
Gráfico: 12 La información financiera presentada a los propietarios es real.....	54
Gráfico: 13 Persona encargada de entregar la información económica.....	55
Gráfico: 14 Asignación de funciones a colaboradores.....	56
Gráfico: 15 Responsabilidades de acuerdo al contrato	57
Gráfico: 16 Seguimiento a los encargados de caja y cobranzas.....	58
Gráfico: 17 Pérdidas de dinero por parte de colaboradores	59
Gráfico: 18 Errores de la persona encargada del área contable	60
Gráfico: 19 Establecimiento de políticas y procedimientos de control interno	61
Gráfico: 20 Análisis financiero método vertical del balance general.	219
Gráfico: 21 Análisis financiero método vertical del estado de resultados	221
Gráfico: 22 Análisis financiero método horizontal del Balance General	227
Gráfico: 23 Análisis financiero método horizontal del estado de resultados.....	231
Gráfico: 24 Determinación de T Student	236
Gráfico: 25 Organigrama Estructural.....	251
Gráfico: 26 Empresa Sombreros "Lucero" Organigrama Funcional	252
Gráfico: 27 Factura, requisitos de llenado	263
Gráfico: 28 Nota de Venta, requisitos de llenado	263
Gráfico: 29 Comprobante de retención, requisitos de llenado.	264
Gráfico: 30 Flujograma de Caja Chica.....	265

Gráfico: 31	Flujograma de control de Bancos	269
Gráfico: 32	Flujograma de cuentas por cobrar.....	272
Gráfico: 33	Flujograma de Provisión de cuentas incobrables.....	274
Gráfico: 34	Flujograma de la cuenta IVA en compras	277
Gráfico: 35	Flujograma Importaciones en Tránsito	280
Gráfico: 36	Formato Comprobante de Retención	281
Gráfico: 37	Pirámide de los agentes de retenciones de IVA.....	283
Gráfico: 38	Flujograma de Impuestos Fiscales por retenciones	284
Gráfico: 39	Flujograma del impuesto pagados por anticipado	286
Gráfico: 40	Flujograma de Inventarios en proceso	293
Gráfico: 41	Flujograma de Inventario de productos terminados	295
Gráfico: 42	Flujograma de Equipo de Oficina.....	298
Gráfico: 43	Flujograma de Maquinaria.....	301
Gráfico: 44	Flujograma de Vehículo.....	304
Gráfico: 45	Flujograma de Equipo de Computo	307
Gráfico: 46	Flujograma de Edificios.....	310
Gráfico: 47	Flujograma de terrenos	314
Gráfico: 48	Flujograma Pasivo: Impuestos por pagar.....	317
Gráfico: 49	Flujograma de Obligaciones Sociales.....	320
Gráfico: 50	Flujograma Obligaciones e Intereses Préstamo Bancario.....	325
Gráfico: 51	Flujograma Proveedores Nacionales y locales	328
Gráfico: 52	Patrimonio: Reservas, Capital social, Futuras capitalizaciones.....	332
Gráfico: 53	Ingresos Operacionales, Ingresos por ventas, Otros Ingresos	336
Gráfico: 54	Flujograma de Ingresos no Operacionales-Otros Ingresos.....	338
Gráfico: 55	Costo de ventas, diagrama de flujo.....	341
Gráfico: 56	Flujograma de Gastos de Ventas	343
Gráfico: 57	Flujograma de Gastos Administrativos.....	345
Gráfico: 58	Flujograma de Gastos Sueldos y Salarios.....	346
Gráfico: 59	Gastos administrativos, gastos depreciación, diagrama de flujo.	347
Gráfico: 60	Flujograma de Gastos Financieros.....	350

INTRODUCCIÓN

La investigación busca determinar la incidencia entre la información financiera y el control interno contable de la empresa Sombreros Lucero, para lo cual será imprescindible la obtención de datos importantes de la empresa. Las variables de esta investigación aclaran la causa y el efecto conllevando a los problemas críticos de control. Lo importante de este análisis de caso es que provea de información exacta del estado financiero de la entidad, a la vez una herramienta para otras empresas de la misma actividad económica.

En el **Capítulo I** se identifica la problemática existente que surge en la empresa Sombreros Lucero, posteriormente se realiza una descripción del problema, se presentan las causas y sus respectivos efectos y se determinan los objetivos que se alcanzarán en esta investigación.

En el **Capítulo II** hace referencia el marco teórico en el cual se encuentran determinadas las variables de estudio y lo más relevante referente a los temas más importantes, consecuentemente se plantea la hipótesis que será analizada y comprobada en el desarrollo de este estudio.

En el **Capítulo III** abarca la descripción metodológica que se ha utilizado en el presente trabajo, inicia con el enfoque y nivel de la investigación seguido por la población y muestra de estudio; se efectúa la operacionalización de las dos variables, dependiente e independiente; al finalizar el capítulo se establece una descripción detallada de la recolección de la información.

En el **Capítulo IV** se determinan las conclusiones de los objetivos y se comprende que el sistema de control interno utilizado si es correcto; se observó que al aplicar Check list se observó que anteriormente el sistema contable aplicado no era el adecuado. Para finalizar se examina que se debe proponer aplicar el Manual de Políticas Y procedimientos Contables para un correcto proceso contable de los Estados Financieros.

En el **Capítulo V** detalla la propuesta del planteamiento de generar un manual de políticas y procedimientos para el control interno contable y financiero.

CAPÍTULO I

IDENTIFICACIÓN DEL CASO A ESTUDIAR

1.1 DESCRIPCIÓN Y FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.1.1 TEMA

“El sistema de control interno contable y la razonabilidad en la información financiera en el Almacén “Sombreros Lucero” de la ciudad de Ambato”

1.1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1.2.1 Contextualización del problema

- **Contexto Macro**

“El sistema de Control Interno proporciona seguridad razonable. El Término, “razonable” reconoce que el Control Interno tiene limitaciones inherentes; esto puede traducirse en que jamás el directivo y sus trabajadores deben pensar que, una vez creado el sistema, han erradicado las probabilidades de errores y fraudes en la organización y que todos sus objetivos serán alcanzados, ya que estarían obviando la posibilidad de que, así estén establecidos los procedimientos más eficientes, se puedan cometer errores por descuido, malas interpretaciones, desconocimiento o distracción del personal o sencillamente que algunas personas decidan cometer un hecho delictivo. Por tanto, el diseño del sistema debe ir enfocado a los recursos humanos y las vías y métodos para su mejoramiento continuo” (Del Toro J et al, 2005, pág. 80)

Según menciona Lozano G y Tenorio J, (2015)

La NIA 400 en el numeral 8 nos indica que el sistema de control interno significa que todas las políticas y procedimientos (controles internos) adoptados por la gerencia de una entidad para el logro de los objetivos de la gerencia, deben asegurar, hasta donde sea factible, la ordenada y eficiente conducción de su negocio, incluyendo la adherencia a las políticas de la gerencia, la salvaguarda de activos, la prevención y determinación de fraudes y errores, la exactitud e integridad de los registros contables y la oportuna preparación de información financiera confiable. El sistema de control interno se extiende más allá de aquellos aspectos que se relacionan directamente con las funciones del sistema contable. (pág. 11)

Palacios A y Maidett X, (2013) indican que:

Muchas entidades en el mundo entero, preparan y presentan estados financieros para usuarios externos, aplicando modelos y prácticas contables que se ven afectadas por circunstancias socio-culturales, políticas, económicas y legales, y a pesar que dichos estados financieros pueden parecer similares entre un país y otro, existen innumerables diferencias. Diferencias derivadas de la normativa contable, que deben eliminarse o minimizarse en aras de lograr información competitiva internacionalmente,

Resulta indispensable entonces, contar con un lenguaje financiero único y de alcance global que permita entender y comparar la información financiera de empresas emisoras de cualquier región o país, facilitando el proceso de toma de decisiones de los actores que participan en los mercados de capitales de cualquier parte del mundo. (pág. 14)

De acuerdo a Arroyo A, (2011) menciona lo siguiente respecto a la Información Financiera

Los cambios acelerados, la reducción de barreras geográficas, la creación de un lenguaje global para la comprensión de los negocios globales, constituyen los principales impulsores para que, tanto la contabilidad como la información financiera internacional, sean un lenguaje global de los negocios y el medio para que negocios, gobiernos, inversionistas, y financistas puedan lograr su desarrollo sostenible e interrelacionarse como integrantes de una comunidad financiera global. Los sujetos del mercado mundial requieren información homogénea, consistente y comparable que les sea de utilidad para tomar decisiones con responsabilidad. (pág. 16)

En todas las empresas es necesario tener un adecuado sistema de control interno, pues gracias a este se evitan riesgos y fraudes, se protegen y cuidan los activos y los intereses de las empresas, así como también se logra evaluar la eficiencia de la misma en cuanto a su organización. Algunas empresas no cuentan con el control interno adecuado, debido a que gran parte de ellas son empresas familiares y tampoco cuentan con manuales de procedimientos y de políticas que sean socializadas con todos los miembros de la organización. (Aguirre R, 2012, pág. 17).

Por su parte Farfán M, (2010), en referencia a la información financiera.

La información financiera es un instrumento de apoyo para la toma de decisiones al servicio de las finanzas corporativas, las cuales tienen como principal objetivo, la maximización del valor para los accionistas o propietarios, de una organización mediante el análisis y toma de decisiones. Características mínimas de la información financiera: La utilidad es la manera de la información financiera de adecuarse a los propósitos de los usuarios, ya que el contenido y la oportunidad son el apoyo sustantivo para ellos. El contenido está determinado por la significación, la relevancia, la relevancia, la veracidad y la comparabilidad de la información financiera. Por otro lado, la oportunidad de la información financiera se cumple cuando los datos llegan a los usuarios cuando ellos los necesitan. (pág. 20)

- **Contexto Meso**

Según menciona Lozano G y Tenorio J, (2015)

A través de los años, el control interno ha ido evolucionando; es así como se evidencian tres generaciones de control interno: “Primera generación: esta etapa de control interno se basó en acciones empíricas, a partir de procedimientos de ensayo y error. Esta generación, si bien es obsoleta aún tiene una fuerte aplicación

generalizada. La principal causa de su insistente aplicación se debe a la carencia de profesionalización de quienes tienen a su cargo el sistema de control interno. Dicha etapa estuvo fuertemente relacionada con los controles contables y administrativos. Segunda generación: Esta etapa se encuentra sesgada por el sesgo legal. Se logran imponer estructuras y prácticas de control interno especialmente en el sector público, pero desafortunadamente dio una conciencia distorsionada de este, al hacerlo operar muy cerca de la línea de cumplimiento (formal) y lejos de los niveles de calidad (técnicos). Tercera generación: Actualmente centran esfuerzos en la calidad derivada del posicionamiento en los más altos niveles estratégicos y directivos, como requisito que garantiza la eficiencia del control interno.” (pág. 11)

Según menciona Pirela A, (2005) acerca del sistema de control interno:

Toda organización, bajo responsabilidad de sus directivos, debe establecer aspectos que orienten la aplicación del control interno, entre las cuales tenemos las siguientes: definición de los objetivos y metas, tanto generales como específicas. Definición de políticas como guía de acción y procedimientos para la ejecución de políticas. Adopción de un sistema de organización adecuado para ejecutar los planes. Delimitación precisa de la autoridad y los niveles de responsabilidad. Admisión de normas de protección y utilización racional de los recursos. Dirección y administración del personal de acuerdo con un adecuado sistema de evaluación. Aplicación de las recomendaciones resultantes de las evaluaciones de control interno.

De acuerdo a Martín V y Mancilla M, (2010)

Los estados financieros constituyen la información básica que una administración emite como resultado de las operaciones realizadas en una fecha específica durante un periodo determinado. Además, muestra el comportamiento de los recursos de la entidad económica, como fueron obtenidos, y la forma en que fueron aplicados.

La información financiera debe reunir requisitos mínimos en su contenido para proporcionar a los usuarios de la información financiera, utilidad y confiabilidad y, en función de ello, puedan tomar decisiones de negocios, de inversión y de operaciones, en el ámbito laboral, legal o fiscal. La información deberá ser lo suficientemente confiable y útil para que la toma de decisiones de los usuarios sea objetiva. (pág. 9)

La relevancia de la información financiera muestra la asociación entre la información financiera proveniente de la contabilidad, representada por valores como la utilidad y el valor en libros de la acción, así como el valor de la acción en el mercado de valores. La relevancia de la información financiera está caracterizada por la calidad de la información y es un concepto que admite muchas definiciones y formas de ser medida. (Vasquez N, 2013, pág. 29)

- **Contexto Micro**

La empresa Sombreros “Lucero”, fue fundada por el Sr Washington Patricio Lucero Acosta quien arranca el emprendimiento con la comercialización de sombreros de otros productores en el año de 1966, con la corta edad de 13 años, generando rotación

de ventas de aproximadamente 120 sombreros cada semana obteniendo una comisión de cinco sucres por cada sombrero.

Posteriormente a sus 18 años, empieza a investigar el proceso de producción de los sombreros de paño y en el año de 1976 a sus 23 años, empieza a producir los sombreros y se apertura el primer Almacén hoy matriz “Sombreros Lucero.”

En el año de 1977, compra materia prima en la ciudad de Quito a Fieltsomb, más conocido ahora como Yanapi S. A. quien es el principal proveedor de campanas de lana para producir los sombreros, adicional a eso se contrató operarios bajo la modalidad de Contrato a destajo.

Por el año 1984 se importaba entre 10.000 y 14.000 campanas como materia prima al año, para al unificar con las resinas, terminar el proceso de producción con un acabado óptimo. Hoy este sombrero tiene un PVP de \$60,00 o \$50,00 dependiendo de los acabados.

En el año 1985 el ímpetu del creador requería producir la materia prima para no importarla, se traslada a Venezuela a donde su hermano poseedor de una empresa textil para solicitar el para obtener materia prima en la elaboración de los sombreros.

Por el año 1988 se procedió a trabajar con 5 operarios que se llevaban entre 12 y 13 docenas de sombreros por semana para darle los acabados como el forro, tafilete y demás accesorios.

Luego de varias pruebas de diseño fallidos de campanas, adaptaciones y construcción de las máquinas para la producción de este sombrero, por el año 2004 se inicia las pruebas piloto con materia prima nacional, con una duración de 10 años en perfeccionamiento de este sombrero, y que hoy por hoy genera un valor PVP de \$7,00 y es exactamente igual al sombrero fino importado.

En el año 2010, se empiezan a expender alrededor de 400 sombreros a la semana, y con la prosigue con la creación del nuevo sombrero sintético, suprimiendo las fallas, generando ventas superiores a 100.000 sombreros sintéticos con costo de \$1,75 y un precio de venta de \$5,00, generando una utilidad de 300%, sin embargo la apertura de acuerdos comerciales con China, generaron un declive en las ventas llegando a expender el mismo producto nacional a \$0,80, obviamente con baja calidad, sin

embargo la demanda prefería adquirir ese sombrero con un promedio de durabilidad inferior a 12 meses, mientras que el nacional producido por la empresa “Sombreros Lucero”, el cual tenía un PVP de \$5,00, con una durabilidad de hasta 15 años, posteriormente y debido a este percance, la empresa inicia una nueva etapa en innovación y se empieza a diseñar sombrero con estilo fino, importando las campanas de Alemania y específicamente de Checoslovaquia y ofertando un sombrero de mejorar calidad el mismo que empezó a arrojar utilidad de hasta el 50% por cada unidad.

En la actualidad, trabaja con su esposa e hijo mayor, que es su mano derecha y quien se encarga de todo lo referente a proveedores y pagos.

La administración y gerencia del negocio las lleva a cabo sus propietarios en conjunto con su hijo mayor. El objetivo del negocio es conformar una sociedad legalmente constituida para exportar sus productos al extranjero, sin embargo requieren establecer bases contables, administrativas, y procesos de control los mismos que servirán para establecer mejoras en toda la entidad.

Otro inconveniente en el desarrollo económico de la entidad es la competencia desleal obligando que los productos actuales sean de mejor calidad, y precio; obligando a la empresa a buscar nuevos proveedores de su materia prima como también de la mejora de la fórmula inicial desarrollada para el incremento de su producción.

Con todo esto se observa que es necesario aplicar procesos de control interno pues los cuales permitirán analizar procedimientos, identificar y minimizar falencias y debilidades con el propósito de obtener información financiera razonable y minimizar los márgenes de error.

1.1.2.2 Análisis Crítico

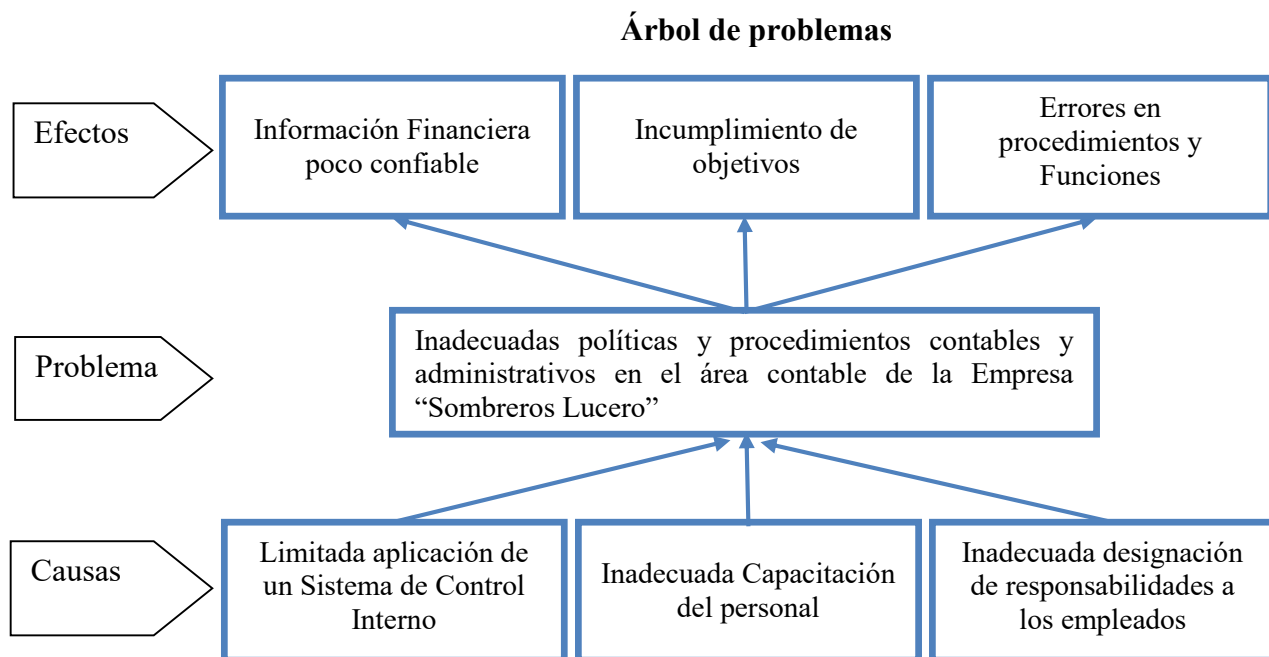


Gráfico: 1 Árbol de problemas
Elaborado por: Calle K, (2017)

Relación causa – efecto

Luego de haber detectado las causas que conllevan a este problema de investigación, hemos determinado que la principal causa es la limitada aplicación de un sistema de control interno en el área contable, ya que existen varios vacíos en cuanto a políticas y procedimientos contables y administrativos, ocasionando una información financiera poco confiable.

Por otro lado, la inadecuada capacitación del personal debido a que no se han desarrollado políticas y procedimientos contables y administrativos, ocasiona el incumplimiento de los objetivos planteados en la entidad.

Finalmente, la inadecuada designación de responsabilidades en los operarios, ocasionada por la ausencia de políticas y procedimientos contables y administrativos, ha originado errores en la ejecución de procedimientos y funciones del personal de la misma.

1.1.2.3 Prognosis

Al no aplicar políticas y procedimientos de control interno en el área contable esto ocasionará posibles irregularidades y a su vez, la desconfianza y falta de razonabilidad de la información financiera no reflejaría valores reales, en consecuencia, no se tomarían las mejores decisiones ni se podría conseguir las metas ni objetivos planteados.

Al no cumplir con los objetivos planteados, esto se verá reflejado en la disminución de ventas y por consiguiente en la utilidad de la empresa, afectando económicamente a la entidad, y obligándola a cesar en sus operaciones, y prescindir de los servicios de su personal.

Así mismo, al no poder poseer información financiera confiable o real, la empresa podría tener graves problemas con los entes de control como el Servicio de Rentas Internas, Superintendencia de Compañías, Ministerio de Relaciones Laborales, entre otras.

1.1.2.4 Formulación del problema

¿Cómo influye la aplicación de un sistema de control interno en el área contable en la razonabilidad de la información financiera del almacén “Sombreros Lucero”, en el período 2016?

Variable Independiente: Sistema de Control Interno

Variable Dependiente: Información financiera

1.1.2.5 Preguntas directrices

- ¿Cuál es la importancia de un sistema de control interno contable adecuado?
- ¿Las inadecuadas políticas y procedimientos de control interno producen información financiera irreal?
- ¿Qué procedimientos serían necesarios para reflejar información financiera confiable?

1.1.2.6 Delimitación

- **Campo:** Contabilidad y Auditoría
- **Área:** Auditoría
- **Aspecto:** Sistema de Control Interno Contable
- **Temporal:** Año 2015
- **Espacial:** El Almacén “Sombreros Lucero”, con número de RUC 1801087535001, ver (Anexo), se encuentra ubicada en la Provincia de Tungurahua, Cantón Ambato, Parroquia Celiano Monge, Calle Chayan S/N Intersección Duchicela, con frecuencia: Ciudadela San Cayetano, detrás del Colegio de Agricultura Luis A. Martínez. E-mail: sombreros_lucero@yahoo.es, Teléfono Trabajo 032 - 844253

1.2 JUSTIFICACIÓN

La propuesta que se plantea será de gran utilidad para el Almacén “Sombreros Lucero” ya que al ser aplicada en su totalidad se podrán notar los cambios reflejados en la información financiera principalmente y en los procesos para obtener la misma, los cuales son pegados a las normas legales vigentes y así tomar decisiones oportunamente.

Esta investigación servirá toda la entidad pues al aplicar adecuados procedimientos y políticas de control interno contable esto ayudará a establecer bases para consolidar la entidad en una figura legal consolidada.

Esta investigación contribuye al mejoramiento de prácticas contables pues el aplicar control interno adecuado permitirá mitigar el riesgo de ser víctima de fraudes pues se establecerán actividades y controles que reduzcan la probabilidad de ocurrencia de fraude y conductas impropias en la empresa, como también servirá para los colaboradores de la entidad y de otras entidades relacionadas, se incentivará a crear un ambiente donde los colaboradores sientan la obligación de comportarse con ética y responsabilidad para con la entidad en donde prestan sus servicios.

Para finalizar, la presente investigación es viable y factible debido a que cuenta con el tiempo suficiente para su desarrollo y con el total acceso a la información o fuentes de

investigación, la disponibilidad de recursos humanos, tecnológicos y materiales para la solución del presente problema de investigación.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo General

Estudiar las inadecuadas políticas y procedimientos de control interno en el área contable y la razonabilidad de la información financiera, con el fin de determinar las falencias en el Almacén “Sombreros Lucero” para el período 2015.

1.3.2 Objetivos específicos

- Determinar si el sistema de control interno utilizado es el correcto con el fin de detectar sus procedimientos errados.
- Analizar si la información financiera es oportuna, clara y razonable, con el fin de tomar decisiones adecuadas.
- Proponer un Manual de Políticas y Procedimientos Contables que nos ayuden a la correcta aplicación de un Sistema de Control Interno en el área contable.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

Con la finalidad de sustentar el presente trabajo de investigación, se utilizó información de fuentes veraces y confiables como: libros, revistas, artículos científicos, documentos académicos, para lograr obtener un conocimiento muy amplio acerca del tema planteado.

Rivas G, (2011), expresa

El control interno es un factor clave en el logro de los objetivos generales de las organizaciones, por ello debe ser oportuno, económico, y seguir una estructura orgánica, como también tener una ubicación estratégica, revelar tendencias y situaciones relacionadas a los procesos de control interno, tomando en cuenta que hoy por hoy los modelos contemporáneos de control interno, deben ajustarse a los cambios tecnológicos, y la nueva apertura de mercados, teniendo como consecuencia un incremento en las cifras de ventas, y en el número de empleados, todos estos cambios ocasionarán cambios en las organizaciones, y servirán de aporte para mejorar la estructura interna. Este estudio además contó con estudios de carácter científico, utilizando la metodología de tipo bibliográfica, como también el análisis sistemático y reflexivo de fuentes secundarias representadas por textos escritos, consultados a través de internet, todo esto sirvió para que el autor efectúe un estudio técnico que sirva de referencia a otras investigaciones referentes al control interno. (págs. 115-136)

La investigación realizada sirve de gran aportación ya que tiene relevancia a la presente investigación debido a que utiliza la metodología similar de tipo descriptivo, a su vez se enfoca en los modelos de control interno contable como son COSO, COCOs y MICIL, que se describirán en el trabajo investigativo.

Plasencia C, (2010) menciona que:

Un adecuado Sistema de Control Interno es parte importante de una entidad bien organizada, pues garantiza salvaguardar los bienes y hacer confiables los registros y resultados de la contabilidad; acciones indispensables para la buena marcha de cualquier organización, grande o pequeña. La Contraloría General de la República de Cuba y otros organismos estatales son los encargados de comprobar que ello se cumpla cabalmente en cada institución o empresa del país. La definición formal de control interno, publicada originalmente en 1949 y repetida en subsiguientes ediciones, sirvió como punto de partida para explicar la función de este mecanismo y su uso en la teoría y práctica de la auditoría: El control interno incluye los métodos para salvaguardar sus activos, promueve la eficiencia operacional y la adhesión a las políticas gerenciales establecidas, un sistema de control interno se extiende más allá de aquellos asuntos que se relacionan directamente con las funciones de los departamentos de contabilidad y finanzas. (pág. 1)

2.2. FUNDAMENTACIÓN FILOSÓFICA

Luna L, (2011), los paradigmas cumplen una doble función, por un lado, la positiva que consiste en determinar las direcciones en las que se ha de desarrollarse la ciencia normal, por medio de la propuesta de enigmas a resolver dentro del contexto de las teorías aceptadas. Por otro lado la función negativa del paradigma, es la de establecer los límites que ha de considerarse ciencia durante el tiempo de hegemonía. (pág. 3)

El trabajo investigativo se basó en el paradigma Crítico Propositivo, por cuanto tienen el objetivo de descubrir, analizar, interpretar y proponer soluciones al problema como son las inadecuadas políticas y procedimientos contables y administrativos en el área contable de la empresa “Almacén Sombreros Lucero”, en el mismo se propone la relación sujeto objeto, permitiendo también la explicación de los fenómenos sociales, que permitan establecer una crítica tomando en cuenta la realidad y basándose en la práctica en este caso relacionando la variable independiente como es el control interno y la información financiera.

2.3. FUNDAMENTACIÓN LEGAL

La empresa tomará de referencia las siguientes normativas:

NIC 2: Inventarios. Normas Internacionales de Contabilidad.

Según Matos A, (2013) en su publicación titulada “**Normas Internacionales de Contabilidad-Versión 2013**” identifica lo siguiente:

Objetivo:

El objetivo de esta Norma, es prescribir el tratamiento contable de los inventarios. Un tema fundamental en la contabilidad de los inventarios es la cantidad de costos que debe reconocerse como un activo, para que sea diferido hasta que los ingresos correspondientes sean reconocidos.

Medición:

Los inventarios se medirán al costo o al valor neto realizable, según cual sea menor. Valor neto realizable es el precio estimado de venta de un activo en el curso normal de la operación menos los costos estimados para determinar su producción y los necesarios para llevar a cabo la venta. (págs. 617-620)

NIA 6: CONTROL INTERNO

Según Edi Ábaco, (2002) en la NIA 6 en su Sección 400 titulada “**CONTROL INTERNO: Evaluación de riesgos y control interno**” menciona que:

Propósito: Es proporcionar pautas referidas a la obtención de una comprensión y prueba del sistema de control interno, la evaluación del riesgo inherente y de control y

la utilización de estas evaluaciones para diseñar procedimientos sustantivos que el auditor utilizará para reducir el riesgo de detección a niveles aceptables.

1-12 Riesgo Inherente

Al desarrollar el plan global de auditoría, el autor debería evaluar el riesgo inherente a nivel del estado financiero. Al desarrollar el programa de auditoría el auditor debería relacionar dicha evaluación a nivel de aseveración de saldos de cuenta y clases de transacciones de importancia relativa, o asumir que el riesgo inherente es alto para la aseveración.

Para evaluar el riesgo inherente, el auditor usa juicio profesional para evaluar cuyos ejemplos son:

- A nivel del Estado Financiero
- A nivel de Saldo de Venta y clase de transacción
- Sistema de Contabilidad y de CONTROL Interno
- Limitaciones inherentes de los controles internos
- Comprensión de los sistemas de contabilidad y control interno.

Sistemas de Contabilidad y de Control Interno

El auditor debería obtener una comprensión del sistema de contabilidad suficiente para identificar y entender:

- Las principales clases de transacciones en las operaciones de la entidad;
- Como se inicia dichas transacciones;
- Registros contables importantes, documentos de respaldo y cuentas en los estados financieros; y
- El proceso contable y de informes financieros, desde el inicio de transacciones importantes y otros eventos hasta su inclusión en los estados financieros.

Ambiente de Control.- El auditor debería obtener suficiente comprensión del ambiente de control para evaluar las actitudes, conciencia y acciones de directores y administración, respecto de los controles internos y su importancia en la entidad.

Procedimientos de Control.- El auditor debería obtener suficiente comprensión de los procedimientos de control interno, hacer una evaluación preliminar de los riesgos de control, al nivel de aseveración, para cada saldo de cuenta o clase de transacciones, de importancia relativa.

25-26 Documentación de la comprensión y de la evaluación del riesgo de control

- El auditor debería documentar en los papeles de trabajo de la auditoría:
- La comprensión obtenida de los sistemas de contabilidad y de control interno de la entidad; y
- La evaluación del riesgo de control.

27-34 Pruebas de Control

- Las pruebas de control se desarrollan para obtener evidencia de auditoría sobre la efectividad de:
- El diseño de los sistemas de contabilidad y de control interno, es decir, si están diseñados adecuadamente para evitar o detectar y corregir representaciones erróneas de importancia relativa; y
- La operación de los controles internos a lo largo del período.
- El auditor debería obtener evidencia de auditoría por medio de pruebas de control para soportar cualquier evaluación del riesgo de control que sea menos que alto.

35-38 Calidad y oportunidad de la evidencia de auditoría

- Antes de apoyarse en procedimientos desempeñados en auditorías previas, el auditor debería obtener evidencia de auditoría que soporte esta confiabilidad.
- El auditor debería considerar si los controles internos estuvieron en uso a lo largo del período.
- El auditor puede decidir desempeñar algunas pruebas de control durante una visita intermedia antes del final del período. Los factores que tendrá que considerar incluye:
 - El resultado de las pruebas provisionales
 - La extensión del período restante
 - Si han ocurrido cambios en los sistemas de contabilidad y de control interno durante un período restante
 - La naturaleza y monto de las transacciones y otros eventos y los saldos implicados.
 - El ambiente de control, especialmente controles de supervisión
 - Los procedimientos sustantivos que el auditor planea llevar a cabo.

39 Evaluación final del riesgo de control

Antes de la conclusión de la auditoría, basados en los resultados de los procedimientos sustantivos y de otra evidencia de auditoría obtenida por el auditor, el debería considerar si la evaluación del riesgo de control es confirmada.

40 Relación entre las evaluaciones de riesgos inherentes y de control

La administración a menudo reacciona a situaciones de riesgo inherente diseñando sistemas de contabilidad y de control interno para prevenir o detectar y corregir representaciones erróneas y por lo tanto, en muchos casos, el riesgo inherente y el riesgo de control están altamente interrelacionados.

41-45 Riesgos de detección

El auditor debería considerar los niveles evaluados de riesgos inherentes y de control al determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos requeridos para reducir el riesgo de auditorías a un nivel aceptable. A este respecto, el auditor consideraría:

- La oportunidad de procedimientos sustantivos, por ejemplo, desempeñándolos al fin del período y no en una fecha anterior; y
- El alcance de los procedimientos sustantivos, por ejemplo, usar un tamaño mayor de muestra
- Sin importar los niveles evaluados los riesgos inherentes y de control, el auditor debería desempeñar algunos procedimientos sustantivos para los saldos de las cuentas y clases de transacciones de importancia relativas.

48 Riesgos de auditoría en el negocio pequeño

El auditor necesita obtener el mismo nivel de seguridad para expresar una opinión no calificada sobre los estados financieros tanto de entidades pequeñas como grandes. Sin embargo, muchos controles internos que sería relevantes para entidades grande no son prácticos en el negocio pequeño.

49 Comunicación de debilidades

Como resultado de obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno y de las pruebas de control, el auditor puede darse cuenta de las debilidades en los sistemas. La comunicación a la administración de las debilidades de importancia relativa ordinariamente sería por escrito. (pág. 234)

2.4 CATEGORÍAS FUNDAMENTALES

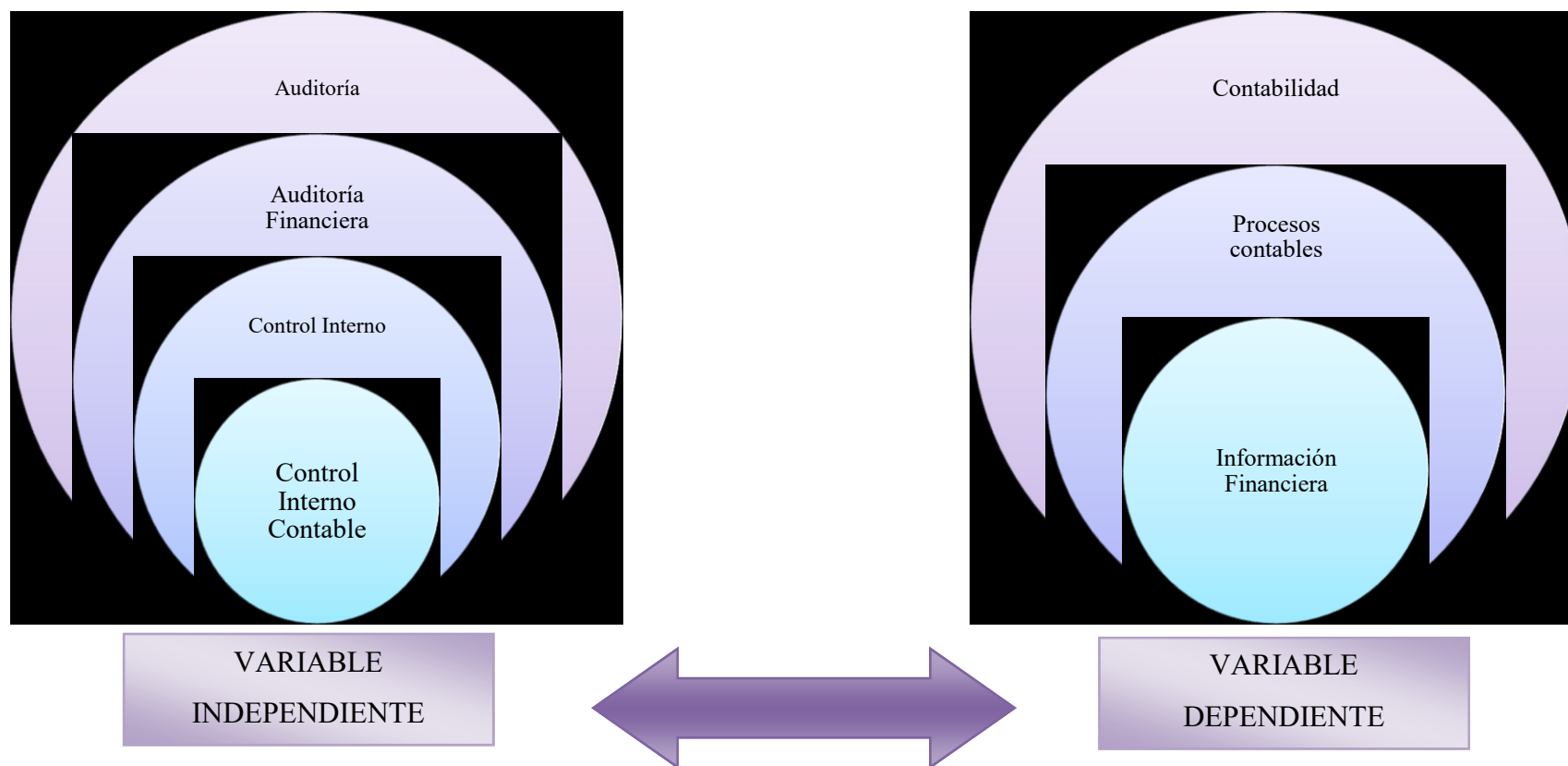


Gráfico: 2 Categorías Fundamentales
Elaborado por: Calle K, (2017)

Subordinación de la variable dependiente

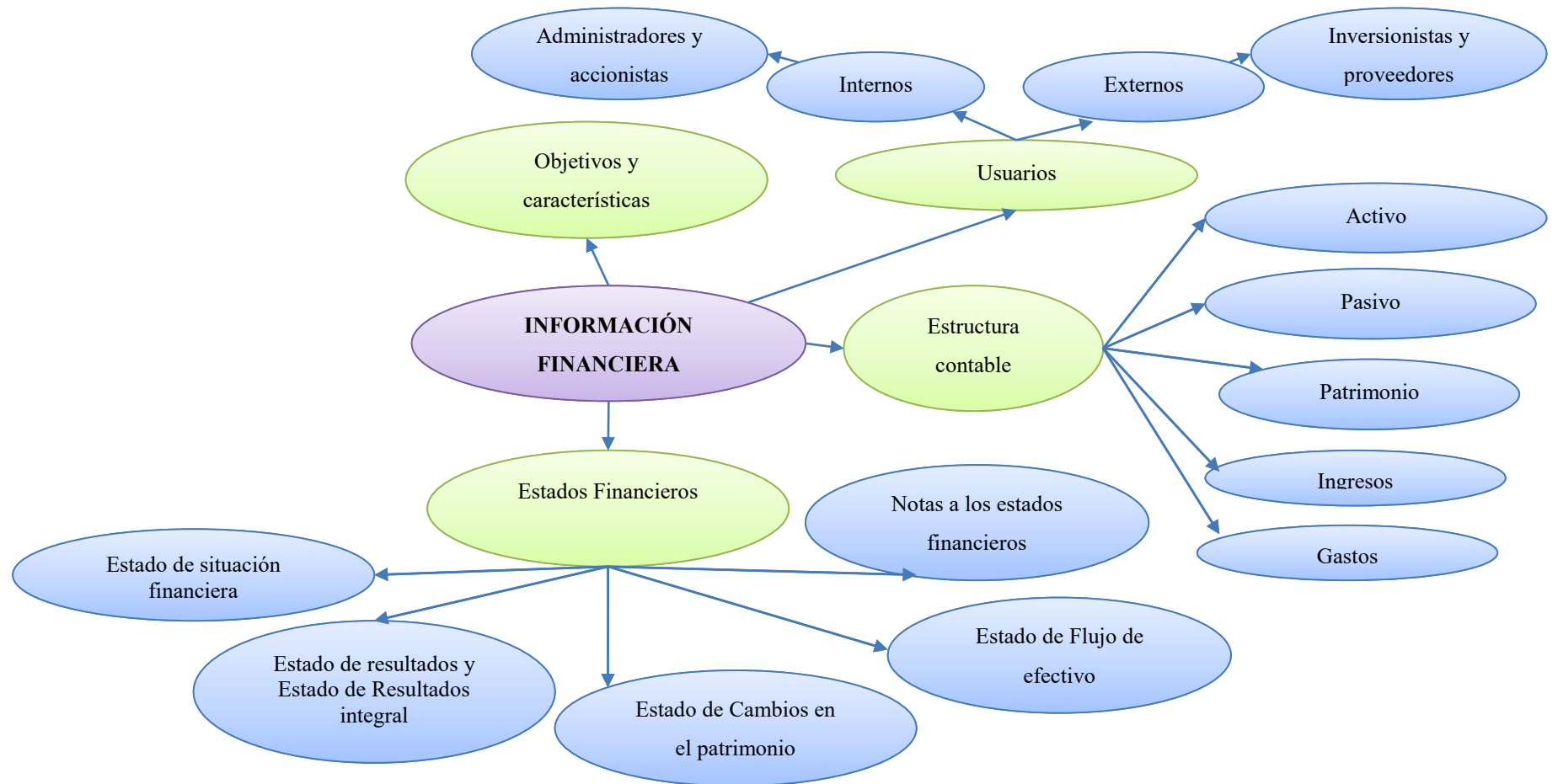


Gráfico: 3 Subordinación de la Variable Dependiente
Elaborado por: Calle K, (2017)

Subordinación de la variable independiente

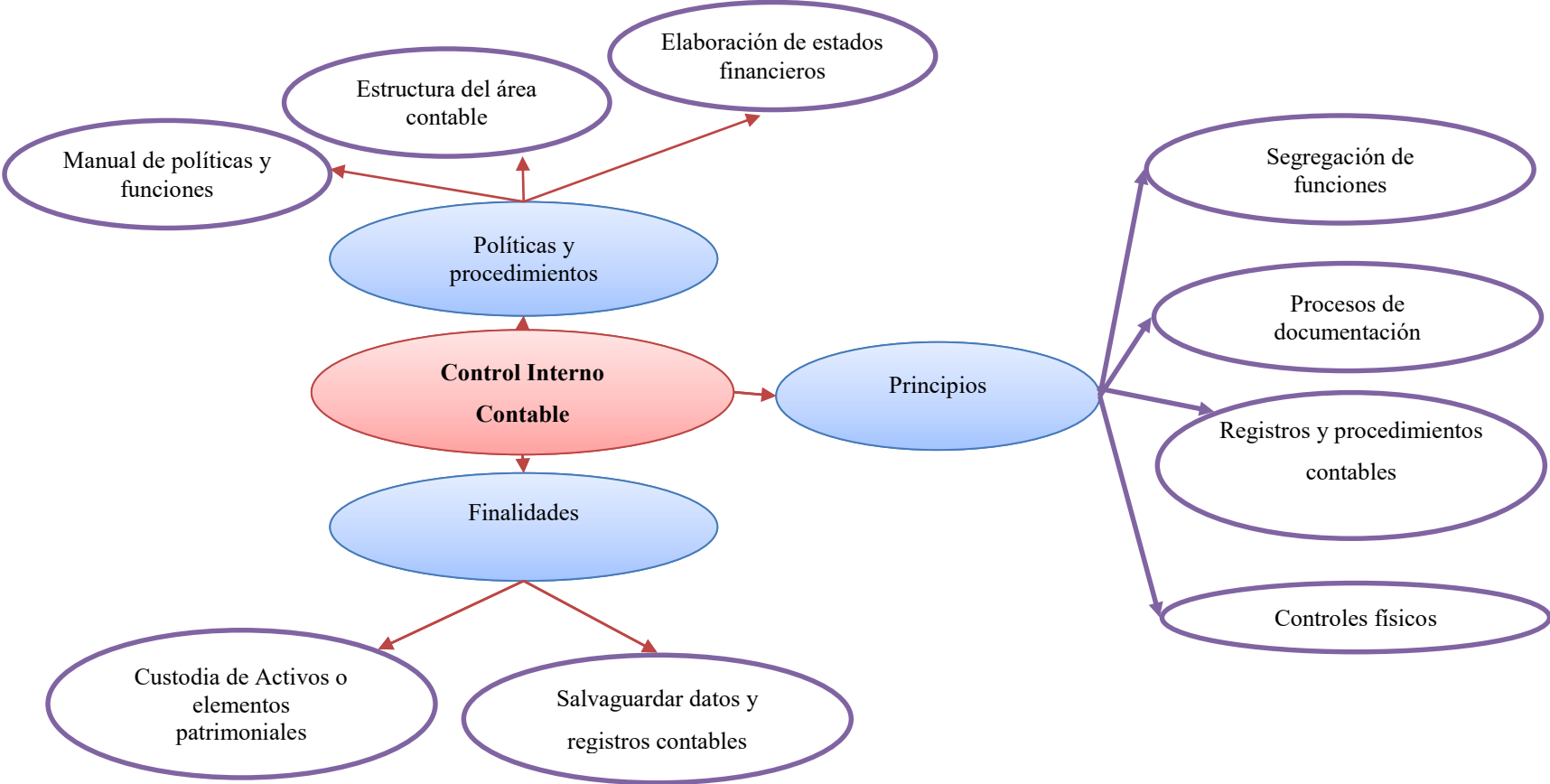


Gráfico: 4 Subordinación de la Variable Independiente
Elaborado por: Calle K, (2017)

2.4.1 Marco conceptual de la variable independiente

2.4.1.1 AUDITORÍA

Según Madariaga J, (2004) expresa que es un examen sistemático de los estados financieros, registros y operaciones con la finalidad de determinar si están de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados con las políticas establecidas por la dirección y con cualquier otro tipo de exigencias legal o voluntariamente adoptadas. (pág. 13)

La auditoría es un examen que se efectúa a los estados financieros, con el propósito de detectar errores en los registros y si estos están bajo los principios de contabilidad generalmente aceptados, establecidos por la gerencia de las entidades.

Clasificación:

La auditoría se clasifica en:

Auditoría Externa:

Según Madariaga J, (2004), menciona que se puede definir como los métodos empleados por una firma externa profesional para averiguar con exactitud de el contenido de los estados financieros presentados por una empresa. Se trata de dar carácter público, mediante la revisión, a unos estados financieros que en un principio eran privados. (pág. 13)

Auditoría Interna:

Para Mira J, (2006), expresa que tiene por objeto verificar los diferentes procedimientos de control interno establecidos por una empresa con el fin de conocer si funcionan como se había previsto al tiempo que ofrecen a la gerencia posibilidades cambios o mejoras en los mismos. (pág. 3)

2.4.1.2 AUDITORÍA FINANCIERA

La auditoría financiera examina a los estados financieros y a través de ellos las operaciones financieras realizadas por el ente contable, con la finalidad de emitir una opinión técnica y profesional. Dictaminar sobre la razonabilidad de las mismas. (Esparza S, 2015, pág. 6)

Por su lado el autor Cuellar G, (2015) indica que “la auditoría financiera es aquella que emite un dictamen u opinión profesional en relación con los estados financieros de una unidad económica en una fecha determinada y sobre el resultado de las operaciones y los cambios en la posición financiera” (pág. 1).

Importancia

“Por medio de la auditoría financiera se analiza en forma racional y objetivamente, todas las funciones que se realizan en una empresa e introduce oportunamente en la entidad el carácter objetivo en sus operaciones” (Álvarez J. , 2005, pág. 25).

Funciones

- Analiza que el balance presente razonablemente la situación financiera de la empresa en la fecha del examen y presenta el resultado de las operaciones en un período determinado.
- Verifica que los estados financieros básicos estén presentados de acuerdo con los principios de contabilidad de general aceptación y normas legales vigentes.
- Que los principios hayan sido aplicados consistentemente por la entidad de un período a otro. (Cuellar G, 2009, pág. 22)

2.4.1.3 CONTROL INTERNO

En referencia a Cepeda G, (2006) menciona que “el propósito del control interno es la de perseverar la existencia de cualquier organización y apoyar su desarrollo cuyo objetivo principal es contribuir con los resultados esperados.” (pág. 3)

El control interno es cualquier acción emprendida por la dirección para aumentar la probabilidad de conseguir los objetivos y metas establecidos, destacando que el control es el resultado de la planificación, organización y gestión adecuada por parte de la dirección. (Coopers L, 2000, pág. 147)

“En control interno es la base en la cual descansa la confiabilidad de un sistema contable, el grado de fortaleza determinará si existe seguridad razonable de las operaciones reflejadas en los estados financieros.” (Chacon B, 2002, pág. 1)

El control interno además incluye el proceso de planeación, organización, políticas internas, métodos y procedimientos que en forma coordinada adoptan la dependencia de la entidad con el propósito de promover una eficiencia operacional y el cumplimiento de objetivos.

Los objetivos de control interno se definen de la siguiente manera:

- Proteger los activos de la organización evitando pérdida por fraudes o negligencias

- Aseguramiento exacto y veraz de datos contables y extracontables los cuales son utilizados por la dirección para la toma de decisiones
- Promover la eficiencia de la explotación
- Estimular el seguimiento de las prácticas ordenadas por la gerencia.
- Promover y evaluar la seguridad, la calidad y la mejora continua (Gutierrez S, 2015, pág. 38)

Características del control interno

Dentro de las características del control interno en relación a la contabilidad se puede definir que es **1) La Gestión de Integridad**: la misma que establece el tono general de la organización , pues la misma se comunica con los empleados a través de los manuales de empleados y manuales de procedimientos internos, además **2) Personal competente**: El mismo que se mide por la capacidad que tiene la empresa para reclutar personal competente indicando la intención de la gerencia de registrar adecuadamente las operaciones contables, por otro lado, **3) Separación de funciones**: Se pretende efectuar una segregación de funciones para un control interno intenso efectivo, el mismo que ayudará a reducir el riesgo de errores y acciones inapropiadas, y finalmente, **4) Historial de mantenimiento**: Ayuda a efectuar registros apropiados que aseguren la existencia de la documentación adecuada para efectuar transacciones comerciales. (González A y Cabrale D, 2010, pág. 1)

Clasificación del control interno

Existen varias clasificaciones pero las más importantes son el control interno contable y el administrativo.

Control Interno Administrativo

- Son las medidas para mejorar la eficiencia operacional y que no tiene relación directa con la confiabilidad de los registros contables, sus procedimientos y métodos se relacionan con las operaciones de una empresa y con las directivas políticas e informes administrativos.

Tabla: 1 Control Interno Administrativo

Fuente: (González A y Cabrale D, 2010, pág. 1)

Elaborado por: Calle K, (2017)

2.4.1.4 CONTROL INTERNO CONTABLE

“Son las medidas que se relacionan directamente con la protección de los recursos, tanto materiales como financieros, además autorizan operaciones y aseguran la

exactitud de los registros y la confiabilidad de la información contable”. (González A y Cabrale D, 2010, pág. 1)

En conclusión el control interno deberá mostrar efectividad y eficiencia en las operaciones, además la confiabilidad en la información financiera, para proteger los activos que están dentro de la entidad evitando cualquier fraude o negligencia.

Los controles contables son los métodos y procedimientos que utiliza una compañía para garantizar la exactitud y validez de sus estados financieros. No aseguran el cumplimiento de leyes y reglamentación, pero están diseñados para ayudar al abuso y el fraude, y aseguran de que toda la información se reciba de manera precisa y oportuna.

Controles

“El ambiente de control”, según la OMB “es la estructura organizacional y la cultura creada por la gerencia y los empleados para mantener el apoyo organizativo para el control interno eficaz”. El insumo más eficaz para el control ambiental proviene de los departamentos de recursos humanos. Cuando la administración está presionando para una meta de ventas a toda costa, los empleados se hacen los mismos controles internos y se tendrá en cuenta, que a menudo conduce a dificultades financieras.

Riesgo

“La evaluación de riesgos implica la identificación y análisis de los riesgos de errores materiales y financieros”, afirma Ratcliffe (2016) en una pequeña empresa, la evaluación de riesgos es a menudo eficaz, pues la administración o propietario tiene el conocimiento profundo del funcionamiento de la empresa y por lo tanto sabe que los riesgos son mayores. La atención considera un error humano, incluidas las transacciones indebidamente ingresadas, la pérdida de transacciones y las transacciones en los libros que simplemente no ocurrieron.

Sistema

De acuerdo con Ratcliffe (2016), los sistemas de información identifican, capturan, procesan y distribuyen información que apoya el logro de los objetivos de la información financiera. Las pequeñas empresas tienden a utilizar las aplicaciones de la tecnología de la información, IT, para facilitar las comunicaciones o simplemente reuniones frecuentes y un día a día de gestión de actividades en las que se comunica directamente con los empleados. En las grandes empresas, se utilizan los sistemas

integrados más formales porque no es práctico para la gestión de nivel superior avalar con todos los empleados. (pág. 1)

Monitoreo

Todos los sistemas de control interno deben ser monitoreados para evaluar la calidad en el rendimiento del sistema, esto generalmente se gestiona a través de una combinación de evaluaciones y actividades de monitoreo continuo, en una pequeña empresa, los ejecutivos tienen conocimiento de primera mano de las actividades previstas y la participación de cerca con los empleados y las operaciones que les permita identificar fácilmente las variaciones e inexactitudes potenciales en la información reportada o métodos.

Políticas y procedimientos

Procedimientos

Son todos los métodos para la implementación de controles ambientales, la comunicación de riesgos de evaluación, seguimiento e información, los procedimientos de control ayudan a entrenar a tu personal para que todo el mundo trabaje de la misma manera, las actividades de control son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar directivas de que la administración se lleve a cabo.

Se definen como planes que consisten en describir detalladamente cada una de las actividades a seguir en un proceso, por medio del cual se garantiza la disminución de errores, el principal objetivo de un procedimiento es el de obtener la mejor forma de llevar a cabo una actividad considerando los factores del tiempo, esfuerzo y dinero. (Carreto J, 2008, pág. 1)

Los procedimientos son estrategias para alcanzar un objetivo de la entidad por medio de un proceso en donde se detallan cada una de las actividades a realizarse para dicho fin.

Políticas

“Las políticas son guías para orientar la acción, son lineamientos generales a observar en la toma de decisiones, sobre algún problema que se repite y otra vez dentro de la organización” (Medina M, 2012, pág. 1).

Es decir, son criterios generales que implementa una entidad para el logro de sus metas y objetivos además facilitan el establecimiento de estrategias, estas políticas deben ser propuestas desde los niveles más altos de jerarquía de la entidad.

- **Manual de Políticas y funciones**

Los manuales son documentos que permiten facilitar la adaptación de cada factor perteneciente a una empresa a los intereses primarios de esta, estos manuales conforman uno de los elementos principales del Sistema de Control Interno, por lo que deben ser plasmados en manuales prácticos que sirvan como mecanismo de consulta permanente, por parte de los trabajadores. (Álvarez L., 2009)

- **Estructura del área contable**

El área contable es la encargada de instrumentar y operar la políticas, normas, sistemas y procedimientos necesarios para garantizar la exactitud y seguridad en la captación y registro de las operaciones financieras, presupuestales y de consecución de metas de la entidad, a efecto de suministrar información que coadyuve a la toma de decisiones, a promover la eficiencia y eficacia del control interno y a la evaluación de las actividades. (Brealey R, 2007, pág. 1)
Para esto es necesario que el área contable cuente con una estructura que le permita desarrollar sus actividades en un adecuado orden, asignación de las actividades jerárquicas de acuerdo al puesto ya sea como contador, auxiliares o asistentes contables.

- **Elaboración de Estados Financieros**

Los estados financieros son los documentos que debe preparar la empresa al terminar el ejercicio contable, con el fin de conocer la situación financiera y los resultados económicos obtenidos en sus actividades a lo largo del periodo. (Gómez G, 2001, pág. 1)

La elaboración de los estados financieros es importante ya que con estos se expresa la situación financiera, resultado de las operaciones y cambios de la situación además de una correcta elaboración y análisis dependerá las decisiones que tomará la entidad.

Principios

“Los principios sobre el conjunto de valores, creencias, normas, que orientan y regulan la vida de la organización, estos principios se manifiestan y se hacen realidad en nuestra cultura, en nuestra forma de ser, pensar y conducirnos” (Instituto de iberoamérica, 2006, pág. 1).

Un principio es una proposición clara y evidente no susceptible de demostración sobre la cual se funda una determinada valoración de justicia de una sociedad, permitiendo cumplir las funciones de dirección, interpretación e integración.

Principios de Control Interno

Según Fonseca O, (2011) indica

Los principios de control interno describen de cómo las entidades podrían implementar políticas y procedimientos para capturar la esencia del atributo, además proporciona plantillas para orientar a los gerentes y auditores en la aplicación de sus guías, lo que deja en claro que a pesar de los cambios que enfrentan para la implementación de un control interno efectivo, los conceptos básico de los buenos controles son los mismos que para una entidad grande. (pág. 133)

- **Segregación de Funciones**

En referencia a Young E, (2016) indica que “la segregación de funciones es un control interno básico que busca asegurar que ninguna persona tenga la autoridad para ejecutar dos o más transacciones sensibles en conflicto que podrían afectar los estados financieros” (pág. 3).

- **Procesos de documentación**

En el proceso de documentación del control interno puede adoptar varias formas, incluidos diagramas de flujo, manuales de políticas y procedimientos, y descripciones narrativas, en función de la organización, la documentación de control puede abarcar desde pautas genéricas hasta políticas y procedimientos escritos y detallados. (Koutoupis A, 2015, pág. 2)

- **Registros y procesos contables**

El registro contable consiste en los pasos para realizar el asiento, como también la aplicación de la normativa, reglas de partida dobles y registros en el libro diario y mayor. (Picazo G, 2012, pág. 35)

- **Controles Físicos**

Comprende la seguridad física de los activos, incluye salvaguardias adecuadas tales como instalaciones aseguradas, acceso a activos y registros, autorización para el acceso a programas de computación y archivos de datos, y conteo y comparaciones periódicas con las cantidades que se muestran en los registros de control. Romero (Romero, 2012, pág. 1)

Finalidades

Según Coopers L, (1997) indica

La finalidad del control interno es ayudar a alcanzar los objetivos de una entidad, también es reconocido que el control interno constituye un conjunto de acciones positivas realizadas por una entidad para fomentar un comportamiento apropiado por parte de sus empleados. (pág. 149)

La implementación de un sistema de control interno efectivo implica una herramienta que permitirá el logro de objetivos, minimizar los riesgos, reducir los actos de corrupción y fraudes, integrar las tecnologías de la información a procesos propios de la entidad.

- **Custodia de Activos o elementos patrimoniales**

Es el cuidado y conservación de aquellos elementos patrimoniales que signifiquen bienes y derechos de cobro de la empresa, este se divide en activo corriente y activo no corriente. (Ávila J, 2002, pág. 5)

- **Salvaguardar datos y registros contables**

Según indica que Dugarte J, (2012) para salvaguardar los datos se debe verificar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera y promover la eficiencia operacional junto con la adherencia a las políticas de la administración. (pág. 35)

Consiste en que las cuentas anuales o estados contables de síntesis que se elaboren a partir de los registros sean efectivamente representativos de la realidad económico financiero de la entidad.

2.4.2 Marco conceptual variable dependiente

2.4.2.1 CONTABILIDAD

De acuerdo a González G, (2003) “es la ciencia que enseña las normas y procedimientos para ordenar, analizar y registrar las operaciones practicadas por unidades económicas individuales o constituidas bajo la forma de de sociedades civiles o mercantiles.” (pág. 131)

Según expresa Farias J, (2014) “la contabilidad es la técnica que que registra, analiza e interpreta cronológicamente las transacciones de una empresa” (pág. 28)

“La contabilidad es el arte de registrar, clasificar y resumir de manera significativa en términos de dinero, transacciones y eventos que son en parte, por lo menos de carácter financiero e interpretar los resultados de estos.” (Valdivia R, 2012, págs. 51-60)

La contabilidad es la ciencia que permite, el registro de las transacciones relacionadas a la actividad económica de una empresa con el propósito de que la administración tenga las herramientas necesarias oportunamente para llevar a cabo la toma de decisiones.

Importancia

De acuerdo a González (2003), es importante la contabilidad porque “permite la toma de decisiones a las personas que están a cargo de la entidad. Por lo tanto es necesario la medición y el registro de los hechos económicos oportunamente para tener información útil y veraz en el momento adecuado.” (pág. 131)

Clasificación

- De acuerdo a Díaz A, (2009) **Contabilidad Financiera:** Presenta la información de propósito o usos generales en beneficio de la gerencia.
- **Contabilidad Administrativa:** Orientada a los aspectos administrativos de la empresa y sus informes no trascenderán en la empresa, el uso es interno para evaluar el desarrollo de la entidad en base a las políticas o metas establecidas.
- **Contabilidad de Costos:** Es una rama implementada en las empresas industriales, permite conocer el costo de las ventas de lo artículos y determinar los costos unitarios.

- **Contabilidad fiscal:** Comprende el registro de las operaciones en función de la presentación y pago de las obligaciones con las instituciones reguladoras de impuestos.

De acuerdo a la necesidad que tenga la entidad, existen diferentes enfoques para la generación de la información financiera, se puede utilizar la perspectiva del nivel operativo, de los administradores o de las entidades de control. Dependiendo de los requerimientos se establecerá los puntos mas importantes a revelar.

Tipos de contabilidad

- Contabilidad Minera
- Contabilidad Hotelera
- Contabilidad Turística
- Contabilidad Agrícola
- Contabilidad Pesquera
- Contabilidad Farmacéutica
- Contabilidad Hospitalaria
- Contabilidad Inmobiliaria

2.4.2.2 PROCESOS CONTABLES

Según menciona Aldana A, (2010) “el proceso contable consiste en los métodos y registros establecidos para registrar, procesar, resumir e informar las transacciones de una entidad y dar cuenta de activos, pasivos y patrimonios relacionados a las actividades financieras. (pág. 99)

“El ciclo contable es el conjunto de pasos y procedimientos en el que se analiza, elabora, registra y se prepara la información financiera de la empresa y que se completa en un período determinado, llamado ejercicio contable.” (Rodríguez D, 2015, pág. 1)

El ciclo contable es el proceso ordenado y sistemático de los diferentes registros contables, inicia con la documentación fuente hasta la preparación de los estados financieros. Cada una de las etapas contribuye para que los datos generados sean fehacientes al entorno de la entidad.

Documentación fuente: Representa los documentos que justifican las transacciones realizadas por la empresa, son los instrumentos esenciales en el ciclo contable.

Libro Diario: El libro diario es el primer registro contable principal, que sirve para anotar en orden cronológico de fechas de operaciones de la empresa en base a la documentación inicial.

Libro Mayor: Constituye el segundo registro contable, presenta el resumen de las cuentas registradas en el libro diario, así como el saldo de cada uno de ellas. Los valores del debe del libro diario, deben constar en el debe del libro mayor, de igual forma con el haber. Puede existir libro mayor principal y libros auxiliares.

Balance de comprobación: Presenta en forma agrupada todas las cuentas a nivel de mayor con los movimientos totales del debe y del haber con sus respectivos saldos, La elaboración de este documento ayuda a la verificación de que los saldos sean correctos, razonables y confiables.

Estados financieros: Permiten conocer la situación de la empresa, al finalizar un ejercicio económico. (Latorre K, 2013, pág. 1)

El proceso contable es el conjunto de procedimientos que los datos generados en las transacciones del giro del negocio de cualquier empresa, atraviesan hasta la obtención de la información financiera que servirá de soporte en las acciones que considere la administración que deben mejorar para la obtención de los resultados esperados.

Tipos de procesos contables

- **Ajustes por uso indebido:** Es posible cometer de forma involuntaria errores en el registro numérico, o en la asignación de las cuentas contables, así como la omisión de operaciones en los registros contables.
- **Ajuste por usos indebidos:** Es importante implementar mecanismos adecuados de control, cuando se detecta que el personal hace uso indebido de los recursos de la empresa
- **Ajustes por gastos prepagados:** Cuando se registra un gasto prepagado se lo hace en el Activo, en la fecha que ocurre en el gasto, se incrementa esta cuenta y disminuye a la cuenta del activo.

- **Ajustes por ingresos precobrados:** Valores que son percibidos con anterioridad al servicio que se va a otorgar. Inicialmente se registra en el grupo del pasivo, cuando se produce la prestación del servicio, disminuye la cuenta de pasivo y se reconoce el ingreso.
- **Ajustes por gastos pendientes de pago:** Los gastos generados que aún no han sido cubiertos.
- **Ajustes por rentas o ingresos pendientes de cobro:** Servicios prestados, pendientes de cobro.
- **Ajustes por depreciación de activo:** Los bienes tangibles del grupo, propiedad, planta y equipo tienen un número limitado de años. (Latorre K, 2013, pág. 1)

Los ajustes realizados en el momento adecuado, permitirán la obtención de indicadores clave sobre los hechos pasados de la empresa, se debe identificar claramente las partidas contables que ameritan la realización de un ajuste para no omitir su presentación e inclusión en la información financiera a revelar.

Es importante porque permiten:

- **Registro de la actividad financiera:** Los valores monetarios en los que ha incurrido la entidad deben constar en los libros de contabilidad.
- **Clasificación de la información:** El registro íntegro de las actividades comerciales y clasificadas en grupos o categorías permitirá tener información relevante acerca de la situación de la empresa, datos que ayuden a la toma de decisiones.
- **Resumen de la información:** Ayuda a ejecutar una adecuada gestión empresarial en base a datos veraces sobre hechos económicos ocurridos con anterioridad. (Aldana A, 2010, pág. 99)

El proceso contable se aplica desde la generación de la documentación fuente, pasa por todos los demás componentes del ciclo contable hasta la elaboración de estados financieros. (Rodríguez D, 2015, pág. 1)

Se debe tomar en cuenta que la importancia del ciclo contable radica en la generación de información íntegra sobre las transacciones, se debe seguir cada uno de los puntos

establecidos para que la información revelada cumpla con las características que demanda la información financiera.

2.4.2.3 INFORMACIÓN FINANCIERA

Según Earl S et al, (1988) el producto del proceso contable es la información financiera o estados financieros, estos son los medios a través de los cuales la información seleccionada de la actividad económica puede comunicarse a los organismos externos.

Un objetivo fundamental de la preparación de información financiera consiste en comunicar acerca de los recursos económicos de la entidad, los derechos que pesan sobre esos recursos, y el efecto de las transacciones y los acontecimientos que cambian esos recursos, así como los derechos sobre ellos.

Objetivos y características

- **Confiabilidad:** Es la característica que permite que la información contable sirva para la toma de decisiones.
- **Relevancia:** La información financiera es relevante cuando influye de manera positiva en la toma de decisiones.
- **Comprensibilidad:** La información financiera debe ser fácil de entender para todos los usuarios, incluyendo entidades de control, instituciones financieras.
- **Comparabilidad:** Significa que la información de la empresa debe ser capaz de establecer semejanzas y diferencias con la información de otra entidad.

Tipos de objetivos

El objetivo de la información financiera es comunicar a los usuarios, información útil de tipo cuantitativo que sirvan como base para la toma de decisiones de las personas que están administrando la empresa.

En las empresas con fines de lucro, los inversionistas están interesados en el beneficio neto que obtendrán como resultado del bien o servicio prestado.

Tipos de características

La información financiera ha de ser útil, debe ser relevante y presentarse fielmente lo que pretende representar.

Características cualitativas fundamentales

Características Cualitativas	
Características Fundamentales	Características de mejora
<p>Relevancia: La información financiera es relevante cuando ejerce influencia sobre las decisiones económicas tomadas por los usuarios, corrige o confirma evaluaciones realizadas con anterioridad. Es capaz de influir en las decisiones si tiene valor predictivo, valor confirmatorio o ambos.</p>	<p>La comprensibilidad: La información suministrada en los estados financieros, deber ser comprensible para los usuarios, debido a que tienen un conocimiento razonable de la actividad económica.</p>
	<p>La materialidad o importancia relativa: La información es material por consiguiente es relevante para la empresa, influye significativamente en las decisiones de los usuarios.</p>
<p>Fiabilidad: La información financiera es fiable cuando está libre de error significativo. Los informes financieros representan fenómenos económicos mediante palabras y números. Para ser útil la información financiera debe no solo representar los fenómenos relevantes, sino que también debe representar fielmente los fenómenos que pretenden representar. La representación fiel proporciona información sobre la esencia de un fenómeno económico, en lugar de meramente facilitar información sobre su forma legal.</p>	<p>La integridad: La información financiera tiene que ser completa, real, una omisión de la fiabilidad conlleva a una información equivocada de la realidad financiera.</p>
	<p>La oportunidad: De acuerdo a las necesidades de la empresa, un retraso en la información financiera hace que ella no sea relevante.</p>
	<p>La comparabilidad: Deben tener bases uniformes para que sea comparable por los usuarios.</p>
	<p>Esencia sobre la forma: Las transacciones deber ser expresadas de acuerdo a la esencia y no solamente a su forma legal.</p>
	<p>Equilibrio entre el costo y el beneficio: Las pymes siempre buscan que el beneficio sea mayor al costo, de esta manera obtener utilidades, ser competitivos y permanecer en el tiempo.</p>

Tabla: 2 Características Cualitativas

Fuente: IFRS (2009)

Elaborado por: Calle K, (2017)

Según lo expuesto se concluye que la información fiel, debe estar sujeta a la normativa legal y también a la esencia económica de la realidad de la empresa, en ocasiones se puede presentar que los responsables con el fin de cumplir con los requerimientos de las entidades reguladoras, no incluyan los hechos reales.

Usuarios

- **Administradores:** Conocer aspectos significativos de la entidad como la capacidad de crecimiento, el flujo de efectivo de las operaciones de financiamiento e inversión, los cambios en sus recursos y en sus obligaciones.
- **Internos:** Las personas que laboran en la propia entidad. (Empleados)
- **Externos:** Personas que están fuera de la entidad, como proveedores o acreedores, instituciones de control.
- **Inversionistas:** Para evaluar la capacidad de la entidad y su rentabilidad, con el fin de asegurar su inversión.

Estructura Contable

- **Activo:** Es un recurso controlado por la empresa, como resultado de sucesos pasados, del que la misma espera obtener en el futuro, beneficios económicos.
- **Pasivo:** Es una obligación actual de la empresa, como resultado de sucesos pasados, al vencimiento de la cual, y para cancelarla la empresa espera obtener en el futuro, beneficios económicos. Es decir el pasivo es la aportación de terceras personas en el financiamiento de una empresa.
- **Patrimonio:** Es la diferencia aritmética entre los valores del activo y las obligaciones que constituyen el pasivo. El patrimonio neto representa la aportación inicial del propietario para financiar el negocio.
- **Ingresos:** Un ingreso es un incremento de los activos o el decremento de los pasivos de una entidad, durante un período contable con un impacto favorable en la utilidad o pérdida neta o en su caso, en el cambio neto en el patrimonio contable y, consecuentemente, en el capital ganado o patrimonio contable, respectivamente.
- **Gastos:** Son decrementos de los activos o incrementos en los pasivos de una entidad, durante un periodo contable, con la intención de generar ingresos y con un impacto desfavorable en la utilidad o pérdida neta, o en su caso en el cambio neto en el patrimonio contable y, consecuentemente, en su capital ganado o patrimonio contable respectivamente. (Normas Internacionales de Información Financiera, 2006, pág. 16)

Las cuentas contables deben estar correctamente clasificadas con el objetivo de mostrar los derechos y obligaciones que tiene la empresa con claridad, se deben

realizar los ajustes contables en el momento oportuno, para mostrar la realidad económica de una empresa.

Estados Financieros

Los estados financieros básicos de las entidades del sector privado son: Balance general, Estados de resultados, estado de flujo de efectivo y Notas a los Estados financieros esto bajo Normas Internacionales de Información Financiera.

Estado de Situación Financiera

Para Brealey R, (2007)

El Balance es una instantánea de la empresa, es un medio conveniente de organizar y resumir lo que posee una empresa (sus activos), lo que adeuda son sus pasivos, y la diferencia entre los dos (el capital de la empresa), en un punto determinado en el tiempo. (pág. 223)

El balance ayuda a definir la diferencia entre el valor total de los activos circulantes y fijos y el valor total de los pasivos circulantes y al largo plazo, es el capital de los accionista, esta característica del balance tiene el propósito de reflejar el hecho que si la empresa fuera a vender todos sus activos y utilizar el dinero para pagar sus deudas, entonces cualquier capital residual que quedara les pertenecía a los accionistas, es decir se equilibra, de la siguiente manera:

Representación Gráfica del Estado de Situación Financiera

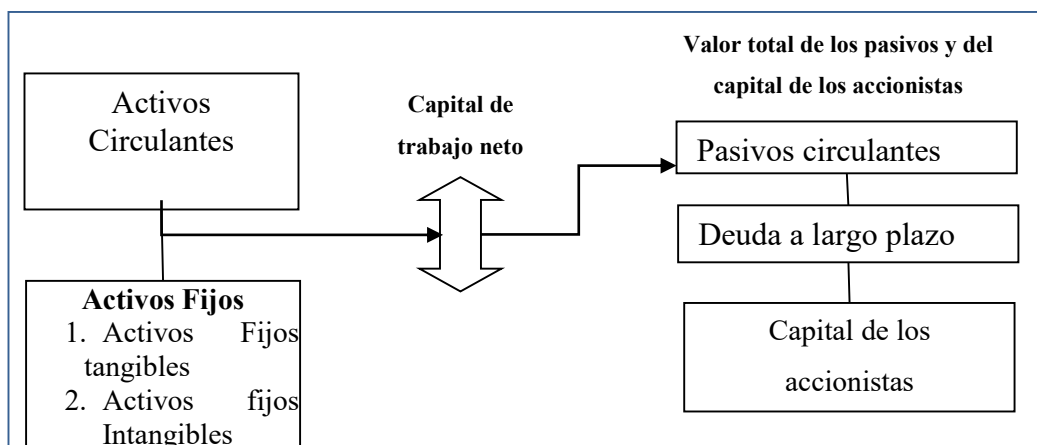


Gráfico: 5 Representación gráfica de situación Financiera

Fuente: (Brealey R, 2007)

Elaborado por: Calle K, (2017)

Estado de Resultados y Estado de Resultados Integral

Estado de Resultados

El estado de resultados de resultados es emitido por las entidades lucrativas y está integrado básicamente por los siguientes elementos: a) ingresos, costos y gastos, excepto aquellos que por disposición empresa de alguna norma en particular, forman parte de las otras partidas integrales según se define en la NIIF, b) utilidad o pérdida neta. (Normas Internacionales de Información Financiera, 2006, pág. 16)

Este estado mide el desempeño durante cierto periodo, por lo común un trimestre o un año. La ecuación del estado de resultados es: Ingreso –Gastos= beneficios (Utilidades), este estado registra el período entre una imagen previa y una imagen posterior, lo primero que se informa en un Estado de Resultados por lo común son los ingresos o entradas y los gastos de las principales operaciones de la empresa. Las partes subsiguientes incluyen, entre otras cosas, gastos financieros, como interés pagado, los impuestos pagados se dan a conocer por separado. La última partida es la utilidad neta que se expresa sobre la base de una acción y se llama utilidades por acción. (Brealey R, 2007, pág. 225)

Cuando examinamos un estado de resultados, el administrador financiero necesita tener presente tres cosas: los PCGA (principios de contabilidad generalmente aceptados), partidas en efectivo comparadas con partidas distintas del efectivo, tiempo y costos.

Estado de resultados integral

El estado de resultados integral total está conformado por el resultado (ingresos menos gastos) y el ORI. Las partidas del ORI están señaladas explícitamente en cada norma internacional.

En una entidad presentará su resultado integral total para un período:

- a) En un único estado del resultado integral, en cuyo caso el estado de resultados integral presentara todas las partidas de ingreso y gasto reconocidos en el período.
- b) En dos estados, un estado de resultados y un estado de resultados integral, en cuyo caso el estado de resultados presentará todas las partidas de ingreso y gasto reconocidas en el período excepto las que estén reconocidas en el resultado integral total fuera del resultado, tal y como permite o requiere la NIIF. (Normas Internacionales de Información Financiera, 2006)

El estado de resultados integral refleja el resumen de las operaciones ejecutadas en un periodo determinado, este se debe ajustar a la normativa vigente con la finalidad de que los datos expuestos sean razonables y se ajusten a la realidad económica de las empresas.

Estado de Flujo de efectivo

Un estado importante en la información financiera es el flujo de efectivo, el mismo que expresa la diferencia entre el número de unidades monetarias que entró y el número que salió, no existe ningún estado financiero estándar que presente esta información en la forma que se desea consecuentemente, se muestra cómo calcular el flujo de efectivo a partir de la identidad del balance tomando en cuenta que el valor de los activos de una empresa es igual al valor de los pasivos más el valor del capital, de manera similar, el flujo de efectivo de los activos de la empresa debe ser igual a la suma del flujo de efectivo a los acreedores y el flujo de efectivo a los accionistas (o propietarios), basándose en la siguiente ecuación (Brealey R, 2007, pág. 226):

$$\text{Flujo de efectivo de los activos} = \text{Flujo de efectivo a los acreedores} + \text{Flujo de efectivo a los accionistas}$$

Esta es la identidad del flujo de efectivo, de los activos de la empresa es igual al flujo de efectivo pagado a los proveedores de capital para la empresa, lo que refleja es el hecho de que una empresa genera efectivo por medios de sus diversas actividades y que ese efectivo se utiliza ya sea para pagarles a los acreedores o bien se paga a los propietarios de la empresa.

Tipos de Flujos de efectivo

Flujo de efectivo de los activos

El flujo de efectivo de los activos está dado por el flujo de efectivo operativo menos las cantidades invertidas en activos fijos y en el capital de trabajo neto, de la siguiente manera:

FLUJO DE EFECTIVO DE LOS ACTIVOS	
Flujo de efectivo operativo	\$ XXX
- Gastos de capital netos	\$ XXX
- Cambios en el capital de trabajo neto	<u>\$ XXX</u>
Flujo de efectivo de los activos	<u>\$ XXX</u>

Tabla: 3 Flujo de efectivo de los activos

Fuente: (Brealey, 2007, pág. 226)

Elaborado por: Calle K, (2017)

Flujo de efectivo de los acreedores y accionistas

Los flujos de efectivo hacia los acreedores y los accionistas representan los pagos netos a los acreedores y propietarios durante el año, su cálculo es similar al del flujo de efectivo de los activos, este tipo de flujo es igual al interés pagado menos los fondos netos de la venta de deuda a largo plazo, y el flujo de efectivo de los accionistas son los dividendos pagados menos los fondos de la emisión de nuevas accionistas.

FLUJO DE EFECTIVO DE LOS ACREEDORES	
Intereses pagados	\$ XXX
- Fondos netos de la venta de deuda a largo plazo	<u>\$ XXX</u>
Flujo de efectivo a los acreedores	<u>\$ XXX</u>

Tabla: 4 Flujo de efectivo de los acreedores

Fuente: (Brealey R, 2007, pág. 226)

Este flujo en ocasiones se llama flujo de efectivo a los tenedores de bonos.

El flujo de efectivo a los accionistas

Se observa que los dividendos a los accionistas sirven para obtener los fondos de la emisión de nuevas acciones se necesita ver las acciones comunes y la cuenta del superávit pagado.

FLUJO DE EFECTIVO DE LOS ACCIONISTAS	
Dividendos pagados	\$ XXX
- Fondos netos de la emisión de nuevas acciones	<u>\$ XXX</u>
Flujo de efectivo a los accionistas	<u>\$ XXX</u>

Tabla: 5 Flujo de efectivo de los accionistas

Fuente: (Brealey R, 2007, pág. 226)

La identidad del flujo de efectivo se presenta de la siguiente manera:

1) La identidad del flujo de efectivo	
Flujo de efectivo de los activos =	Flujo de efectivo a los acreedores (tenedores de bonos) + Flujo de efectivo a los accionistas (propietarios)
2) Flujo de efectivo de los activos	
Flujo de efectivo de los activos =	Flujo de efectivo operativo - Gastos de capital netos - Cambio en el capital de trabajo neto
Donde: Flujo de efectivo operativo =	Utilidades antes de intereses e impuestos (UAI) + Depreciación – Impuestos
Gastos de capital netos =	Activos fijos netos finales- Activos fijos netos iniciales + Depreciación-Impuestos
Gastos de Capital netos =	Activos fijos netos finales -Activos fijos netos iniciales + Depreciación-Impuestos
Cambio en el capital de trabajo neto=	Capital de trabajo neto final -Capital de trabajo neto inicial
3) Flujo de efectivo a los acreedores (tenedores de bonos)	
Flujo de efectivo a los acreedores =	Interés pagado -Fondos netos de la venta de deuda largo plazo
4) Flujo de efectivo a los accionistas (propietarios)	
Flujos de efectivo a accionistas =	Dividendos pagados -Fondos de la emisión de nuevas acciones

Tabla: 6 Identidad del flujo de efectivo

Fuente: (Brealey R, 2007, pág. 226)

Estado de Cambios en el Patrimonio

El estado de cambios en el patrimonio presenta el resultado del período sobre el que se informa de una entidad, las partidas de ingresos y gastos reconocidas en el otro resultado integral para el período, los efectos de los cambios en políticas contables

y las correcciones de errores reconocidos en el período, y los importes de las inversiones hechas, y los dividendos y otras distribuciones recibidas, durante el periodo por los inversores en patrimonio.

El estado refleja las variaciones provenientes de la actividad operativa de la empresa, muestra las causas de dichos aumentos o disminuciones y las afectaciones a las cuentas patrimoniales. (Normas Internacionales de Información Financiera, 2009, pág. 29)

Notas a los estados financieros

Establece los principios subyacentes a la información a presentar en las notas a los estados financieros y cómo presentarla. Las notas contienen información adicional a la presentada en el estado situación financiera, estado de resultados integral, estado de resultados, estado de cambios en el patrimonio. Las notas proporcionan descripciones narrativas o desagregaciones de partidas presentadas en estos estados de información sobre partidas que no cumplen las condiciones para ser reconocidas en ellos.

Las notas: Presentarán información sobre las bases para la preparación de los estados financieros y sobre las políticas contables específicas utilizadas.

Proporciona información adicional que no se presenta en ninguno de los estados financieros, pero que es relevante para la comprensión de cualquiera de ellos. (Normas Internacionales de Información Financiera, 2009, pág. 65)

De acuerdo a la normativa establecida se concluye que las notas a los estados financieros permiten una mejor comprensión de la información presentada. Incluye aspectos relevantes que tienen un alto nivel de importancia pero que no se ven reflejados en ninguna parte de los informes.

2.5 HIPÓTESIS

El control interno contable influye en la información financiera de la empresa “Sombreros Lucero” de la Ciudad de Ambato.

2.6 SEÑALAMIENTO DE VARIABLES

Variable Independiente:

- ✓ Control Interno Contable.

Variable Dependiente:

- ✓ Información Financiera.

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA

3.1 Modalidad, enfoque y nivel de la investigación

3.1.1 Modalidad Básica de la Investigación

El enfoque de la investigación es Mixto cuali-cuantitativo debido a las variables de estudio como son Control Interno Contable e Información Financiera, de la empresa “Almacén Sombreros Lucero”.

Enfoque mixto

El enfoque mixto surge de la combinación del enfoque cuantitativo y cualitativo misma que incluye las características de cada uno de ellos, además estos enfoques utilizan cinco fases similares y relacionadas entre sí: a) Llevan a cabo observación y evaluación de fenómenos, b) Establecen suposiciones o ideas como consecuencia de la observación y evaluación realizadas, c) Prueban y demuestran el grado de que las suposiciones o ideas tiene fundamento, d) revisan tales suposiciones o ideas sobre la base de las pruebas o del análisis, e) Proponen nuevas observaciones y evaluaciones para establecer, modificar, cimentar y o fundamentar las suposiciones o ideas, o incluso para generar otras. (Hernández S et al, 2014, pág. 5)

Investigación de campo

La investigación de campo es aquella que consiste en la recolección de todos directamente de los sujetos investigados, o de la realidad donde ocurren los hechos (datos primarios), sin manipular o controlar variable alguna. (Hernández S et al, 2014, pág. 5)

La investigación de campo permite acercarse al lugar de los hechos en este caso el “Almacén Sombreros Lucero”.

Investigación documental

La investigación documental se concreta exclusivamente en la recopilación de información en diversas fuentes, indaga sobre un tema en documentos o escritos. (Palella S y Martins F, 2012, pág. 90)

Este tipo de investigación permite indagar en información documental, y bibliográfica, para sustentar las variables de estudio.

Investigación descriptiva

La investigación descriptiva comprende la descripción, registro, análisis e interpretación de la naturaleza actual, y la composición o proceso de los fenómenos. El enfoque se hace sobre conclusiones dominantes o sobre grupo de personas, grupo o cosas, se conduce o funciona en presente. (Tamayo M, 2003, pág. 35)

Este tipo de investigación permite analizar y describir los procesos contables que se deberán establecer en la entidad.

Investigación Correlacional

La investigación correlacional es también conocida como investigación asociativa, estudia las relaciones entre dos o más variables sin ningún intento de influir en ellos. Además, investiga la posibilidad de relaciones entre dos variables, y no hay ninguna manipulación de variables en la investigación correlacional. (Palella S y Martins F, 2012, pág. 90)

La finalidad de la investigación Correlacional consiste en relacionar tanto la variable independiente como es el control interno contable y su relación con la variable dependiente como es la información financiera razonable.

3.1.2 Población, muestra, unidad de investigación

3.1.2.1 Población

Según Hernández S et al, (2013) “se entiende por población al conjunto total de individuos, objetos o medidas que poseen las características comunes observables en un lugar y en un momento determinado.” (pág. 3)

Personal	N°
Gerente	1
Recaudación	1
Contadora	1
Operarios	18
Total	21

Tabla: 7 Población de la empresa Sombreros Lucero
Elaborado por: Calle K, (2017)
Fuente: La empresa

3.1.2.2 Muestra

De acuerdo a Hernández S et al, (2013) menciona que “cuando se seleccionan algunos elementos con la intención de averiguar algo sobre una población determinada, este grupo es definido como muestra. Es decir es una parte del todo, del universo o población y que sirve para representarlo.” (pág. 3)

En el presente trabajo de investigación la población es finita por lo tanto no se calcula la muestra y se trabaja con toda la población.

3.1.2.3 Operacionalización de las variables

Operacionalización de la Variable Independiente: Control Interno Contable

CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORÍAS	INDICADORES	ÍTEMES BÁSICOS	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	
Los controles contables son los métodos y procedimientos que utiliza una empresa para garantizar la exactitud y validez de sus estados financieros. No aseguran el cumplimiento de leyes y reglamentación, pero están diseñados para evitar el abuso y el fraude, y aseguran de que toda la información y el control contable se entreguen de manera precisa y oportuna.	Procedimientos Contables	Revisión de documentación	¿La documentación contable es revisada de manera frecuente y en forma diaria previa el registro de las transacciones del área contable?	Técnica: Check List Instrumento: Cuestionario Técnica: Encuesta Instrumento: Cuestionario	
		Actividades de control establecidas	¿La documentación fuente del proceso contable se lo clasifica mediante parámetros establecidos por el área contable?		
	Control Contable	Cumplimiento de políticas y principios	¿La empresa cuenta con políticas contables preestablecidas?		¿El registro contable se realiza en referencia a los principios generalmente aceptados?
			Procedimientos Contables		¿Existe diferencias de valores en los registros contables efectuados por cada componente del Estado de Situación Financiera?
		Estados Financieros			¿Se han efectuado conciliaciones bancarias con los respectivos registros auxiliares contables?

Tabla: 8 Operacionalización de la Variable Independiente: Control Interno Contable

Fuente: “Almacén Sombreros Lucero”

Elaborado por: Calle K, (2017)

Operacionalización de la Variable Dependiente: Información Financiera

CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORÍAS	INDICADORES	ÍTEMES BÁSICOS	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS
La información financiera consiste en comunicar acerca de los recursos económicos de la entidad, los derechos que pesan sobre esos recursos, y el efecto de las transacciones y los acontecimientos que cambian esos recursos, así como los derechos sobre ellos, su razonabilidad y la forma de efectuar controles en la entidad.	Razonabilidad	Cumplimiento de Principios Generales Contables	¿La información financiera presentada es fidedigna y razonable? ¿Los estados financieros emitidos por el área contable se realizan de conformidad con los principios generalmente aceptados?	Técnica: Check List Instrumento: Cuestionario Técnica: Encuesta Instrumento: Cuestionario
	Control Interno	Componentes de control interno	¿Existe en la entidad una eficiente segregación de funciones para prevenir posibles fraudes internos?	
			¿Se realizan evaluaciones periódicas de los registros de los procesos contables para descartar posibles riesgos de fraude?	
			¿Para realizar una transacción contable se han establecido procesos que minimicen los riesgos?	
		¿La gerencia recibe la información de forma clara y precisa?		

Tabla: 9 Operacionalización de la Variable Dependiente: Información Financiera

Fuente: “Almacén Sombreros Lucero”

Elaborado por: Calle K, (2017)

3.1.3 Descripción detallada del tratamiento de la información de fuentes primarias y secundarias

3.1.3.1. Plan de recolección de la información

La investigación realizada se basará en la relación de las dos variables de estudio como son el control interno y la información financiera del “Almacén Sombreros Lucero”

Plan de Recolección de la Información

Nº	PREGUNTAS FRECUENTES	EXPLICACIÓN
1	¿Qué?	Analizar las políticas y procedimientos de control interno en el área Contable y la razonabilidad de la información financiera del Almacén “Sombreros Lucero”
2	¿Para qué?	Para proponer un modelo de solución que ayude a la correcta aplicación de un modelo de sistema de control interno contable
3	¿A quiénes?	Al personal administrativo, financiero y operativo de la entidad.
4	¿Cómo?	Mediante el uso de técnicas de recolección de la información
5	¿Con qué?	Cuestionarios e indicadores
6	¿Quién?	Investigadora: Karla Calle
7	¿Cuándo?	Esta investigación se realizara desde Marzo a Septiembre del año 2017.
8	¿Dónde?	Almacén “Sombreros Luceros”
9	¿Qué técnicas de recolección?	Check List y fichas de observación

Tabla: 10 Plan de Recolección de la Información
Elaborado por: Calle K, (2017)

3.1.3.2 Procesamiento y análisis

a) Procesamiento de la información

Para el procesamiento de la información existen diversos métodos, cuya utilización está condicionada por el tamaño de la muestra, el número de preguntas del instrumento, las formas de presentación requeridas y el tipo de análisis que se pretende realizar, así como por los recursos financieros y materiales disponibles. (Rojas R. , 2006, pág. 437)

3.1.3.3 Plan de análisis e interpretación de resultados

La información que se capta en un cuestionario, cédula de entrevista o por medio de otro instrumento difícilmente podría ser manejada en su presentación original, ya que ello implicaría tiempo y esfuerzos excesivos. Por esta razón es necesario sintetizar la información fuente conocida también como la información bruta, esto es resumir, clasificar, organizar y presentar la información en cuadros estadísticos, gráficas o relaciones de datos con el fin de facilitar su análisis e interpretación. (Rojas R. , 2006, pág. 437)

La investigación se efectúa mediante el proceso de la información obtenida aplicando lo siguiente:

- Se revisará la información referente al Control Interno Contable y la Información Financiera.
- Se tabulará la información recopilada, mediante la representación gráfica, y las conclusiones y recomendaciones respectivas.
- Se procederá analizar los resultados obtenidos, y posteriormente verificar la hipótesis planteada, mediante el estadígrafo t-Student en función de los objetivos planteados.
- Se procede a analizar la información financiera mediante fichas de observación, mediante el análisis del año 2015 y 2016.
- Finalmente se determinará las recomendaciones y conclusiones finales.

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1 Análisis de interpretación de resultados de la encuesta

Una vez que se revisaron las técnicas de investigación y sus respectivos instrumentos, se elaboró un Check List para la obtención de la información relacionada con la situación financiera de la empresa, mientras que para conocer el contexto del control interno contable se aplicó un cuestionario enfocado a los trabajadores inmersos en el proceso.

Con respecto al Check List, los datos obtenidos fueron evaluados mediante una tabla sobre el nivel de confianza. Mientras que los datos que se obtuvieron a través de la encuesta, fueron tabulados mediante la utilización de una hoja electrónica de Excel, se elaboraron gráficas para facilitar el análisis e interpretación.

✓ Cuestionario

1. ¿La contadora de la empresa revisa las facturas de compras y ventas de forma frecuente, para posteriormente ingresar los registros a los libros contables de la empresa?

Opciones	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Siempre	2	10%
En ocasiones	18	85%
Nunca	1	5%
TOTAL	21	100%

Tabla: 11 Revisión de las facturas de compras y ventas

Fuente: Encuesta aplicada

Elaborado por: Calle K, (2017)

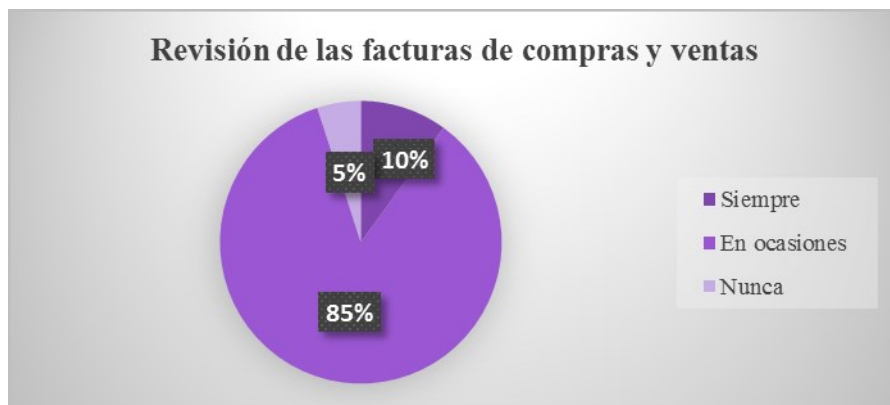


Gráfico: 6 Revisión de las facturas de compras y ventas

Fuente: Encuesta aplicada

Elaborado por: Calle K, (2017)

Análisis

El 85% de encuestados han respondido que la contadora de la entidad en ocasiones revisa las facturas de compras y ventas, y posteriormente ingresa los registros a los libros contables de la empresa, mientras que el 10% manifestaron que siempre lo hace, y por último el 5% señalaron que nunca lo hace.

Interpretación

Se observó que la mayoría de encuestados mencionaron que la persona encargada del área contable ocasionalmente revisa y registra la documentación por concepto de ventas, lo que ocasiona inconsistencias en la información presentada al final de cada periodo.

2. ¿La encargada del área contable tiene control y organización de los documentos que maneja?

Opciones	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Siempre	3	14%
En ocasiones	12	57%
Nunca	6	29%
TOTAL	21	100%

Tabla: 12 Control y organización de la documentación por parte del contador

Fuente: Encuesta aplicada

Elaborado por: Calle K, (2017)

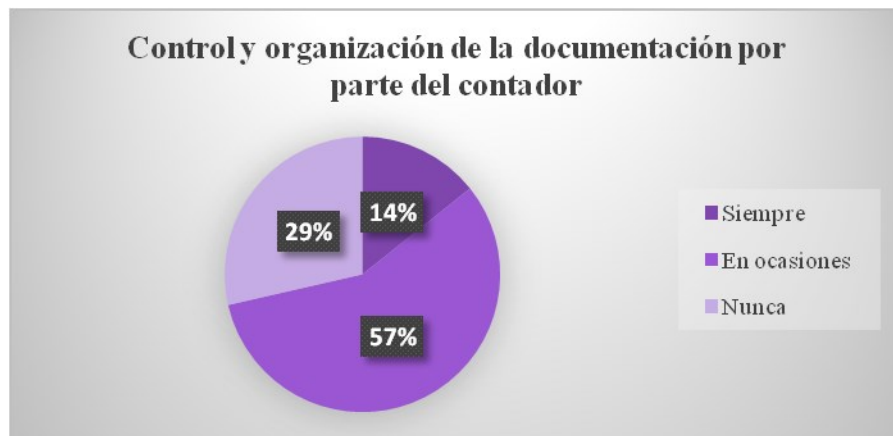


Gráfico: 7 Control y organización de la documentación por parte del contador

Fuente: Encuesta aplicada

Elaborado por: Calle K, (2017)

Análisis

El 57% de encuestados han respondido que la encargada del área contable en ocasiones tiene control y organización de los documentos que maneja, mientras que el 29% mencionaron que nunca tienen controlados los registros, y finalmente el 14% manifestaron que siempre está la documentación organizada.

Interpretación

La mayoría de encuestados indicaron que la encargada del área contable ocasionalmente tiene en forma controlada y organizada los archivos que maneja, debido a la sobrecarga laboral que existe en el área, y el elevado número de funciones que le han sido asignadas, por lo que los responsables deberían revisar el manual de funciones y mejorarlo.

3. ¿La empresa cuenta con políticas contables referentes a cómo hacer pedidos, ventas y compras de materia prima?

Opciones	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Siempre	0	0%
En ocasiones	1	5%
Nunca	20	95%
TOTAL	21	100%

Tabla: 13 Existen políticas contables referentes a pedidos, ventas y compras

Fuente: Encuesta aplicada

Elaborado por: Calle K, (2017)

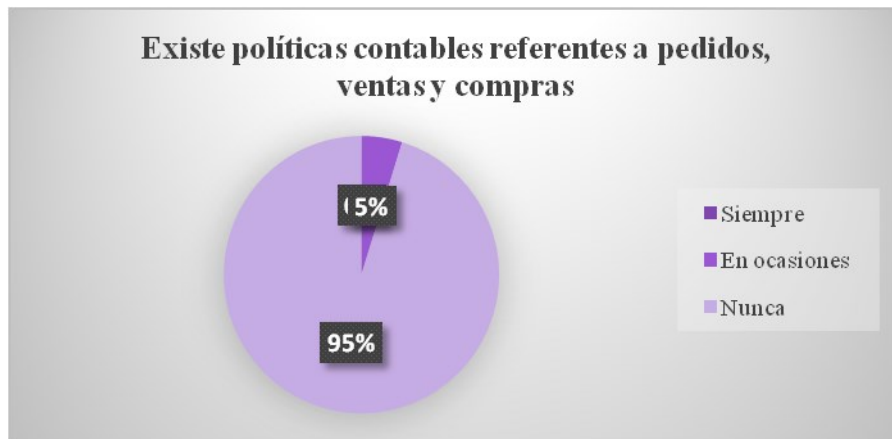


Gráfico: 8 Existen políticas contables referentes a pedidos, ventas y compras

Fuente: Encuesta aplicada

Elaborado por: Calle K, (2017)

Análisis

El 95% de las personas encuestadas manifestaron que la empresa nunca cuenta con las políticas contables referentes a cómo hacer pedidos, ventas y compras de materia prima, mientras que el 5% restante han señalado que en ocasiones se disponen de disposiciones para efectuar las adquisiciones de insumos.

Interpretación

La mayoría de encuestados indicaron que la empresa aún no dispone de los procedimientos que regulen los pedidos de materiales, esto ha generado que el responsable de realizar las compras realice sus funciones sin tomar en cuenta los requerimientos de la entidad. Mientras que en los procesos de ventas se han otorgado créditos con fecha de vencimiento fuera del plazo normal.

4. ¿Las utilidades o ganancias se dividen de forma equitativa entre socios y colaboradores, y está conformada jurídicamente bien?

Opciones	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Si	2	10%
No	15	71%
Talvez	4	19%
TOTAL	21	100%

Tabla: 14 Las utilidades o pérdidas se dividen entre los socios

Fuente: Encuesta aplicada

Elaborado por: Calle K, (2017)

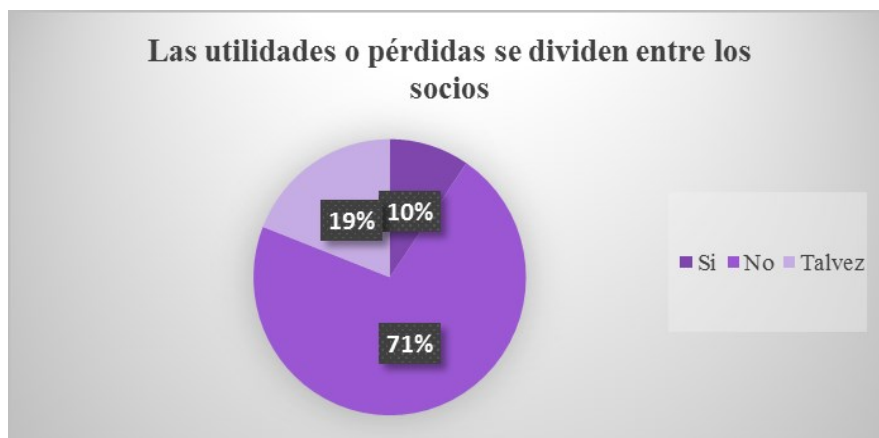


Gráfico: 9 Las utilidades o pérdidas se dividen entre los socios

Fuente: Encuesta aplicada

Elaborado por: Calle K, (2017)

Análisis

El 71% de encuestados han respondido que las utilidades y ganancias no se han dividido de forma equitativa entre los socios y colaboradores, además tampoco está conformada jurídicamente bien; por su parte el 19% mencionaron que talvez lo hagan, y el 10% restante indicaron que si se reparten en forma proporcional los rendimientos.

Interpretación

La mayoría de encuestados indicaron que las utilidades no han sido divididas de forma equitativa entre los socios y colaboradores, debido a que los beneficios económicos obtenidos no han sido representativos, en algunos periodos anteriores el resultado contable declarado ha sido desfavorable.

5. ¿Los valores de cada bien se los ha contabilizado o dado un valor acorde al precio de compra?

Opciones	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Si	2	10%
No	18	85%
Talvez	1	5%
TOTAL	21	100%

Tabla: 15 Los valores de los bienes está acorde al precio de compra

Fuente: Encuesta aplicada

Elaborado por: Calle K, (2017)



Gráfico: 10 Los valores de los bienes está acorde al precio de compra

Fuente: Encuesta aplicada

Elaborado por: Calle K, (2017)

Análisis

El 85% de encuestados respondieron que los valores de cada bien no se han contabilizado de acuerdo al precio de compra, mientras que el 10% manifestaron que en efecto los bienes reflejan precios acordes, y por último el 5% indicaron que tal vez se haya asignado un valor a estos bienes.

Interpretación

La mayoría de encuestados indicaron que los valores de cada bien no se han contabilizado de acuerdo al precio de compra, debido a que algunos activos han sido donados por el propietario de la entidad, por tal motivo no han sido registrados en la contabilidad de la misma.

6. ¿De los depósitos que se efectúan de las ventas diarias se llenan formularios para verificar si esta igual al banco el saldo?

Opciones	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Si	19	90%
No	1	5%
Talvez	1	5%
TOTAL	21	100%

Tabla: 16 Depósito de ventas diarias igual al saldo de bancos

Fuente: Encuesta aplicada

Elaborado por: Calle K, (2017)

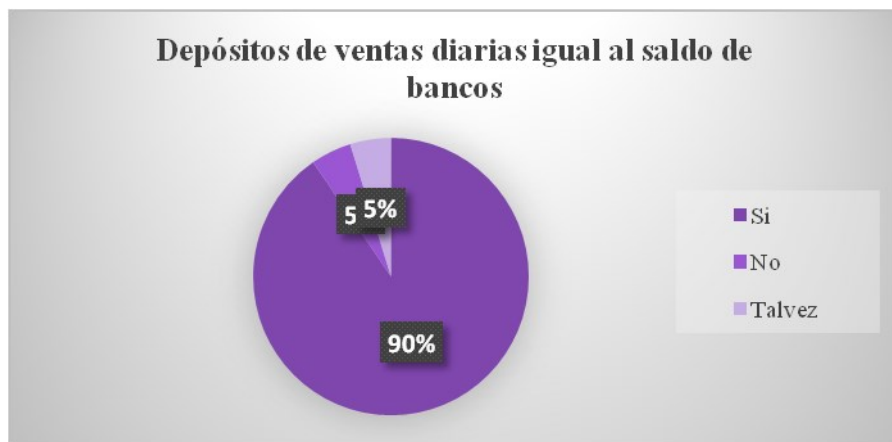


Gráfico: 11 Depósito de ventas diarias igual al saldo de bancos

Fuente: Encuesta aplicada

Elaborado por: Calle K, (2017)

Análisis

El 90% de los encuestados manifestaron que en efecto los depósitos de las ventas diarias, si se llenan formularios para verificar que el saldo de bancos sea igual a los depósitos diarios; mientras que el 5% mencionaron que no se elaboran formularios de saldos bancarios, y el otro 5% restante indicaron que talvez se realice esa actividad.

Interpretación

Se observó que la mayoría de encuestados afirmaron que la persona encargada de contabilidad, se encarga de elaborar formularios denominados conciliaciones bancarias, con el propósito de verificar el saldo contable con el saldo bancario.

7. ¿La información financiera presentada a los propietarios de la empresa es real?

Opciones	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Si	13	62%
No	3	14%
Talvez	5	24%
TOTAL	21	100%

Tabla: 17 La información financiera presentada a los propietarios es real

Fuente: Encuesta aplicada

Elaborado por: Calle K, (2017)



Gráfico: 12 La información financiera presentada a los propietarios es real

Fuente: Encuesta aplicada

Elaborado por: Calle K, (2017)

Análisis

Aproximadamente el 62% de encuestados mencionaron que la información financiera presentada a los propietarios de la empresa es real, por otra parte el 24% respondieron que los datos talvez sean veraces, y finalmente el 14% indicaron que los registros contables no son fiables.

Interpretación

Se observó que la mayoría de personas encuestadas manifestaron que los datos financieros a la que el propietario ha tenido acceso son fiables, debido a que no se han evidenciado cambios significativos entre la realidad de la empresa y los informes presentados.

8. ¿Cada fin de año la persona encargada del área financiera entrega información acerca de la parte económica de la entidad?

Opciones	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Siempre	12	57%
En ocasiones	3	14%
Casi Nunca	6	29%
TOTAL	21	100%

Tabla: 18 Persona encargada de entregar la información económica

Fuente: Encuesta aplicada

Elaborado por: Calle K, (2017)



Gráfico: 13 Persona encargada de entregar la información económica

Fuente: Encuesta aplicada

Elaborado por: Calle K, (2017)

Análisis

El 57% de personas encuestadas mencionaron que cada fin de año el responsable del área financiera, entrega la información acerca de la situación económica de la entidad; por otro lado el 29% manifestaron que casi nunca se realiza este procedimiento; y por último el 14% indicaron que ocasionalmente se prepara la información sobre los hechos económicos de la empresa.

Interpretación

La mayoría de encuestados han respondido que el responsable del área financiera entrega anualmente los informes respecto a la parte económica de la entidad, debido a que constituye un instrumento valioso para entender el resultado de la gestión realizada por la administración.

9. ¿Se han asignado las funciones a los colaboradores de forma adecuada?

Opciones	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Siempre	1	5%
En ocasiones	1	5%
Casi Nunca	19	90%
TOTAL	21	100%

Tabla: 19 Asignación de funciones a colaboradores

Fuente: Encuesta aplicada

Elaborado por: Calle K, (2017)



Gráfico: 14 Asignación de funciones a colaboradores

Fuente: Encuesta aplicada

Elaborado por: Calle K, (2017)

Análisis

Aproximadamente el 90% de encuestados mencionaron que casi nunca la asignación de funciones a los colaboradores ha sido de forma correcta, mientras que el 5% manifestaron que en ocasionalmente la asignación de actividades en los puestos de trabajo es eficiente, y para terminar el otro 5% indicaron que siempre se han delegado las funciones en forma adecuada.

Interpretación

La mayoría de encuestados han respondido que el proceso de asignación de actividades a los empleados ha sido incorrecto, este ha sido un factor que provoca el exceso de carga laboral en algunas áreas y la presencia de tiempos improductivos en otras.

10. ¿Las responsabilidades asignadas a los colaboradores son iguales al contrato?

Opciones	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Si	1	5%
No	15	71%
Talvez	5	24%
TOTAL	21	100%

Tabla: 20 Responsabilidades de acuerdo al contrato

Fuente: Encuesta aplicada

Elaborado por: Calle K, (2017)



Gráfico: 15 Responsabilidades de acuerdo al contrato

Fuente: Encuesta aplicada

Elaborado por: Calle K, (2017)

Análisis

El 71% de encuestados manifestaron que las responsabilidades asignadas a los colaboradores son diferentes al contrato, mientras que el 24% mencionaron que talvez las funciones sean coherentes con lo dispuesto en el convenio laboral, y finalmente el 5% respondieron que las actividades asignadas están acorde al contrato.

Interpretación

La mayoría de encuestados indicaron que las funciones realizadas por cada empleado, no tienen relación con el acuerdo firmado, debido a una deficiente segregación de funciones.

11. ¿Indique la frecuencia de seguimiento a los colaboradores encargados de caja y cobranzas, mediante un informe respectivo?

Opciones	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Diaria	1	5%
Semanal	4	19%
Mensual	16	76%
TOTAL	21	100%

Tabla: 21 Seguimiento a los encargados de caja y cobranzas

Fuente: Encuesta aplicada

Elaborado por: Calle K, (2017)



Gráfico: 16 Seguimiento a los encargados de caja y cobranzas

Fuente: Encuesta aplicada

Elaborado por: Calle K, (2017)

Análisis

Aproximadamente el 76% de encuestados indicaron que la frecuencia de seguimiento a los responsables de caja y cobranzas mediante un informe es mensual; por su parte el 19% mencionaron que el control es semanal; y para terminar el 5% manifestaron que el monitoreo es diario.

Interpretación

Se observó que la mayoría de personas encuestadas respondieron que se ha dado la instrucción de que el responsable de caja y cobranzas deben emitir un informe mensual sobre las ventas realizadas, esto ayuda a medir el logro de los objetivos.

12. ¿Se han detectado pérdidas de dinero o robo de los productos por parte de los colaboradores?

Opciones	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Si completamente	20	95%
No en lo absoluto	1	5%
TOTAL	21	100%

Tabla: 22 Seguimiento a los encargados de caja y cobranzas

Fuente: Encuesta aplicada

Elaborado por: Calle K, (2017)

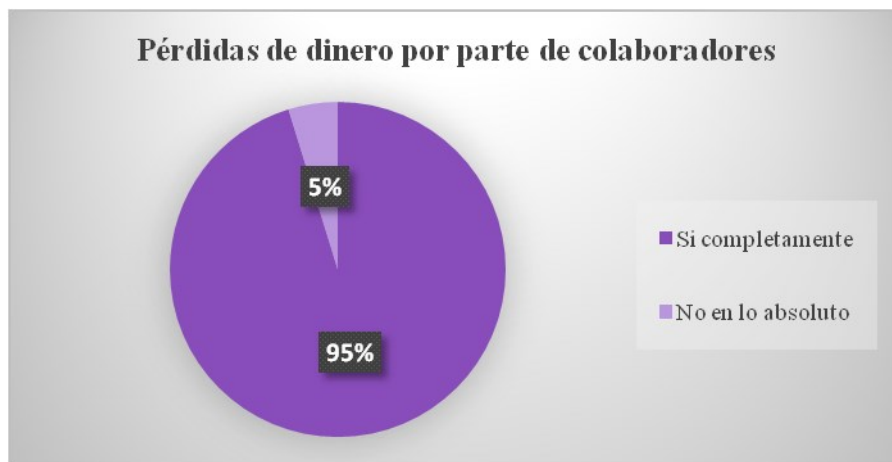


Gráfico: 17 Pérdidas de dinero por parte de colaboradores

Fuente: Encuesta aplicada

Elaborado por: Calle K, (2017)

Análisis

El 95% de personas encuestadas manifestaron que se han detectado pérdidas de dinero o robo de los productos por parte de los colaboradores; mientras que el 5% consideran lo contrario, es decir que no se han detectado faltantes de bienes.

Interpretación

Se observó que la mayoría de encuestados mencionaron que se han identificado faltantes de efectivo y diferencias en el inventario, esto ha causado la disminución de la liquidez empresarial y la necesidad de implementar medidas de seguridad en las áreas donde se mantienen el stock de mercaderías.

13. ¿La persona encargada del área contable ha cometido errores en la información que maneja presentando riesgos o pérdidas económicas o multas para la empresa?

Opciones	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Si completamente	1	5%
No en lo absoluto	20	95%
TOTAL	21	100%

Tabla: 23 Errores de la persona encargada del área contable

Fuente: Encuesta aplicada

Elaborado por: Calle K, (2017)



Gráfico: 18 Errores de la persona encargada del área contable

Fuente: Encuesta aplicada

Elaborado por: Calle K, (2017)

Análisis

El 95% de encuestados han respondido que la persona encargada del área contable comete errores en la información que maneja, presentado riesgos o pérdidas económicas, mientras que el 5% restante manifestaron lo contrario, es decir que la información financiera no contiene errores.

Interpretación

La mayoría de encuestados indicaron que el responsable de los registros contables ha cometido algunos errores en el manejo de la información que dispone, por lo que los ingresos no están incluidos en su totalidad en la información financiera, afectando la estabilidad económica de la empresa.

14. ¿Se han establecido políticas y procedimientos de control interno?

Opciones	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Si completamente	2	10%
No en lo absoluto	19	90%
TOTAL	21	100%

Tabla: 24 Establecimiento de políticas y procedimientos de control interno

Fuente: Encuesta aplicada

Elaborado por: Calle K, (2017)

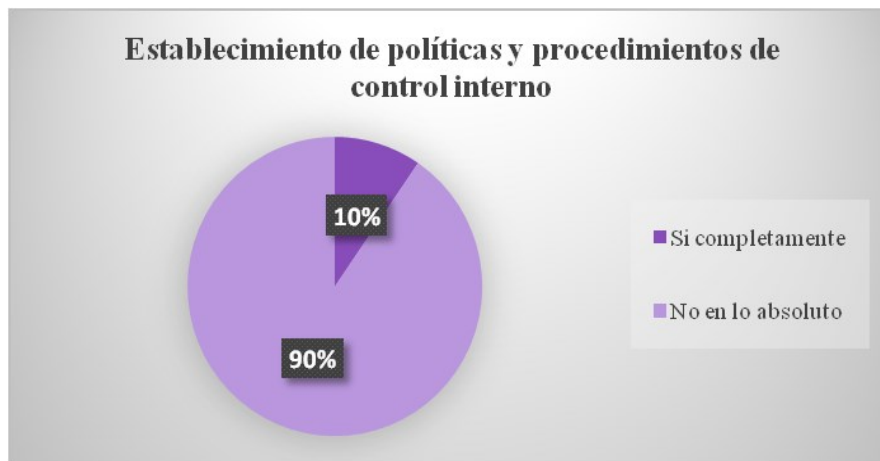


Gráfico: 19 Establecimiento de políticas y procedimientos de control interno

Fuente: Encuesta aplicada

Elaborado por: Calle K, (2017)

Análisis

Aproximadamente el 90% de encuestados indicaron que no se han establecido políticas y procedimientos de control interno, mientras que la diferencia representada por el 10% mencionaron lo contrario.

Interpretación

Se observó que la mayoría de empleados de la entidad manifestaron que no se han establecido procedimientos de control interno que regulen los procesos de compra, venta, o registros de otras transacciones, debidos a la inadecuada segregación de funciones, y poca atención por parte de la administración.

4.2 Comprobación de Objetivos

Objetivo N° 1: Determinación del sistema de control interno utilizado si es correcto y si se han detectado procedimientos errados, para comprobar este objetivo se plantearon las siguientes actividades:

- **Cuestionarios de Control Interno con sus niveles de confianza**

CUESTIONARIOS BALANCE GENERAL

- **CUESTIONARIO DE CAJA**

1) DATOS GENERALES DE LA EMPRESA					
Nombre: Empresa Sombreros "Lucero"					
Tipo de empresa: Producción y comercialización					
Dirección: Chayan S/N Duchicela					
Provincia: Tungurahua					
Cantón: Ambato					
Parroquia: Celiano Monge					
2) REQUISITOS MÍNIMOS A VERIFICAR					
PRINCIPALES CUENTAS DEL BALANCE GENERAL					
Nº	PROCESOS	SI	NO	N.A	OBSERVACIÓN
CUESTIONARIO DE CAJA					
1	ACTIVO				
	Activos Corrientes				
	Efectivo y equivalentes				
	Caja				
a)	La empresa tiene un fondo de caja?	X			
b)	Posee la empresa un responsable de caja?		X		El manejo del efectivo lo realiza el personal de ventas y el contador, mas no un responsable
c)	Posee la empresa procedimientos para el registro de efectivo?		X		No existen procedimientos por escrito, los responsables del proceso han recibido las instrucciones de forma verbal.

d)	La empresa designa funciones para el control de caja?		X	No se han establecido controles para la cuenta caja, debido a la falta de segregación de funciones y descripción de los puestos de trabajo.
e)	Se realizan arquez sorpresa de caja?		X	No se realizan arquez de caja diarios, se realizan arquez semanales.
f)	Recae la responsabilidad de caja en una sola persona?		X	El efectivo es administrado por las personas que realizan las ventas y por el contador. En ocasiones se ha detectado a más de una personas con el dinero en efectivo.
g)	El encargado de fondos de caja es independiente al encargado de los cobros?		X	No, el personal puede cumplir las dos funciones a la vez.
h)	Existen límites para el pago con el fondo de caja?		X	No, el pago a los acreedores puede ser cubierto con la totalidad del saldo que se disponga en el fondo.
i)	Existe autorización previa a la salida de dinero?	X		
j)	Se limitan los gastos a cantidad máxima?		X	No se han identificado presupuestos que permitan establecer los niveles de gastos por mes y anualmente.
TOTAL		2	8	

Elaborado por: Calle Karla	Fecha: 29/07/2017
Revisado por: Espín Lorena	Fecha: 29/07/2017

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO	Nº DE PREGUNTAS	Puntaje Óptimo	Puntaje Obtenido
Cuestionario de caja	10	10	2

NIVEL DE CONFIANZA	Puntaje Obtenido/ Puntaje Óptimo*100
Nivel de confianza	2/10*100
Nivel de confianza	0,2
Nivel de confianza Bajo	20%
RIESGO DE CONTROL	100%-Nivel de Confianza
Riesgo de Control Alto	80,00%

NIVEL DE CONFIANZA		
ALTO	MEDIO	BAJO
75%-95%	51%-75%	15%-50%

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
95%-50%	49%-25%	24%-5%

Conclusión:

De acuerdo al cuestionario de control interno aplicado a la cuenta Caja, se concluye que la entidad maneja un nivel de confianza bajo con un 20% debido a que no existe segregación de funciones por lo tanto el manejo del efectivo lo realiza el personal de ventas y el contador, además no existe un responsable; la limitada aplicación de procedimientos por escrito también es otro inconveniente generado, los responsables del proceso han recibido las instrucciones de forma verbal, sin embargo no se han establecido controles para la cuenta caja, por lo tanto los arqueos diarios, se realizan cada semana, ocasionando faltantes o sobrantes de efectivo sin control alguno; por otro lado no se han establecido políticas para el pago a los acreedores consecuentemente el pago se cubre con este fondo en su totalidad, reflejando saldos de efectivo mínimos, que en el caso de necesitarlos para efectuar adquisiciones inmediatas estas tienen que esperar, hasta que el fondo se lo vuelva a recuperar lo que ocasionan retraso en la entrega de documentación o despacho de producto terminado en la entidad. Finalmente no se han elaborado presupuestos que permitan establecer los niveles de gastos por mes y anualmente.

• **CUESTIONARIO DE CAJA CHICA**

1) DATOS GENERALES DE LA EMPRESA					
Nombre: Empresa Sombreros "Lucero"					
Tipo de empresa: Producción y comercialización					
Dirección: Chayan S/N Duchicela					
Provincia: Tungurahua					
Cantón: Ambato					
Parroquia: Celiano Monge					
2) REQUISITOS MÍNIMOS A VERIFICAR					
PRINCIPALES CUENTAS DEL BALANCE GENERAL					
Nº	PROCESOS	SI	NO	N.A	OBSERVACIÓN
CUESTIONARIO DE CAJA CHICA					
1	ACTIVO				
	Activos Corrientes				
	Efectivo y equivalentes				
	Caja Chica				
a)	Mantiene un fondo de caja chica?	X			
b)	Posee la empresa un encargado de caja chica?	X			
c)	Una sola persona es encargada de caja chica?		X		El dinero que ha sido recaudado por los vendedores, también ha sido utilizado para este fondo.
d)	Se realizan arquezos periódicos?		X		No se realizan arquezos de caja chica.
e)	Se lleva un control de los gastos realizados por caja chica?	X			
f)	Existe un límite para los gastos hechos por caja chica?	X			
g)	Están los pagos de caja chica soportados con documentos aprobados?		X		Se han identificado documentos sin valor tributario
h)	Se compara el saldo de caja chica con el saldo existente?		X		No se realizan arquezos que permitan cotejar el saldo contable con el físico.
i)	Se utiliza el fondo de caja chica para cambiar cheques?		X		Algunos cheques de los empleados han sido cambiados con este fondo.
j)	Se aprueba el reembolso de fondo de caja chica?	X			
	TOTAL	5	5		
Elaborado por: Calle Karla		Fecha: 29/07/2017			
Revisado por: Espín Lorena		Fecha: 29/07/2017			

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO	N° DE PREGUNTAS	Puntaje Óptimo	Puntaje Obtenido
Cuestionario de caja chica	10	10	5

NIVEL DE CONFIANZA	
	Puntaje Obtenido/ Puntaje Óptimo*100
Nivel de confianza	5/10*100
Nivel de confianza	0,5
Nivel de confianza Bajo	50%
RIESGO DE CONTROL	
	100%-Nivel de Confianza
Riesgo de Control Alto	50,00%

NIVEL DE CONFIANZA		
ALTO	MEDIO	BAJO
75%-95%	51%-75%	15%-50%

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
95%-50%	49%-25%	24%-5%

Conclusión:

De acuerdo al cuestionario de control interno aplicado a la cuenta Caja Chica, se concluye que la entidad maneja un nivel de confianza bajo con un 50% debido a que el dinero recaudado por ventas, se utilizó para este fondo; además no se realizaron arqueos de caja chica, pues algunos documentos presentados no reflejaron valor tributario; tampoco se coteja el saldo contable con el saldo físico; finalmente este fondo se utiliza para otras actividades ajenas a la naturaleza contable de esta cuenta.

• CUESTIONARIO DE BANCOS

1) DATOS GENERALES DE LA EMPRESA					
Nombre: Empresa Sombreros "Lucero"					
Tipo de empresa: Producción y comercialización					
Dirección: Chayan S/N Duchicela					
Provincia: Tungurahua					
Cantón: Ambato					
Parroquia: Celiano Monge					
2) REQUISITOS MÍNIMOS A VERIFICAR					
PRINCIPALES CUENTAS DEL BALANCE GENERAL					
Nº	PROCESOS	SI	NO	N.A	OBSERVACIÓN
CUESTIONARIO DE BANCOS					
1	ACTIVO				
	Activos Corrientes				
	Efectivo y equivalentes				
	Bancos				
a)	Se depositan diariamente los ingresos?	X			
b)	Se manejan varias cuentas bancarias?	X			
c)	Se elaboran conciliaciones bancarias de forma periódica?		x		Los estados de cuenta no son cotejados con el libro mayor Bancos de la empresa.
d)	Se controla la emisión de cheques	X			
e)	Existe una persona autorizada para firmar cheques?	X			
f)	Están pre numerados todos los cheques?	X			
g)	Se controla los talonarios o formas de cheques?	X			
h)	Las facturas y cheques de pagos se realizan en forma consecutiva?		X		Los cheques son emitidos en función de la fecha en que se realizó las compras.
i)	Existe un control para los cheques anulados?	X			
j)	Existen controles para un posible sobregiro bancario?		X		Se ha registrado sobregiros bancarios que han ocasionado gastos financieros innecesarios
	TOTAL	6	3		
Elaborado por: Calle Karla		Fecha: 29/07/2017			
Revisado por: Espín Lorena		Fecha: 29/07/2017			

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO	N° DE PREGUNTAS	Puntaje Óptimo	Puntaje Obtenido
Cuestionario de bancos	10	10	6

NIVEL DE CONFIANZA	Puntaje Obtenido/ Puntaje Óptimo*100
Nivel de confianza	6/10*100
Nivel de confianza	0,6
Nivel de confianza Medio	60%
RIESGO DE CONTROL	100%-Nivel de Confianza
Riesgo de Control Medio	40,00%

NIVEL DE CONFIANZA		
ALTO	MEDIO	BAJO
75%-95%	51%-75%	15%-50%

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
95%-50%	49%-25%	24%-5%

Conclusión:

De acuerdo al cuestionario de control interno aplicado a la cuenta Bancos, se concluye que la entidad maneja un nivel de confianza medio con un 60% debido a que los estados de cuenta no son conciliados con el Libro Mayor de Bancos de la Empresa, además los cheques son emitidos fuera de la fecha en que se realizaron las compras; por último se han registrado sobregiros bancarios que han ocasionado gastos financieros innecesarios a la cuenta de la empresa.

• **CUESTIONARIO DE CUENTAS POR COBRAR**

1) DATOS GENERALES DE LA EMPRESA					
Nombre: Empresa Sombreros "Lucero"					
Tipo de empresa: Producción y comercialización					
Dirección: Chayan S/N Duchicela					
Provincia: Tungurahua					
Cantón: Ambato					
Parroquia: Celiano Monge					
2) REQUISITOS MÍNIMOS A VERIFICAR					
PRINCIPALES CUENTAS DEL BALANCE GENERAL					
Nº	PROCESOS	SI	NO	N.A	OBSERVACIÓN
CUESTIONARIO DE CUENTAS POR COBRAR					
1	ACTIVO				
	Activos Corrientes				
	Cuentas y Doc. Por cobrar				
a)	El custodio de los documentos por cobrar, es independiente del cajero y de los registros contables?		x		El custodio de los documentos por cobrar es el contador.
b)	Se mantiene un registro detallado de los documentos por cobrar?		x		El saldo adeudado por los clientes es registrado en la copia de la factura.
c)	Se hace una revisión periódica de los documentos pendientes por cobrar?	x			
d)	Se cruza la información con las cuentas de control respectivas?		x		La información es cotejada con el saldo pendiente en la copia de la factura.
e)	Se anotan los pagos parciales al dorso de los documentos?	x			
f)	Los documentos recibidos en abono o pago son autorizados por la empresa?	x			
g)	Existe un límite de crédito para cada cliente?	x			
h)	Se hace una revisión periódica de los documentos vencidos?	x			
i)	Se maneja con agilidad el registro de vencimientos?		x		No se ha realizado la gestión necesaria para recuperar el saldo adeudado por el cliente.
j)	Se guardan los documentos por cobrar en lugares seguros?	x			
	TOTAL	6	4		
Elaborado por: Calle Karla		Fecha: 29/07/2017			
Revisado por: Espín Lorena		Fecha: 29/07/2017			

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO	N° DE PREGUNTAS	Puntaje Óptimo	Puntaje Obtenido
Cuestionario de cuentas por cobrar	10	10	6

NIVEL DE CONFIANZA	Puntaje Obtenido/ Puntaje Óptimo*100
Nivel de confianza	6/10*100
Nivel de confianza	0,6
Nivel de confianza Medio	60%
RIESGO DE CONTROL	100%-Nivel de Confianza
Riesgo de Control Medio	40,00%

NIVEL DE CONFIANZA		
ALTO	MEDIO	BAJO
75%-95%	51%-75%	15%-50%

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
95%-50%	49%-25%	24%-5%

Conclusión:

De acuerdo al cuestionario de control interno aplicado a las Cuentas por Cobrar, refleja que la entidad maneja un nivel de confianza medio con un 60%, debido a que se han detectado los siguientes puntos críticos: por parte del personal administrativo la persona que está a cargo de los documentos por cobrar solamente es el contador, por otra parte la información de los saldos adeudados por los clientes es registrado por medio de copias de las facturas sin detalle de saldos, además los registros comparados de los saldos pendientes son realizados por medio de las copias de las facturas; finalmente una inadecuada gestión para la recuperación de los saldos adeudados por los clientes no se conoce cabalidad los saldos pendientes de la cartera de clientes.

• CUESTIONARIO DE PROVISIONES INCOBRABLES

1) DATOS GENERALES DE LA EMPRESA					
Nombre: Empresa Sombreros "Lucero"					
Tipo de empresa: Producción y comercialización					
Dirección: Chayan S/N Duchicela					
Provincia: Tungurahua					
Cantón: Ambato					
Parroquia: Celiano Monge					
2) REQUISITOS MÍNIMOS A VERIFICAR					
PRINCIPALES CUENTAS DEL BALANCE GENERAL					
Nº	PROCESOS	SI	NO	N.A	OBSERVACIÓN
CUESTIONARIO DE PROVISIONES INCOBRABLES					
1	ACTIVO				
	Activos Corrientes				
	Provisiones incobrables				
a)	Cuenta con una provisión para cuentas incobrables?	x			
b)	Su provisión es del 1%?	x			
c)	Realiza la provisión sobre los créditos concedidos?		x		En los últimos dos periodos no se ha realizado la provisión.
d)	Realiza la provisión anualmente?		x		En los últimos dos periodos no se ha realizado la provisión.
e)	Tiene provisiones voluntarias para cuentas incobrables?		x		No se han identificado
f)	Conoce los requisitos para eliminar un crédito incobrable?		x		El responsable no está seguro de los parámetros a tomar en cuenta.
g)	Ha realizado la eliminación de créditos incobrables?		x		Los créditos incobrables aún se mantienen en los registros contables.
h)	Se contabiliza las recuperaciones de los créditos?	x			
i)	Tiene provisiones para desahucios?		x		No realizan la provisión para este propósito.
j)	La empresa tiene provisiones para pensiones jubilares?		x		No realizan la provisión para este propósito.
	TOTAL	3	7		
Elaborado por: Calle Karla		Fecha: 29/07/2017			
Revisado por: Espín Lorena		Fecha: 29/07/2017			

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO	Nº DE PREGUNTAS	Puntaje Óptimo	Puntaje Obtenido
Cuestionario de Provisiones Incobrables	10	10	3

NIVEL DE CONFIANZA	Puntaje Obtenido/ Puntaje Óptimo*100
Nivel de confianza	3/10*100
Nivel de confianza	0,3
Nivel de confianza Bajo	30%
RIESGO DE CONTROL	100%-Nivel de Confianza
Riesgo de Control Alto	70,00%

NIVEL DE CONFIANZA		
ALTO	MEDIO	BAJO
75%-95%	51%-75%	15%-50%

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
95%-50%	49%-25%	24%-5%

Conclusión:

De acuerdo al cuestionario de control interno aplicado a la cuenta Provisión Cuentas Incobrables, se concluye que la entidad maneja un nivel de confianza bajo con un 30% debido a que en los últimos dos periodos no se ha realizado la provisión respectiva; no existe un responsable para efectuar una provisión, por otro lado no está seguro de los parámetros a tomar en cuenta para contabilizar los créditos incobrables, por lo tanto aún se mantienen en los registros contables; en lo referente la provisión para desahucios y pensiones jubilares aún no se mantienen partidas para estos fines.

• **CUESTIONARIO DE IVA EN COMPRAS**

1) DATOS GENERALES DE LA EMPRESA					
Nombre: Empresa Sombreros "Lucero"					
Tipo de empresa: Producción y comercialización					
Dirección: Chayan S/N Duchicela					
Provincia: Tungurahua					
Cantón: Ambato					
Parroquia: Celiano Monge					
2) REQUISITOS MÍNIMOS A VERIFICAR					
PRINCIPALES CUENTAS DEL BALANCE GENERAL					
Nº	PROCESOS	SI	NO	N.A	OBSERVACIÓN
CUESTIONARIO DE IVA EN COMPRAS					
1	ACTIVO				
	Activos Corrientes				
	IVA en compras				
a)	Se cumplen las declaraciones según el noveno dígito del RUC?		x		La persona encargada de la contabilidad no ha podido declarar en el tiempo establecido debido a la falta de información.
b)	Se verifica el cálculo del IVA sobre la base?	x			
c)	Se comprueba las declaraciones mensuales?		x		Las declaraciones elaboradas son realizadas por el contador, y no se ha encontrado los servicios de auditoría.
d)	Se verifica el formulario 104?		x		Únicamente ha sido verificado por el contador.
e)	Se cumplen con las fechas de declaración?		x		No, debido a la falta de documentación.
f)	Se verifica las retenciones del IVA?		x		Las retenciones efectuadas por los clientes son ingresadas con el valor del documento.
g)	Se verifica si la retenciones son de bienes o servicios?	x			
h)	Se verifica los porcentajes de retención?		x		El cambio constante de la normativa y la falta de capacitación del contador han ocasionado que no se verifique los porcentajes.
i)	Se realiza los anexos transaccionales?	x			
j)	Se verifica el uso adecuado de las liquidaciones?		x		El contador es el responsable de la emisión, aún no se ha realizado una auditoría.
	TOTAL	3	6		
Elaborado por: Calle Karla		Fecha: 29/07/2017			
Revisado por: Espín Lorena		Fecha: 29/07/2017			

MATRIZ DE EVALUACIÓN CONTROL INTERNO	DE DE	Nº DE PREGUNTAS	Puntaje Óptimo	Puntaje Obtenido
Cuestionario de IVA en compras		10	10	6

NIVEL DE CONFIANZA	Puntaje Obtenido/ Puntaje Óptimo*100
Nivel de confianza	6/10*100
Nivel de confianza	0,6
Nivel de confianza Medio	60%
RIESGO DE CONTROL	100%-Nivel de Confianza
Riesgo de Control Medio	40,00%

NIVEL DE CONFIANZA		
ALTO	MEDIO	BAJO
75%-95%	51%-75%	15%-50%

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
95%-50%	49%-25%	24%-5%

Conclusión:

De acuerdo al cuestionario de control interno aplicado a la cuenta IVA en Compras, se concluye que la entidad maneja un nivel de confianza medio con un 60% debido a que las declaraciones elaboradas son realizadas por el contador, y no se han podido realizar las declaraciones en el tiempo establecido debido a que la información está incompleta; por otro lado las retenciones efectuadas por los clientes son ingresadas al sistema con el valor del documento detectándose que los porcentajes de retención no se han calculado de forma correcta, todo esto debido al limitado tiempo para capacitación del auxiliar contable y los cambios constantes en la normativa.

• **CUESTIONARIO DE IMPORTACIÓN EN TRÁNSITO**

1) DATOS GENERALES DE LA EMPRESA					
Nombre: Empresa Sombreros "Lucero"					
Tipo de empresa: Producción y comercialización					
Dirección: Chayan S/N Duchicela					
Provincia: Tungurahua					
Cantón: Ambato					
Parroquia: Celiano Monge					
2) REQUISITOS MÍNIMOS A VERIFICAR					
PRINCIPALES CUENTAS DEL BALANCE GENERAL					
Nº	PROCESOS	SI	NO	N.A	OBSERVACIÓN
CUESTIONARIO DE IMPORTACIÓN EN TRÁNSITO					
1	ACTIVO				
	Activos Corrientes				
	Importación en tránsito				
a)	Existe una persona encargada de las importaciones?	x			
b)	Se realiza aprobaciones para las importaciones?	x			
c)	La empresa cuenta con políticas para la importación de materia prima?		X		Instrucciones de forma oral.
d)	La empresa cuenta con procedimientos para la importación de materia prima?		X		Una vez que se contacta al proveedor, él es responsable de suministrar la materia prima en óptimas condiciones.
e)	Se monitorea las mercancías que se importan?		X		Se contacta al proveedor y se establece la fecha en la que la mercancía estará en las bodegas de la entidad.
f)	Existe un control para realizar las compras en cantidades necesarias?		X		Las compras son efectuadas por volumen.
g)	Existe una planificación para conseguir los mejores precios?	x			
h)	Se evalúa a los proveedores?		X		Cuando el proveedor habitual no está en las condiciones de proveer de los insumos.
i)	Se registran las importaciones?	x			
j)	Se verifica la mercadería con documentos legales?	x			
	TOTAL	5	5		
Elaborado por: Calle Karla		Fecha: 29/07/2017			
Revisado por: Espín Lorena		Fecha: 29/07/2017			

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO	N° DE PREGUNTAS	Puntaje Óptimo	Puntaje obtenido
Cuestionario de Importación en Tránsito	10	10	5

NIVEL DE CONFIANZA	
	Puntaje Obtenido/ Puntaje Óptimo*100
Nivel de confianza	5/10*100
Nivel de confianza	0,5
Nivel de confianza Bajo	50%
RIESGO DE CONTROL	
	100%-Nivel de Confianza
Riesgo de Control Alto	50,00%

NIVEL DE CONFIANZA		
ALTO	MEDIO	BAJO
75%-95%	51%-75%	15%-50%

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
95%-50%	49%-25%	24%-5%

Conclusión:

De acuerdo al cuestionario de control interno aplicado a la cuenta Importación en tránsito, se concluye que la entidad maneja un nivel de confianza bajo con un 50% debido a que las instrucciones han sido dadas en forma verbal en lo referente a las políticas para la importación de materia prima; además las compras son realizadas en función del volumen de las mercaderías solicitadas; por último no se ha efectuado una evaluación a otros proveedores que suministren la materia prima en otra calidad, sino que más bien solo se realiza las adquisiciones a un proveedor habitual que en ocasiones no cuenta con el stock suficiente de insumos, para abastecer los pedidos solicitados por la entidad .

• CUESTIONARIO DE IMPUESTOS FISCALES POR RETENCIONES

1) DATOS GENERALES DE LA EMPRESA					
Nombre: Empresa Sombreros "Lucero"					
Tipo de empresa: Producción y comercialización					
Dirección: Chayan S/N Duchicela					
Provincia: Tungurahua					
Cantón: Ambato					
Parroquia: Celiano Monge					
2) REQUISITOS MÍNIMOS A VERIFICAR					
PRINCIPALES CUENTAS DEL BALANCE GENERAL					
Nº	PROCESOS	SI	NO	N.A	OBSERVACIÓN
CUESTIONARIO DE IMPUESTOS FISCALES POR RETENCIONES					
1	ACTIVO				
	Activos Corrientes				
	Impuestos fiscales por retenciones				
a)	Se realiza retenciones?	x			
b)	Existe un encargado de realizar las retenciones?	x			
c)	Se depositó los valores retenidos?		x		Los valores retenidos son depositados con los ingresos de las ventas diarias.
d)	Se entrega el comprobante de retención?	x			
e)	Se verifica el porcentaje de retención del impuesto a la renta?	x			
f)	Se verifica el porcentaje de retención del IVA?		x		Las retenciones del IVA son realizadas tomando en cuenta la naturaleza del bien o del servicio.
g)	Se declara la retenciones en el formulario respectivo?	x			
h)	Se efectúan un control de los comprobantes emitidos?	x			
i)	Se archivan los documentos de la retenciones?	x			
j)	Se cumplen las fechas de declaración?		x		Se ha identificado declaraciones tardías que generan multas e intereses.
	TOTAL	7	3		
Elaborado por: Calle Karla		Fecha: 29/07/2017			
Revisado por: Espín Lorena		Fecha: 29/07/2017			

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO	Nº DE PREGUNTAS	Puntaje Óptimo	Puntaje Obtenido
Cuestionario de Impuestos Fiscales por Retenciones	10	10	7

NIVEL DE CONFIANZA	
	Puntaje Obtenido/ Puntaje Óptimo*100
Nivel de confianza	7/10*100
Nivel de confianza	0,7
Nivel de confianza Medio	70%
RIESGO DE CONTROL	
	100%-Nivel de Confianza
Riesgo de Control Medio	30,00%

NIVEL DE CONFIANZA		
ALTO	MEDIO	BAJO
75%-95%	51%-75%	15%-50%

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
95%-50%	49%-25%	24%-5%

Conclusión:

De acuerdo al cuestionario de control interno aplicado a la cuenta Impuestos fiscales por retenciones, se concluye que la entidad maneja un nivel de confianza alto con un 70%, evidenciando que se están manejando de forma oportuna los valores retenidos los cuales son depositados con los ingresos de las ventas diarias; por otro lado las retenciones del IVA son realizadas , tomando en cuenta la naturaleza del bien o del servicio, por último se han detectado que las declaraciones han sido presentadas en forma tardía lo que ha generado multas e intereses a la entidad.

• **CUESTIONARIO DE IMPUESTO A LA RENTA ANTICIPADO**

1) DATOS GENERALES DE LA EMPRESA					
Nombre: Empresa Sombreros "Lucero"					
Tipo de empresa: Producción y comercialización					
Dirección: Chayan S/N Duchicela					
Provincia: Tungurahua					
Cantón: Ambato					
Parroquia: Celiano Monge					
2) REQUISITOS MÍNIMOS A VERIFICAR					
PRINCIPALES CUENTAS DEL BALANCE GENERAL					
Nº	PROCESOS	SI	NO	N.A	OBSERVACIÓN
CUESTIONARIO DE ANTICIPO IMPUESTOS					
1	ACTIVO				
	Activos Corrientes				
	Anticipo de impuestos				
	Impuesto a la Renta Anticipado				
a)	Se cumplen las declaraciones según el noveno dígito del RUC?		x		Las declaraciones no han sido presentadas en la fecha correspondiente.
b)	Existe un encargado de realizar el cálculo del impuesto a la renta?	x			
c)	Se calcula el anticipo al impuesto a la renta?	x			
d)	El anticipo se calcula de acuerdo a las normas actuales?	x			
e)	Es revisado el anticipo de impuesto a la renta?		x		Calcula el contador y es aceptado en la forma que lo establezca.
f)	Es aprobado el anticipo al impuesto a la renta?		x		El gerente acepta el valor calculado por el contador.
g)	Se cancela la primera cuota del anticipo en julio y la segunda en septiembre?	x			
h)	Se deducen las retenciones respectivas?	x			
i)	Se verifica el pago del impuesto a la renta?		x		El comprobante es archivado como sustento de la transacción.
j)	Se compara el impuesto generado en el periodo con el anticipo declarado?	x			
	TOTAL	6	4		
Elaborado por: Calle Karla		Fecha: 29/07/2017			
Revisado por: Espín Lorena		Fecha: 29/07/2017			

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO	Nº DE PREGUNTAS	Puntaje Óptimo	Puntaje Obtenido
Cuestionario de Impuesto a la Renta Anticipado	10	10	6

NIVEL DE CONFIANZA	
	Puntaje Obtenido/ Puntaje Óptimo*100
Nivel de confianza	6/10*100
Nivel de confianza	0,6
Nivel de confianza Medio	60%
RIESGO DE CONTROL	
	100%-Nivel de Confianza
Riesgo de Control Medio	40,00%

NIVEL DE CONFIANZA		
ALTO	MEDIO	BAJO
75%-95%	51%-75%	15%-50%

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
95%-50%	49%-25%	24%-5%

Conclusión:

De acuerdo al cuestionario de control interno aplicado a la cuenta Impuesto a la Renta Anticipado, se concluye que la entidad maneja un nivel de confianza medio con un 60% debido a que las declaraciones no han sido presentadas en la fecha correspondiente; el anticipo del impuesto a la renta es calculado por el contador y es aceptado en la forma que lo establezca por parte de la administración; por otro lado el comprobante del pago del impuesto a la renta es archivado como sustento de la transacción.

• **CUESTIONARIO DE INVENTARIO DE MATERIA PRIMA**

1) DATOS GENERALES DE LA EMPRESA					
Nombre: Empresa Sombreros "Lucero"					
Tipo de empresa: Producción y comercialización					
Dirección: Chayan S/N Duchicela					
Provincia: Tungurahua					
Cantón: Ambato					
Parroquia: Celiano Monge					
2) REQUISITOS MÍNIMOS A VERIFICAR					
PRINCIPALES CUENTAS DEL BALANCE GENERAL					
Nº	PROCESOS	SI	NO	N.A	OBSERVACIÓN
CUESTIONARIO DE INVENTARIO DE MATERIA PRIMA					
1	ACTIVO				
Activos exigible: Inventario de materia prima					
a)	Se contrató el personal idóneo para el manejo de los inventarios?		x		El personal contratado tuvo que ser instruido acerca de las funciones que le correspondían.
c)	Se asignó materias primas e insumos necesarios para el control?		x		Se ha dotado al personal de los recursos indispensables para el registro de los bienes.
d)	Se asigna materias primas e insumos necesarios para el manejo de inventarios?		x		La cantidad de materia prima e insumos requiere un sistema eficiente que proporcione la información requerida en cualquier momento.
e)	Existe un control de mínimos de materia prima?		x		Los mínimos de inventarios son detectados cuando producción solicita los materiales y no se dispone de ellos.
f)	Existe un control de máximos de materia prima?	x			
g)	Existe un control para el almacenamiento de materia prima?		x		La materia prima es almacenada en las bodegas, sin tomar en cuenta la naturaleza de las mismas.
h)	Existe un control para la conservación de materia prima?		x		No se han identificado las condiciones ambientales para la óptima conservación de los materiales.
i)	Se llevan registros adecuados del consumo de materia prima?		x		No se han encontrado registros que contengan los costos por lotes de producción.

j)	La materia prima se encuentra asegurada?		x		No se ha encontrado seguros, debido a la poca importancia que se ha dado a este aspecto.
TOTAL		2	8		

Elaborado por: Calle Karla	Fecha: 29/07/2017
Revisado por: Espín Lorena	Fecha: 29/07/2017

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO	N° DE PREGUNTAS	Puntaje Óptimo	Puntaje Obtenido
Cuestionario de Inventario de materia prima	10	10	2

NIVEL DE CONFIANZA	
	Puntaje Obtenido/ Puntaje Óptimo*100
Nivel de confianza	2/10*100
Nivel de confianza	0,2
Nivel de confianza Bajo	20%
RIESGO DE CONTROL	
	100%-Nivel de Confianza
Riesgo de Control Alto	80,00%

NIVEL DE CONFIANZA		
ALTO	MEDIO	BAJO
75%-95%	51%-75%	15%-50%

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
95%-50%	49%-25%	24%-5%

Conclusión:

De acuerdo al cuestionario de control interno aplicado a la cuenta Inventario de Materia Prima, se concluye que la entidad maneja un nivel de confianza bajo con un 20% debido a que el personal contratado tuvo que ser instruido acerca de las funciones que le correspondían; también se ha dotado a los trabajadores de los recursos para el registro de los bienes; además la cantidad de materia prima e insumos requiere un sistema que proporcione la información requerida en cualquier momento. Para la detección de los mínimos de materia prima estos son detectados cuando el área de producción solicita los insumos y no se dispone de ellos; no se han encontrado registros que contengan los costos de producción, tampoco se dispone de seguros de la mercadería.

• **CUESTIONARIO DE INVENTARIO DE PROD. EN PROCESO**

1) DATOS GENERALES DE LA EMPRESA					
Nombre: Empresa Sombreros "Lucero"					
Tipo de empresa: Producción y comercialización					
Dirección: Chayan S/N Duchicela					
Provincia: Tungurahua					
Cantón: Ambato					
Parroquia: Celiano Monge					
2) REQUISITOS MÍNIMOS A VERIFICAR					
PRINCIPALES CUENTAS DEL BALANCE GENERAL					
Nº	PROCESOS	SI	NO	N.A	OBSERVACIÓN
CUESTIONARIO DE INVENTARIO DE PROD. EN PROCESO					
1	ACTIVO				
	Activos exigible				
	Inventario de productos en proceso				
a)	Se realizan registros en orden cronológico de los inventarios?		x		Los inventarios son registrados de acuerdo a la fecha en la que la orden fue recibida por el departamento de producción.
b)	Se realizan inventarios físicos en las fechas establecidas?		x		No se realizan inventarios físicos.
c)	Se realizan requisiciones de materia prima?	x			
d)	Existe un control para el almacenamiento de productos en proceso?		x		Los productos en proceso son colocados en el lugar que esté disponible.
e)	Están segregadas las funciones?	x			
f)	Existen medidas de seguridad para el ingreso de personal?		x		El personal puede ingresar con sus pertenencias personales a la fábrica.
g)	Se verifican las cantidades de materia prima recibidas con los documentos de recepción?		x		Los materiales recibidos son utilizados directamente en el proceso.
h)	Se determina la cantidad a producir en la entidad en base a ordenes específicas de clientes?	x			
i)	Se determina el movimiento de la materia prima en los registros contables para conocer los costos reales de producción?	x			

j)	Se ha efectuado controles de desperdicios de la materia prima utilizada en el proceso de producción?		x	Los desperdicios generados en el proceso son significativos y no se han establecido estándares que faciliten su medición.
TOTAL		4	6	

Elaborado por: Calle Karla	Fecha: 29/07/2017
Revisado por: Espín Lorena	Fecha: 29/07/2017

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO	N° DE PREGUNTAS	Puntaje Óptimo	Puntaje Obtenido
Cuestionario de inventario de productos en proceso	10	10	4

NIVEL DE CONFIANZA	
	Puntaje Obtenido/ Puntaje Óptimo*100
Nivel de confianza	4/10*100
Nivel de confianza	0,4
Nivel de confianza Bajo	40%
RIESGO DE CONTROL	100%-Nivel de Confianza
Riesgo de Control Alto	60,00%

NIVEL DE CONFIANZA		
ALTO	MEDIO	BAJO
75%-95%	51%-75%	15%-50%

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
95%-50%	49%-25%	24%-5%

Conclusión:

De acuerdo al cuestionario de control interno aplicado a la cuenta Inventario de Productos en Proceso, se concluye que la entidad maneja un nivel de confianza bajo con un 40% debido a que los inventarios son registrados de acuerdo a la fecha en la que la orden fue recibida por el departamento de producción; además los productos en proceso son colocados en el lugar que esté disponible sin un previo inventario físico de los mismos; en lo referente a las áreas de seguridad de la entidad, los operarios ingresan libremente con sus pertenencias a la planta. Por otra parte los desperdicios generados en los procesos son significativos y no se han establecido estándares que faciliten su medición.

• CUESTIONARIO DE INVENTARIOS DE PROD. TERMINADOS

1) DATOS GENERALES DE LA EMPRESA					
Nombre: Empresa Sombreros "Lucero"					
Tipo de empresa: Producción y comercialización					
Dirección: Chayan S/N Duchicela					
Provincia: Tungurahua					
Cantón: Ambato					
Parroquia: Celiano Monge					
2) REQUISITOS MÍNIMOS A VERIFICAR					
PRINCIPALES CUENTAS DEL BALANCE GENERAL					
Nº	PROCESOS	SI	NO	N.A	OBSERVACIÓN
CUESTIONARIO DE INVENTARIOS DE PROD. TERMINADOS					
1	ACTIVO				
	Activos exigible				
	Inv. De prod. Terminados				
a)	Existe un encargado de los productos terminados?	x			
	Se ha utilizado métodos de valoración de inventarios?	x			
b)	El personal de contabilidad revisa los precios unitarios?	x			
c)	El personal de contabilidad revisa los cálculos y las sumas de los inventarios físicos?	x			
d)	Se efectúan documentación de respaldo del ingreso de productos terminados?		x		No existe documentación que respalde la entrega de los artículos de producción a bodega.
e)	Se registran la salida de productos terminados?	x			
f)	Se autoriza el despacho de mercadería?	x			
h)	Se encuentran asegurados lo productos terminados?		x		El seguro ha llegado a su fecha de vencimiento, y aún no se ha renovado el contrato.
i)	Se efectúan tomas físicas al cierre de cada período y se comparan con el kárdex?		x		No se realizan inventarios físicos periódicos.
j)	Se realiza guía de remisión del producto terminado de bodega al almacén?	x			
	TOTAL	7	3		
Elaborado por: Calle Karla		Fecha: 29/07/2017			
Revisado por: Espín Lorena		Fecha: 29/07/2017			

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO	N° DE PREGUNTAS	Puntaje Óptimo	Puntaje Obtenido
Cuestionario de Inv. de productos terminados	10	10	7

NIVEL DE CONFIANZA	Puntaje Obtenido/ Puntaje Óptimo*100
Nivel de confianza	7/10*100
Nivel de confianza	0,7
Nivel de confianza Alto	70%
RIESGO DE CONTROL	100%-Nivel de Confianza
Riesgo de Control Medio	30,00%

NIVEL DE CONFIANZA		
ALTO	MEDIO	BAJO
75%-95%	51%-75%	15%-50%

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
95%-50%	49%-25%	24%-5%

Conclusión:

De acuerdo al cuestionario de control interno aplicado a la cuenta Inventario de Productos Terminado, se concluye que la entidad maneja un nivel de confianza alto con un 70% debido a que únicamente se ha identificado que no existe documentación que respalde la entrega recepción de la producción a bodega; la renovación del seguro está pendiente de actualización; y por último no se efectúan inventarios físicos periódicos.

• **CUESTIONARIO DE EQUIPO MUEBLES DE OFICINA**

1) DATOS GENERALES DE LA EMPRESA					
Nombre: Empresa Sombreros "Lucero"					
Tipo de empresa: Producción y comercialización					
Dirección: Chayan S/N Duchicela					
Provincia: Tungurahua					
Cantón: Ambato					
Parroquia: Celiano Monge					
2) REQUISITOS MÍNIMOS A VERIFICAR					
PRINCIPALES CUENTAS DEL BALANCE GENERAL					
Nº	PROCESOS	SI	NO	N.A	OBSERVACIÓN
CUESTIONARIO DE EQUIPO MUEBLES DE OFICINA					
1	ACTIVO				
	Activos Fijos				
	Equipos y muebles de oficina				
a)	Para la adquisición de equipos y muebles se cuenta con una autorización?	x			
b)	La adquisición del activo son registradas oportunamente?	x			
c)	La adquisición cuenta con documentos de respaldo?	x			
d)	Existen controles físicos para salvaguardar los equipos y muebles de oficina?	x			
e)	Se realiza depreciaciones mensuales?		X		Las depreciaciones son anuales.
f)	Se convalidan los documentos de respaldo con los activos existentes?		X		No se han identificado actas de entregas recepción de los bienes a los responsables.
g)	Se ha efectuado un inventario de equipos y muebles de oficina en la entidad?	x			
h)	Se lleva un adecuado registros de los activos fijos de la entidad mediante una adecuada clasificación de los activos?	x			
i)	Se comparan anualmente la existencia del activo?		X		No se realiza una constatación física de los activos fijos.
j)	Existe una política para identificar los costos por mantenimiento?		X		Los costos por mantenimiento son asignados al gasto.
TOTAL		6	4		
Elaborado por: Calle Karla		Fecha: 29/07/2017			
Revisado por: Espín Lorena		Fecha: 29/07/2017			

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO	N° DE PREGUNTAS	Puntaje Óptimo	Puntaje Obtenido
Cuestionario de Equipos y muebles de oficina.	10	10	6

NIVEL DE CONFIANZA	
	Puntaje Obtenido/ Puntaje Óptimo*100
Nivel de confianza	6/10*100
Nivel de confianza	0,6
Nivel de confianza Medio	60%
RIESGO DE CONTROL	
	100%-Nivel de Confianza
Riesgo de Control Medio	40,00%

NIVEL DE CONFIANZA		
ALTO	MEDIO	BAJO
75%-95%	51%-75%	15%-50%

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
95%-50%	49%-25%	24%-5%

Conclusión:

De acuerdo al cuestionario de control interno aplicado a la cuenta equipos y muebles de oficina, se concluye que la entidad maneja un nivel de confianza medio con un 60% debido a que no se calculan de forma adecuada con los porcentajes correspondientes emitidos por el Servicio de Rentas Internas; además no se dispone de actas de entrega recepción de los bienes a los responsables, y tampoco se efectúa una constatación física de los activos fijos. Para terminar, se identificó que los costos por mantenimiento son asignados al gasto.

• **CUESTIONARIO DE MAQUINARIA**

1) DATOS GENERALES DE LA EMPRESA					
Nombre: Empresa Sombreros "Lucero"					
Tipo de empresa: Producción y comercialización					
Dirección: Chayan S/N Duchicela					
Provincia: Tungurahua					
Cantón: Ambato					
Parroquia: Celiano Monge					
2) REQUISITOS MÍNIMOS A VERIFICAR					
PRINCIPALES CUENTAS DEL BALANCE GENERAL					
Nº	PROCESOS	SI	NO	N.A	OBSERVACIÓN
CUESTIONARIO DE MAQUINARIA					
1	ACTIVO				
	Activos Fijos				
	Maquinaria				
a)	Para la adquisición de maquinarias se cuenta con una autorización del gerente?	x			
b)	Para registrar el activo fijo se efectúa una descripción clara y completa del activo?	x			
c)	Se ha establecido una ubicación exacta y número de identificación de los activos fijos que posee la entidad?	x			
d)	Existen controles físicos para salvaguardar los activos fijos?	x			
e)	Se realiza depreciaciones mensuales?		x		La depreciación es anual.
f)	Se convalidan los documentos de respaldo con los activos existentes?		x		No se han identificado actas de entregas recepción de los bienes a los responsables.
g)	Se planifica en base a las necesidades la adquisición de activos fijos?		x		Los activos fijos son comprados en el momento que se los requiera sin una previa autorización.
h)	Se efectúan conteos periódicos de los activos fijos?		x		No se realizan inventarios físicos.
i)	Ha practicado valorización real de sus activos fijos?		x		Los bienes con valorizados al costo en el cual fueron comprados.
j)	Se ha dado de baja los activos deteriorados o en mal estado?		x		Los activos en mal estado y deteriorados aún se conservan en los registros contables.
	TOTAL	4	6		
Elaborado por: Calle Karla		Fecha: 29/07/2017			
Revisado por: Espín Lorena		Fecha: 29/07/2017			

MATRIZ DE EVALUACIÓN CONTROL INTERNO	DE DE	N° DE PREGUNTAS	Puntaje Óptimo	Puntaje Obtenido
Cuestionario de Maquinaria		10	10	4

NIVEL DE CONFIANZA	
	Puntaje Obtenido/ Puntaje Óptimo*100
Nivel de confianza	4/10*100
Nivel de confianza	0,4
Nivel de confianza Bajo	40%
RIESGO DE CONTROL	100%-Nivel de Confianza
Riesgo de Control Alto	60,00%

NIVEL DE CONFIANZA		
ALTO	MEDIO	BAJO
75%-95%	51%-75%	15%-50%

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
95%-50%	49%-25%	24%-5%

Conclusión:

De acuerdo al cuestionario de control interno aplicado a la Maquinaria, se concluye que la entidad maneja un nivel de confianza bajo con un 40% debido a que no se han encontrado actas de recepción de los bienes, estos activos son comprados en el momento que se los requiera sin una previa autorización y son valorizados al costo; Para concluir se pudo observar que los activos en mal estado y deteriorados aún se conservan en los registros contables.

• **CUESTIONARIO DE VEHÍCULOS**

1) DATOS GENERALES DE LA EMPRESA					
Nombre: Empresa Sombreros "Lucero"					
Tipo de empresa: Producción y comercialización					
Dirección: Chayan S/N Duchicela					
Provincia: Tungurahua					
Cantón: Ambato					
Parroquia: Celiano Monge					
2) REQUISITOS MÍNIMOS A VERIFICAR					
PRINCIPALES CUENTAS DEL BALANCE GENERAL					
Nº	PROCESOS	SI	NO	N.A	OBSERVACIÓN
CUESTIONARIO DE VEHÍCULOS					
1	ACTIVO				
	Activos Fijos: Vehículos				
a)	Se ha asignado un responsable del manejo del vehículo de la entidad?		x		El vehículo está a disposición de los vendedores, del gerente y del personal que lo requiera.
b)	Se cuenta con facturas de respaldo de la adquisición del activo?	x			
c)	Los vehículos que posee la entidad son de uso exclusivo para la empresa?	x			
d)	Para trasladar los productos terminados al almacén se efectúa una acta de entrega-recepción?		x		Los productos son embarcados y depositados en el almacén, sin ningún tipo de documento.
e)	Se aplican rutas para el traslado de los productos al almacén?		x		El responsable del traslado es libre de utilizar la ruta que mejor considere apropiada.
f)	Se registran los consumos de combustible?	x			
g)	Se registran los gastos por reparaciones?	x			
h)	Se realiza la depreciación anual del activo?	x			
i)	El activo está asegurado?		x		Al momento, el seguro esta vencido.
j)	Se verifica el estado del activo periódicamente?		x		Cada empleado que lo utilice es responsable de la adecuada conservación.
	TOTAL	5	5		
Elaborado por: Calle Karla		Fecha: 29/07/2017			
Revisado por: Espín Lorena		Fecha: 29/07/2017			

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO	Nº DE PREGUNTAS	Puntaje Óptimo	Puntaje Obtenido
Cuestionario de Vehículos	10	10	5

NIVEL DE CONFIANZA	
	Puntaje Obtenido/ Puntaje Óptimo*100
Nivel de confianza	5/10*100
Nivel de confianza	0,5
Nivel de confianza Bajo	50%
RIESGO DE CONTROL	
	100%-Nivel de Confianza
Riesgo de Control Alto	50,00%

NIVEL DE CONFIANZA		
ALTO	MEDIO	BAJO
75%-95%	51%-75%	15%-50%

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
95%-50%	49%-25%	24%-5%

Conclusión:

De acuerdo al cuestionario de control interno aplicado a la cuenta Vehículos, se concluye que la entidad maneja un nivel de confianza bajo con un 50% debido a que el vehículo está a disposición de los vendedores, del gerente y del personal que se lo requiera; además los productos son embarcados y depositados en el almacén, sin ningún tipo de documento, no se ha establecido una ruta específica por lo que el conductor es libre de utilizar la que crea que es conveniente; cada empleado es responsable de la adecuada conservación del bien, la momento el seguro está pendiente de renovación.

• CUESTIONARIO DE COMPUTACIÓN

1) DATOS GENERALES DE LA EMPRESA					
Nombre: Empresa Sombreros "Lucero"					
Tipo de empresa: Producción y comercialización					
Dirección: Chayan S/N Duchicela					
Provincia: Tungurahua					
Cantón: Ambato					
Parroquia: Celiano Monge					
2) REQUISITOS MÍNIMOS A VERIFICAR					
PRINCIPALES CUENTAS DEL BALANCE GENERAL					
Nº	PROCESOS	SI	NO	N.A	OBSERVACIÓN
CUESTIONARIO DE COMPUTACIÓN					
1	ACTIVO				
	Activos Fijos				
	Equipos Computación				
a)	Se ha asignado un responsable del equipo de computación?	x			
b)	Se cuenta con facturas de respaldo de la adquisición del activo?	x			
c)	El uso del activo es de uso exclusivo de personal de la empresa?	x			
d)	Se registran los gastos por mantenimiento?	x			
e)	Se realiza la depreciación anual del activo?	x			
f)	El activo está asegurado?		x		No se ha contratado el seguro para este tipo de bienes.
g)	Se verifica el estado del activo periódicamente?		x		El responsable de la custodia es el encargado de su mantenimiento.
h)	Se cuentan con claves de acceso?	x			
i)	Los equipos se encuentran ubicados en un lugar adecuado?	x			
j)	Se realiza mantenimiento preventivo de los equipos?		x		El mantenimiento de los equipos se los realiza cuando se ha identificado que no funcionan correctamente.
	TOTAL	7	3		
Elaborado por: Calle Karla		Fecha: 29/07/2017			
Revisado por: Espín Lorena		Fecha: 29/07/2017			

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO	N° DE PREGUNTAS	Puntaje Óptimo	Puntaje Obtenido
Cuestionario de Computación	10	10	7

NIVEL DE CONFIANZA	
	Puntaje Obtenido/ Puntaje Óptimo*100
Nivel de confianza	7/10*100
Nivel de confianza	0,7
Nivel de confianza Medio	70%
RIESGO DE CONTROL	
	100%-Nivel de Confianza
Riesgo de Control Medio	30,00%

NIVEL DE CONFIANZA		
ALTO	MEDIO	BAJO
75%-95%	51%-75%	15%-50%

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
95%-50%	49%-25%	24%-5%

Conclusión:

De acuerdo al cuestionario de control interno aplicado a la cuenta Equipo de computación, se concluye que la entidad maneja un nivel de confianza medio con un 70% debido a que esta partida contable no cuenta con un seguro que lo proteja contra algún siniestro, el mantenimiento se los realiza cuando se ha detectado algún tipo de siniestro y el responsable de su custodia es el encargado de su mantenimiento.

• CUESTIONARIO DE EDIFICIOS

1) DATOS GENERALES DE LA EMPRESA					
Nombre: Empresa Sombreros "Lucero"					
Tipo de empresa: Producción y comercialización					
Dirección: Chayan S/N Duchicela					
Provincia: Tungurahua					
Cantón: Ambato					
Parroquia: Celiano Monge					
2) REQUISITOS MÍNIMOS A VERIFICAR					
PRINCIPALES CUENTAS DEL BALANCE GENERAL					
Nº	PROCESOS	SI	NO	N.A	OBSERVACIÓN
CUESTIONARIO DE EDIFICIOS					
1	ACTIVO				
	Activos Fijos				
	Edificios				
a)	Se realiza la respectiva autorización para la adquisición de un activo fijo?	x			
b)	Existen política para la revalorización del activo?		x		Los activos fijos están valorizados al costo en el cual fueron comprados.
c)	Se cuenta con documentos de respaldo del activo?	x			
d)	El activo fijo está debidamente asegurado?		x		No se ha contratado el seguro.
e)	Existe consistencia en el método del cálculo de valuación y depreciación?	x			
f)	Se realiza la depreciación anual del activo?	x			
g)	Existe políticas para la venta de activos?		x		Aún no se han implementado políticas.
h)	El registro del activo contiene la información necesaria según las necesidades de la empresa?		x		Únicamente se ha contabilizado como edificio.
i)	Se ha efectuado el inventario físico de los bienes muebles e inmuebles que posee la entidad?		x		El bien consta en los registros contables de la entidad.
j)	Conocer y mostrar en el balance cualquier limitación o gravamen a esa propiedad?		x		No se conoce que exista algún tipo de limitación.
	TOTAL	4	6		

Elaborado por: Calle Karla	Fecha: 29/07/2017
Revisado por: Espín Lorena	Fecha: 29/07/2017

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO	Nº DE PREGUNTAS	Puntaje Óptimo	Puntaje Obtenido
Cuestionario de Edificios	10	10	4

NIVEL DE CONFIANZA	
	Puntaje Obtenido/ Puntaje Óptimo*100
Nivel de confianza	4/10*100
Nivel de confianza	0,4
Nivel de confianza Bajo	40%
RIESGO DE CONTROL	
	100%-Nivel de Confianza
Riesgo de Control Alto	60,00%

NIVEL DE CONFIANZA		
ALTO	MEDIO	BAJO
75%-95%	51%-75%	15%-50%

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
95%-50%	49%-25%	24%-5%

Conclusión:

De acuerdo al cuestionario de control interno aplicado a la cuenta Edificios, se concluye que la entidad maneja un nivel de confianza bajo con un 40% debido a que no cuentan con seguros que los protejan contra algún tipo de siniestro, su costo está determinado en función del precio al cual fueron comprados; en lo referente a las políticas para su manejo aún no se ha implementado para su registro en la información financiera. Se concluye que la administración desconoce de la existencia de alguna limitación o gravamen para esta propiedad.

• CUESTIONARIO DE TERRENOS

1) DATOS GENERALES DE LA EMPRESA					
Nombre: Empresa Sombreros "Lucero"					
Tipo de empresa: Producción y comercialización					
Dirección: Chayan S/N Duchicela					
Provincia: Tungurahua					
Cantón: Ambato					
Parroquia: Celiano Monge					
2) REQUISITOS MÍNIMOS A VERIFICAR					
PRINCIPALES CUENTAS DEL BALANCE GENERAL					
Nº	PROCESOS	SI	NO	N.A	OBSERVACIÓN
CUESTIONARIO DE TERRENOS					
1	ACTIVO				
	Activos Fijos				
	Terrenos				
a)	Se cuenta con documentos de respaldo del activo?	x			
b)	Se realiza el pago anual del predio?	x			
c)	Existen política para la revalorización del activo?		x		El activo esta valorizado al valor que consta en el predio.
d)	Se realiza la respectiva autorización para la adquisición de un activo fijo?	x			
e)	Existe políticas para la venta de activos?		x		Aún no se ha producido la venta de algún activo de la entidad.
f)	El activo cuenta con los permisos correspondientes?	x			
g)	Existen y se realizan registros con los detalles de identidad para cada uno de las compras de activos fijos?	x			
h)	La empresa practica el inventario de activos fijos y los compara con los registros contables?	x			
i)	Los activos fijos que contribuyen de manera importante a generar flujo de efectivo están claramente identificados?		x		Desconocen la temática los colaboradores.

j)	Los valores netos de realización proyectados a futuro, permiten asegurar que los activos fijos no están sobrevaluados?	x			
TOTAL		7	3		

Elaborado por: Calle Karla	Fecha: 29/07/2017
Revisado por: Espín Lorena	Fecha: 29/07/2017

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO	Nº DE PREGUNTAS	Puntaje Óptimo	Puntaje Obtenido
Cuestionario de Terrenos	10	10	7

NIVEL DE CONFIANZA	Puntaje Obtenido/ Puntaje Óptimo*100
Nivel de confianza	7/10*100
Nivel de confianza	0,7
Nivel de confianza Medio	70%
RIESGO DE CONTROL	100%-Nivel de Confianza
Riesgo de Control Medio	30,00%

NIVEL DE CONFIANZA		
ALTO	MEDIO	BAJO
75%-95%	51%-75%	15%-50%

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
95%-50%	49%-25%	24%-5%

Conclusión:

De acuerdo al cuestionario de control interno aplicado a la cuenta Terrenos, se concluye que la entidad maneja un nivel de confianza alto con un 70% debido a que el activo esta valorizado al valor que consta en el predio; por el momento aún no se ha producido la venta de algún tipo de activo de la entidad, por lo tanto existe el desconocimiento de la existencia de políticas para la venta de estos bienes. Finalmente, los colaboradores desconocen que activos contribuyen de manera importante a generar el flujo de efectivo.

• CUESTIONARIO DE DEPRECIACIÓN

1) DATOS GENERALES DE LA EMPRESA					
Nombre: Empresa Sombreros "Lucero"					
Tipo de empresa: Producción y comercialización					
Dirección: Chayan S/N Duchicela					
Provincia: Tungurahua					
Cantón: Ambato					
Parroquia: Celiano Monge					
2) REQUISITOS MÍNIMOS A VERIFICAR					
PRINCIPALES CUENTAS DEL BALANCE GENERAL					
Nº	PROCESOS	SI	NO	N.A	OBSERVACIÓN
CUESTIONARIO DE DEPRECIACIÓN					
1	ACTIVO				
	Activos Fijos				
	Depreciación activos				
a)	Existe una persona responsable del cálculo de las depreciaciones?	X			
b)	Se registra la depreciación anual de muebles y equipos?	X			
c)	Se registra la depreciación anual de equipos de cómputo?	X			
d)	Se registra la depreciación anual de vehículos?	X			
e)	Se registra la depreciación anual de edificios?	X			
f)	Se deduce el gasto por depreciación para el impuesto a la renta?	X			
g)	Se controla las depreciaciones por períodos?	X			
h)	Se controla las depreciación acumulada?		x		Se registra las depreciaciones anuales pero no se ha analizado la depreciación acumulada de cada bien.

i)	Se respeta los montos del activo para el cálculo de la depreciación?	X			
j)	Se analizan el gasto por depreciación en el período?		x		Únicamente se contabiliza el gasto de depreciación.
TOTAL		8	2		

Elaborado por: Calle Karla	Fecha: 29/07/2017
Revisado por: Espín Lorena	Fecha: 29/07/2017

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO	Nº DE PREGUNTAS	Puntaje Óptimo	Puntaje Obtenido
Cuestionario de Depreciación activos	10	10	8

NIVEL DE CONFIANZA	Puntaje Obtenido/ Puntaje Óptimo*100
Nivel de confianza	8/10*100
Nivel de confianza	0,8
Nivel de confianza Alto	80%
RIESGO DE CONTROL	100%-Nivel de Confianza
Riesgo de Control Bajo	20,00%

NIVEL DE CONFIANZA		
ALTO	MEDIO	BAJO
75%-95%	51%-75%	15%-50%

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
95%-50%	49%-25%	24%-5%

Conclusión:

De acuerdo al cuestionario de control interno aplicado a la cuenta Depreciación, se concluye que la entidad maneja un nivel de confianza alto con un 80% debido a que se registra las depreciaciones anuales pero no se ha analizado la depreciación acumulada de cada bien; por otro lado únicamente se contabiliza el gasto de depreciación.

• CUESTIONARIO DE AMORTIZACIONES

1) DATOS GENERALES DE LA EMPRESA					
Nombre: Empresa Sombreros "Lucero"					
Tipo de empresa: Producción y comercialización					
Dirección: Chayan S/N Duchicela					
Provincia: Tungurahua					
Cantón: Ambato					
Parroquia: Celiano Monge					
2) REQUISITOS MÍNIMOS A VERIFICAR					
PRINCIPALES CUENTAS DEL BALANCE GENERAL					
Nº	PROCESOS	SI	NO	N.A	OBSERVACIÓN
CUESTIONARIO DE AMORTIZACIONES					
1	Activos				
	Activos intangibles				
	Amortizaciones				
a)	Son adecuados los procedimientos de amortización de los activos intangibles?	x			
b)	Son consistentes los procedimientos de amortización de los activos intangibles?	x			
c)	Es adecuado el control de amortizaciones de los activos intangibles para fines fiscales?		X		La entidad al momento no posee activos intangibles para su amortización.
d)	Es adecuado el control de amortizaciones de los activos intangibles para fines de resultados de operación?	x			
e)	Se identifica claramente que es una patente?	x			
f)	Se identifica claramente que es una marca?	x			
g)	Se identifica claramente que es un derecho de autor?	x			
h)	Se notifica inmediatamente todo tipo de invento o proceso		X		El producto y los procesos para su elaboración, han sido implementados para el beneficio de la institución.
i)	Se conserva en un lugar adecuado los registros patentes y marcas?	x			

j)	Se monitorea permanentemente el mercado para detectar cualquier uso de la patente?		X		Aún no ha sido necesaria la adquisición de patentes.
TOTAL		7	3		

Elaborado por: Calle Karla	Fecha: 29/07/2017
Revisado por: Espín Lorena	Fecha: 29/07/2017

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO	Nº DE PREGUNTAS	Puntaje Óptimo	Puntaje Obtenido
Cuestionario de Amortizaciones	10	10	7

NIVEL DE CONFIANZA	
	Puntaje Obtenido/ Puntaje Óptimo*100
Nivel de confianza	7/10*100
Nivel de confianza	0,7
Nivel de confianza Medio	70%
RIESGO DE CONTROL	
	100%-Nivel de Confianza
Riesgo de Control Medio	30,00%

NIVEL DE CONFIANZA		
ALTO	MEDIO	BAJO
75%-95%	51%-75%	15%-50%

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
95%-50%	49%-25%	24%-5%

Conclusión:

De acuerdo al cuestionario de control interno aplicado a la cuenta Amortizaciones, se concluye que la entidad maneja un nivel de confianza alto con un 70% debido a que únicamente la entidad al momento no posee activos intangibles para su amortización, y por el momento se ha considerado que no es necesaria la adquisición de patentes.

PASIVOS

- CUESTIONARIO DE PROVEEDORES LOCALES Y NACIONALES

1) DATOS GENERALES DE LA EMPRESA					
Nombre: Empresa Sombreros "Lucero"					
Tipo de empresa: Producción y comercialización					
Dirección: Chayan S/N Duchicela					
Provincia: Tungurahua					
Cantón: Ambato					
Parroquia: Celiano Monge					
2) REQUISITOS MÍNIMOS A VERIFICAR					
PRINCIPALES CUENTAS DEL BALANCE GENERAL					
Nº	PROCESOS	SI	NO	N.A	OBSERVACIÓN
CUESTIONARIO DE PROVEEDORES LOCALES Y NACIONALES					
2	PASIVO				
	Pasivos Corrientes				
	Proveedores Nacionales y Locales				
d)	Se registran de forma oportuna las cuentas por pagar?	X			
h)	Existe control del pago de proveedores	X			
i)	La empresa tiene políticas de pago?		x		No, se han implementado políticas.
j)	Los pagos se realizan mensualmente?		x		No, se trata de cumplir con las fechas de vencimiento de las facturas.
a)	Los gastos son sustentando mediante facturas?	X			
b)	Se concilian los importes recibidos?	X			
c)	Se concilian los pendientes de pago según controles contables?	X			
e)	Las cuentas por pagar tienen sus documentos de soporte correspondientes?	X			
f)	Las facturas de los proveedores cumplen con el reglamento de facturación.	X			

g)	Se archivan en un lugar seguro los comprobantes de pagos?	X			
TOTAL		8	2		
Elaborado por: Calle Karla		Fecha: 29/07/2017			
Revisado por: Espín Lorena		Fecha: 29/07/2017			

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO	Nº DE PREGUNTAS	Puntaje Óptimo	Puntaje Obtenido
Cuestionario de Pasivo Proveedores Locales y Nacionales	10	10	8

NIVEL DE CONFIANZA	Puntaje Obtenido/ Puntaje Óptimo*100
Nivel de confianza	8/10*100
Nivel de confianza	0,8
Nivel de confianza Alto	80%
RIESGO DE CONTROL	100%-Nivel de Confianza
Riesgo de Control Bajo	20,00%

NIVEL DE CONFIANZA		
ALTO	MEDIO	BAJO
75%-95%	51%-75%	15%-50%

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
95%-50%	49%-25%	24%-5%

Conclusión:

De acuerdo al cuestionario de control interno aplicado a la cuenta Proveedores Locales y Nacionales, se concluye que la entidad maneja un nivel de confianza alto con un 80% debido a que no se han implementado políticas para el pago y se trata de cumplir con las obligaciones contraídas en las fechas de vencimiento de las facturas.

• **CUESTIONARIO DE IMPUESTOS POR PAGAR**

1) DATOS GENERALES DE LA EMPRESA					
Nombre: Empresa Sombreros "Lucero"					
Tipo de empresa: Producción y comercialización					
Dirección: Chayan S/N Duchicela					
Provincia: Tungurahua					
Cantón: Ambato					
Parroquia: Celiano Monge					
2) REQUISITOS MÍNIMOS A VERIFICAR					
PRINCIPALES CUENTAS DEL BALANCE GENERAL					
Nº	PROCESOS	SI	NO	N.A	OBSERVACIÓN
CUESTIONARIO DE IMPUESTOS POR PAGAR					
2	PASIVO				
	Impuestos por pagar				
a)	Existe vigilancia en el cumplimiento de las obligaciones fiscales?	x			
b)	Existe controles adecuados para el registro del impuesto del Valor Agregado?	x			
c)	Existe una persona que verifique el impuesto al Valor Agregado en las facturas de compra?	x			
d)	Existe un custodio de las facturas y guías de remisión?	x			
e)	Se ha efectuado la totalidad de retenciones del impuesto a la renta por la comercialización de los productos?		x		En algunas transacciones no se han efectuado las retenciones respectivas.
f)	El impuesto a la renta fue declarado en plazo legal?	x			
g)	La entidad es sujeto de retención del impuesto sobre la renta?	x			
h)	En el último periodo ha presentado crédito tributario?	x			
i)	En los últimos período ha generado impuesto por pagar?	x			
j)	Las declaraciones son elaboradas en el sistema establecido por el Servicio de Rentas Internas?	x			
	TOTAL	9	1		
Elaborado por: Calle Karla		Fecha: 29/07/2017			
Revisado por: Espín Lorena		Fecha: 29/07/2017			

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO	N° DE PREGUNTAS	Puntaje Óptimo	Puntaje Obtenido
Cuestionario de Pasivo- Impuestos por pagar.	10	10	9

NIVEL DE CONFIANZA	
	Puntaje Obtenido/ Puntaje Óptimo*100
Nivel de confianza	9/10*100
Nivel de confianza	0,9
Nivel de confianza Alto	90%
RIESGO DE CONTROL	100%-Nivel de Confianza
Riesgo de Control Bajo	10,00%

NIVEL DE CONFIANZA		
ALTO	MEDIO	BAJO
75%-95%	51%-75%	15%-50%

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
95%-50%	49%-25%	24%-5%

Conclusión:

De acuerdo al cuestionario de control interno aplicado a la cuenta Impuestos por Pagar, se concluye que la entidad maneja un nivel de confianza alto con un 90% debido a que el impuesto a la renta fue declarado en el plazo legal, además de ha implementado una metodología de vigilancia en el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

• **CUESTIONARIO DE PASIVO-OBLIGACIONES SOCIALES**

1) DATOS GENERALES DE LA EMPRESA					
Nombre: Empresa Sombreros "Lucero"					
Tipo de empresa: Producción y comercialización					
Dirección: Chayan S/N Duchicela					
Provincia: Tungurahua					
Cantón: Ambato					
Parroquia: Celiano Monge					
2) REQUISITOS MÍNIMOS A VERIFICAR					
PRINCIPALES CUENTAS DEL BALANCE GENERAL					
Nº	PROCESOS	SI	NO	N.A	OBSERVACIÓN
CUESTIONARIO DE PASIVO-OBLIGACIONES SOCIALES					
2	PASIVO				
	Obligaciones Sociales				
a)	Se ha legalizado los contratos con los empleados?	x			
b)	Los sueldos de los empleados son cancelados al final de cada mes?	x			
c)	Se ha efectuado los avisos de entrada en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social?	x			
d)	El empleador reconoce el 15% de las utilidades a su empleados?	x			
e)	Se indemniza a los trabajadores por accidentes que sufrieren en el trabajo?	x			
f)	Se lleva un registro de la asistencia de los trabajadores?	x			
g)	Los sueldos y salarios son acordes a la tabla sectorial?	x			
h)	Los trabajadores han recibido el XIII sueldo en el último período?	x			
i)	Los trabajadores han recibido el XIV sueldo en el último período?	x			
j)	Cuentan con un reglamento interno de trabajo?		x		La entidad aún no ha elaborado un reglamento interno.
	TOTAL	9	1		
Elaborado por: Calle Karla		Fecha: 29/07/2017			
Revisado por: Espín Lorena		Fecha: 29/07/2017			

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO	N° DE PREGUNTAS	Puntaje Óptimo	Puntaje Obtenido
Cuestionario de Pasivo-Obligaciones Sociales.	10	10	9

NIVEL DE CONFIANZA	
	Puntaje Obtenido/ Puntaje Óptimo*100
Nivel de confianza	9/10*100
Nivel de confianza	0,9
Nivel de confianza Alto	90%
RIESGO DE CONTROL	
	100%-Nivel de Confianza
Riesgo de Control Bajo	10,00%

NIVEL DE CONFIANZA		
ALTO	MEDIO	BAJO
75%-95%	51%-75%	15%-50%

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
95%-50%	49%-25%	24%-5%

Conclusión:

De acuerdo al cuestionario de control interno aplicado a la cuenta Pasivos Obligaciones Sociales, se concluye que la entidad maneja un nivel de confianza alto con un 90% debido a que se legalizado los contratos con los empleados y se les reconoce todos los beneficios que la ley establece. Sin embargo, aún no se ha elaborado un reglamento interno.

• **INTERESES PRÉSTAMOS BANCARIOS**

1) DATOS GENERALES DE LA EMPRESA					
Nombre: Empresa Sombreros "Lucero"					
Tipo de empresa: Producción y comercialización					
Dirección: Chayan S/N Duchicela					
Provincia: Tungurahua					
Cantón: Ambato					
Parroquia: Celiano Monge					
2) REQUISITOS MÍNIMOS A VERIFICAR					
PRINCIPALES CUENTAS DEL BALANCE GENERAL					
Nº	PROCESOS	SI	NO	N.A	OBSERVACIÓN
INTERESES PRÉSTAMOS BANCARIOS					
1	Pasivo				
	Pasivo Corriente				
	Intereses préstamos bancarios				
a)	Se conoce los valores por concepto de cuotas por pagar e intereses correspondientes de acuerdo a la tabla de amortización?	X			
b)	Observar si las obligaciones financieras están bien evaluadas?		x		El pago de las obligaciones financieras se los realiza en función de la tabla de amortización de la institución. Sin un previo análisis de la misma.
c)	Verificar que las obligaciones financieras hayan sido contraída con entidades autorizadas por el organismo correspondiente?	X			
d)	Evaluar si la situación de la empresa está en condiciones de responder las obligaciones contraídas?		x		El endeudamiento se lo realiza de acuerdo a las necesidades de financiamiento, sin tomar en cuenta la capacidad de la institución.
e)	Se verifica si las transacciones y obligaciones financieras se registran a la fecha en que se recibe el efectivo?	X			

f)	Revisar si al momento de efectuar pagos de intereses de préstamos, la persona responsable revisa y aprueba los valores tanto en la cuenta bancaria como en los registros contables de la entidad?		x		El pago está de acuerdo a la tabla de amortización.
g)	Verificar que el importe registrado por concepto de intereses por préstamo sea razonable?	X			
h)	Efectuar el cálculo global de los intereses por pagar de las obligaciones de la entidad al cierre del ejercicio?		x		Las obligaciones son canceladas en las fechas establecidas sin tomar en cuenta el cierre del ejercicio económico.
i)	Determina la necesidad de proponer reclasificaciones o ajustes por concepto de pago de intereses bancarios?		x		No se ha detectado ajustes de reclasificaciones o ajustes.
j)	Al gerente de la entidad se le informa sobre las erogaciones de conceptos bancarios que no se ha registrado en el balance general?		x		El contador es el responsable del registro de las operaciones en su totalidad.
TOTAL		4	7		

Elaborado por: Calle Karla	Fecha: 29/07/2017
Revisado por: Espín Lorena	Fecha: 29/07/2017

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO	Nº DE PREGUNTAS	Puntaje Óptimo	Puntaje Obtenido
Cuestionario de Intereses préstamos bancarios	10	10	4

NIVEL DE CONFIANZA	
	Puntaje Obtenido/ Puntaje Óptimo*100
Nivel de confianza	4/10*100
Nivel de confianza	0,4
Nivel de confianza Bajo	40%
RIESGO DE CONTROL	
	100%-Nivel de Confianza
Riesgo de Control Alto	60,00%

NIVEL DE CONFIANZA		
ALTO	MEDIO	BAJO
75%-95%	51%-75%	15%-50%

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
95%-50%	49%-25%	24%-5%

Conclusión:

De acuerdo al cuestionario de control interno aplicado a la cuenta Intereses Préstamos Bancarios, se concluye que la entidad maneja un nivel de confianza bajo con un 40% debido a que el pago de las obligaciones financieras se los realiza en función de la tabla de amortización de la institución, por otro lado el endeudamiento se lo realiza de acuerdo a las necesidades de financiamiento, sin tomar en cuenta la capacidad de la institución; por otro lado las obligaciones son canceladas en las fechas establecidas sin tomar en cuenta el cierre del ejercicio económico. El contador es el responsable del registro de las operaciones en su totalidad.

• CUESTIONARIO DE OBLIGACIONES CON INST. FINANCIERAS

1) DATOS GENERALES DE LA EMPRESA					
Nombre: Empresa Sombreros "Lucero"					
Tipo de empresa: Producción y comercialización					
Dirección: Chayan S/N Duchicela					
Provincia: Tungurahua					
Cantón: Ambato					
Parroquia: Celiano Monge					
2) REQUISITOS MÍNIMOS A VERIFICAR					
PRINCIPALES CUENTAS DEL BALANCE GENERAL					
Nº	PROCESOS	SI	NO	N.A	OBSERVACIÓN
CUESTIONARIO DE OBLIGACIONES CON INST. FINANCIERAS					
1	PASIVO				
	Obligaciones con instituciones financieras				
a)	Las partidas de obligaciones financieras están reconocidas en dólares?	x			
b)	Se evalúa las fuentes de financiamiento, en relación a la competencia?		x		Las instituciones financieras en las cuales la empresa maneja las cuentas bancarias, representan las principales fuentes de financiamiento.
c)	Existe un responsable para la verificación de facturas en cuanto a precios, cálculos, entre otros pagos?	x			
d)	Se reciben mensualmente estados de cuentas de las obligaciones financieras contraídos con instituciones bancarias?	x			
e)	Se ha obtenido recursos provenientes de instituciones financieras para el desarrollo económico de la entidad?	x			
f)	Se ha efectuado una comprobación de la autenticidad de las obligaciones financieras?		x		No, el financiamiento es solicitado por el gerente y registrado por el contador.
g)	Determinar si todas las obligaciones pendientes de pago han sido registradas correctamente?		x		Contabilidad registra la operación, pero la información financiera aún no ha sido sometida a una auditoría.
h)	Se prepara un listado de obligaciones financieras en donde indique las fechas de pagos e intereses?		x		El contador es el encargado de cumplir con los pagos, para lo cual maneja sus propios registros.
i)	Se identifica claramente el capital y los intereses de un préstamo?	x			

j)	Los intereses financieros están dentro de los límites establecidos?	x			
TOTAL		6	4		
Elaborado por: Calle Karla		Fecha: 29/07/2017			
Revisado por: Espín Lorena		Fecha: 29/07/2017			

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO	N° DE PREGUNTAS	Puntaje Óptimo	Puntaje Obtenido
Cuestionario de Pasivos obligaciones con instituciones financieras	10	10	6

NIVEL DE CONFIANZA	
	Puntaje Obtenido/ Puntaje Óptimo*100
Nivel de confianza	6/10*100
Nivel de confianza	0,6
Nivel de confianza Medio	60%
RIESGO DE CONTROL	
	100%-Nivel de Confianza
Riesgo de Control Medio	40,00%

NIVEL DE CONFIANZA		
ALTO	MEDIO	BAJO
75%-95%	51%-75%	15%-50%

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
95%-50%	49%-25%	24%-5%

Conclusión:

De acuerdo al cuestionario de control interno aplicado a la cuenta Obligaciones con Instituciones Financieras, se concluye que la entidad maneja un nivel de confianza medio con un 60% debido a que no se realiza un análisis de las fuentes de financiamiento para solicitar algún crédito; por otro lado se determinó que el financiamiento es solicitado por el gerente y registrado por el contador, quien a su vez es el responsable de efectuar los pagos correspondientes.

• **CUESTIONARIO DE PATRIMONIO**

1) DATOS GENERALES DE LA EMPRESA					
Nombre: Empresa Sombreros "Lucero"					
Tipo de empresa: Producción y comercialización					
Dirección: Chayan S/N Duchicela					
Provincia: Tungurahua					
Cantón: Ambato					
Parroquia: Celiano Monge					
2) REQUISITOS MÍNIMOS A VERIFICAR					
PRINCIPALES CUENTAS DEL BALANCE GENERAL					
Nº	PROCESOS	SI	NO	N.A	OBSERVACIÓN
CUESTIONARIO DEL PATRIMONIO					
3	PATRIMONIO				
	Reservas, Capital Social, Futuras Capitalizaciones, donaciones				
a)	Existe alguna política para registrar futuros aumentos al capital social de la entidad?		x		Los aumentos se los realiza de acuerdo a las necesidades de la empresa y autorización de los involucrados.
b)	Todos los movimientos que afectan al capital contable son aprobados por la Gerencia?	x			
c)	Los incrementos o disminuciones de capital son autorizados de acuerdo con las normas legales vigentes?	x			
d)	Están autorizados los excedentes y déficit como resultados económicos?	x			
e)	Los aportes para futuros aumentos de capital se ha acordado efectuarlas con el gerente de la entidad?	x			
f)	El capital suscrito en el inicio de las operaciones de la empresa, ha reflejado variaciones en los últimos años?	x			
g)	Se han efectuado donaciones de capital en el último año en la entidad?		X		La entidad no está en la capacidad de disminuir el capital.
h)	Se efectúan un análisis previo al momento de detectar reducciones de capital?	x			
i)	Se han aprobado los resultados o pérdidas generadas en los Estados Financieros en el último período?	x			

j)	Se informa al encargado del área contable de las decisiones que afecten las cuentas del patrimonio?	x			
TOTAL		8	2		
Elaborado por: Calle Karla		Fecha: 29/07/2017			
Revisado por: Espín Lorena		Fecha: 29/07/2017			

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO	Nº DE PREGUNTAS	Puntaje Óptimo	Puntaje Obtenido
Cuestionario de Patrimonio de Reservas	10	10	8

NIVEL DE CONFIANZA	Puntaje Obtenido/ Puntaje Óptimo*100
Nivel de confianza	8/10*100
Nivel de confianza	0,8
Nivel de confianza Alto	80%
RIESGO DE CONTROL	100%-Nivel de Confianza
Riesgo de Control Bajo	20,00%

NIVEL DE CONFIANZA		
ALTO	MEDIO	BAJO
75%-95%	51%-75%	15%-50%

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
95%-50%	49%-25%	24%-5%

Conclusión:

De acuerdo al cuestionario de control interno aplicado a la cuenta Resultados, se concluye que la entidad maneja un nivel de confianza alto con un 80% debido a que todos los movimientos que afectan al capital contable son aprobados por la gerencia, así como también los resultados y pérdidas generadas en los Estados Financieros en el último periodo, para terminar al encargado del área contable se le informa de las decisiones que afecten las cuentas del patrimonio.

- CUESTIONARIOS ESTADO DE RESULTADOS
- INGRESOS

1) DATOS GENERALES DE LA EMPRESA					
Nombre: Empresa Sombreros "Lucero"					
Tipo de empresa: Producción y comercialización					
Dirección: Chayan S/N Duchicela					
Provincia: Tungurahua					
Cantón: Ambato					
Parroquia: Celiano Monge					
2) REQUISITOS MÍNIMOS A VERIFICAR					
PRINCIPALES CUENTAS DEL ESTADO DE RESULTADOS					
Nº	PROCESOS	SI	NO	N.A	OBSERVACIÓN
INGRESOS					
Ingresos Operacionales					
a)	Se ha definido políticas para el registro de ingresos?		X		El contador utiliza su criterio profesional para el registro de los ingresos.
b)	Los ingresos se registran oportunamente?	x			
c)	Se depositan los cobros diariamente?		X		En ocasiones los ingresos han sido depositados de hasta una semana.
d)	Existe un responsable encargado de la segregación de funciones?	x			
e)	Se ha designado un responsable para el registro de las operaciones de ingresos?	x			
f)	Se han establecido procedimientos para efectuar el control de los ingresos?		X		El contador es el encargado del registro y control de las operaciones.
g)	Existen procedimientos definidos para el cobro de los ingresos?	x			
h)	El gerente de la entidad ejerce un control directo sobre las operaciones que generan ingresos?	x			
i)	Se verifica que estén debidamente soportadas mediante la debida documentación todas las transacciones?		X		Las transacciones están incluidas en los registros contables, de acuerdo a las facturas de ventas.

j)	¿Se encuentra el listado de clientes actualizado, para el cobro de los saldos adeudados?		X		Los saldos adeudados se encuentran registrados en la copia de la factura de ventas.
TOTAL		5	5		

Elaborado por: Calle Karla	Fecha: 29/07/2017
Revisado por: Espín Lorena	Fecha: 29/07/2017

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO	Nº DE PREGUNTAS	Puntaje Óptimo	Puntaje Obtenido
Cuestionario de Ing. Operacionales	10	10	5

NIVEL DE CONFIANZA	Puntaje Obtenido/ Puntaje Óptimo*100
Nivel de confianza	5/10*100
Nivel de confianza	0,5
Nivel de confianza Bajo	50%
RIESGO DE CONTROL	100%-Nivel de Confianza
Riesgo de Control Alto	50,00%

NIVEL DE CONFIANZA		
ALTO	MEDIO	BAJO
75%-95%	51%-75%	15%-50%

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
95%-50%	49%-25%	24%-5%

Conclusión:

De acuerdo al cuestionario de control interno aplicado a la cuenta Ingresos, se concluye que la entidad maneja un nivel de confianza bajo con un 50% debido a que el contador utiliza su criterio profesional para el registro de los ingresos; por otra parte el depósito de los cobros diarios han sido utilizados hasta de una semana; en lo referente al control de los ingresos, el contador es el responsable del registro y control de las operaciones. Para terminar las transacciones están incluidas en los registros contables de acuerdo a las facturas de ventas, y los saldos adeudados se encuentran detallados en las copias de la factura de ventas.

- INGRESOS

1) DATOS GENERALES DE LA EMPRESA					
Nombre: Empresa Sombreros "Lucero"					
Tipo de empresa: Producción y comercialización					
Dirección: Chayan S/N Duchicela					
Provincia: Tungurahua					
Cantón: Ambato					
Parroquia: Celiano Monge					
2) REQUISITOS MÍNIMOS A VERIFICAR					
PRINCIPALES CUENTAS DEL ESTADO DE RESULTADOS					
Nº	PROCESOS	SI	NO	N.A	OBSERVACIÓN
INGRESOS					
	Ingresos por ventas				
a)	Existe una lista de precios?	X			
b)	Se mantiene un registro detallado de los ingresos por ventas?	X			
c)	Se realiza una revisión periódica de las facturas vencidas pendientes de cobro?		X		No, se ha detectado que los saldos adeudados por algunos clientes no han sido recuperados en su totalidad.
d)	Se registran los abonos realizados a las facturas de ventas?	X			
e)	Existe constancia escrita de los pedidos de los clientes?	X			
f)	El gerente autoriza los pedidos que sobrepasan cierta cantidad?	X			
g)	Se realiza una revisión para la otorgación de créditos?		X		Los clientes frecuentes son sujetos de crédito por la totalidad de la factura hasta 90 días, y por el 50% del monto vendido hasta 150 días. Mientras que a los clientes nuevos se puede conceder financiamiento hasta 60 días por el 50% del valor de la factura.
h)	Existen precios de venta establecidos para clientes mayoristas y minoristas?	X			
i)	Se maneja un control de las facturas pre numeradas?	x			
j)	Existen procedimientos establecidos para efectuar una devolución?	x			
	TOTAL	8	2		
Elaborado por: Calle Karla		Fecha: 29/07/2017			
Revisado por: Espín Lorena		Fecha: 29/07/2017			

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO	N° DE PREGUNTAS	Puntaje Óptimo	Puntaje Obtenido
Cuestionario de Ing. Por ventas	10	10	8

NIVEL DE CONFIANZA	
	Puntaje Obtenido/ Puntaje Óptimo*100
Nivel de confianza	8/10*100
Nivel de confianza	0,8
Nivel de confianza Alto	80%
RIESGO DE CONTROL	
	100%-Nivel de Confianza
Riesgo de Control Bajo	20,00%

NIVEL DE CONFIANZA		
ALTO	MEDIO	BAJO
75%-95%	51%-75%	15%-50%

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
95%-50%	49%-25%	24%-5%

Conclusión:

De acuerdo al cuestionario de control interno aplicado a la cuenta Ingresos por ventas, se concluye que la entidad maneja un nivel de confianza alto con un 80% debido a que se ha implementado una lista de precios y se mantiene un registro detallado de los ingresos por ventas, los registros de los abonos se registran en las facturas de ventas y el gerente es quien autoriza los pedidos que sobrepasan cierta cantidad. Sin embargo se ha identificado que los saldos adeudados por algunos clientes no han sido recuperados en su totalidad, el crédito otorgado a los clientes es de 90 días a los compradores frecuentes, mientras que a los clientes nuevos se puede financiar hasta 60 días por el 50% del valor de la factura.

- **INGRESOS**

1) DATOS GENERALES DE LA EMPRESA					
Nombre: Empresa Sombreros "Lucero"					
Tipo de empresa: Producción y comercialización					
Dirección: Chayan S/N Duchicela					
Provincia: Tungurahua					
Cantón: Ambato					
Parroquia: Celiano Monge					
2) REQUISITOS MÍNIMOS A VERIFICAR					
PRINCIPALES CUENTAS DEL ESTADO DE RESULTADOS					
Nº	PROCESOS	SI	NO	N.A	OBSERVACIÓN
INGRESOS					
Ingresos no Operacionales					
a)	Existe una base coherente para identificar los ingresos no operacionales?		X		El contador determina cuales deben ser considerados como ingresos no operaciones y cuáles no.
b)	Los ingresos se registran cuando se han ganado?	x			
c)	Los ingresos no operacionales constan en el período contable respectivo?		x		Algunos ingresos han sido registrados en el periodo en el cual se efectuó el cobro, es decir en el periodo posterior.
d)	Se han implementado políticas para el tratamiento de los ingresos distintos a la actividad operativa de la entidad?		x		No se han implementado políticas que regulen esta práctica.
e)	Los ingresos no operacionales se clasifican de acuerdo a los criterios establecidos por la entidad?		x		No se han implementado políticas que regulen esta práctica.
f)	Existe la documentación que respalde la transacción?	x			
g)	Se han establecido condiciones para la obtención de estos ingresos?		x		La obtención de estos ingresos se ha dado principalmente por la venta de activos fijos que no agregan valor a los procesos de la empresa.
h)	Se realiza una evaluación de los activos fijos disponibles para la venta?		x		No, los activos son vendidos en el momento que se considere necesario, sin una previa planificación.
i)	Los ingresos no operacionales son contabilizados oportunamente?		x		Algunos ingresos no han sido presentados dentro de la información financiera del periodo al cual corresponden.

j)	La empresa ha obtenido ingresos por dividendos?		x		La empresa no mantiene acciones en otras empresas.
TOTAL		2	8		

Elaborado por: Calle Karla	Fecha: 29/07/2017
Revisado por: Espín Lorena	Fecha: 29/07/2017

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO	Nº DE PREGUNTAS	Puntaje Óptimo	Puntaje Obtenido
Cuestionario de I. No Oper.	10	10	2

NIVEL DE CONFIANZA	Puntaje Obtenido/ Puntaje Óptimo*100
Nivel de confianza	2/10*100
Nivel de confianza	0,2
Nivel de confianza Bajo	20%
RIESGO DE CONTROL	100%-Nivel de Confianza
Riesgo de Control Alto	80,00%

NIVEL DE CONFIANZA		
ALTO	MEDIO	BAJO
75%-95%	51%-75%	15%-50%

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
95%-50%	49%-25%	24%-5%

Conclusión:

De acuerdo al cuestionario de control interno aplicado a la cuenta Ingresos no operacionales, se concluye que la entidad maneja un nivel de confianza bajo con un 20% debido a que el contador determina cuales deben ser considerados como ingresos no operaciones y cuáles no; además algunos ingresos han sido registrados en el periodo en el cual se efectuó el cobro, es decir en el periodo posterior; no se han implementado políticas que regulen el tratamiento de los ingresos distintos de la actividad operativa, así como también para su clasificación. Esta partida contable ha presentado variaciones principalmente por la venta de activos fijos que no agregan valor a los procesos de la empresa; por otro lado los activos son vendidos en el momento que se considere necesario sin una previa planificación, para concluir la empresa no mantiene acciones en otras empresa de la cual pueda obtener algún tipo de beneficio.

• **COSTO DE VENTAS**

1) DATOS GENERALES DE LA EMPRESA					
Nombre: Empresa Sombreros "Lucero"					
Tipo de empresa: Producción y comercialización					
Dirección: Chayan S/N Duchicela					
Provincia: Tungurahua					
Cantón: Ambato					
Parroquia: Celiano Monge					
2) REQUISITOS MÍNIMOS A VERIFICAR					
PRINCIPALES CUENTAS DEL ESTADO DE RESULTADOS					
Nº	PROCESOS	SI	NO	N.A	OBSERVACIÓN
COSTO DE VENTAS					
Costo de Ventas					
a)	Incluye el costo de ventas todos los costos atribuibles a las ventas correspondientes del ejercicio?		X		Debido a que los costos atribuibles a materia prima no se contabilizan completamente, debido a que las facturas por importaciones se han manejado con fechas posteriores al envío de mercadería, ocasionando registros contables fuera de tiempo, y retraso en la elaboración del Estado de Resultados.
b)	Se maneja un control del inventario de la materia prima?	X			
c)	Las compras se efectúan en base a requisiciones de materiales?	X			
d)	La entidad dispone de un registro de los elementos del costo de ventas?		X		No, en la entidad no se toma en cuenta la fórmula para calcular el costo de ventas que es igual al Inventario inicial más Compras más gastos de materia prima y flete en compras, menos las devoluciones y descuentos en compras, y menos el inventario final, tampoco se ha indicado dentro del Formulario de Impuesto a la renta el monto por esta cuenta.
e)	Dispone de documentos que contengan el total de materia prima utilizada en un producto o lote de producción?		X		No, solo disponen de órdenes de pedido y de producción
f)	Se prepara un informe del costo unitario de cada producto mensualmente?	x			
g)	Se evidencia claramente el monto total de los costos indirectos de fabricación?		X		No se ha realizado un análisis de los elementos que deben ser considerados como costos indirectos de fabricación. Los costos atribuibles al bien terminado son asignados sin

				diferenciar si son directos o indirectos.
h)	Se prepara mensualmente un informe detallado de las unidades producidas?		X	No, los artículos terminados son entregados al encargado de bodega y gerencia determina el costo unitario mediante la información otorgada.
i)	Existe un control del nivel de desperdicios generados en el proceso productivo?		X	No, la cantidad de desperdicios es significativa debido a que no se han registrado devoluciones de material a bodega.
j)	Los sobrantes de materia prima directa e indirecta, son devueltos a bodega?		X	No, los sobrantes son devueltos a bodega, ocasionando exceso de materia prima sin rotación.
TOTAL		3	7	

Elaborado por: Calle Karla	Fecha: 29/07/2017
Revisado por: Espín Lorena	Fecha: 29/07/2017

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO	Nº DE PREGUNTAS	Puntaje Óptimo	Puntaje Obtenido
Cuestionario de Costo de Ventas	10	10	3

NIVEL DE CONFIANZA	Puntaje Obtenido/ Puntaje Óptimo*100
Nivel de confianza	3/10*100
Nivel de confianza	0,3
Nivel de confianza Bajo	30%
RIESGO DE CONTROL	100%-Nivel de Confianza
Riesgo de Control Alto	70,00%

NIVEL DE CONFIANZA		
ALTO	MEDIO	BAJO
75%-95%	51%-75%	15%-50%

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
95%-50%	49%-25%	24%-5%

Conclusión:

No en la entidad no se toma en cuenta la fórmula para calcular el costo de ventas que es igual al Inventario inicial más Compras más gastos de materia prima y flete en compras, menos las devoluciones y descuentos en compras, y menos el inventario final, tampoco se ha indicado dentro del Formulario de Impuesto a la renta el monto por esta cuenta

- **GASTOS ADMINISTRATIVOS**

1) DATOS GENERALES DE LA EMPRESA					
Nombre: Empresa Sombreros "Lucero"					
Tipo de empresa: Producción y comercialización					
Dirección: Chayan S/N Duchicela					
Provincia: Tungurahua					
Cantón: Ambato					
Parroquia: Celiano Monge					
2) REQUISITOS MÍNIMOS A VERIFICAR					
PRINCIPALES CUENTAS DEL ESTADO DE RESULTADOS					
Nº	PROCESOS	SI	NO	N.A	OBSERVACIÓN
GASTOS ADMINISTRATIVOS					
Gastos de Ventas					
a)	Existe un encargado de la autorización de los gastos?	x			
b)	Todas las erogaciones se autorizan por escrito?		x		Las erogaciones significativas son autorizadas por el gerente de forma verbal.
c)	Los gastos se contabilizan oportunamente?		x		Los gastos se contabilizan en el momento que se reciben las facturas que sustenten la transacción.
d)	La empresa dispone de un presupuesto para el área?		x		No se elaboran presupuestos.
e)	Se ha definido un proceso para la adquisición de suministros para el área de ventas?		x		Los suministros son comprados cuando los empleados solicitan.
f)	Se controlan la validez de los comprobantes de gastos?	x			
g)	Se han definido montos máximos para la movilización y transporte?		x		Los vendedores pueden utilizar los medios que sean necesarios pero con la debida documentación de respaldo.
h)	Los pagos efectuados son realizados por una persona distinta a quien autoriza?		x		El contador realiza el pago de las facturas, cuando se presentan valores significativos es indispensable la autorización del gerente para la emisión del cheque.
i)	Se ha definido claramente los medios publicitarios de la empresa?	x			

j)	Se controlan oportunamente los gastos de publicidad?	x			
TOTAL		4	6		
Elaborado por: Calle Karla		Fecha: 29/07/2017			
Revisado por: Espín Lorena		Fecha: 29/07/2017			

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO	Nº DE PREGUNTAS	Puntaje Óptimo	Puntaje Obtenido
Cuestionario de Gatos de Ventas	10	10	4

NIVEL DE CONFIANZA	
	Puntaje Obtenido/ Puntaje Óptimo*100
Nivel de confianza	4/10*100
Nivel de confianza	0,4
Nivel de confianza Bajo	40%
RIESGO DE CONTROL	100%-Nivel de Confianza
Riesgo de Control Alto	60,00%

NIVEL DE CONFIANZA		
ALTO	MEDIO	BAJO
75%-95%	51%-75%	15%-50%

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
95%-50%	49%-25%	24%-5%

Conclusión:

De acuerdo al cuestionario de control interno aplicado a la cuenta Gastos de Ventas, se concluye que la entidad maneja un nivel de confianza bajo con un 40% debido a que las erogaciones significativas son autorizadas por el gerente de forma verbal; además que los gastos se contabilizan en el momento que se reciben las facturas que sustenten la transacción; en lo referente a la elaboración de presupuestos se ha detectado que no existe un responsable de su elaboración; para la adquisición de suministros estos son comprado cuando los empleados lo solicita; no se han establecido montos máximos para la movilización y transporte por lo tanto los vendedores pueden utilizar los medios que sean necesarios, pero con la debida documentación de respaldo.

- **GASTOS DE VENTAS**

1) DATOS GENERALES DE LA EMPRESA					
Nombre: Empresa Sombreros "Lucero"					
Tipo de empresa: Producción y comercialización					
Dirección: Chayan S/N Duchicela					
Provincia: Tungurahua					
Cantón: Ambato					
Parroquia: Celiano Monge					
2) REQUISITOS MÍNIMOS A VERIFICAR					
PRINCIPALES CUENTAS DEL ESTADO DE RESULTADOS					
N°	PROCESOS	SI	NO	N.A	OBSERVACIÓN
GASTOS DE VENTAS					
Otras Remuneraciones					
a)	Se ha definido las tareas que debe cumplir cada uno de los obreros?	x			
b)	Existen procedimientos para el tratamiento de la mano de obra?		X		La totalidad de la mano de obra es considerad como parte del costo del bien.
c)	Se ha establecido tarjetas de control del personal en el área de producción?	x			
d)	Se ha realizado un análisis de los tiempos improductivos generados en la producción?		X		Los trabajadores se demoran en cada proceso el tiempo que consideren apropiado.
e)	Se ha establecido tiempos para cada proceso?		X		No se ha efectuado un estudio técnico acerca de los tiempos que requiere cada proceso.
f)	Se ha establecido niveles de producción para cada obrero?	x			
g)	Los sueldos asignados a los obreros están acorde a sus funciones?	x			
h)	Los pagos realizados a los trabajadores cuentan con la documentación de respaldo?	x			
i)	El costo de la mano de mano de obra es asignado a los productos, de acuerdo al tiempo necesario para su elaboración?		X		La totalidad de la mano de obra es asignada de acuerdo a las órdenes de producción, y no en función del tiempo que se tardaron en cada una de ellas.

j)	Los bonos o compensaciones por las metas cumplidas están debidamente autorizadas por escrito?		X	Los incentivos para el departamento de producción son dadas por el gerente directamente, cuando la orden de pedido es significativa en cantidad y precio. A demás tiene que ser entregada en un tiempo menor al que normalmente se lo haría.
TOTAL		5	5	

Elaborado por: Calle Karla	Fecha: 29/07/2017
Revisado por: Espín Lorena	Fecha: 29/07/2017

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO	N° DE PREGUNTAS	Puntaje Óptimo	Puntaje Obtenido
Cuestionario de Gasto de Ventas	10	10	5

NIVEL DE CONFIANZA	Puntaje Obtenido/ Puntaje Óptimo*100
Nivel de confianza	5/10*100
Nivel de confianza	0,5
Nivel de confianza Bajo	50%
RIESGO DE CONTROL	100%-Nivel de Confianza
Riesgo de Control Alto	50,00%

NIVEL DE CONFIANZA		
ALTO	MEDIO	BAJO
75%-95%	51%-75%	15%-50%

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
95%-50%	49%-25%	24%-5%

Conclusión:

De acuerdo al cuestionario de control interno aplicado a la cuenta Gasto de Ventas, se concluye que la entidad maneja un nivel de confianza bajo con un 50% debido a que la totalidad de este rubro es considerado como parte del costo; no se ha realizado un estudio técnico acerca de los tiempos que requiere cada proceso, por lo tanto cada trabajador se demora el tiempo que considera necesario, el valor de la mano de obra es asignado en función de las ordenes de producción y no de acuerdo al tiempo que se tardaron en cada unidad de producto.

- **GASTOS SUELDOS Y SALARIOS**

1) DATOS GENERALES DE LA EMPRESA					
Nombre: Empresa Sombreros "Lucero"					
Tipo de empresa: Producción y comercialización					
Dirección: Chayan S/N Duchicela					
Provincia: Tungurahua					
Cantón: Ambato					
Parroquia: Celiano Monge					
2) REQUISITOS MÍNIMOS A VERIFICAR					
PRINCIPALES CUENTAS DEL ESTADO DE RESULTADOS					
N°	PROCESOS	SI	NO	N.A	OBSERVACIÓN
GASTOS SUELDOS Y SALARIOS					
	Gastos de Ventas				
	Sueldos y salarios				
a)	Existe un responsable encargado de la nómina del personal?	x			
b)	Existe una persona encargada de la revisión y autorización de la nómina?		x		No, el contador efectúa el desembolso de estos rubros al finalizar el mes o hasta el quinto día del siguiente mes.
c)	La empresa dispone de un registro del pago recibido por el personal?	x			
d)	Existe un registro de los anticipos o adelantos otorgados al personal?	x			
e)	Los sueldos asignados, se encuentran de acuerdo al nivel de desempeño?	x			
f)	La persona encargada del registro de los empleados es distinta a quién prepara la nómina?	x			
g)	Las variaciones salariales están sustentadas por escrito?		x		El incremento de los sueldos se los realiza de acuerdo al criterio del gerente, del contador y del jefe de producción cuando el personal sea de su área.
h)	Los descuentos realizados a los trabajadores, distintos a los establecidos por ley, están debidamente autorizados?	x			

i)	Se requiere autorización escrita para pagar la ausencia del trabajador, por enfermedad o permisos?	x			
j)	Se controla los pagos no efectuados, para evitar mal uso de estos fondos?	x			
TOTAL		8	2		
Elaborado por: Calle Karla		Fecha: 29/07/2017			
Revisado por: Espín Lorena		Fecha: 29/07/2017			

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO	Nº DE PREGUNTAS	Puntaje Óptimo	Puntaje Obtenido
Cuestionario de Sueldos y Salarios	10	10	8

NIVEL DE CONFIANZA	Puntaje Obtenido/ Puntaje Óptimo*100
Nivel de confianza	8/10*100
Nivel de confianza	0,8
Nivel de confianza Alto	80%
RIESGO DE CONTROL	100%-Nivel de Confianza
Riesgo de Control Bajo	20,00%

NIVEL DE CONFIANZA		
ALTO	MEDIO	BAJO
75%-95%	51%-75%	15%-50%

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
95%-50%	49%-25%	24%-5%

Conclusión:

De acuerdo al cuestionario de control interno aplicado a la cuenta Sueldos y Salarios, se concluye que la entidad maneja un nivel de confianza alto con un 80% debido a que el contador efectúa el desembolso de los rubros de la nómina al finalizar el mes o hasta el quinto día del siguiente mes; en relación al incremento de los sueldos, estos se realizan en función del criterio del gerente, del contador y del jefe de producción cuando el personal sea de su área.

• **GASTOS BENEFICIOS SOCIALES**

1) DATOS GENERALES DE LA EMPRESA					
Nombre: Empresa Sombreros "Lucero"					
Tipo de empresa: Producción y comercialización					
Dirección: Chayan S/N Duchicela					
Provincia: Tungurahua					
Cantón: Ambato					
Parroquia: Celiano Monge					
2) REQUISITOS MÍNIMOS A VERIFICAR					
PRINCIPALES CUENTAS DEL ESTADO DE RESULTADOS					
Nº	PROCESOS	SI	NO	N.A	OBSERVACIÓN
GASTOS BENEFICIOS SOCIALES					
Gastos de Ventas					
Beneficios sociales					
a)	Los trabajadores tienen un contrato de trabajo?	x			
b)	Los trabajadores se encuentran afiliados a la seguridad social?	x			
c)	Se le descuenta al personal el 9.45% de aporte personal?	x			
d)	Los trabajadores tienen derecho al XIV sueldo?	x			
e)	Los trabajadores tienen derecho al XIII sueldo?	x			
f)	La empresa realiza la aportación que por ley le corresponde a la seguridad social?	x			
g)	Se realiza la provisión por vacaciones respectiva?	x			
h)	Los valores calculados por beneficios sociales están de acuerdo a la normativa vigente?	x			
i)	Los pagos a las instituciones pertinentes se efectúan oportunamente?	x			
j)	Las obligaciones de la empresa con los empleados están actualizadas.		x		Los pagos a los empleados se pueden demorar hasta los cinco días del mes siguiente.
TOTAL		9	1		
Elaborado por: Calle Karla		Fecha: 29/07/2017			
Revisado por: Espín Lorena		Fecha: 29/07/2017			

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO	Nº DE PREGUNTAS	Puntaje Óptimo	Puntaje Obtenido
Cuestionario de Beneficios Sociales	10	10	9

NIVEL DE CONFIANZA	Puntaje Obtenido/ Puntaje Óptimo*100
Nivel de confianza	9/10*100
Nivel de confianza	0,9
Nivel de confianza Alto	90%
RIESGO DE CONTROL	100%-Nivel de Confianza
Riesgo de Control Bajo	10,00%

NIVEL DE CONFIANZA		
ALTO	MEDIO	BAJO
75%-95%	51%-75%	15%-50%

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
95%-50%	49%-25%	24%-5%

Conclusión:

De acuerdo al cuestionario de control interno aplicado a la cuenta Gastos Beneficios Sociales, se concluye que la entidad maneja un nivel de confianza alto con un 90% debido a que los trabajadores han firmado un contrato de trabajo y cuentan con todos los beneficios de ley, sin embargo se ha identificado el retraso en el pago del Seguro Social, debido a que el contador por manejar múltiples funciones omite las fechas de pago y los efectúa extemporáneamente.

• GASTOS DE FABRICACIÓN					
1) DATOS GENERALES DE LA EMPRESA					
Nombre: Empresa Sombreros "Lucero"					
Tipo de empresa: Producción y comercialización					
Dirección: Chayan S/N Duchicela					
Provincia: Tungurahua					
Cantón: Ambato					
Parroquia: Celiano Monge					
2) REQUISITOS MÍNIMOS A VERIFICAR					
PRINCIPALES CUENTAS DEL ESTADO DE RESULTADOS					
Nº	PROCESOS	SI	NO	N.A	OBSERVACIÓN
GASTOS DE FABRICACIÓN					
	Gastos de venta				
	Gasto de fabricación				
a)	Se ha establecido un presupuesto para los gastos indirectos de fabricación?		x		No, se desconoce de las principales partidas que lo conforman, como mano de obra indirecta, materia prima indirecta, entre otros.
b)	Existe un responsable encargado del control de estos valores?		x		El contador determina el valor unitario en función de los insumos utilizados, sin establecer una adecuada clasificación de los elementos del costo.
c)	Los desembolsos efectuados por concepto de gastos de fabricación, cuentan con la debida autorización?	x			
d)	Se realiza un análisis de los proveedores en base a precios y forma de pago?		x		No, por lo general los pedidos de insumos se los realiza a los proveedores habituales.
e)	La empresa dispone de un registro de la materia prima indirecta y otros insumos atribuibles al producto?		x		No, se mantiene un registro general de los insumos utilizados en la fabricación de los artículos.
f)	Las órdenes de compra cuentan con la firma de autorización respectiva?	x			
g)	Los egresos efectuados son registrados oportunamente por el área contable?	x			
h)	Se identifica claramente al personal que está relacionado de forma indirecta con la elaboración del producto?		x		La mano de obra no es clasificada en directa e indirecta.

i)	Los procedimientos para las adquisiciones están definidas por escrito?		x		No se han establecido procedimientos para la ejecución de sus actividades, se guían por la experiencia que han adquirido en el ejercicio normal de sus funciones, el gerente autoriza la mayoría de compras.
j)	La empresa realiza el mantenimiento periódico de sus equipos?		x		El mantenimiento que se da a la maquinaria y equipos es cuando se ha detectado anomalías en su funcionamiento, es decir sin una planificación elaborada con anterioridad.
TOTAL		3	7		
Elaborado por: Calle Karla		Fecha: 29/07/2017			
Revisado por: Espín Lorena		Fecha: 29/07/2017			

MATRIZ DE EVALUACIÓN CONTROL INTERNO	DE DE	N° DE PREGUNTAS	Puntaje Óptimo	Puntaje Obtenido
Cuestionario de Gastos de Fabricación		10	10	3

NIVEL DE CONFIANZA	Puntaje Obtenido/ Puntaje Óptimo*100
Nivel de confianza	3/10*100
Nivel de confianza	0,3
Nivel de confianza Bajo	30%
RIESGO DE CONTROL	100%-Nivel de Confianza
Riesgo de Control Alto	70,00%
NIVEL DE CONFIANZA	
ALTO	MEDIO
75%-95%	51%-75%
	BAJO
	15%-50%

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
95%-50%	49%-25%	24%-5%

Conclusión:

De acuerdo al cuestionario de control interno aplicado a la cuenta Gastos de Fabricación, se concluye que la entidad maneja un nivel de confianza bajo con un 30% debido a que no se ha establecido una clasificación de los elementos del costo, pero el contador es quien determina el valor unitario en función de los insumos utilizados; para el aprovisionamiento de mercancías esto se realiza a proveedores habituales sin clasificar los que son materia prima directa e indirecta.

• **GASTOS SERVICIOS PÚBLICOS**

1) DATOS GENERALES DE LA EMPRESA					
Nombre: Empresa Sombreros "Lucero"					
Tipo de empresa: Producción y comercialización					
Dirección: Chayan S/N Duchicela					
Provincia: Tungurahua					
Cantón: Ambato					
Parroquia: Celiano Monge					
2) REQUISITOS MÍNIMOS A VERIFICAR					
PRINCIPALES CUENTAS DEL ESTADO DE RESULTADOS					
Nº	PROCESOS	SI	NO	N.A	OBSERVACIÓN
GASTOS SERVICIOS PÚBLICOS					
	Gastos de Ventas				
	Servicios Públicos				
a)	Los pagos efectuados son autorizados y revisados por el gerente?		x		El gerente pocas ocasiones autoriza el desembolso de efectivo para pagos menores.
b)	Los gastos por servicios públicos son clasificados de acuerdo a la partida contable respectiva?	x			
c)	Las cuentas de gastos públicos reciben únicamente cargos inherentes a la naturaleza de ellas?	x			
d)	Existe un responsable encargado de revisar la fecha de vencimiento del pago de los servicios básicos?	x			
e)	Se realizan los pagos por el servicio de energía eléctrica y teléfono en la fecha establecida?	x			
f)	Existe un control de las planillas por concepto de consumo de energía eléctrica y teléfono?	x			
g)	El pago por el servicio de agua potable se efectúa en el momento oportuno?		x		Se ha registrado que algunos pagos han sido cubiertos después de la fecha de vencimiento.
h)	Dispone de un persona encargada del control de los permisos de funcionamiento?	x			
i)	La entidad mantiene actualizada los permisos de funcionamiento?		x		Está pendiente el pago de la patente municipal.
j)	Existen comprobantes de pago por los valores correspondientes?	x			
TOTAL		7	3		
Elaborado por: Calle Karla		Fecha: 29/07/2017			

Revisado por: Espín Lorena	Fecha: 29/07/2017
--------------------------------------	-----------------------------

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO	Nº DE PREGUNTAS	Puntaje Óptimo	Puntaje Obtenido
Cuestionario de Servicios Públicos	10	10	7

NIVEL DE CONFIANZA	Puntaje Obtenido/ Puntaje Óptimo*100
Nivel de confianza	7/10*100
Nivel de confianza	0,7
Nivel de confianza Medio	70%
RIESGO DE CONTROL	100%-Nivel de Confianza
Riesgo de Control Medio	30,00%

NIVEL DE CONFIANZA		
ALTO	MEDIO	BAJO
75%-95%	51%-75%	15%-50%

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
95%-50%	49%-25%	24%-5%

Conclusión:

De acuerdo al cuestionario de control interno aplicado a la cuenta Gastos Servicios Públicos, se concluye que la entidad maneja un nivel de confianza alto con un 70% debido a que se realiza una clasificación de los servicios públicos en partidas contables; se ha designado un responsable para que los valores puedan ser cubiertos hasta la fecha de vencimiento. Por otro lado, el gerente en pocas ocasiones autoriza el desembolso de efectivo para pagos menores.

• **GASTOS DE VIAJE Y MOVILIZACIÓN**

1) DATOS GENERALES DE LA EMPRESA					
Nombre: Empresa Sombreros "Lucero"					
Tipo de empresa: Producción y comercialización					
Dirección: Chayan S/N Duchicela					
Provincia: Tungurahua					
Cantón: Ambato					
Parroquia: Celiano Monge					
2) REQUISITOS MÍNIMOS A VERIFICAR					
PRINCIPALES CUENTAS DEL ESTADO DE RESULTADOS					
Nº	PROCESOS	SI	NO	N.A	OBSERVACIÓN
GASTOS DE VIAJE Y MOVILIZACIÓN					
	Gastos de Ventas				
	Gastos de viaje y movilización				
a)	Las facturas originadas por gastos de viaje y movilización son aprobadas antes de su pago?		x		No, los pagos son efectuados por el contador, cuando la cantidad de la factura es alta, el cheque girado es firmado por el gerente.
b)	Se ha definido un procedimiento para el reembolso por concepto de gastos de viaje u otros similares?		x		No existe un procedimiento por escrito, los vendedores solicitan el reembolso de los valores, mediante la presentación de las facturas correspondientes.
c)	Se han establecido montos máximos para los gastos?		x		No, el vendedor está en la capacidad de utilizar los recursos que considere necesarios.
d)	Los gastos incurridos cuentan con la documentación de respaldo necesaria?	x			
e)	Se ha dado a conocer oportunamente, los conceptos atribuibles a reembolso?	x			
f)	Los cheques para cubrir los montos de reembolso son autorizados por el gerente?	x			
g)	Los cheques son elaborados por una persona distinta a quien solicita el pago?	x			
h)	Se ha definido un presupuesto por concepto de movilización del área de ventas?		x		No, la movilización se produce en el momento en el que el cliente demande el servicio o los productos. Por lo tanto es impredecible la cantidad de recursos que se destinaran para esta área.
i)	Los gastos por concepto de transporte se registran	x			

	oportunamente en la contabilidad de la entidad?				
j)	Se efectúan análisis periódicos de los gastos por concepto de movilización, en relación a las ventas efectuadas en el periodo?		x		No, únicamente se produce el registro de los egresos sin tomar en cuenta el nivel de ventas.
TOTAL		5	5		
Elaborado por: Calle Karla		Fecha: 29/07/2017			
Revisado por: Espín Lorena		Fecha: 29/07/2017			

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO	Nº DE PREGUNTAS	Puntaje Óptimo	Puntaje Obtenido
Cuestionario de Gastos de V Y M	10	10	5

NIVEL DE CONFIANZA	Puntaje Obtenido/ Puntaje Óptimo*100
Nivel de confianza	5/10*100
Nivel de confianza	0,5
Nivel de confianza Bajo	50%
RIESGO DE CONTROL	100%-Nivel de Confianza
Riesgo de Control Alto	50,00%

NIVEL DE CONFIANZA		
ALTO	MEDIO	BAJO
75%-95%	51%-75%	15%-50%

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
95%-50%	49%-25%	24%-5%

Conclusión:

De acuerdo al cuestionario de control interno aplicado a la cuenta Gastos de Viaje y movilización, se concluye que la entidad maneja un nivel de confianza bajo con un 50% debido a que los pagos son efectuados por el contador, cuando el cantidad de la factura es alta, el cheque girado es firmado por el gerente; tampoco existen procedimientos por escrito para solicitar el reembolso de los valores por parte de los vendedores; no se han elaborado presupuestos para la movilización del área de ventas, por lo tanto no es factible realizar comparaciones con el monto real gastado.

- **GASTOS DEPRECIACIÓN**

1) DATOS GENERALES DE LA EMPRESA					
Nombre: Empresa Sombreros "Lucero"					
Tipo de empresa: Producción y comercialización					
Dirección: Chayan S/N Duchicela					
Provincia: Tungurahua					
Cantón: Ambato					
Parroquia: Celiano Monge					
2) REQUISITOS MÍNIMOS A VERIFICAR					
PRINCIPALES CUENTAS DEL ESTADO DE RESULTADOS					
Nº	PROCESOS	SI	NO	N.A	OBSERVACIÓN
GASTOS DEPRECIACIÓN					
	Gastos de Administración				
	Depreciaciones				
a)	Los porcentajes de depreciación de los equipos están acorde a la política vigente?	x			
b)	Se verifica la exactitud matemática efectuada en el cálculo?		X		Los cálculos son realizados por el contador, es el único responsable del departamento contable.
c)	Los inmuebles, máquinas y equipo propiedad de la entidad están bajo custodia de responsables?	x			
d)	Los activos depreciados están a nombre de la entidad?	x			
e)	Se mantiene en un lugar seguro la documentación original que acredita la propiedad de los activos fijos?	x			
f)	Se lleva un estricto control sobre los activos totalmente depreciados?		X		Los activos aún son utilizados, y no han sido sometidos a una revaluación.
g)	Los programas de mantenimiento tanto preventivo como correctivo, son adecuados?		X		No se han elaborado programas de mantenimiento para los activos fijos.
h)	Las depreciaciones son presentadas oportunamente en los estados financieros?	x			

i)	Existe un registro para el control de las depreciaciones?		X		Las depreciaciones son efectuadas cada año, al cierre del ejercicio económico, el responsable posee sus registros que acreditan las depreciaciones realizadas.
j)	Existe consistencia en los métodos aplicados para depreciar los activos fijos?	x			
TOTAL		6	4		

Elaborado por: Calle Karla	Fecha: 29/07/2017
Revisado por: Espín Lorena	Fecha: 29/07/2017

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO	Nº DE PREGUNTAS	Puntaje Óptimo	Puntaje Obtenido
Cuestionario de Dep.	10	10	6

NIVEL DE CONFIANZA	Puntaje Obtenido/ Puntaje Óptimo*100
Nivel de confianza	6/10*100
Nivel de confianza	0,6
Nivel de confianza Medio	60%
RIESGO DE CONTROL	100%-Nivel de Confianza
Riesgo de Control Medio	40,00%

NIVEL DE CONFIANZA		
ALTO	MEDIO	BAJO
75%-95%	51%-75%	15%-50%

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
95%-50%	49%-25%	24%-5%

Conclusión:

De acuerdo al cuestionario de control interno aplicado a la cuenta Gastos Depreciación, se concluye que la entidad maneja un nivel de confianza medio con un 60% debido a que los cálculos son realizados por el contador, es el único responsable del departamento contable; además no se han elaborado programas de mantenimiento para los activos fijos, por lo tanto, algunos están depreciados pero aún son utilizados. Finalmente, las depreciaciones son anuales.

- **GASTOS SEGUROS**

1) DATOS GENERALES DE LA EMPRESA					
Nombre: Empresa Sombreros "Lucero"					
Tipo de empresa: Producción y comercialización					
Dirección: Chayan S/N Duchicela					
Provincia: Tungurahua					
Cantón: Ambato					
Parroquia: Celiano Monge					
2) REQUISITOS MÍNIMOS A VERIFICAR					
PRINCIPALES CUENTAS DEL ESTADO DE RESULTADOS					
N.º	PROCESOS	S I	N O	N. A	OBSERVACIÓN
GASTOS SEGUROS					
	Gastos de Administración				
	Seguros				
a)	Existen políticas de afianzar a todos los empleados que manejan documentación de propiedad de inmuebles, maquinaria y equipo de la entidad?		X		No se han implementado políticas para afianzar a los empleados.
b)	El personal que maneja dinero en efectivo está afianzado?		X		La administración ha descuidado los requerimientos mínimos para el manejo del efectivo.
c)	Se tienen contratados los seguros que salvaguarden los inmuebles, maquinaria y equipos de la entidad?		X		No, los activos fijos no están expuestos a condiciones que los dañen, y que provoquen su deterioro acelerado.
d)	Es adecuada la cobertura de los seguros?		X		Los activos de la entidad al momento no están asegurados.
e)	Cada qué tiempo se revisa la cobertura de los seguros?		X		No se han centrado los seguros para precautelar el estado de los bienes.
f)	Son adecuadas las medidas de seguridad contra robo, incendio, mal uso, entre otros?		X		No, se debe considerar la posibilidad de que los activos están expuestos a fenómenos naturales.
g)	Las pólizas están debidamente resguardadas?	x			
h)	Los endosos de la póliza de seguros son presentados oportunamente?	x			
i)	Los pagos de seguros y fianzas están considerados como pagos anticipados?	x			
j)	Se registra oportunamente el devengo de los seguros?		X		No, los seguros son devengados al término de su contrato.
	TOTAL	3	7		
Elaborado por: Calle Karla		Fecha: 29/07/2017			
Revisado por: Espín Lorena		Fecha: 29/07/2017			

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO	Nº DE PREGUNTAS	Puntaje Óptimo	Puntaje Obtenido
Cuestionario de Seguros	10	10	3

NIVEL DE CONFIANZA	Puntaje Obtenido/ Puntaje Óptimo*100
Nivel de confianza	3/10*100
Nivel de confianza	0,3
Nivel de confianza Bajo	30%
RIESGO DE CONTROL	100%-Nivel de Confianza
Riesgo de Control Alto	70,00%

NIVEL DE CONFIANZA		
ALTO	MEDIO	BAJO
75%-95%	51%-75%	15%-50%

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
95%-50%	49%-25%	24%-5%

Conclusión:

De acuerdo al cuestionario de control interno aplicado a la cuenta Gastos de Seguros, se concluye que la entidad maneja un nivel de confianza bajo con un 30% debido a que aún no se han implementado políticas para afianzar a los empleados que manejan efectivo y documentación relacionada con la propiedad de inmuebles, maquinaria y equipo de la entidad; en lo referente a los seguros no se ha designado un responsable encargado de la evaluación y renovación de estos documentos. Los seguros son devengados al término de su contrato o al cierre del ejercicio económico.

- **GASTOS IMPUESTOS**

1) DATOS GENERALES DE LA EMPRESA					
Nombre: Empresa Sombreros "Lucero"					
Tipo de empresa: Producción y comercialización					
Dirección: Chayan S/N Duchicela					
Provincia: Tungurahua					
Cantón: Ambato					
Parroquia: Celiano Monge					
2) REQUISITOS MÍNIMOS A VERIFICAR					
PRINCIPALES CUENTAS DEL ESTADO DE RESULTADOS					
Nº	PROCESOS	SI	NO	N.A	OBSERVACIÓN
GASTOS IMPUESTOS					
	Gastos de Administración				
	Impuestos y multas				
a)	Dispone la empresa de asesores tributarios?		x		No, los temas tributarios son controlados por contabilidad.
b)	Cuenta la empresa con una base legal actualizada?	X			
c)	Los cálculos de los impuestos están basados en las leyes respectivas?	X			
d)	El personal responsable de efectuar y revisar las declaraciones de: impuesto a la renta, retenciones en la fuente, impuesto al valor agregado, y otros impuestos, se mantiene actualizado e informado en cuanto a las disposiciones de legales emitidas?	X			
e)	Las declaraciones de obligaciones tributarias son revisadas por personal idóneo distinto al que las preparo?		x		El contador prepara la información tributaria, y realiza el pago.
f)	Se concilia los valores presentados en las declaraciones mensuales de obligaciones tributarias con los registros contables?		x		Los valores presentados en la declaración, son los que se registrarán en el sistema contable.
g)	Mantiene la empresa partidas contables sobre los diferentes impuestos o multas?	X			
h)	La información tributaria es presentada en las fechas requeridas?		x		Se ha detectado que la entidad ha cubierto rubros por concepto de multas e intereses, debido a la presentación tardía de sus obligaciones.
i)	Los comprobantes de retención emitidos por la compañía cumplen con los requisitos establecidos?	X			

j)	Los cálculos de multas e intereses son realizados de acuerdo a los porcentajes vigentes?	X			
TOTAL		6	4		
Elaborado por: Calle Karla		Fecha: 29/07/2017			
Revisado por: Espín Lorena		Fecha: 29/07/2017			

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO	Nº DE PREGUNTAS	Puntaje Óptimo	Puntaje Obtenido
Cuestionario de IMP.	10	10	6

NIVEL DE CONFIANZA	Puntaje Obtenido/ Puntaje Óptimo*100
Nivel de confianza	6/10*100
Nivel de confianza	0,6
Nivel de confianza Medio	60%
RIESGO DE CONTROL	100%-Nivel de Confianza
Riesgo de Control Medio	40,00%

NIVEL DE CONFIANZA		
ALTO	MEDIO	BAJO
75%-95%	51%-75%	15%-50%

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
95%-50%	49%-25%	24%-5%

Conclusión:

De acuerdo al cuestionario de control interno aplicado a la cuenta Gastos Impuesto, se concluye que la entidad maneja un nivel de confianza medio con un 60% debido a que la empresa no dispone de asesores tributarios, por lo tanto la información es realizada por el contador sin la supervisión de personal idóneo que acredite la veracidad de la información presentada. Se detectó que existen algunos pagos por concepto de multas e intereses debido a la presentación tardía de sus obligaciones.

- **GASTOS MATERIALES Y SUMINISTROS**

1) DATOS GENERALES DE LA EMPRESA					
Nombre: Empresa Sombreros "Lucero"					
Tipo de empresa: Producción y comercialización					
Dirección: Chayan S/N Duchicela					
Provincia: Tungurahua					
Cantón: Ambato					
Parroquia: Celiano Monge					
2) REQUISITOS MÍNIMOS A VERIFICAR					
PRINCIPALES CUENTAS DEL ESTADO DE RESULTADOS					
Nº	PROCESOS	SI	NO	N.A	OBSERVACIÓN
GASTOS MATERIALES Y SUMINISTROS					
	Gastos de Administración				
	Materiales y suministros				
a)	Las compras de suministros y materiales están debidamente autorizadas?	x			
b)	Existe un manual de procedimientos que describa lo relacionado con la autorización en la otorgación de materiales y suministros al personal?		x		No existe un manual, la entrega se lo realiza en función de las necesidades de los empleados
c)	La empresa mantiene un registro de los materiales y suministros que dispone la empresa?	x			
d)	Existe un control sobre el nivel máximo y mínimo de las existencias?		x		No se han implementado controles, las adquisiciones se efectúan cuando se ha detectado un faltante de existencias, las compras se efectúan en cantidades moderadas.
e)	Las existencias son almacenadas en un lugar seguro que impida su deterioro acelerado por las condiciones ambientales?	x			
f)	Los registros de materiales y suministros están debidamente valorizados?	x			
g)	La otorgación de materiales a los empleados están sustentados mediante la documentación respectiva?		x		El personal puede solicitar los materiales necesarios, sin responsabilizarse de los insumos que le han sido entregados.
h)	Los materiales solicitados a los proveedores, son verificados al momento de la recepción en cuanto a calidad y cantidad?	x			

i)	Existen informes periódicos para identificar pérdidas de materiales?		x		No se han implementado las estrategias que permitan establecer la cantidad de materiales mal utilizados.
j)	Se realizan inventarios físicos de las existencias?		x		No se realizan inventarios físicos.
TOTAL		5	5		

Elaborado por: Calle Karla	Fecha: 29/07/2017
Revisado por: Espín Lorena	Fecha: 29/07/2017

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO	Nº DE PREGUNTAS	Puntaje Óptimo	Puntaje Obtenido
Cuestionario de MAT Y SUMI	10	10	5

NIVEL DE CONFIANZA	Puntaje Obtenido/ Puntaje Óptimo*100
Nivel de confianza	5/10*100
Nivel de confianza	0,5
Nivel de confianza Bajo	50%
RIESGO DE CONTROL	100%-Nivel de Confianza
Riesgo de Control Alto	50,00%

NIVEL DE CONFIANZA		
ALTO	MEDIO	BAJO
75%-95%	51%-75%	15%-50%

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
95%-50%	49%-25%	24%-5%

Conclusión:

De acuerdo al cuestionario de control interno aplicado a la cuenta Gastos Suministros y Materiales, se concluye que la entidad maneja un nivel de confianza bajo con un 50% debido a que no existe un manual que describa lo relacionado con la autorización en la entrega de materiales y suministros al personal; además no se han implementado controles, las adquisiciones se efectúan en cantidades moderadas cuando se ha detectado un faltante de existencias; el personal puede solicitar los materiales necesarios, sin responsabilizarse de los insumos que le han sido entregados, por lo tanto no se han implementado estrategias que permitan determinar la cantidad de materiales mal utilizados.

- **GASTOS FINANCIEROS**

1) DATOS GENERALES DE LA EMPRESA					
Nombre: Empresa Sombreros "Lucero"					
Tipo de empresa: Producción y comercialización					
Dirección: Chayan S/N Duchicela					
Provincia: Tungurahua					
Cantón: Ambato					
Parroquia: Celiano Monge					
2) REQUISITOS MÍNIMOS A VERIFICAR					
PRINCIPALES CUENTAS DEL ESTADO DE RESULTADOS					
Nº	PROCESOS	SI	NO	N.A	OBSERVACIÓN
GASTOS FINANCIEROS					
	Gastos de Administración				
	Gastos Financieros				
a)	La entidad mantiene obligaciones con instituciones financieras?	X			
b)	Existe un control de los gastos financieros?		X		Los gastos financieros son evaluados por el contador de acuerdo a su conocimiento.
c)	Los gastos cuentan con la documentación de soporte necesaria?	X			
d)	Los gastos de la misma naturaleza tienen el mismo tratamiento contable?	X			
e)	Se revisan el cálculo de intereses en las operaciones de crédito?		X		El capital y los intereses de una operación de crédito son canceladas en función de la tabla de amortización, sin un análisis detallado.
f)	Existe una clasificación entre el adeudamiento con las instituciones financieras a corto y largo plazo?		X		Se han generalizado ambos conceptos.
g)	Se realiza conciliaciones bancarias para el registro de los intereses generados del periodo?		X		No se realizan conciliaciones bancarias.
h)	Se realiza un análisis completo de esta cuenta?		X		No, únicamente se registran los gastos provenientes de los créditos solicitados.
i)	Los pagos a las instituciones financieras se realiza en el tiempo establecido para evitar los gastos financieros innecesarios?		X		Debido a la falta de liquidez y descuido de los responsables, los pagos han sido cubiertos fuera del plazo de vencimiento.

j)	Los intereses generados son coherentes con lo estipulado en el contrato del préstamo?	X			
TOTAL		4	6		
Elaborado por: Calle Karla		Fecha: 29/07/2017			
Revisado por: Espín Lorena		Fecha: 29/07/2017			

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO	N° DE PREGUNTAS	Puntaje Óptimo	Puntaje Obtenido
Cuestionario de Gastos Finan.	10	10	4

NIVEL DE CONFIANZA	Puntaje Obtenido/ Puntaje Óptimo*100
Nivel de confianza	4/10*100
Nivel de confianza	0,4
Nivel de confianza Bajo	40%
RIESGO DE CONTROL	100%-Nivel de Confianza
Riesgo de Control Alto	60,00%

NIVEL DE CONFIANZA		
ALTO	MEDIO	BAJO
75%-95%	51%-75%	15%-50%

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
95%-50%	49%-25%	24%-5%

Conclusión:

De acuerdo al cuestionario de control interno aplicado a la cuenta Gastos Financieros, se concluye que la entidad maneja un nivel de confianza bajo con un 40% debido a que no existe un control de los gastos financieros, por lo tanto el capital y el interés de una operación de crédito son canceladas en función de la tabla de amortización sin un análisis detallado; además se identificó que no se realizan conciliaciones bancarias y que los pagos a las instituciones financieras se efectuaron en forma tardía a causa de la falta de liquidez.

Conclusión General de la aplicación de Control Interno Contable

Se concluye que la entidad maneja un nivel de confianza bajo con un 41% lo que significa que la entidad requiere atención en cuanto a los procesos de control, registros y políticas observadas en este Cuestionario de Control Interno en donde se ha podido observar que la entidad no maneja parámetros de registros, y custodia contables de los inventarios, por lo que es necesario la aplicación de un sistema de control interno, que influya en los resultados de los estados financieros específicamente en las utilidades es decir de la rentabilidad..

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO – HOJA DE HALLAZGOS
BALANCE GENERAL

HH 1 1/27

N°	CUENTA	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
1	Caja	El manejo del efectivo lo realiza el personal de ventas y el contador, mas no un responsable	No se ha asignado una persona encargada específicamente del manejo de ingresos y egresos de caja.	La empresa no posee un responsable de caja.	Los ingresos se registrarían de forma desactualizada.	Asignar funciones y responsabilidades de acuerdo al puesto de trabajo.
2	Caja	No se han establecido procedimientos por escrito, los responsables del proceso han recibido las instrucciones de forma verbal.	Limitada aplicación de procesos para el manejo de caja.	La empresa no cuenta con procedimientos para el registro de efectivo.	Registro erróneo de información.	Diseñar los procedimientos para el registro del efectivo y socializar con los empleados.
3	Caja	No se han establecido controles para la cuenta caja, debido a la falta de segregación de funciones y descripción de los puestos de trabajo.	No existe un manual de funciones para la persona encargada del manejo de caja.	La empresa no designa procedimientos para el control de caja.	Errores de la persona encargada por diversificación de funciones.	Implementar un flujograma de procesos que indique las actividades a cumplir por la persona encargada de caja.
4	Caja	No se realizan arqueos de caja diarios, se realizan arqueos semanales.	No se controla caja mediante arqueos.	La empresa no ha implementado políticas de control interno.	Faltantes consecutivos en el conteo de efectivo.	Establecer un modelo de arqueo de caja diario para la entidad.

Elaborado por: Calle Karla	Fecha: 10/08/2017
Revisado por: Espín Lorena	Fecha: 10/08/2017

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO – HOJA DE HALLAZGOS
BALANCE GENERAL

HH 1 2/27

N°	CUENTA	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
5	Caja	El efectivo es administrado por las personas que realizan las ventas y por el contador. En ocasiones se ha detectado a más de una personas con el efectivo.	No se controla el efectivo por parte del administrador de la empresa.	La responsabilidad del efectivo recae en varias personas.	Pérdida de dinero y falta de control de los ingresos.	Por lo tanto se recomienda establecer parámetros para controlar el fondo de caja, mediante procedimientos de control, con el objetivo de custodiar, salvaguardar, segregar las funciones y establecer exactitud en los registros.
6	Caja	El personal puede cumplir varias funciones a la vez.	El personal no está capacitado para el manejo de esta cuenta.	El encargado de fondos de caja no es independiente al encargado de los cobros.	Registros no precedentes.	Establecer políticas para controlar estos inconvenientes.
7	Caja	El pago a los acreedores puede ser cubierto con la totalidad del saldo que se disponga en el fondo.	No se han establecido límites para realizar los pagos a acreedores.	No se han definido límites para el pago con el fondo de caja.	Insuficiente liquidez para el giro operativo del negocio.	Determinar los rubros y montos máximos que pueden ser cubiertos con el fondo de caja.
8	Caja	No se han identificado presupuestos que permitan establecer los niveles de gastos por mes y anualmente.	Falta de planificación presupuestaria.	No se limitan los gastos a cantidades máximas.	Elevado nivel de gastos no deducibles.	Establecer políticas de gastos o erogaciones.
9	Caja Chica	El dinero que ha sido recaudado por el vendedor, también ha sido utilizado para este fondo.	Deficientes procedimientos para el registro de los ingresos.	Existen varias personas encargadas de este fondo.	Faltantes de dinero en efectivo.	Designar un custodio.
Elaborado por: Calle Karla		Fecha: 10/08/2017				
Revisado por: Espín Lorena		Fecha: 10/08/2017				

**EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO – HOJA DE HALLAZGOS
BALANCE GENERAL**

HH 1 3/27

N°	CUENTA	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
10	Caja Chica	No se realizan arqueos de caja chica.	No se ha designado un responsable encargado del arqueo de caja chica	La empresa no ha definido políticas de control interno referentes a caja chica.	Los movimientos registrados en caja chica no son coherentes.	Implementar controles internos como arqueos de caja chica periódicos.
11	Caja Chica	Se han identificado documentos sin valor tributario	Se desconoce los requisitos mínimos de los comprobantes para que tengan valor tributario.	Los pagos de caja chica han sido realizados con documentos no válidos.	Valores altos considerados como gastos no deducibles.	Facilitar los requisitos mínimos de los comprobantes de venta como de la factura, retención y nota de venta.
12	Caja Chica	No se realizan arqueos que permitan cotejar el saldo contable con el físico.	Deficientes procedimientos para el control de la cuenta.	La empresa no compara el saldo de caja chica con el efectivo.	Información contable no coherente con los hechos económicos.	Designar un custodio encargado del análisis y evaluación de los movimientos de la cuenta.
13	Caja Chica	Algunos cheques de los empleados han sido cambiados con este fondo.	Desconocimiento del objetivo principal de la cuenta.	No se han definido políticas de control interno para esta cuenta	Falta de liquidez para cubrir los pagos menores.	Establecer procedimientos del manejo de la cuenta.
14	Bancos	Los estados de cuenta no son conciliados con el libro mayor Bancos de la empresa.	No se han definido disposiciones para efectuar las conciliaciones bancarias.	La entidad no ha definido parámetros para el tratamiento de la cuenta Bancos.	El libro bancos de la empresa no está actualizado con las notas de débito y crédito.	Elaborar políticas y procedimientos que permitan mantener actualizados los saldos de la cuenta.
15	Bancos	Los cheques son emitidos en función de la fecha en que se realizó las compras.	Las obligaciones con los acreedores son cubiertas en función de las fechas de vencimiento.	Las facturas y cheques de pagos no se realizan en forma consecutiva.	Presencia de deudas con montos significativos en el corto plazo.	Emisión de cheques de acuerdo a un orden cronológico.
Elaborado por: Calle Karla		Fecha: 10/08/2017				
Revisado por: Espín Lorena		Fecha: 10/08/2017				

**EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO – HOJA DE HALLAZGOS
BALANCE GENERAL**

HH 1 4/27

Nº	CUENTA	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
16	Bancos	Se han registrado sobregiros bancarios que han ocasionado gastos financieros innecesarios.	No se ha establecido un control sobre los cheques emitidos.	No se han definido controles para un posible sobregiro bancario.	Gastos financieros innecesarios.	Manejar un registro con los ingresos y egresos de dinero para establecer el saldo disponible.
17	Cuentas por cobrar	El custodio de los documentos por cobrar es el contador.	No se ha segregado funciones.	El custodio de los documentos por cobrar también tiene responsabilidades con el manejo de caja y de los registros contables.	No se dispone de un control adecuado de las fechas de vencimiento de las facturas.	Realizar una evaluación de los puestos de trabajo para asignar las funciones correspondientes.
18	Cuentas por cobrar	El saldo adeudado por los clientes es registrado en la copia de la factura.	No se han establecido formatos de documentos de control interno.	La entidad no mantiene un registro detallado de los documentos por cobrar.	La información respecto a esta cuenta no refleja la realidad económica.	Preparar mensualmente un reporte de antigüedad de saldos.
19	Cuentas por cobrar	La información es cotejada con el saldo pendiente en la copia de la factura.	Exceso de funciones asignadas a los puestos.	La información de cuentas por cobrar no es cruzada con las cuentas de control respectivas.	La información presentada no es fiable.	Cotejar mensualmente el saldo total de clientes con la suma de todos los auxiliares.
20	Cuentas por cobrar	No se ha realizado la gestión necesaria para recuperar el saldo adeudado por el cliente.	Deficientes políticas que establezcan los plazos para otorgar el crédito	El registro de vencimiento de las cuentas de los clientes es lento.	Alto porcentaje de cartera vencida.	Enviar confirmaciones de saldos a los clientes, con el propósito de verificar si el saldo contable es coherente con el mantenido por el cliente.
Elaborado por: Calle Karla		Fecha: 10/08/2017				
Revisado por: Espín Lorena		Fecha: 10/08/2017				

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO – HOJA DE HALLAZGOS
BALANCE GENERAL

HH 1 5/27

N°	CUENTA	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
21	Provisión Incobrables	En los últimos dos periodos no se ha realizado la provisión respectiva.	Limitada aplicación de políticas para el control de las provisiones incobrables.	La entidad no mantiene políticas para realizar la provisión sobre los créditos concedidos.	No se dispone de un fondo que cubra una parte del saldo vencido de los clientes.	Elaborar políticas que regulen la provisión de cuentas incobrables.
22	Provisión Incobrables	En los últimos dos periodos no se ha realizado la provisión.	Inadecuadas políticas de control interno.	La empresa no realiza las provisiones anuales.	La liquidez de la empresa no está garantizada.	Realizar la provisión de cuentas incobrables sobre el total de toda la cartera en función de su antigüedad.
23	Provisión Incobrables	No se han identificado provisiones voluntarias.	La empresa no dispone de procedimientos que regulen esta práctica.	La entidad no mantiene provisiones voluntarias para cuentas incobrables.	El saldo de los clientes no está protegido contra una posible falta de pago.	Revisar los cargos realizados a esta cuenta de acuerdo con la normativa que propone el SRI.
24	Provisión Incobrables	El responsable no está seguro de los parámetros a tomar en cuenta para dar de baja el saldo vencido del cliente.	No existen disposiciones específicas para dar de baja un crédito.	El responsable del manejo de esta cuenta no conoce los requisitos para eliminar un crédito incobrable.	Los saldos vencidos por un periodo de más de cinco años aún forman parte de la información financiera.	Realizar un análisis y evaluación de los créditos vencidos por más de cinco años con fecha de corte al 31 de julio del 2017, y determinar el saldo real de esta cuenta.
25	Provisión Incobrables	Los créditos incobrables aún se mantienen en los registros.	La información financiera no es revisada por un auditor.	La empresa cuenta con inadecuadas políticas para la eliminación de los créditos incobrables.	La información financiera no es razonable.	Revisar la normativa legal para el cumplimiento de la misma, en lo que se refiere a provisiones.

Elaborado por: Calle Karla	Fecha: 10/08/2017
Revisado por: Espín Lorena	Fecha: 10/08/2017

**EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO – HOJA DE HALLAZGOS
BALANCE GENERAL**

HH 1 6/27

N°	CUENTA	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
26	Provisión Incobrables	La empresa no realiza la provisión para incobrables.	Los responsables encargados del área contable no han aplicado la normativa que regula la provisión de incobrables.	Inadecuados lineamientos para la regulación de esta cuenta.	El saldo de la provisión de cuentas incobrables no es real.	Tomar como referencia el porcentaje anual de la cuenta que es del 1% sobre las cuentas pendientes de cobro.
27	Provisión Incobrables	La entidad no realiza la provisión para este propósito.	Los responsables encargados del área contable no han aplicado la normativa que regula la provisión de incobrables.	Deficientes parámetros para el control de esta cuenta.	El saldo de la provisión de cuentas incobrables no es coherente.	Se debe comprobar que los créditos a esta cuenta coincidan con el cargo total de la cuenta y no se haya registrado con algún saldo directamente.
28	IVA en compras	No se ha podido declarar en el tiempo establecido debido a la falta de información.	El personal desconoce la fecha exacta en la cual debe entregar la documentación tributaria.	Las facturas son entregadas al departamento de contabilidad con varios días de retraso.	Se han generado multas e intereses por las declaraciones tardías.	Socializar con los empleados las fechas límite en la cual deben presentar la facturas con el 12% de IVA.
29	IVA en compras	Las declaraciones elaboradas son realizadas por el contador, y no son revisadas por ninguna persona.	Asignación de funciones.	No se han definido políticas para el control de la cuenta.	La información financiera está sujeta a posibles errores en su presentación.	Se debe preparar las declaraciones de impuestos y realizar las respectivas notas de los ajustes contables.
Elaborado por: Calle Karla		Fecha: 10/08/2017				
Revisado por: Espín Lorena		Fecha: 10/08/2017				

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO – HOJA DE HALLAZGOS
BALANCE GENERAL

HH 1 7/27

N°	CUENTA	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
30	IVA en compras	El IVA en compras únicamente ha sido verificado por el contador.	Deficiente verificación de la información tributaria.	No se ha definido políticas de control del IVA en compras	Posibles sanciones por parte del organismo de control.	Las declaraciones por las operaciones comerciales deben ser presentadas mensualmente.
31	IVA en compras	La empresa no dispone de la documentación necesaria en las fechas de la declaración del formulario 104	Los empleados desconocen las fechas máximas para la presentación de la documentación de ingresos y egresos.	La entidad no cumple con las fechas de declaración del impuesto.	Multas e intereses por las declaraciones tardías.	Realizar un análisis respectivo de los libros auxiliares de la cuenta y sus movimientos.
32	IVA en compras	Las retenciones efectuadas por los clientes son ingresadas con el valor del documento.	Exceso de actividades asignas al área contable.	No se verifican las retenciones del IVA	Existe la posibilidad de que las retenciones efectuadas por los clientes no estén acorde a la naturaleza de la transacción.	Tomar una muestra y verificar la veracidad de los saldos registrados en algunos comprobantes de retención, e incluir las retenciones del IVA en el Formulario de Declaración del impuesto al valor agregado (104) establecido por el SRI.
33	IVA en compras	El cambio constante de la normativa ha ocasionado una desactualización de la normativa tributaria.	La entidad no dispone de una base de datos de la normativa legal actualizada.	La exactitud de los porcentajes de retención del IVA no son verificados.	Las transacciones son registradas en base a las disposiciones desactualizadas.	Revisar y analizar la información de las declaraciones realizadas.
Elaborado por: Calle Karla		Fecha: 10/08/2017				
Revisado por: Espín Lorena		Fecha: 10/08/2017				

**EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO – HOJA DE HALLAZGOS
BALANCE GENERAL**

HH 1 8/27

N°	CUENTA	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
34	IVA en compras	El contador es el responsable de la emisión de las liquidaciones de compra.	Segregación de funciones.	Deficiente verificación el uso adecuado de las liquidaciones.	Las liquidaciones de compra son utilizadas de forma inadecuada.	Establecer parámetros como las personas y actividades que pueden estar sujetas a la emisión de una liquidación de compras.
35	Importación en tránsito	Las instrucciones para el proceso han sido dadas de forma oral.	No se ha designado un responsable encargado de gestionar las importaciones.	La entidad no dispone de políticas para la importación de materia prima.	El proceso de importación en tránsito recae sobre el hijo del dueño.	Tomar como referencia la Ley Orgánica de Aduanas, la Ley de Régimen Tributario Interno, Ley de Comercio Exterior e Inversiones, reglamentos, acuerdos, convenios internacionales y Normas Ecuatorianas de Normalización.
36	Importación en tránsito	Una vez que se contacta al proveedor, él es el responsable de suministrar la materia prima en óptimas condiciones.	Deficiente asignación de funciones de los responsables en el proceso de importación.	La empresa no cuenta con procedimientos para la importación de materia prima.	La importación de materia prima no es segura.	Para importar materia prima deben tener actualizado el registro único de contribuyentes, deben obtener el registro de importador y actualizarlo en la corporación aduanera ecuatoriana.
Elaborado por: Calle Karla		Fecha: 10/08/2017				
Revisado por: Espín Lorena		Fecha: 10/08/2017				

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO – HOJA DE HALLAZGOS
BALANCE GENERAL

HH 1 9/27

N°	CUENTA	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
37	Importación en tránsito	Se contacta al proveedor y se establece la fecha en la que la mercancía estará en las bodegas de la entidad.	Falta de control en el proceso de importación, tampoco se verifica la cantidad y calidad en el arribo de la mercadería.	Inadecuadas disposiciones para monitorear las mercancías que se importan.	La materia prima en ocasiones llega con fecha posterior a la que fue pactada, también se ha ocasionado demoras en el proceso productivo.	Emitir disposiciones, que regulen las importaciones en tránsito, para que los insumos solicitados estén en la empresa en la fecha establecida. Con la liquidación de importación se procede a ingresar en la contabilidad de la entidad.
38	Importación en tránsito	Las compras son efectuadas por volumen.	No se maneja un listado con los materiales disponibles en bodega.	Los insumos provenientes de la importación en tránsito, son revisados únicamente por el dueño y no existe ningún control por kárdex u otro método.	Se ha detectado el exceso de algunos materiales y faltantes de otros.	Mantener actualizado el saldo de las existencias.
39	Importación en tránsito	Los costos de adquisición son elevados cuando el proveedor habitual no está en las condiciones de proveer los insumos.	La entidad no realiza un análisis de la oferta de insumos y materiales necesarios para su proceso de producción.	No se realiza una evaluación de los proveedores.	Insumos comprados a precios elevados.	Designar un responsable encargado de realizar un análisis de los pedidos recibidos y de la liquidación de productos.
Elaborado por: Calle Karla		Fecha: 10/08/2017				
Revisado por: Espín Lorena		Fecha: 10/08/2017				

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO – HOJA DE HALLAZGOS
BALANCE GENERAL

HH 1 10/27

N°	CUENTA	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
40	Impuestos fiscales por retenciones	Los valores retenidos son depositados con los ingresos de las ventas diarias.	Aún no se ha delegado una persona encargada específicamente de realizar los depósitos diarios.	Los depósitos de los valores retenidos no son depositados diariamente.	El dinero mantenido en la entidad, está sujeto a factores de riesgo elevado.	Controlar las recaudaciones realizadas por la empresa.
41	Impuestos fiscales por retenciones	Las retenciones del IVA son realizadas tomando en cuenta la naturaleza del bien o del servicio.	Disposiciones y resoluciones correspondientes.	No se verifica el porcentaje de retención del IVA.	Impuestos fiscales por retenciones mal efectuadas.	Los comprobantes de venta recibidos tienen que contener los requisitos mínimos de llenado y el valor retenido debe estar de acuerdo a la normativa vigente.
42	Impuestos fiscales por retenciones	Se ha identificado declaraciones tardías que generan multas e intereses.	Normativa tributaria vigente.	No se han cumplido con las fechas de declaración.	Alto índice de multas e intereses, por negligencia del responsable.	Las declaraciones deben ser presentadas en las fechas dispuestas por los organismos de control y los comprobantes de retención deben ser entregados hasta 5 días después de haberse generado la venta.
43	Impuesto a la renta anticipado	Las declaraciones no han sido presentadas en la fecha correspondiente.	Normativa tributaria vigente.	La empresa no dispone de la información necesaria.	Se han provocado multas e intereses innecesarios.	El personal encargado de la presentación de las declaraciones debe solicitar la información necesaria con algunos días de anticipación.
Elaborado por: Calle Karla		Fecha: 10/08/2017				
Revisado por: Espín Lorena		Fecha: 10/08/2017				

**EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO – HOJA DE HALLAZGOS
BALANCE GENERAL**

HH 1 11/27

N°	CUENTA	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
44	Impuesto a la renta anticipado	Calcula el contador y es aceptado en la forma que lo establezca.	No se han establecido controles para el cálculo de anticipo de impuestos.	El anticipo de impuesto a la renta no es revisado por ningún asesor.	El anticipo de impuestos no se ajusta a la realidad de la empresa.	Determinar el valor completo de la declaración del impuesto a la renta de la entidad y aplicar la fórmula: sumar 0.4% de activos, 0.2% del patrimonio, el 0,2% de gastos, y 0.4% de ingresos.
45	Impuesto a la renta anticipado	El gerente acepta el valor calculado por el contador.	No se realiza un cálculo aritmético para comprobar la veracidad de los valores establecido por el contador.	El anticipo del impuesto a la renta requiere ser revisado por el gerente.	El valor determinado por el anticipo de impuestos no es fiable.	Se recomienda que en el anticipo determinado de la declaración de impuesto a la renta, se reste las retenciones de impuesto realizadas al contribuyente durante el año anterior al pago de anticipos.
46	Impuesto a la renta anticipado	El comprobante es archivado como sustento de la transacción.	Disposiciones generales para el tratamiento de la información contable.	El pago del impuesto a la renta no es verificado.	Los montos cancelados por concepto de impuesto a la renta no son reales.	El valor resultante deberá ser pagado en dos cuotas iguales para el cumplimiento de la normativa. La primera cuota del anticipo debe ser el 50%.
47	Inventario de Materia Prima	El personal contratado tuvo que ser instruido acerca de las funciones que le correspondían.	No se ha definido el perfil requerido para el responsable de bodega.	El personal contratado para el manejo de inventarios tenía un perfil diferente al requerido para el puesto	Las actividades relacionadas al manejo de bodega no proporcionan la información requerida.	Capacitar al personal acerca de las funciones del puesto, y sobre la utilización de las herramientas, sistemas y equipos necesarios para el control de los bienes.
Elaborado por: Calle Karla		Fecha: 10/08/2017				
Revisado por: Espín Lorena		Fecha: 10/08/2017				

**EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO – HOJA DE HALLAZGOS
BALANCE GENERAL**

HH 1 12/27

N°	CUENTA	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
48	Inventario de Materia Prima	No se ha dotado al personal de los recursos indispensables para el registro de los bienes.	La entidad no dispone de presupuestos para el área.	Los recursos necesarios para el control de materiales no son adecuados	Desconocimiento del saldo exacto de inventario de materia prima.	Los registros de inventario continuo deben ser periódicamente cuadrados con la cuenta de control respectiva.
49	Inventario de Materia Prima	La cantidad de materia prima e insumos requiere un sistema eficiente que proporcione la información requerida en cualquier momento.	No se han establecido parámetros máximos y mínimos de acuerdo a los pedidos.	Para el manejo de inventarios no se dispone de los elementos necesarios para su control.	Se ha detectado una gran cantidad de materia prima dañada y obsoleta.	Implementar esquemas actualizados de los formularios que serán utilizados tales como tarjetas kárdex, listados, etc., y una clara explicación de cómo utilizarlos.
50	Inventario de Materia Prima	Los mínimos de inventarios son detectados cuando producción solicita los materiales y no se dispone de ellos.	Deficientes registros sobre el nivel de existencias.	Los controles establecidos para materia prima son mínimos.	La información presentada de inventarios es errónea.	Los registros de inventarios deber ser llevados de forma continua en cuanto a cantidades y valores de todas las mercancías.
51	Inventario de Materia Prima	No se han identificado las condiciones ambientales para la óptima conservación de los materiales.	Se controla solamente los productos terminados.	Inadecuados controles para la conservación de la materia prima.	Cantidad elevada de materia prima en el stock.	La bodega debe estar en condiciones tales que evite el deterioro físico de la materia prima.

Elaborado por: Calle Karla	Fecha: 10/08/2017
Revisado por: Espín Lorena	Fecha: 10/08/2017

**EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO – HOJA DE HALLAZGOS
BALANCE GENERAL**

HH 1 13/27

N°	CUENTA	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
52	Inventario de Materia Prima	No se han encontrado registros que contengan los costos por lotes de producción.	Elaboración incorrecta de los registros contables.	Utilizan el sistema de inventario periódico que se hace una vez al año, el cual no permite conocer cuánto está ganando o perdiendo en forma bruta la entidad al efectuar ventas.	No se conoce con exactitud el valor de materia prima por cada unidad producida.	Es necesario que se aplique el sistema de inventario continuo o permanente, el mismo que servirá para conocer en cualquier momento la cantidad física de artículos que la entidad tiene en inventario como también su costo.
53	Inventario de Materia Prima	No se ha encontrado seguros, debido a la poca importancia que se ha dado a este aspecto.	Deficientes relaciones comerciales con agencias dedicadas al aseguramiento de los bienes.	Los seguros para la materia prima aún no han sido contratados.	La materia prima está sujeta a un riesgo elevado de daños o de pérdidas económicas.	Las mercancías deben estar protegidas contra pérdidas por robo, para lo cual es fundamental la contratación de seguros.
54	Productos en proceso	Los inventarios no son registrados de acuerdo a la fecha en la que la orden fue recibida por el departamento de producción.	No se registran mercaderías en las fechas que se efectúa el traslado de las mismas	Los productos en proceso solamente se ingresan en una tabla de Excel simple para saber cuándo estarán terminados por los obreros.	Existen faltantes de existencias, y los pedidos no son entregados en el tiempo establecido.	Revisar y controlar el stock de productos en proceso.

Elaborado por: Calle Karla	Fecha: 10/08/2017
Revisado por: Espín Lorena	Fecha: 10/08/2017

**EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO – HOJA DE HALLAZGOS
BALANCE GENERAL**

HH 1 14/27

N°	CUENTA	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
55	Productos en proceso	No se realizan inventarios físicos.	La empresa no ha implementado un control eficiente para determinar la cantidad y monto al cual asciende el rubro de productos en proceso.	Los inventarios físicos se han realizado fuera de las fechas establecidas.	No se conoce con exactitud el saldo mantenido en la cuenta.	En los meses de abril, agosto y diciembre, se debe verificar la cantidad exacta de materia prima para cotejar el valor exacto de materia prima que requieren para cumplir con la orden de pedido.
56	Productos en proceso	Los productos en proceso son colocados en el lugar que esté disponible.	No dispone de la infraestructura necesaria para la ubicación de los bienes.	La entidad no ha definido un espacio físico para el almacenamiento de los productos en proceso.	Los artículos están ubicados en lugares que pueden provocar su daño o deterioro acelerado.	Asignar espacios para la ubicación de los bienes de acuerdo a su estado y condiciones físicas.
57	Productos en proceso	El personal puede ingresar con sus pertenencias personales a la fábrica.	No existe una persona para controlar el ingreso del personal al puesto de trabajo.	Deficientes medidas de seguridad para el ingreso del personal a la planta.	Los empleados pueden ingresar sustancias o aparatos que disminuyan la productividad de los mismos.	Designar un responsable encargado de la supervisión del personal al momento de la entrada y salida de los mismos.

Elaborado por: Calle Karla	Fecha: 10/08/2017
Revisado por: Espín Lorena	Fecha: 10/08/2017

**EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO – HOJA DE HALLAZGOS
BALANCE GENERAL**

HH 1 15/27

N°	CUENTA	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
58	Productos en proceso	Los materiales recibidos son utilizados directamente en el proceso.	No se han establecido estándares para el uso del material en cada fase,	Se omiten las pérdidas generadas de materia prima por no realizar las compras en volúmenes adecuados.	Se ha identificado que el nivel de desperdicios no es coherente con la cantidad de artículos producidos	Determinar la lista de pedidos de materiales e insumos para terminar el proceso de producción, también se debe adoptar el método de control FIFO (primeras entradas, primeras salidas) para una rotación eficiente del inventario.
59	Productos en proceso	Los desperdicios generados en el proceso son significativos y no se han establecido estándares que faciliten su medición.	No se ha determinado la cantidad necesaria de materiales requeridas por cada unidad de producto.	La entidad no ha establecido estándares para el control de los desperdicios.	La cantidad de desperdicios encarece el valor de los bienes.	Verificar la cantidad requerida en cantidades óptimas.
60	Inventario de productos terminados	La documentación que respalde la entrega de los artículos de producción a bodega es inadecuada.	No se han definido responsabilidades, pero el jefe de producción recibe los productos terminados.	La documentación de respaldo del ingreso de productos terminados no ha sido encontrada.	Existen faltantes de productos debido al control deficiente.	Diseñar un manual de procedimientos relacionado con la autorización, registro, y control de los inventarios.
61	Inventario de productos terminados	El seguro ha llegado a su fecha de vencimiento, y aún no se ha renovado el contrato.	Seguros destinados a la protección de los productos terminados.	Los seguros para los productos terminados han tenido poca atención de la administración.	Los productos terminados están sujetos a riesgos como pérdidas, robos, incendios y otros fenómenos naturales.	Analizar las ofertas de seguros y contratar el que cumpla con los requisitos mínimos exigidos por el propietario de la institución.
Elaborado por: Calle Karla		Fecha: 10/08/2017				
Revisado por: Espín Lorena		Fecha: 10/08/2017				

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO – HOJA DE HALLAZGOS
BALANCE GENERAL

HH 1 16/27

N°	CUENTA	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
62	Inventario de productos terminados	No se realizan inventarios físicos periódicos.	No se valora el inventario que se encuentra disponible para la venta al término de su proceso de fabricación	La entidad no efectúa tomas físicas para compararlo con la kárdex	Se ha identificado que algunos bienes en mal estado, forman parte de la información financiera, lo que ocasiona que esta no sea razonable.	Realizar inventarios físicos periódicos, además el bodeguero es quien verifica el volumen de productos terminados.
63	Equipos muebles de oficina	Las depreciaciones son anuales.	Limitada aplicación de políticas para el tratamiento de equipos y muebles de oficina.	La entidad aún no ha definido políticas para el tratamiento de las depreciaciones.	La información presentada respecto a equipos y muebles de oficina no es coherente.	El método de depreciación debe ser consistente y adecuado en este caso el 10% anual a 10 años de acuerdo al SRI.
64	Equipos muebles de oficina	No se han identificado actas de entregas recepción de los bienes a los responsables.	No se elaboran actas de entrega recepción de los equipos y muebles de oficina.	Los documentos de respaldo no son cotejados con los activos existentes.	La custodia de los equipos y muebles de oficina no es segura.	Comprobar que el equipo de oficina sea de propiedad de la entidad y examinar los documentos de respaldo.
65	Equipos muebles de oficina	No se realiza una constatación física de los activos fijos.	No se ha establecido un procedimiento adecuado para el control de los equipos.	La empresa no verifica anualmente la existencia de los activos.	Los equipos y muebles de oficina no se encuentran incluidos en su totalidad en el estado de situación financiera.	Establecer una toma física de equipos muebles de oficina, luego se debe emitir un reporte de novedades detectadas.

Elaborado por: Calle Karla	Fecha: 10/08/2017
Revisado por: Espín Lorena	Fecha: 10/08/2017

**EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO – HOJA DE HALLAZGOS
BALANCE GENERAL**

HH 1 17/27

N°	CUENTA	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
66	Equipos muebles de oficina	Los costos por mantenimiento son asignados al gasto.	No se ha establecido un tratamiento para los gastos de mantenimiento.	La entidad por el momento no ha elaborado políticas para identificar el gasto por mantenimiento de los bienes.	El saldo presentado de la cuenta no es real.	Para que sean considerados equipos muebles de oficina el valor de compra debe ser superior a \$ 50.00, estos deben ser codificados de acuerdo a la fecha de compra.
67	Maquinaria	La depreciación es anual.	Deficientes disposiciones que regulen el tratamiento de la cuenta.	La entidad no aplica los porcentajes establecidos para la depreciación de los bienes.	El saldo presentado de la maquinaria no es real.	Se debe aplicar el porcentaje de depreciación, en este caso es del 10% a 10 años mediante la fórmula establecida, tomando como base las unidades producidas.
68	Maquinaria	No se han identificado actas de entregas recepción de los bienes a los responsables.	Inadecuados procedimientos para designar responsabilidades en la custodia de la maquinaria.	Los documentos de los activos existentes contienen información desactualizada.	La maquinaria está sujeta a daños e imprevistos que no recae bajo ninguna responsabilidad.	Se debe cotejar que en el balance se encuentre establecido el valor de la maquinaria, de ser el caso se debe calcular el valor neto de realización.
69	Maquinaria	Los activos fijos son comprados en el momento que se los requiera sin una previa autorización.	No existen programas de adquisición de bienes o mantenimiento de los mismos.	La administración no ha elaborado una planificación sobre la adquisición de los activos fijos.	Los costos de adquisición de la maquinaria es elevada y disminuye el capital de trabajo.	Definir responsables y autorizaciones para iniciar el proceso de compra, además debe incluir programas de capacitación para el uso de los bienes.
Elaborado por: Calle Karla		Fecha: 10/08/2017				
Revisado por: Espín Lorena		Fecha: 10/08/2017				

**EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO – HOJA DE HALLAZGOS
BALANCE GENERAL**

HH 1 18/27

N°	CUENTA	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
70	Maquinaria	No se realizan inventarios físicos.	Existencia física y propiedad adecuada.	Los activos fijos carecen de conteos periódicos.	El saldo del inventario de maquinaria no está actualizado.	Establecer la toma física de la maquinaria existente en la entidad.
71	Maquinaria	Los bienes son valorados al costo en el cual fueron comprados.	La cuenta debe reflejar el valor de mercado y avalúo.	La valorización de los activos fijos no es real.	El saldo contable de la cuenta es erróneo.	Obtener el valor razonable de los activos mediante el análisis de las facturas de compra.
72	Maquinaria	Los activos en mal estado y deteriorados aún se conservan en los registros contables.	Clasificación inadecuada de la maquinaria.	No se ha dispuesto un tratamiento específico para los activos deteriorados o en mal estado.	Contabilización inadecuada de los bienes que conforman la cuenta.	Codificar los activos de acuerdo a la fecha de adquisición, para facilitar su identificación.
73	Vehículos	El vehículo está a disposición del vendedor, del gerente y del personal que lo requiera.	La empresa dispone de un solo vehículo.	La empresa carece de un manual de procedimientos.	El vehículo no se encuentra completamente a disposición del vendedor encargado de realizar la entrega de los productos.	Comprobar que el vehículo sea propiedad de la empresa, y establecer prioridades para el uso adecuado del bien.
74	Vehículos	Los productos son embarcados y depositados en el almacén, sin ningún tipo de documento.	No existe documentación interna de entrega recepción de los bienes.	En la entrega de productos terminados al almacén no se realiza un acta de entrega recepción.	No se designa responsabilidades en el proceso de traslado de mercaderías.	Diseñar documentos de control interno para regular el traslado de los productos, y reportar las novedades detectadas.
Elaborado por: Calle Karla		Fecha: 10/08/2017				
Revisado por: Espín Lorena		Fecha: 10/08/2017				

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO – HOJA DE HALLAZGOS
BALANCE GENERAL

HH 1 19/27

N°	CUENTA	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
75	Vehículos	El responsable del traslado es libre de utilizar la ruta que mejor considere apropiada.	No se han establecido rutas de recorrido.	Las rutas utilizadas para el traslado de la mercancía no han sido definidas.	Demoras en el tiempo de entrega.	Estimar el valor de consumo de combustible del vehículo y establecer las rutas más cercanas de recorrido.
76	Vehículos	Al momento, el seguro esta vencido	Limitada utilización de servicios que aseguren los activos fijos.	Se ha dado poca importancia a los seguros que protegen los bienes contra algún siniestro.	El vehículo está sujeto a daños causados por los siniestros y fenómenos naturales.	Elaborar un plan para el aseguramiento de los bienes de la entidad. El método de depreciación es del 20% anual a 5 años de acuerdo al SRI.
77	Vehículos	Cada empleado que utilice el bien es responsable de la adecuada conservación.	Aún no se ha asignado un responsable encargado específicamente de la adecuada conservación del vehículo.	La entidad no ha definido planes de mantenimiento para sus activos.	El vehículo está a disposición de las personas que lo requieran.	Se debe establecer un porcentaje de gasto de mantenimiento del vehículo de forma periódica.
78	Equipo de computación	No se ha contratado el seguro para este tipo de bienes.	La entidad no dispone de presupuestos para el aseguramiento de los equipos de computación.	Se ha dado poca importancia al aseguramiento de los bienes contra algún tipo de siniestro.	Los bienes están sujetos a pérdidas o robos.	Adoptar sistemas de seguridad para los activos., también se deben mantener los bienes en lugares ventilados.
79	Equipo de computación	El responsable de la custodia es el encargado de su mantenimiento.	Los equipos no han sido entregados a los usuarios mediante documentación soporte.	No se verifica el estado de los activos periódicamente.	Los equipos de computación no están protegidos.	Codificar y etiquetar los bienes entregados a los custodios, además se debe verificar su existencia periódicamente.
Elaborado por: Calle Karla		Fecha: 10/08/2017				
Revisado por: Espín Lorena		Fecha: 10/08/2017				

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO – HOJA DE HALLAZGOS
BALANCE GENERAL

HH 1 20/27

N°	CUENTA	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
80	Equipo de computación	El mantenimiento de los equipos se los realiza cuando se ha identificado que no funcionan correctamente.	Deficientes planes de actualización y mantenimiento de equipos.	La entidad aún no ha implementado planes de mantenimiento preventivo.	Demoras en el registro de información por el servicio técnico aplicado a los bienes.	Diseñar planes de mantenimiento preventivo, y el porcentaje de depreciación es del 33% anual a 3 años.
81	Edificios	Los activos fijos están valorizados al costo en el cual fueron comprados.	Registro de los activos al costo.	Inadecuadas políticas para la revalorización de los activos.	La información de esta cuenta, no está acorde a la realidad económica.	Verificar que el bien sea de propiedad de la empresa y calcular la revalorización del activo si aplica.
82	Edificios	No se ha contratado el seguro.	Falta de políticas que regulen el control de los seguros.	La empresa no maneja políticas de seguros para los activos.	Errores en la presentación de la información de esta cuenta.	Verificar que el bien este asegurado, caso contrario contratar un seguro.
83	Edificios	Aún no se han implementado políticas para la venta de activos.	Registro apropiado de los retiros de activos, reconocimiento de la respectiva ganancia o pérdida.	La venta de activos se realiza en función del precio de venta del mercado.	Los ingresos provenientes de la venta de activos son incorrectos.	Verificar la correcta valuación del bien: aplicando la fórmula: Precio de adquisición + costos relacionados con la puesta en marcha + costos de desmantelamiento o mejoras + gastos financieros asociados a la financiación.
84	Edificios	Únicamente se ha contabilizado como edificio.	No se han establecido controles para la contabilización y detalle de la cuenta.	La información de los bienes contiene indicadores generales, y no específicos.	La información registrada no contiene el detalle de la cuenta.	Comprobar que el edificio sea propiedad de la entidad y revisar el contrato de compra venta.
Elaborado por: Calle Karla		Fecha: 10/08/2017				
Revisado por: Espín Lorena		Fecha: 10/08/2017				

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO – HOJA DE HALLAZGOS
BALANCE GENERAL

HH 1 21/27

N°	CUENTA	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
85	Edificios	El bien consta en el los registros contables de la entidad.	Existencia física y propiedad adecuada.	La entidad no realiza inventarios físicos periódicos	El saldo presentado no es real.	Realizar el reporte de las novedades detectadas durante la toma física, incluyendo la ubicación de estos en la entidad.
86	Edificios	Al momento no se conoce que exista algún tipo de limitación.	Presentación inadecuada de la información financiera.	El balance general ha sido presentado sin notas aclaratorias.	La información financiera no refleja la realidad económica de la cuenta.	Reflejar en el balance cualquier limitación o gravamen a esta propiedad, mediante un análisis de la naturaleza de esta cuenta
87	Terrenos	El activo esta valorizado al valor que consta en el predio.	Disposiciones de la presentación de la información de los activos fijos.	Al momento la empresa no dispone de políticas para la revalorización del activo.	El saldo presentado de terrenos esta subvalorado.	Calcular la plusvalía generada en el último periodo (valor real del terreno) = Valor histórico del bien + valor catastral del suelo + valor de mejoras o adecuaciones + impuestos generados en el periodo.
88	Terrenos	Aún no se ha producido la venta de algún activo de la entidad.	La entidad no posee activos disponibles para la venta.	Las ventas de activos se efectúan en función del precio del mercado.	La entidad no tiene ingresos adicionales por venta de sus bienes.	Estimar el valor recuperable, este es el importe que la compañía puede recuperar a través de la venta del activo, el valor recuperable es el precio de venta del activo menos los costes asociados a la transacción.
Elaborado por: Calle Karla		Fecha: 10/08/2017				
Revisado por: Espín Lorena		Fecha: 10/08/2017				

**EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO – HOJA DE HALLAZGOS
BALANCE GENERAL**

HH 1 22/27

N°	CUENTA	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
89	Terrenos	Desconocen los activos que generan flujo de efectivo los colaboradores.	Deficientes registros de venta de activos.	No se han definido los activos que generan el flujo de efectivo.	Las notas aclaratorias presentadas no reflejan la importancia de los bienes de la empresa.	Determinar el importe recuperable de un activo, este es el mayor entre su valor razonable menos los costos de venta y su valor en uso.
90	Depreciación de activos	Se registra las depreciaciones anuales pero no se ha analizado la depreciación acumulada de cada bien.	No se han definido responsables encargados del análisis detallado de las cuentas de mayor y auxiliares de las depreciaciones.	La administración ha dado poca importancia a la depreciación acumulada.	La depreciación acumulada no contiene la totalidad de depreciaciones de los bienes.	Se deberá establecer un método de depreciación para la contabilización del uso de los bienes, también se debe comparar el saldo del mayor de depreciación acumulada con las cuentas auxiliares, para su verificación.
91	Depreciación de activos	Únicamente se contabiliza el gasto de depreciación	Políticas de control interno de depreciaciones.	El gasto por depreciación no es analizado de acuerdo al uso del bien.	Los bienes son utilizados por sobre su capacidad normal, pero este uso no es reflejado en la cuenta de depreciación.	Se recomienda que el análisis de la cuenta debe realizarse en función de lo estipulado por el Servicio de Rentas Internas para que la información presentada sea razonable. Fórmula: $D = \frac{C-R}{N}$ D = depreciación C = costo del activo R = valor residual N= años de vida útil
Elaborado por: Calle Karla		Fecha: 10/08/2017				
Revisado por: Espín Lorena		Fecha: 10/08/2017				

**EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO – HOJA DE HALLAZGOS
BALANCE GENERAL**

HH 1 23/27

N°	CUENTA	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
92	Amortizaciones	La entidad al momento no posee activos intangibles para su amortización.	No se ha contabilizado aún esta cuenta.	La entidad maneja su propia marca, sin embargo aún no está patentada, la única patente que poseen es la fórmula para producir el sombrero fino con materia prima ecuatoriana.	La marca es vulnerable ante cualquier robo de imagen.	Patentar la marca de la empresa con el propósito de que se pueda posicionar en el mercado y ser reconocida.
93	Amortizaciones	El producto y los procesos para su elaboración, han sido implementados para el beneficio de la institución.	Los procesos de producción son exclusivos de la empresa.	Los procesos implementados son conocidos por la mayoría de fabricantes.	La producción de la empresa y la calidad de los productos dependen de un solo proceso estándar de fabricación.	Evaluar el proceso de producción actual, e implementar acciones de mejora de acuerdo a las falencias identificadas.
94	Amortizaciones	Aún no ha sido necesaria la adquisición de patentes.	Aún no se ha emitido alguna disposición por parte de la administración para el manejo de patentes o marcas.	La entidad maneja su propio marca	La marca de la empresa aún no se ha posicionado en el mercado, por lo tanto no es reconocida.	Monitorear permanentemente el mercado para detectar cualquier uso de la marca de la entidad, el método de cálculo es: $\text{Valor de la amortización} = \frac{\text{Base amortizable}}{\text{Vida útil}}$
Elaborado por: Calle Karla		Fecha: 10/08/2017				
Revisado por: Espín Lorena		Fecha: 10/08/2017				

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO – HOJA DE HALLAZGOS
BALANCE GENERAL

HH 1 24/27

N°	CUENTA	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
95	Proveedores nacionales y locales	No se han implementado políticas de pago	Aún no se ha realizado un análisis comparativo de las cotizaciones de los diferentes proveedores.	La administración ha puesto poca atención a la elaboración de políticas que regulen las relaciones comerciales con los acreedores.	Las condiciones establecidas en los acuerdos comerciales están a criterio de la persona encargada del proceso.	Se recomienda que los responsables de cada área de la empresa solicitan al área contable las órdenes de compra de los requerimientos en función de sus actividades dentro de la entidad.
96	Proveedores nacionales y locales	La empresa trata de cumplir con las fechas de vencimiento de las facturas.	Deficientes normas de control interno que establezcan los lineamientos para pagos a proveedores.	La entidad registra problemas de liquidez inmediata.	La entidad no dispone de efectivo para realizar los gastos diarios que demanda la actividad operativa.	Comprobar que todos los saldos que muestran los documentos por pagar correspondan efectivamente a obligaciones reales pendientes de pago
97	Impuestos por pagar	En algunas transacciones no se han efectuado las retenciones respectivas.	Inadecuada provisión del Impuesto a la Renta.	Las facturas de compras en ocasiones han sido canceladas por la persona de ventas.	No se realiza el registro respectivo de los valores cancelados por el vendedor en las cuentas de control.	Efectuar las respectivas retenciones a los Clientes y reconocerlo en el Pasivo, además se debe efectuar la respectiva compensación de los impuestos por pagar y cruzarlos para proceder a la liquidación de las obligaciones.
98	Pasivo Obligaciones Sociales	La entidad aún no ha elaborado un reglamento interno.	Inadecuados manuales de procedimientos.	Se ha puesto poca atención por parte de la gerencia a la elaboración de políticas y procedimientos de control interno	Las obligaciones sociales de los empleados no se encuentran actualizadas.	Realizar el pago de los roles mediante transferencia bancaria y depositar los rubros correspondientes a las obligaciones sociales de los empleados.
Elaborado por: Calle Karla		Fecha: 10/08/2017				
Revisado por: Espín Lorena		Fecha: 10/08/2017				

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO – HOJA DE HALLAZGOS
BALANCE GENERAL

HH 1 25/27

N°	CUENTA	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
99	Intereses préstamos bancarios	El pago de las obligaciones financieras se los realiza en función de la tabla de amortización de la institución. Sin un previo análisis de la misma.	No se realiza una verificación de los valores presentados en las tablas de amortización para verificar su exactitud.	Las obligaciones financieras están registradas con la tabla de amortización emitida por la institución financiera acreedora.	Pagos innecesarios por concepto de intereses financieros.	Preparar el listado de las obligaciones financieras que indique las fechas de origen, de renovación y de vencimiento, importe, pagos o endosos, y si es posible intereses.
100	Intereses préstamos bancarios	El endeudamiento se lo realiza de acuerdo a las necesidades de financiamiento, sin tomar en cuenta la capacidad.	Requerimientos de financiamiento de la empresa.	No se elaboran presupuestos en donde se especifique las necesidades de financiamiento.	Bajo índice de capital de trabajo.	Comprobar la autenticidad de las obligaciones contraídas con las entidades financieras.
101	Intereses préstamos bancarios	El pago está de acuerdo a la tabla de amortización.	No se han definido procedimientos de control interno.	Exceso de funciones a la persona encargada del pago de las obligaciones contraídas	Pagos tardíos de las cuotas del préstamo.	Verificar que las partidas que han generado el gasto interés cuenten con la debida autorización.
102	Intereses préstamos bancarios	Las obligaciones son canceladas en las fechas establecidas sin tomar en cuenta el cierre del ejercicio económico.	Normas de control interno	La entidad no realiza el cálculo global de los intereses por pagar de las obligaciones de la entidad al cierre del ejercicio.	Deficientes informes que contengan la totalidad de intereses financieros en un periodo contable.	Solicitar la confirmación de saldos a las instituciones financieras.
Elaborado por: Calle Karla		Fecha: 10/08/2017				
Revisado por: Espín Lorena		Fecha: 10/08/2017				

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO – HOJA DE HALLAZGOS
BALANCE GENERAL

HH 1 26/27

N°	CUENTA	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
103	Intereses préstamos bancarios	No se ha detectado asientos de reclasificaciones o ajustes.	Principios de contabilidad generalmente aceptados.	Las operaciones no se encuentran incluidas en su totalidad en el estado de situación financiera.	La información financiera respecto a intereses por préstamos bancarios no es razonable.	Examinar los estados mensuales de las obligaciones financieras, como base de comprobación de saldos individuales.
104	Intereses préstamos bancarios	El contador es el responsable del registro de las operaciones en su totalidad.	Se ha definido un responsable para el registro de las operaciones.	El gerente maneja únicamente la chequera y no pone atención a pagos menores	La administración desconoce la cantidad de gastos financieros generados.	Investigar la existencia de saldos de débito, y reclasificarlos en una cuenta de activo.
105	Obligaciones con instituciones financieras	Las instituciones financieras en las cuales la empresa maneja las cuentas bancarias, representan las principales fuentes de financiamiento.	No se han definido procesos para la búsqueda de fuentes de financiamiento.	Las instituciones financieras que mantienen relaciones comerciales con la entidad, evitan procesos de crédito largos y exceso de papeleo.	Las instituciones en las cuales la empresa mantiene sus cuentas bancarias poseen tasas de interés elevadas.	Examinar desde su origen, mediante pruebas selectivas de cada transacción desde la autorización hasta su pago, anotando las reducciones y su posible efecto en el monto pendiente de pago.
106	Obligaciones con instituciones financieras	El financiamiento no es solicitado por el gerente y el registro es realizado por el contador.	No se han delegado autorizaciones para la adquisición de préstamos bancarios.	El gerente desconoce de las necesidades de inversión en las áreas estratégicas de la organización.	No se asignan fondos para impulsar las áreas estratégicas de la empresa.	Comparar los saldos en libros de las obligaciones financieras con el listado y verificar la antigüedad de las obligaciones.
107	Obligaciones con instituciones financieras	Contabilidad registra la operación, pero la información financiera aún no ha sido sometida a una auditoría.	No se ha verificado si las obligaciones financieras están bien valuadas.	La administración considera que los resultados obtenidos están de acuerdo a la gestión realizada.	Información errónea respecto a las obligaciones financieras.	Comprobar que las deudas que se presentan en esta partida realmente existan.
Elaborado por: Calle Karla		Fecha: 10/08/2017				
Revisado por: Espín Lorena		Fecha: 10/08/2017				

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO – HOJA DE HALLAZGOS

HH 1 27/27

BALANCE GENERAL

N°	CUENTA	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
108	Obligaciones con instituciones financieras	El contador es el encargado de cumplir con los pagos, para lo cual maneja sus propios registros.	Asignación de funciones de acuerdo al cargo.	Los pagos son efectuados en función de las tablas de amortización otorgadas por la institución financiera.	Los depósitos de cuotas e intereses están sujetos a posibles errores en su pago.	Examinar los estados mensuales de las obligaciones financieras como base de comprobación de saldos individuales.
109	Reservas, Capital Social, Futuras Capitalizaciones, donaciones	Los aumentos se los realiza de acuerdo a las necesidades de la empresa y autorización de los involucrados.	Niveles de autorización en la toma de decisiones estratégicas.	Inadecuadas políticas para la administración de las cuentas del capital social.	Las decisiones tomadas por la administración no poseen sustento legal.	Se debe analizar al cierre del año los movimientos registrados en las cuentas patrimoniales.
110	Reservas, Capital Social, Futuras Capitalizaciones, donaciones	La entidad no está en la capacidad de disminuir el capital.	Falta de políticas de manejo de los fondos del patrimonio.	Un porcentaje alto del capital representa la aportación del propietario.	El capital está sujeto a las decisiones del accionista mayoritario.	Verificar que las decisiones que se han dado sean aplicadas y se reflejen en la información financiera.
Elaborado por: Calle Karla		Fecha: 10/08/2017				
Revisado por: Espín Lorena		Fecha: 10/08/2017				

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO – HOJA DE HALLAZGOS
ESTADO DE RESULTADOS

HH 2 1/18

Nº	CUENTA	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
1	Ingresos Operacionales	El contador no utiliza su criterio profesional para el registro de los ingresos.	Normativa contable no aplicada.	Aún no se han definido políticas para el registro de ingresos.	El saldo presentado en las cuentas no es razonable.	Se recomienda que los ingresos se registren e informen en las cuentas de resultados apropiadas sobre bases coherentes.
2	Ingresos Operacionales	En ocasiones los ingresos han sido depositados de hasta una semana.	Aún no se ha designado un responsable encargado del depósito intacto e inmediato de los fondos recaudados.	Los ingresos por las ventas diarias no son depositados al día siguiente.	Se han producido faltantes de dinero en el momento del depósito.	Mediante un manual de funciones, asignar la responsabilidad de los depósitos diarios, además el registro de los ingresos debe ser en la cantidad correcta.
3	Ingresos Operacionales	El contador es el encargado del registro y control de las operaciones.	Inadecuada segregación de funciones.	No se han efectuado procedimientos para el registro de ingresos por parte del contador.	La información respecto a los ingresos operacionales no está actualizada.	Los ingresos deben ser registrados cuando se han ganado.
4	Ingresos Operacionales	Las transacciones están incluidas en los registros contables, de acuerdo a las facturas de ventas.	Las facturas de venta deben cumplir con los requisitos señalados en el reglamento de comprobantes de venta y retención.	Las transacciones por concepto de ingresos no se encuentran sustentadas con la respectiva documentación.	Deficiente valoración del monto total de ingresos operacionales.	Todos los envíos deben ser contabilizados a través de las facturas de ventas.
Elaborado por: Calle Karla		Fecha: 10/08/2017				
Revisado por: Espín Lorena		Fecha: 10/08/2017				

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO – HOJA DE HALLAZGOS

ESTADO DE RESULTADOS

HH 2 2/18

N°	CUENTA	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
5	Ingresos Operacionales	Los saldos adeudados se encuentran registrados en la copia de la factura de ventas.	La entidad no ha establecido formatos de registro para el control interno de los saldos pendientes de cobro.	La lista de clientes no se encuentra actualizada por lo tanto se desconoce el saldo real adeudado.	No se dispone de registros en donde se refleje los saldos vencidos pendientes de cobro.	Efectuar una verificación periódica de los precios, condiciones, y operaciones aritméticas de las facturas de ventas.
6	Ingresos por ventas	Se ha detectado que los saldos adeudados por algunos clientes no han sido recuperados en su totalidad.	Falta de políticas para el tratamiento de los saldos vencidos de los clientes.	No se realiza la respectiva revisión periódica de las facturas vencidas.	Alto índice de morosidad de la cartera de clientes.	Implementar procedimientos de control adecuados para tener la seguridad de que los ingresos se informen apropiadamente, este registro servirá de base para realizar la gestión de cobranzas.
7	Ingresos por ventas	No se ha establecido políticas para el otorgamiento de créditos al momento la cancelación de las ventas, solo se efectúan en efectivo.	Inadecuada asignación de plazos y volúmenes de ventas para el otorgamiento de créditos.	Para el otorgamiento de créditos no se realiza revisiones del historial crediticio.	Los créditos son concedidos a los nuevos clientes por la totalidad de la factura, lo que influye en la pérdida de liquidez.	Se recomienda establecer la siguiente política: Los clientes frecuentes pueden ser sujeto crédito por la totalidad de la factura de compra hasta 90 días, y si cancela el 50% en efectivo el monto del crédito sería hasta 120 días. Mientras que a los clientes nuevos se puede conceder bajo autorización de gerencia hasta 30 días solamente por el 50% del valor de la factura.
Elaborado por: Calle Karla		Fecha: 10/08/2017				
Revisado por: Espín Lorena		Fecha: 10/08/2017				

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO – HOJA DE HALLAZGOS

HH 2 3/18

ESTADOS DE RESULTADOS

Nº	CUENTA	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
8	Ingresos no operacionales	El contador determina cuales deben ser considerados como ingresos no operacionales.	Clasificación de los ingresos de acuerdo a la fuente que los origina.	Desconocimiento de los rubros que afectan a la partida de ingresos no operacionales.	El valor registrado de los ingresos no operacionales es inadecuado.	Establecer criterios que faciliten el reconocimiento de los ingresos no operacionales, estos deben ser informados dentro del periodo fiscal declarado.
9	Ingresos no operacionales	Algunos ingresos han sido registrados en el periodo en el cual se efectuó el cobro, es decir en el periodo posterior.	No se han implementado procedimientos de registro de los ingresos.	Los ingresos no operacionales no constan en el periodo respectivo.	La información presentada en el estado de resultados no es razonable.	Los ingresos no operacionales deben ser incluidos en la presentación del balance general, debido a que forman parte de los hechos económicos.
10	Ingresos no operacionales	No se han implementado políticas que regulen esta práctica.	Falta de políticas que identifiquen a los ingresos no operacionales.	La entidad no dispone de políticas para el tratamiento de los ingresos que no corresponden a la actividad operativa.	Los rubros por concepto de otros ingresos, no forman parte del estado de resultados.	En la presentación del estado de resultados, se debe incluir todos los ingresos a los que el negocio tiene derecho.
11	Ingresos no operacionales	La entidad aún no ha establecido políticas que regulen la clasificación de los ingresos no operacionales.	No se ha definido una clasificación adecuada de acuerdo a la naturaleza de los ingresos obtenidos.	Los ingresos no operacionales no se han clasificado de acuerdo con la actividad empresarial.	Se desconoce el rubro al que asciende el valor de la cuenta.	Es necesario implementar políticas por escrito para el reconocimiento de los ingresos no operacionales.
Elaborado por: Calle Karla		Fecha: 10/08/2017				
Revisado por: Espín Lorena		Fecha: 10/08/2017				

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO – HOJA DE HALLAZGOS
ESTADOS DE RESULTADOS

HH 2 4/18

N°	CUENTA	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
12	Ingresos no operacionales	Para la obtención de estos ingresos se ha dado principalmente por la venta de activos fijos que no agregan valor a los procesos de la empresa.	No se han identificado los bienes que agregan valor a los procesos de la entidad.	Aún no se han establecido las condiciones para la obtención de los ingresos no operacionales.	La entidad no ha evaluado los activos fijos improductivos de la empresa.	Establecer controles sobre los ingresos para prevenir pérdidas por errores o falta de atención.
13	Ingresos no operacionales	Los activos son vendidos en el momento que se considere necesario, sin una previa planificación.	Falta de planificación de los bienes mantenidos para la venta.	No se realiza evaluaciones para la venta de activos fijos.	Los ingresos no operacionales son obtenidos sin un proceso establecido.	Los ingresos obtenidos por la venta de activos fijos, deben reflejarse en el Estado de Resultados.
14	Ingresos no operacionales	Algunos ingresos no han sido presentados dentro de la información financiera del periodo al cual corresponden.	Ineficiente registro contable de los ingresos no operacionales.	La contabilización de los ingresos no operacionales no es oportuna.	La información reflejada en el Estado de Resultados no es coherente.	Los ingresos deben ser informados en la cantidad correcta, además se debe verificar que el saldo presentado en el Estado de Resultados sea coherente con la sumatoria total de los libros auxiliares.
15	Ingresos no operacionales	La empresa no mantiene acciones en otras empresas.	No se han establecido políticas que regulen la evaluación y compra de acciones de otras empresas.	La empresa no obtiene ingresos por dividendos.	Las utilidades obtenidas pueden ser utilizadas para actividades que disminuyan la solvencia de la empresa.	Implementar políticas que regulen el tratamiento de dividendos.
Elaborado por: Calle Karla		Fecha: 10/08/2017				
Revisado por: Espín Lorena		Fecha: 10/08/2017				

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO – HOJA DE HALLAZGOS

HH 2 5/18

ESTADOS DE RESULTADOS

N°	CUENTA	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
16	Costo de ventas	No, debido a que los costos atribuibles a materia prima no se contabilizan completamente, debido a que las facturas por importaciones se han manejado con fechas posteriores al envío de mercaderías, ocasionando registros contables fuera de tiempo.	Omiten el cálculo de la fórmula para determinar el costo de ventas real de la entidad.	Desconocimiento del costo de ventas real en el periodo contabilizado.	Desconocimiento del valor real del costo, y asignación empírica.	En la entidad no se toma en cuenta la fórmula para calcular el costo de ventas = inventario inicial + compras y gastos de materia prima y flete en compras -devoluciones y descuentos en compras - inventario final, tampoco se ha indicado dentro del formulario, el monto por esta cuenta.
17	Costo de ventas	El área de producción no elabora hojas de costos.	La empresa no dispone de modelos de documentos para el registro de los insumos utilizados.	No se dispone del registro de los elementos del costo de ventas.	No se tiene una base en donde se pueda consultar y hacer un análisis en función de la cantidad de materiales utilizados y las unidades producidas.	Es necesario en la entidad realizar órdenes de requisición de materia prima con los respectivos documentos de respaldo en donde consten los insumos utilizados, como la materia prima y los costos indirectos de fabricación.
18	Costo de ventas	La entidad solamente maneja ordenes de pedido y envía una orden de producción a los operarios	No se dispone de la documentación que contenga la información del total de materia prima.	La inobservancia de las normas internacionales de contabilidad	Limitado control de la materia prima e insumo utilizados, lo que ocasiona pérdidas económicas.	Es necesario que se efectúen políticas y procedimientos adecuados para manejar esta cuenta.

Elaborado por: Calle Karla	Fecha: 10/08/2017
Revisado por: Espín Lorena	Fecha: 10/08/2017

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO – HOJA DE HALLAZGOS

HH 2 6/18

ESTADO DE RESULTADOS

N°	CUENTA	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
19	Costo de ventas	No se ha realizado un análisis de los elementos que deben ser considerados como costos indirectos de fabricación. Los costos atribuibles al bien terminado son asignados sin diferenciar si son directos o indirectos.	No se han definido criterios para una adecuada clasificación de los materiales u mano de obra directa.	El monto total de los costos indirectos de fabricación no se evidencian con claridad.	La presentación de la información referente a los costos de producción es general, lo que dificulta el análisis de sus componentes.	Determinar el valor del costo de producción, tomando en cuenta cada uno de los elementos que lo componen y su grado de participación.
20	Costo de ventas	Los artículos terminados son entregados al encargado de bodega y gerencia determina el costo unitario mediante la información otorgada.	Inadecuada segregación de funciones	Mensualmente no se elabora un informe detallado de las unidades producidas y su costo unitario.	Desconocimiento del total de recursos invertidos en cada lote de producción.	Se debe llevar un registro en donde se acumule los rubros correspondientes a los costos de producción.
21	Costo de ventas	La cantidad de desperdicios es baja debido a que los sobrantes son devueltos a bodega.	Procedimientos para el tratamiento de la materia prima.	El control del nivel de desperdicios generados en el proceso productivo es inadecuado.	Ineficientes registros de la cantidad de desperdicios generada en el proceso.	Se recomienda la aplicación de procedimientos para determinar el exceso de inventarios obsoletos y baja rotación,
Elaborado por: Calle Karla		Fecha: 10/08/2017				
Revisado por: Espín Lorena		Fecha: 10/08/2017				

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO – HOJA DE HALLAZGOS

ESTADO DE RESULTADOS

HH 2 7/18

Nº	CUENTA	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
22	Costo de ventas	Los sobrantes son devueltos a bodega, ocasionando excesos de materia prima sin rotación.	No se planifican las compras.	Exceso de materia prima sin rotación.	Elevados costos de mantenimiento.	Es necesario que la entidad efectúe un inventario físico de la materia prima real que se encuentra ubicada en las bodegas de la misma, con el propósito de determinar la cantidad exacta para el siguiente periodo.
23	Gastos administrativos	Las erogaciones significativas son autorizadas por el gerente de forma verbal.	Autorización verbal en el pago de gastos.	Las erogaciones no se autorizan por escrito.	No se maneja constancia escrita de las disposiciones que se han emitido.	Definir procedimientos por escrito para que los empleados puedan realizar sus funciones.
24	Gastos administrativos	Los gastos se contabilizan en el momento que se reciben las facturas que sustenten la transacción.	Momento del registro de la transacción.	Los gastos son ingresados en el momento que se reciben las facturas.	Los gastos de algunos meses son recibidos con fecha posterior al periodo en el que fueron utilizados.	Dar un seguimiento periódico a las facturas de compra, de acuerdo a su fecha de emisión.
25	Gastos administrativos	No se elaboran presupuestos.	Poca atención por parte de la gerencia.	La empresa no dispone de un presupuesto para las aéreas de la misma.	Desconocimiento acerca de la cantidad de recursos asignados al área.	Designar un responsable encargado de la coordinación de la elaboración de presupuestos.
Elaborado por: Calle Karla		Fecha: 10/08/2017				
Revisado por: Espín Lorena		Fecha: 10/08/2017				

**EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO – HOJA DE HALLAZGOS
ESTADO DE RESULTADO**

HH 2 8/18

N°	CUENTA	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
26	Gastos administrativos	Los suministros son comprados cuando los empleados lo solicitan.	La entidad no planifica sus compras.	No se ha definido un adecuado proceso para la adquisición de materiales.	Las compras realizadas son inadecuadas, debido a que se ha identificado exceso de algunos suministros, y faltantes de otros.	Verificar que todos los gastos de operación del ejercicio estén incluidos en El estado de Resultados, y que no se incluyan transacciones de los periodos inmediatos anterior y posterior.
27	Gastos administrativos	El vendedor pueden utilizar los medios que sean necesarios pero con la debida documentación de respaldo.	Algunos gastos no han sido realizados con la debida documentación de respaldo.	Para las compras no se ha determinado montos máximos.	Elevados gastos administrativos, sin un análisis respectivo.	El total de ingresos han crecido, lo que reduce el margen de utilidad para la empresa.
28	Gastos administrativos	Cuando se presentan valores significativos es indispensable la autorización del gerente para la emisión del cheque.	Niveles de responsabilidad para la emisión de cheques.	En los pagos efectuados cuando hay valores significativos se requiere la autorización del gerente.	Demoras en la autorización del cheque por parte de gerencia.	Los cheques destinados a cubrir las obligaciones de la actividad diaria, debe ser llenados con unos 2 días de anticipación
29	Gasto de ventas	La totalidad de otras remuneraciones no es contabilizada en su totalidad.	Aún no se identifica los rubros que deben ser considerados como otras remuneraciones	Para el tratamiento de otras remuneraciones, no existen procedimientos a seguir.	Desconocimiento del monto real de la cuenta.	Establecer criterios que identifiquen claramente los rubros que deben ser considerados como otras remuneraciones.

Elaborado por: Calle Karla	Fecha: 10/08/2017
Revisado por: Espín Lorena	Fecha: 10/08/2017

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO – HOJA DE HALLAZGOS
ESTADO DE RESULTADOS

HH 2 9/18

N°	CUENTA	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
30	Gasto de ventas	Los trabajadores se demoran en cada proceso el tiempo que consideren apropiado	Demoras en el proceso.	No se ha identificado el tiempo necesario para cada actividad.	No se realiza un análisis de los tiempos improductivos generados en las actividades asignadas	Identificar la cantidad de tiempo necesario en cada fase de producción,
31	Gasto de ventas	No se ha efectuado un estudio técnico acerca de los tiempos que requiere cada proceso.	Aún no se han definido tiempos para cada actividad.	Aún no se ha contratado un especialista que determine el tiempo necesario en cada uno de los procesos.	Los tiempos para cada proceso no se han establecidos.	Establecer los parámetros necesarios para la identificación de las actividades por cada área.
32	Gasto de ventas	Los incentivos para el área son dadas directamente por el gerente.	Planes de compensación para el personal.	No se han establecido lineamientos para la otorgación de compensaciones al personal administrativo.	Las compensaciones o bonos no están debidamente sustentadas con un documento que valide la acción.	Se recomienda dejar constancia escrita de la entrega de los suministros a los solicitantes.
33	Sueldos y Salarios	El contador efectúa el desembolso de estos rubros al finalizar el mes o hasta el quinto día del siguiente mes.	Segregación de funciones	No existe una persona encargada de la autorización y revisión de la nómina de los trabajadores.	El cálculo de los valores y provisiones no son fiables	Cerciorarse de que los gastos que se presentan no incluyan gastos ficticios.
Elaborado por: Calle Karla		Fecha: 10/08/2017				
Revisado por: Espín Lorena		Fecha: 10/08/2017				

**EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO – HOJA DE HALLAZGOS
ESTADO DE RESULTADOS**

HH 2 10/18

N°	CUENTA	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
34	Sueldos y Salarios	El incremento de los sueldos se los realiza de acuerdo al criterio del gerente, del contador y del jefe de producción cuando el personal sea de su área.	No se han defino políticas para el aumento de los sueldos.	Las variaciones salariales no están sustentadas por escrito y sin previa autorización.	Injustificados aumentos salariales en algunos casos.	Establecer niveles de autorización para la variación de los gastos administrativos en lo referente a sueldos y salarios.
35	Gastos de Ventas	Los pagos a los empleados se pueden demorar hasta el quinto días siguiente.	Condiciones en el pago de la nómina	La empresa mantiene obligaciones con los empleados y aquella información no está actualizada.	La entidad podría afrontar situaciones legales por la falta de cancelación de sus obligaciones.	Se recomienda actualizar la información y verificar las planillas de pago, vs los saldos adeudados.
36	Gasto de Fabricación	Se desconoce de las principales partidas que conforman como mano de obra indirecta, materia prima indirecta, entre otros.	La entidad no maneja un sistema de costos	Para los gastos indirectos de fabricación no se ha establecido un presupuesto.	Excesivo gasto por cif, no reflejados en los estados financieros.	Se recomienda efectuar una planificación presupuestaria en función de las ventas de periodos anteriores, para evitar gastos innecesarios.
37	Gasto de Fabricación	El gerente determina el valor unitario en función de los insumos utilizados, sin establecer una adecuada clasificación de los elementos del costo.	Inadecuada determinación del costo de producción	Para los gastos de fabricación no existe una persona encargada de controlar estos valores.	No se dispone de registros que permitan cuantificar los elementos del costo para conocer su valor real.	Es necesario que se aplique un adecuado método de costeo que permita manejar un costo real en relación a los elementos de la producción.
Elaborado por: Calle Karla		Fecha: 10/08/2017				
Revisado por: Espín Lorena		Fecha: 10/08/2017				

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO – HOJA DE HALLAZGOS
ESTADO DE RESULTADOS

HH 2 11/18

N°	CUENTA	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
38	Gasto de Fabricación	Por lo general los pedidos de insumos se los realiza a los proveedores habituales.	No se solicitan cotizaciones a los proveedores.	En base a precios y a pagos no se realiza un análisis para la adquisición de insumos.	Adquisiciones de materiales a precios altos.	Es necesario que se desarrolle políticas y procedimientos para establecer directrices que controlen las adquisiciones por este rubro.
39	Gasto de Fabricación	Se mantiene un registro general de los insumos utilizados en la fabricación de los artículos.	Inadecuada clasificación de los elementos del costo.	La empresa no posee un registro específico de la materia prima indirecta y otros insumos que se utilizan para la elaboración del producto.	La entidad no aplica sistemas de costeo.	Se debe realizar en la entidad una hoja de seguimiento de consumo de materia prima periódico.
40	Gasto de Fabricación	La mano de obra no es clasificada en directa e indirecta.	Aún no se aplican técnicas de costeo.	No se identifica al personal que está directamente relacionado con el proceso directo de fabricación.	No existe la información necesaria para analizar el costo de producción.	Es necesario que se desarrollen políticas y procedimientos que permitan establecer un análisis adecuado de los costos de fabricación.
41	Gasto de Fabricación	Se han establecido procedimientos para la ejecución de sus actividades, se guían por la experiencia que han adquirido en el ejercicio normal de sus funciones.	Deficiente capacitación sobre los procesos de compra.	El proceso para la obtención de materiales para la fabricación no está definido por un documento escrito.	Las compras son realizadas en cantidades inadecuadas.	Establecer controles sobre los requerimientos de cantidades mínimas y máximas a necesitar en el proceso productivo.
Elaborado por: Calle Karla		Fecha: 10/08/2017				
Revisado por: Espín Lorena		Fecha: 10/08/2017				

**EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO – HOJA DE HALLAZGOS
ESTADO DE RESULTADOS**

HH 2 12/18

N°	CUENTA	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
42	Gasto de Fabricación	El mantenimiento que se da a la maquinaria y equipos es cuando se ha detectado anomalías en su funcionamiento, es decir sin una planificación elaborada con anterioridad.	No se han elaborado planes de mantenimiento preventivo.	La empresa no realiza el mantenimiento periódico de sus equipos.	Se han generado gastos de mantenimiento y reparación innecesarios.	Se debe establecer un monto específico para el gasto de este rubro.
43	Servicios Públicos	El gerente pocas ocasiones autoriza el desembolso de efectivo para pagos menores.	Deficiente autorización en el desembolso del efectivo.	El gerente no efectúa los pagos y la previa revisión del mismo.	Pago por obligaciones que no pertenecen al giro operativo del negocio.	Es necesario clasificar los pagos por servicios básicos que intervengan dentro de la actividad económica.
44	Servicios Públicos	Se ha registrado que algunos pagos han sido cubiertos después de la fecha de vencimiento.	Los pagos por servicios públicos no son cubiertos en los plazos establecidos.	El pago de servicio de agua potable no se realiza en el momento oportuno.	La información contable no es razonable.	Los gastos efectuados deben ser considerados dentro del periodo en el que sucedieron.
45	Servicios Públicos	Está pendiente el pago de la patente municipal.	Desconocimiento de la obligación por parte del gerente.	Los permisos de funcionamiento no se mantienen actualizados.	La entidad está sujeta a posibles sanciones por los organismos de control.	Es necesario que la entidad observe los documentos obligatorios que debe tener actualizados.
46	Gasto de viaje y movilización	Los pagos son efectuados por el contador, cuando la cantidad de la factura es alta, el cheque girado es firmado por el gerente.	Todos los desembolsos tienen que ser autorizados por gerencia.	Se cancelan las facturas sin efectuar un análisis previo.	Elevado nivel de gastos de viaje y movilización.	Las facturas originadas por gastos de viaje y movilización deben ser aprobadas antes de su pago.
Elaborado por: Calle Karla		Fecha: 10/08/2017				
Revisado por: Espín Lorena		Fecha: 10/08/2017				

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO – HOJA DE HALLAZGOS
ESTADO DE RESULTADOS

HH 2 13/18

N°	CUENTA	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
47	Gasto de viaje y movilización	No existe un procedimiento por escrito, cuando el vendedor solicita el reembolso de los valores, mediante la presentación de las facturas correspondientes.	La entidad aún no maneja un manual de funciones.	No se ha realizado un procedimiento para que el reembolso por concepto de viaje sea devuelto.	Algunos rubros cubiertos por la entidad, no pertenecían a la actividad del negocio.	Se recomienda establecer un control adecuado para estos gastos.
48	Gasto de viaje y movilización	No, el vendedor está en la capacidad de utilizar los recursos que considere necesarios.	Deficiente asignación de recursos al área de ventas.	Los montos para los gastos no se han establecido de una forma adecuada.	Inadecuada clasificación de los gastos de viaje y movilización.	Es necesario hacer una verificación de las cuentas que representan el gasto.
49	Gasto de viaje y movilización	La movilización se produce en el momento en el que el cliente demande el servicio o los productos. Por lo tanto es impredecible la cantidad de recursos que se destinarán para esta área.	No se han elaborado proyecciones de la cantidad de recursos necesarios para el área.	Por conceptos de movilización no se ha definido un presupuesto por el área de ventas.	Gastos innecesarios fuera de control.	Establecer un presupuesto para el área, e implementar políticas que establezcan los montos máximos.
50	Gasto de viaje y movilización	Únicamente se produce el registro de los egresos sin tomar en cuenta el nivel de ventas.	Aún no se realizan análisis comparativos entre el beneficio obtenido y los recursos invertidos.	No se efectúa un análisis periódico de los gastos por conceptos de movilización en relación a las ventas realizadas durante el periodo.	Se debe hacer registros adecuados de este rubro.	Se debe clasificar los diferentes gastos de acuerdo a su procedencia.
Elaborado por: Calle Karla		Fecha: 10/08/2017				
Revisado por: Espín Lorena		Fecha: 10/08/2017				

**EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO – HOJA DE HALLAZGOS
ESTADO DE RESULTADOS**

HH 2 14/18

N°	CUENTA	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
51	Depreciaciones	Los cálculos son realizados por el contador, es el único responsable del departamento contable.	Separación de responsabilidades.	El cálculo matemático para efectuar las depreciaciones no se verifica.	No se disminuye el valor de depreciación en periodos anteriores y se mantiene el valor de año a año.	Se recomienda efectuar políticas y procedimientos en donde se incluya el método de depreciación establecido por el Servicio de Rentas Internas.
52	Depreciaciones	Los activos aún son utilizados, y no han sido sometidos a una revaluación.	Deficientes políticas para el manejo de los activos fijos.	Se mantiene en normas de contabilidad desactualizadas.	Registros inoportunos de esta cuenta.	Se debe establecer un control para la revalorización de estos activos.
53	Depreciaciones	No se han elaborado programas de mantenimiento para los activos fijos.	Inadecuada asignación de responsabilidades.	No se ha efectuado un programa de mantenimiento para los activos fijos.	Gastos innecesarios de mantenimiento y estancamiento de la producción.	Es necesario elaborar programas de mantenimiento para la maquinaria, estableciendo periodos de tiempo oportunos.
54	Depreciaciones	Las depreciaciones son efectuadas cada año, al cierre del ejercicio económico, el responsable posee sus registros que acreditan las depreciaciones realizadas.	Aplicación de la normativa tributaria.	El registro para el control de las depreciaciones es inapropiado.	Registros contables desactualizados.	Se recomienda aplicar políticas y procedimientos oportunos.
Elaborado por: Calle Karla		Fecha: 10/08/2017				
Revisado por: Espín Lorena		Fecha: 10/08/2017				

**EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO – HOJA DE HALLAZGOS
ESTADO DE RESULTADOS**

HH 2 15/18

Nº	CUENTA	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
55	Seguros	No se han implementado políticas para afianzar a los empleados.	Inaplicación de procedimientos para salvaguardar los recursos económicos de la entidad.	No existen políticas para afianzar a todos los empleados que manejan documentación de propiedad de inmuebles, maquinaria y equipo de la entidad	En caso de eventualidades o siniestros la entidad cubre todo el valor de las pérdidas.	Contratar los seguros que se ajusten a las necesidades de la empresa.
56	Seguros	La administración ha descuidado los requerimientos mínimos para los responsables encargados del manejo del efectivo.	Aún no se ha elaborado el manual de funciones.	El personal que maneja el dinero en efectivo no se encuentra afianzado.	La custodia del efectivo no es segura en su totalidad.	Es necesario afianzar el proceso del efectivo.
57	Seguros	Los activos fijos están expuestos a condiciones que los dañen, y que provoquen su deterioro acelerado.	Condiciones físicas inapropiadas para la conservación de los activos fijos.	No se han contratado seguros que salvaguarden los inmuebles, maquinaria y equipos de la entidad.	Los bienes de la empresa están sujetos a siniestros.	Es recomendable la contratación de los seguros para la protección de los bienes.
58	Seguros	Los activos de la entidad al momento no están asegurados.	Deficiente utilización y aplicación de las pólizas de seguro.	No se cuenta con la cobertura de los seguros sobre los activos.	Los activos de la entidad carecen de aseguramiento contra siniestros.	Es necesario contratar un seguro que cubra a los fijos de la entidad por siniestros o eventualidades.
Elaborado por: Calle Karla		Fecha: 10/08/2017				
Revisado por: Espín Lorena		Fecha: 10/08/2017				

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO – HOJA DE HALLAZGOS

HH2 16/18

ESTADO DE RESULTADOS

N°	CUENTA	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
59	Impuestos y Multas	Los temas tributarios son controlados por contabilidad.	Segregación de funciones.	Limitada capacitación tributaria.	Excesivas multas por ingreso de digitación de datos del sistema del Servicio de Rentas Internas.	Es necesario que el personal del área contable se capacite sobre la normativa de la LORTI.
60	Impuestos y Multas	El contador prepara la información tributaria, y realiza el pago.	Aplicación de políticas para la cancelación de las obligaciones tributarias.	Los pagos por declaraciones se efectúan en fechas posteriores a la emisión.	Multas e intereses.	Se recomienda cumplir con las fechas establecidas de declaración de acuerdo al noveno dígito del RUC.
61	Impuestos y Multas	Los valores presentados en la declaración, son los que se registrarán en el sistema contable.	Normas para la presentación de la información financiera.	No se concilian los valores presentados en las declaraciones mensuales con los respectivos registros contables.	Los saldos son inconsistentes.	Es necesario efectuar una conciliación tributaria con los saldos de los registros contables.
62	Materiales y Suministros	Existe un manual, de la entrega que se realiza en función de las necesidades de los empleados	Inaplicación de formatos de documentos de control de existencias.	Desconocimiento de contabilización de gastos por concepto de materiales y suministros.	Gastos innecesarios.	Es necesario elaborar políticas y procedimientos que describan lo relacionado con la autorización en la otorgación de materiales y suministros para el personal de la empresa.
Elaborado por: Calle Karla		Fecha: 10/08/2017				
Revisado por: Espín Lorena		Fecha: 10/08/2017				

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO – HOJA DE HALLAZGOS
ESTADO DE RESULTADOS

HH 2 17/18

N°	CUENTA	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
63	Materiales y Suministros	No se han implementado controles, las adquisiciones se efectúan cuando se ha detectado un faltante de existencias, las compras se realiza en cantidades moderadas.	El registro de los niveles de existencias esta desactualizado.	El control sobre el nivel de existencia no se ha implementado de una manera adecuada.	Exceso de stock en bodega.	Establecer políticas y procedimientos para manejar un adecuado control de existencias de insumos y materia prima.
64	Materiales y Suministros	El personal puede solicitar los materiales necesarios, sin responsabilizarse de los insumos que le han sido entregados.	No se elaboran documentos en donde se deje constancia de los materiales y suministros recibidos por los empleados.	Inaplicación de controles de ingreso y salida de materiales y suministros.	Saldos inconsistentes.	Es necesario que se manejen actas de entrega recepción del otorgamiento de materiales a los trabajadores para que estas se encuentren sustentadas con documentos que validen la recepción por parte del trabajador.
65	Materiales y Suministros	No se han implementado las estrategias que permitan establecer la cantidad de materiales mal utilizados.	Inapropiado control y seguimiento de los materiales y suministros.	Los informes periódicos para identificar pérdidas de materiales y suministros son inapropiados.	No se dispone de la documentación para el registro de los materiales y suministros.	Es necesaria la adopción de controles que permitan mantener actualizados los saldos de existencias.
66	Materiales y Suministros	No se realizan inventarios físicos.	No se han definido fechas para realizar el inventario periódico.	No se lleva un respectivo conteo físico de las existencias.	Desconocimiento de los niveles de existencias en bodega.	Se recomienda la adopción de documentos que faciliten la valoración de existencias.
Elaborado por: Calle Karla		Fecha: 10/08/2017				
Revisado por: Espín Lorena		Fecha: 10/08/2017				

**EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO – HOJA DE HALLAZGOS
ESTADO DE RESULTADOS**

HH 2 18/18

N°	CUENTA	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
67	Gastos Financieros	Los gastos financieros son evaluados por el contador de acuerdo a su conocimiento.	Supervisión de los montos de gastos financieros.	El control de los gastos financieros es ineficiente por parte de la persona responsable que es el contador.	Valoración inexacta de los gastos financieros.	Registrar los gastos financieros dentro del periodo que se han generado.
68	Gastos Financieros	El capital y los intereses de una operación de crédito son canceladas en función de la tabla de amortización, sin un análisis detallado.	Deficiente aplicación de controles sobre los intereses generados en las operaciones de crédito.	Para el cálculo de los intereses en las operaciones de crédito no se realiza un respectivo análisis sobre este gasto.	No se obtiene una seguridad razonable sobre el saldo de las cuentas.	Es necesario verificar que los intereses resultantes de las obligaciones financieras, estén de acuerdo al porcentaje establecido.
69	Gastos Financieros	No se realizan conciliaciones bancarias.	No se han establecido políticas de control para la cuenta bancos.	No se realizan las conciliaciones bancarias para determinar los intereses generados.	Saldos desactualizados de la cuenta.	Actualizar los saldos en función de los PCGA
70	Gastos Financieros	Debido al descuido de los responsables, los pagos han sido cubiertos fuera del plazo de vencimiento.	No se mantiene un registro con el listado de las obligaciones pendientes de pago.	El pago a las instituciones financieras no se realiza en el tiempo establecido.	Gastos de interés innecesarios.	Se recomienda mantener actualizada la lista de obligaciones financieras y cumplir con las fechas establecidas.

Elaborado por: Calle Karla	Fecha: 10/08/2017
Revisado por: Espín Lorena	Fecha: 10/08/2017

INFORME FINAL

Ambato, 31 de Agosto del 2017

Sr. Lucero Washington

GERENTE GENERAL

Empresa Sombreros “Lucero”

Presente.-

De mi consideración

Se ha efectuado la evaluación de Control interno contable, y la razonabilidad de la información financiera, en la empresa Sombreros “Lucero”, de la ciudad de Ambato, para el año 2016, este proceso estuvo orientado a detectar puntos críticos de control interno o irregularidades, de acuerdo a la realidad empresarial.

Sombreros “Lucero”, es una empresa de producción de sombreros, que posterior a la aplicación de los cuestionarios de control interno, se han detectado inconsistencias dentro de los procesos contables, por lo que se aplicó un método de control denominado cuestionario, el mismo que facilito la detección de riesgos y la solución inmediata de los mismos. Durante el proceso de evaluación de control interno, este detectó algunos problemas relacionados con los siguientes componentes que se detallan a continuación:

BALANCE GENERAL: ACTIVO

✓ Componente Caja

Dentro de este componente se observó que el manejo del efectivo lo realiza el personal de ventas y el contador, todo esto debido a que la entidad no posee un responsable de caja, por lo que es necesario que se efectuó una oportuna segregación de funciones y descripción de los puestos de trabajo por otro lado se evidenció que no existen procedimientos por escrito, los responsables del proceso han recibido las instrucciones de forma verbal, es decir la empresa no cuenta con procedimientos para el registro de efectivo, y se recomienda el diseño de procedimientos para el registro del efectivo y que se sociabilice con los empleados en general, otro aspecto es que no se han establecido controles para la cuenta caja puesto que la responsabilidad del efectivo recae en varias personas que manejan el efectivo, y es importante que se implementen controles que permitan mantener un saldo de caja actualizado, en relación a los arqueos diarios de caja se observa que se efectúan una vez al mes, lo que ocasiona irregularidades en los saldos de la cuenta, consecuentemente se debe establecer un modelo de arqueo de caja diario para la entidad, y procedimientos de control, con el objetivo de custodiar, salvaguardar, y establecer exactitud en los registros, por otro lado no existen límites para el pago a los acreedores, con el fondo de caja disponible, lo que significa que no se han identificado presupuestos que permitan establecer los montos mínimos y máximo de gastos y pagos por mes, por lo que es esencial establecer políticas de gastos o erogaciones, para controlar eficientemente esta cuenta.

✓ Componente Caja Chica

Al evaluar este componente se evidenció que el efectivo que ha sido recaudado por el personal de ventas, también ha sido utilizado para pagos menores no contemplados en el presupuesto del periodo, por lo que es necesario designar un custodio para la administración del fondo de caja chica, por otra parte se observó que la empresa no ha definido políticas de control interno referentes a esta cuenta, por lo tanto no se realizan arqueos periódicos y algunos cheques de los empleados son cambiados con los valores disponibles dejándola sin fondos, por lo que se recomienda implementar controles claves para verificar que el saldo mantenido en los registros contables sea igual al efectivo físico disponible, además se identificaron documentos sin valor tributario

porque los registros revisados no cumplen con lo establecido en la normativa legal es decir son documentos sin autorización del Servicio de Rentas Internas, por lo que es fundamental definir y socializar los requerimientos mínimos de los comprobantes de venta como la factura, retención y nota de venta autorizados.

✓ **Componente Bancos**

Mediante el análisis efectuado a este componente se detectó que la entidad no ha definido parámetros para el tratamiento de la cuenta Bancos, por consiguiente los estados de cuenta no son cotejados con el libro mayor de la empresa y no existe un control oportuno acerca de los sobregiros bancarios, por consiguiente se recomienda elaborar políticas y procedimientos para el manejo de este componente y llevar un registro con los ingresos y egresos de dinero con el objetivo de establecer el saldo disponible, por otro lado se evidenció que los cheques son emitidos fuera de las fechas en que se realizaron las compras, por lo tanto los cheques de pagos no se cancelan en relación a los registros contables, con todo esto se recomienda que la emisión de estos documentos se generen en función de las fechas exactas de compra.

✓ **Componente Cuentas por cobrar, clientes**

En el análisis de este componente se determinó que el custodio de los documentos por cobrar únicamente es el contador, el mismo es el responsable del manejo de caja y de los registros contables, por consiguiente es recomendable realizar una evaluación de los puestos de trabajo para asignar las funciones correspondientes y buscar la manera de reubicar al personal o efectuar una selección de personal para auxiliar contable, por otra parte la entidad no mantiene un registro detallado de los documentos por cobrar, debido a que el saldo adeudado por los clientes es registrado en la copia de la factura, evidenciando inexistencia de procedimientos para registrar los pagos, o abonos a las facturas, por lo que es necesario preparar mensualmente un reporte de antigüedad de saldos de los clientes dependiendo el plazo de pago, otro aspecto es que no se ha realizado la gestión necesaria para recuperar el saldo adeudado por los clientes que han superado las fechas de vencimiento de sus facturas a crédito, por lo que es importante enviar mensajes o llamar a comunicar los saldos pendientes de la cartera de clientes, con el propósito de verificar si el valor contable es coherente con el valor en libros contables, con todo lo expuesto se recomienda comparar mensualmente el saldo total

de clientes con la suma de todos los auxiliares, y elaborar políticas y procedimientos para su seguimiento y control efectivo.

✓ **Componente Provisión Cuentas Incobrables**

Mediante el análisis realizado a este componente se determinó que en los últimos dos periodos no se ha realizado la provisión respectiva, esto ha sido causado por que la empresa no ha implementado políticas para realizar la provisión sobre los créditos concedidos, por consiguiente es recomendable diseñar directrices que regulen el manejo de este componente tomando como referencia lo que señala la normativa tributaria, para realizar la provisión de cuentas incobrables sobre el total de la cartera en función de su antigüedad, por otra parte se identificó que algunas cuentas vencidas por más de cinco años, aún se mantienen en los registros contables, debido a que el responsable desconoce los parámetros a tomar en cuenta para dar de baja el saldo vencido del cliente, por lo tanto se debe realizar un análisis y evaluación de los créditos vencidos por más del tiempo estipulado con fecha de corte al 31 de julio del 2017, y determinar el saldo real de esta cuenta.

✓ **Componente Iva en Compras**

Dentro de este componente se observó que las declaraciones han sido presentadas fuera del tiempo establecido debido a la multiplicidad de funciones de la persona encargada del área contable, por lo que es necesario tomar en cuenta las fechas límite en la cual se debe presentar la documentación en el formulario 104 IVA, además se deberá preparar las declaraciones de impuestos, realizar los respectivos ajustes contables y analizar los auxiliares de la cuenta y sus movimientos, otro aspecto es que las retenciones efectuadas por los clientes son ingresadas con el valor del documento, sin una previa revisión de verificación de los porcentajes establecidos por el Servicio de Rentas Internas, pues los cálculos efectuados o valores retenidos no concuerdan, por consiguiente se debe tomar una muestra y verificar la veracidad de los saldos registrados en algunos comprobantes de retención, e incluir las retenciones del IVA en el Formulario de Declaración del impuesto al valor agregado (104) establecido por el SRI, finalmente la entidad no ha verificado el uso adecuado de las liquidaciones de compra, debido a que el personal desconoce el uso de estos documentos,

consecuentemente se deben establecer parámetros como las personas y actividades que pueden estar sujetas a la emisión de este documento tributario.

✓ **Componente Importaciones en Tránsito**

Al evaluar este componente se determinó que las instrucciones han sido dadas de forma empírica, porque la entidad no dispone de políticas para la importación de materia prima, por lo que se recomienda tomar como referencia la Ley Orgánica de Aduanas, la Ley de Régimen Tributario Interno, Ley de Comercio Exterior e Inversiones, reglamentos, acuerdos, convenios internacionales y Normas Ecuatorianas de Normalización, para seguir efectuando importaciones, además se deben emitir disposiciones con la finalidad de que los insumos solicitados estén en la empresa en la fecha establecida con la documentación respectiva, otra falencia encontrada es que la empresa no cuenta con procedimientos para la importación de materia prima, por lo tanto existe el desconocimiento de los requerimientos para este proceso, pues se debe tener actualizado el registro aduanero, y actualizarlo en la Corporación Aduanera Ecuatoriana (CAE), finalmente, las compras son efectuadas por volumen porque no se dispone de controles para establecer la cantidad exacta de materiales requeridos, es necesario mantener actualizado el saldo de existencias.

✓ **Componente Impuestos Fiscales por retenciones**

A través del análisis de este componente se observó que los valores retenidos son depositados con los ingresos de las ventas diarias de forma ocasional, debido a que no se clasifica estos rubros de acuerdo a su naturaleza contable, otra falencia encontrada es que no se verifica que los documentos recibidos contengan los requisitos mínimos de llenado y el valor retenido esté de acuerdo a la normativa vigente, en lo referente a las fechas de declaración, se constató que estas no se han cumplido, lo que ha provocado las multas e intereses innecesarias, por lo tanto se recomienda que las declaraciones deban ser presentadas en los plazos dispuestos por la entidad de control y estos comprobantes de retención deban ser entregados hasta 5 días después de haberse generado la venta.

✓ **Componente Impuesto a la Renta anticipado**

Dentro de este componente se observó que las declaraciones ha sido presentada fuera de la fecha correspondiente, esto debido a que la empresa no disponía de la información necesaria, por lo que es importante que el personal del área contable, solicite la documentación requerida con algunos días de anticipación, por otro lado se evidenció que los criterios utilizados para la determinación del impuesto a la renta difieren de los establecidos en la normativa tributaria, debido a la falta de actualización del responsable, por lo que se recomienda determinar el valor completo de la declaración del impuesto a la renta de la entidad, sumando el 0.4% de activos, 0.2% del patrimonio, el 0,2% de gastos, y 0.4% de ingresos, además al anticipo se debe restar las retenciones realizadas al contribuyente durante el año anterior, finalmente el pago se lo debe realizar en dos cuotas iguales para el cumplimiento de la normativa, la primera cuota debe ser el 50% del valor calculado.

✓ **Componente Inventario de Materia Prima**

Mediante la evaluación de esta cuenta se identificó que el personal contratado para manejar el inventario de materia prima de la entidad, no cumplían con el perfil requerido para el puesto, por lo tanto es necesario capacitar a los colaboradores acerca de las funciones del cargo, y sobre la utilización de las herramientas, sistemas y equipos para el control de los bienes, además se se evidenció que los empleados no cuentan con los recursos necesarios para el registro de los productos, por lo que se recomienda que los registros de inventario continuo deben hacerse de forma periódica y se cuadren con la cuenta de control respectiva, por consiguiente es fundamental implementar esquemas actualizados de los formatos que serán utilizados, tales como tarjetas kárdex, listados, etc, y una clara explicación de cómo utilizarlos, además se determinó que los controles establecidos para materia prima son mínimos, pues la falta de algunos materiales son registrados cuando el área de producción solicita los insumos y no se dispone de ellos, pues los registros de inventarios no son llevados de forma continua en cuanto a cantidades y valores, así como también las condiciones físicas no han sido adecuadas para evitar el deterioro de los artículos almacenados, para concluir, la existencias no están protegidas contra robos o fenómenos naturales debido a que no se ha contratado un seguro que se ajuste a las necesidades de la organización, para lo cual es necesario analizar las opciones y contratar a la Empresa

Aseguradora, que ofrezca las garantías necesaria para cubrir las pérdidas en caso de existir daños imprevistos.

✓ **Componente Inventario de Productos en Proceso**

A través de la evaluación de este componente se identificó que los inventarios no son registrados de acuerdo a la fecha en la que la orden fue recibida por el departamento de producción, por lo que es importante revisar y llevar un control detallado del stock de productos en proceso, además no existe un espacio físico para el almacenamiento de todos los artículos, pues estos no son colocados en un lugar visible, así que se debe asignar espacios para la ubicación de los productos de acuerdo a su estado y condiciones físicas, para concluir, el personal puede ingresar con sus pertenencias personales a la fábrica, porque las medidas de seguridad para el ingreso a la planta son deficientes, de tal forma que se debe designar un responsable encargado de la supervisión del personal al momento de la entrada y salida de los mismos.

✓ **Componente Inventario de Productos Terminados**

Dentro de este componente se observó que la documentación que respalda la entrega de los productos de producción a bodega es inadecuada, dado que los informes de respaldo del ingreso de artículos terminados no contiene los requerimientos mínimos, así que se recomienda diseñar un manual de procedimientos relacionado con la autorización, registro, y control de los inventarios, en lo referente a los seguros, estos aún no han sido contratados, por lo tanto se debe analizar las ofertas y contratar el que cumpla con los requisitos mínimos exigidos por el propietario de la institución, finalmente se detectó que no se efectúan comparaciones de los registros contables con las existencias físicas por la falta de políticas, de tal forma que es importante realizar inventarios físicos periódicos, además el bodeguero es quien verifica el volumen de productos terminados.

✓ **Componente Activo Fijo: Equipos muebles de oficina**

A través del análisis de este componente se determinó que aún no se han definido lineamientos para el tratamiento de las depreciaciones, por consiguiente se recomienda tomar como referencia el porcentaje establecido en la normativa que es el 10% anual a 10 años de acuerdo al SRI, por otra parte no se han identificado actas de entrega

recepción de los bienes, se recomienda comprobar que el equipo de oficina sea propiedad de la entidad y examinar los documentos de respaldo, por último la empresa no verifica anualmente la existencia de los activos, puesto que no se han diseñado políticas para el tratamiento de los bienes, por lo que se debería establecer una toma física de equipos muebles de oficina, luego se debe emitir un reporte de novedades detectadas.

✓ **Componente Activo Fijo: Maquinaria**

Mediante el análisis de este componente se evidenció que la entidad al momento no dispone de políticas para la depreciación de los bienes, por este motivo se debe aplicar el porcentaje de depreciación, en este caso se deberá aplicar la fórmula establecida tomando como base las unidades producidas, en lo referente a los documentos que acreditan que los bienes son parte de la empresa, estos contienen información desactualizada, así que es importante cotejar que en el balance se encuentre establecido el valor de la maquinaria, de ser el caso se debe calcular el valor neto de realización, en lo referente a la adquisición de activos fijos, no se ha elaborado una planificación de compra, por lo que estos son adquiridos en el momento que Gerencia toma la decisión, por lo que es importante establecer una planificación de las necesidades de compra, además se debe incluir programas de capacitación para el uso de los bienes, en lo referente a la valorización de activos pues el valor actual no es razonable, porque se mantienen registrados al precio en los que fueron comprados.

✓ **Componente Activo Fijo: Vehículos**

En lo referente al vehículo, está a disposición de los vendedores, del gerente y del personal que lo requiera, pues la empresa carece de un manual de procedimientos, por consiguiente es recomendable comprobar que el vehículo sea de propiedad de la empresa, y establecer prioridades para el uso adecuado, además se observó que no se han definido rutas de comercialización de mercaderías, ocasionado que el responsable del traslado utilice rutas no apropiadas para trasladar la mercadería, se recomienda estimar el valor de consumo de combustible del vehículo y establecer las rutas más cercanas de recorrido, por otro lado, aún no se han contratado los seguros enfocados a la protección de los bienes contra algún siniestro, de tal forma que es recomendable elaborar un plan para el aseguramiento de los bienes de la empresa, para concluir la

entidad no ha definido planes de mantenimiento para sus activos, de modo que cada empleado que utilice el bien es responsable de la adecuada conservación del vehículo, por ellos se debe establecer un porcentaje de gasto de mantenimiento de forma periódica y aplicar el método de depreciación que es del 20% anual a 5 años de acuerdo al SRI.

✓ **Componente Activo Fijo: Equipo de Computación**

Dentro de este componente se observó que no se ha contratado el seguro para este tipo de bienes un seguro para los equipos contra algún tipo de siniestro, por lo que es necesario adoptar sistemas de seguridad para los activos, por otro lado el control del estado del equipo de computación es deficiente, porque no se realiza el mantenimiento periódico, consecuentemente se debe codificar y etiquetar los bienes entregados a los custodios de cada área de la entidad, y verificar su mantenimiento y cuidado periódicamente, por último, la entidad aún no ha implementado planes preventivos, para una eficiente conservación de los productos, esto se realiza cuando se ha detectado que no funcionan correctamente, se recomienda diseñar planes de mejora, y aplicar el porcentaje de depreciación que es del 33% anual a 3 años.

✓ **Componente Activo Fijo: Edificios**

Mediante la evaluación aplicada a este componente se determinó que están valorizados al costo en el cual fueron comprados, debido a que la entidad no dispone de políticas para la revalorización de los activos, por consiguiente se tiene que verificar que el bien sea de propiedad de la empresa y calcular la revalorización del activo si aplica, por otra parte la venta de activos se realiza en función del precio de venta del mercado, por lo tanto se recomienda verificar la correcta valuación del bien, aplicando la fórmula: precio de adquisición + costos relacionados con la puesta en marcha + costos de desmantelamiento o mejoras + gastos financieros asociados a la financiación, además se debe incluir las novedades detectadas a su condición y mostrar en el balance cualquier limitación o gravamen a esta propiedad..

✓ **Componente Activo Fijo No Depreciable: Terrenos**

En lo que se refiere a este componente, esta valorizado al valor que consta en el predio, porque no dispone de políticas para la revalorización del activo, aún no se han definido

los activos que generan el flujo de efectivo, y consecuentemente se recomienda calcular la plusvalía generada en el último periodo, por otra parte las ventas de activos se efectúan en función del precio del mercado, por lo que es necesario estimar el valor recuperable, este es el importe que la compañía puede recuperar a través de la venta del activo, el valor recuperable es el precio de venta del activo menos los costes asociados a la transacción, para concluir, de manera que se debe determinar el importe recuperable de un activo, este es el mayor entre su valor razonable menos los costos de venta y su valor en uso.

✓ **Componente Depreciación de activos**

A través del análisis realizado se identificó que la administración ha dado poca importancia a la depreciación acumulada, por lo que no son analizadas individualmente, así que se recomienda establecer un método de depreciación para la contabilización del uso de los bienes, también se debe comparar el saldo del mayor de depreciación acumulada con las cuentas auxiliares, en lo referente al gasto por depreciación este no es analizado de acuerdo al uso del bien, por lo que únicamente se contabiliza el rubro correspondiente, de modo que el análisis de la cuenta debe realizarse en función de lo estipulado por el Servicio de Rentas Internas para que la información presentada sea razonable.

✓ **Amortizaciones**

Dentro de este componente se observó que la entidad al momento no posee activos intangibles para su amortización, porque manejan su propia marca, sin embargo aún no está patentada, la única patente que poseen es la fórmula para producir el sombrero fino con materia prima ecuatoriana, de tal forma que se recomienda patentar la marca de la empresa con el propósito de posicionarla en el mercado y ser reconocida, por su parte los procesos para su elaboración han sido implementados para el beneficio de la institución, por lo tanto son conocidos por la mayoría del personal, en consecuencia se recomienda evaluar el proceso de producción actual, e implementar acciones de mejora de acuerdo a las falencias identificadas.

BALANCE GENERAL-PASIVOS

✓ Proveedores Nacionales y Locales, acreedores

Mediante la evaluación de este componente se determinó que la entidad carece de políticas de pago a proveedores, porque la administración ha puesto poca atención a la elaboración de procedimientos que regulen las relaciones comerciales con los acreedores, por consiguiente se recomienda que el responsable del área de producción entregue a contabilidad, las órdenes de compra de los requerimientos en función de sus actividades, por otra parte la empresa no trata de cumplir con las fechas de vencimiento de las facturas, debido a que se registra problemas de liquidez inmediata, por lo que es importante comprobar que todos los saldos que muestran los documentos por pagar correspondan efectivamente a obligaciones reales pendientes de pago.

✓ Componente Impuestos por pagar

En lo que se refiere a esta cuenta, en algunas transacciones no se han efectuado las retenciones respectivas, porque las facturas de compras en ocasiones han sido canceladas por la persona de ventas, por lo que es necesario efectuar las respectivas retenciones a los clientes y reconocerlo en el pasivo, además se debe efectuar la respectiva compensación de los impuestos por pagar y cruzarlos para proceder a la liquidación de las obligaciones.

✓ Componente Pasivo: Obligaciones Sociales

A través de la evaluación efectuada se identificó que la entidad aún no ha elaborado un reglamento interno, debido a que la gerencia ha puesto poca atención a la elaboración de políticas y procedimientos de control interno, por lo que se recomienda realizar el pago de los roles mediante transferencia bancaria y depositar los rubros correspondientes a las obligaciones sociales de los empleados que están pendientes de pago.

✓ Componente Intereses Préstamos Bancarios

Dentro de este componente se detectó que el pago de las obligaciones financieras se lo realiza en función de la tabla de amortización de la institución, debido a que estas proporcionan un alto nivel de seguridad, consecuentemente se debe preparar el listado

de las obligaciones financieras que indique las fechas de origen, de renovación de vencimiento, pagos y si es posible intereses, por otra parte no se elaboran presupuestos en donde se especifique las necesidades de préstamos, por lo que el nivel de endeudamiento se lo realiza de acuerdo a las necesidades de fondos para operatividad a la entidad, sin tomar en cuenta la capacidad, de tal forma que es importante todo esto debido a que no se comprueba la autenticidad de las obligaciones contraídas con las entidades financieras, para concluir sobre las fuentes acreedoras de recursos económicos, esto se realiza en función de las instituciones en donde se maneja cuentas bancarias, porque se evitan procesos de crédito largos y exceso de papeleo, sin embargo se debe examinar la transacción desde su origen, mediante pruebas selectivas de cada operación desde la autorización hasta su pago.

✓ **Componente Obligaciones con instituciones financieras**

De acuerdo al análisis realizado, se estableció que el financiamiento no es solicitado por el gerente, porque el desconoce de las necesidades de inversión en las áreas estratégicas, así que se debe verificar la autenticidad de las obligaciones contraídas, por otra parte los pagos son efectuados en función de las tablas de amortización emitidas por las instituciones, y la persona encargada del área contable es la única responsable de realizar los pagos, para lo cual maneja sus propios registros, finalmente es recomendable examinar los estados mensuales de las obligaciones financieras como base de comprobación de saldos individuales.

BALANCE GENERAL - PATRIMONIO

✓ **Componente Reservas, Capital Social, Futuras Capitalizaciones**

En lo que se refiere a este componente los aumentos se los realiza de acuerdo a las necesidades de la empresa y autorización de los involucrados, porque no se han identificado políticas para la administración de las cuentas del capital social, por lo tanto se recomienda, analizar al cierre del año los movimientos registrados en las cuentas patrimoniales, por otra parte la entidad no está en la capacidad de disminuir su capital social, sin embargo se debe verificar que las decisiones tomadas sean aplicadas y se reflejen en la información financiera de forma razonable.

ESTADO DE RESULTADOS

✓ Componente Ingresos Operacionales

Mediante el análisis de este componente se detectó que el saldo presentado en las cuentas no es razonable, debido a que el contador no utiliza su criterio profesional para el registro de los ingresos, por lo tanto es necesario que se registren e informen en las cuentas de resultados apropiadas, se observa también que los ingresos en ocasiones han sido depositados de hasta una semana de efectuadas las ventas, debido a que no se han definido políticas para que las ventas diarias sean depositadas al día siguiente, se recomienda además asignar la responsabilidad de los depósitos diarios en la cantidad correcta a un responsable, en lo referente al registro de las operaciones, algunas han sido registradas sin la documentación respectiva, por lo que se recomienda que todas las transacciones se contabilicen a través de las facturas de ventas, finalmente se debe efectuar una verificación periódica de los precios, condiciones, y operaciones aritméticas de las facturas de ventas.

✓ Componente Ingresos por ventas

Según la evaluación de este componente se ha detectado que la entidad no realiza una previa revisión del historial crediticio, por lo que es necesario implementar procedimientos de control adecuados para tener la seguridad de que los ingresos se informen apropiadamente, este registro servirá de base para realizar la gestión de cobranzas, por lo que se sugiere establecer políticas como: que los clientes frecuentes puedan ser sujetos de crédito por la totalidad de la factura de compra hasta 90 días, y si cancela el 50% en efectivo el monto del crédito sería hasta 120 días, mientras que a los clientes nuevos se puede conceder bajo autorización de gerencia hasta 30 días solamente por el 50% del valor de la factura.

✓ Componente Ingresos No Operacionales

Dentro del análisis de este componente se identificó que se desconocen los rubros que afectan a la partida de ingresos no operacionales, por lo que se sugiere establecer políticas que faciliten el reconocimiento de estos rubros, por otro lado se observó que aún no se han establecido las condiciones para la obtención de estas entradas de efectivo, sin embargo estos se han dado principalmente por la venta de activos fijos

efectuado en cualquier momento sin una previa evaluación, por consiguiente se recomienda establecer controles sobre estas cuentas para prevenir pérdidas por errores o falta de atención, adicionalmente se debe verificar que el saldo presentado en el informe que sea coherente con la sumatoria total de los libros auxiliares, para concluir se constató que la empresa no obtiene ingresos por dividendos, porque la empresa no mantiene acciones en otras empresas, por lo que sería factible buscar alternativas de inversión, cuando se obtengan resultados económicos favorables.

✓ **Componente Costo de Ventas**

En lo que se refiere a este componente los costos atribuibles a materia prima no se contabilizan completamente, debido a que las facturas por importaciones se han manejado con fechas posteriores al envío de mercaderías, ocasionando registros contables fuera de tiempo por lo que se debe aplicar la fórmula para calcular el costo de ventas, por otra parte la empresa no dispone del registro de los elementos del costo de ventas, por lo que el área de producción no elabora hojas de costos, por lo que es necesario realizar órdenes de requisición de materia prima con los respectivos documentos de respaldo en donde consten los insumos utilizados como la materia prima, por otra parte los costos atribuibles a los productos terminados son asignados sin diferenciar si son directos o indirectos, por consiguiente se debe establecer el valor del costo de producción, tomando en cuenta cada uno de los elementos que lo componen, además es importante determinar el exceso de inventarios obsoletos y de baja rotación.

✓ **Componente Gastos Administrativos**

Dentro de este componente se identificó que el gerente no autoriza las erogaciones por escrito, debido a que no se han establecido procedimientos de control, por lo tanto se recomienda definir políticas para que los empleados puedan solicitar autorización para efectuar las compras respectivas para el área administrativa, además los cheques emitidos deberán tener fondos disponibles, debido a que los gastos de algunos meses son recibidos después del periodo en el que fueron realizados, por lo tanto la información presentada está incompleta, así que se recomienda dar un seguimiento periódico a las facturas de compra de acuerdo a su fecha de emisión, en lo que se refiere a presupuestos la entidad no elabora ninguno, porque no sé cuenta con los

registros contables necesarios, así que es importante designar un responsable encargado de la coordinación y elaboración de estos documentos.

✓ **Gastos de ventas**

Mediante la revisión de este componente se detectó que la totalidad de otras remuneraciones no son contabilizadas, debido a que los procedimientos establecidos son deficientes, consecuentemente se sugiere establecer criterios que identifiquen claramente los rubros que deben ser considerados dentro de esta cuenta, en lo referente a los intervalos de tiempo en la venta de los productos se observó que el vendedor se demora los días que considere apropiados, por consiguiente es importante establecer una plan operativo que contenga los objetivos en ventas en unidades y valores, en lo referente a la otorgación de compensaciones al personal, se determinó que estas son dadas directamente por el gerente, sin embargo es necesario dejar constancia escrita de la entrega de los recursos a los beneficiarios.

✓ **Gastos Sueldos y Salarios**

Según la evaluación realizada a este componente el contador efectúa el desembolso de estos rubros al finalizar el mes o hasta el quinto día del siguiente mes, sin embargo la veracidad de esta información no está sujeta a revisión, así que se recomienda cerciorarse de que los datos presentados no incluyan gastos ficticios o innecesarios, en lo referente a las variaciones salariales, no están sustentadas por escrito, por lo que se realiza de acuerdo al criterio del gerente y contador, por lo tanto es necesario establecer niveles de autorización para la variación de los sueldos administrativos, para concluir no se han definido claramente los gastos atribuibles a esta cuenta, consecuentemente la información presentada no está clasificada adecuadamente, así que se recomienda organizar los rubros correspondientes a gasto sueldos y costos indirectos.

✓ **Componente Gasto de Fabricación**

A través del análisis realizado se determinó que el gerente establece el valor unitario en función de los insumos utilizados, sin tomar en cuenta una oportuna clasificación de los elementos del costo, debido a que no existe una persona encargada de controlar estos valores, así que se debe aplicar un adecuado método de costeo que permita manejar un costo real en relación a los elementos de la producción, en lo que se refiere

a los pedidos de insumos, estos se realiza a los proveedores habituales, por lo tanto es necesario que se desarrolle políticas y procedimientos para establecer directrices, que controlen las adquisiciones por este concepto, además la empresa no posee un registro específico de la materia prima indirecta y otros materiales que se utilizan para la elaboración del producto, por lo que el manejo de esta cuenta es deficiente, así que se sugiere realizar una hoja de seguimiento de consumo de materia prima periódico, adicionalmente no se identifica al personal que está directamente relacionado con el proceso de fabricación, por lo que no existe una clasificación adecuada de este rubro, de tal forma que es necesario desarrollar políticas y procedimientos que permitan establecer un análisis adecuado de los costos de fabricación.

✓ **Componente Gastos Servicios Públicos**

A través de la revisión de este componente se identificó que el gerente en pocas ocasiones autoriza el desembolso de efectivo para la cancelación de cuentas, debido a que la mayoría corresponden a pagos menores, por lo tanto es necesario clasificar los pagos por servicios básicos de acuerdo a su representatividad y que intervengan dentro de la actividad económica, en lo que se refiere al servicio de agua potable estos han sido cubiertos después de la fecha de vencimiento, sin embargo deben ser registrados dentro del periodo en el que se gastaron, para concluir los permisos de funcionamiento no se mantienen actualizados, por lo que aún no se ha realizado el pago de la patente municipal, así que es necesario que la entidad mantenga actualizados los documentos oficiales exigidos por las autoridades competentes.

✓ **Componente Gasto de Viaje y Movilización**

En lo que se refiere a la cancelación de las facturas, esto se realiza sin un previo análisis, esta actividad la desarrolla el contador, y cuando la cantidad de la factura es alta, el cheque girado es firmado por el gerente, sin embargo no existen montos máximos y mínimos para este rubro, por lo que se sugiere que la documentación originada por gastos de viaje y movilización sean aprobadas antes de su pago, por otra parte, aún no se ha definido un procedimiento por escrito, cuando el vendedor solicita el reembolso de los valores gastados, consecuentemente se recomienda establecer un control adecuado para estos gastos, en lo que se refiere a la elaboración de presupuestos para el área de ventas, estos aún no son elaborados debido a la forma empírica de

manejar las actividades empresariales, por lo tanto se debería establecer un presupuesto para el área, e implementar políticas mediante un análisis periódico de los gastos por conceptos de movilización en relación a las ventas, por lo tanto el registro de los egresos se realiza sin tomar en cuenta el nivel de ventas, finalmente se debe clasificar los diferentes gastos de acuerdo a su procedencia.

✓ **Componente Gasto Depreciación**

Dentro de este componente los cálculos son realizados por el contador, quién es el único responsable del departamento contable, sin embargo los valores calculados no son verificados por ningún responsable, de tal manera que se debe implementar políticas y procedimientos en donde se incluya el método de depreciación establecido por el Servicio de Rentas Internas, en lo referente a la normativa interna, esta se encuentra desactualizada, por lo que los activos aún son utilizados sin haber sido sometidos a una revaluación, así que es importante establecer un control para obtener los valores reales de estos activos, otra de las falencias encontradas es que aún no se ha efectuado un programa de mantenimiento para los activos fijos, porque la empresa carece de este tipo de procedimientos, por consiguiente se deben elaborar planes de cuidado y conservación de la maquinaria en periodos de tiempo oportunos, finalmente se identificó que las depreciaciones son efectuadas cada año, al cierre del ejercicio económico, sin embargo los porcentajes aplicados son diferentes a los establecidos por la normativa, así que la información respecto a las depreciaciones es inapropiada, y se deben aplicar políticas y procedimientos oportunos.

✓ **Componente Gasto Seguros**

Al analizar este componente, se determinó que aún no se han implementado políticas para afianzar a los empleados que manejan dinero en efectivo, y que custodian los inmuebles, maquinaria y equipos de la entidad, por lo que los bienes están sujetos a todo tipo de siniestro, se recomienda que los responsables encargados de vigilar y custodiar estos activos, firmen fianzas para salvaguardar los recursos, por otra parte se observó que los activos fijos están expuestos a condiciones que los dañen, y que provoquen su deterioro acelerado, además aún no se han contratado seguros que protejan los inmuebles de la entidad, por lo que es importante la contratación de seguros para la protección de los bienes.

✓ **Componente Gasto Impuestos y Multas**

En lo que se refiere a este componente, se observó una limitada capacitación tributaria, además los impuestos y multas son controlados en el área de contabilidad, por consiguiente es importante que el personal se capacite sobre la normativa de la LORTI, por otra parte la información requerida por los organismos de control es preparada por el contador, sin embargo las declaraciones han sido enviadas en fechas posteriores, por lo que se debe cumplir con los plazos establecidos de declaración de acuerdo al noveno dígito del RUC, con respecto a los rubros presentados en la declaración, estos no son conciliados con los valores de los registros contables, por lo tanto se debería efectuar una conciliación tributaria entre el valor declarado y el mantenido en la información contable

✓ **Componente Gasto Materiales y Suministros**

Al evaluar este componente se determinó que la entidad no dispone de un manual con los procedimientos para la entrega de los suministros a los empleados, debido a que existe el desconocimiento de la contabilización de gastos por este concepto, de tal forma que se recomienda plantear directrices que describan lo relacionado con la autorización para el suministro de materiales al personal de la empresa, también se ha identificado que los controles establecidos para determinar su saldo han sido deficientes por lo que las adquisiciones se efectúan cuando se ha detectado un faltante de existencias, así que es necesario implementar un método para mantener actualizado el saldo, además de debe realizar un conteo físico de los materiales que dispone.

✓ **Componente Gastos Financieros**

De acuerdo a la evaluación efectuada el control de los gastos financieros es ineficiente por parte de la persona responsable, debido a que estos han sido ocasionados por el pago realizado fuera de las fechas acordadas, por lo tanto se debe cumplir con las fechas que constan en la tabla de amortización y registrar los gastos financieros dentro del periodo que se han generado, por otro lado no se verifica que el capital y los intereses de las operaciones de crédito estén calculados correctamente, por lo que es importante revisar que los intereses resultantes de las obligaciones financieras, estén de acuerdo al porcentaje establecido, adicionalmente se debe conciliar el estado de cuenta con el libro bancos para actualizar los saldos.

Particular que comunico para que se proceda a tomar medidas en las cuentas que presentaron inconsistencias.

Atentamente,

Karla J. Calle C.

Auditor Junior.

Objetivo N° 2: Análisis de la información financiera si es oportuna, clara y razonable, y si eso ha servido para tomar decisiones adecuadas, para comprobar este objetivo se plantearon las siguientes actividades:

- **Análisis financiero vertical y horizontal**

a) El análisis vertical

El análisis vertical nos permite transformar a porcentajes los valores de diferentes cuentas de un Estado Financiero y de esta manera se pretende conocer si la empresa Sombreros “Lucero”, está realizando una distribución equitativa y de acuerdo a las necesidades financieras y operativas.

El análisis vertical determina el porcentaje que representa una cuenta del activo, dentro del total de activos.

Para realizar este análisis se tomará en cuenta los valores más representativos de los Estados Financieros de la Empresa Sombreros “Lucero” de los años 2015 y 2016.

✓ **Balance General Consolidado de los años 2015 y 2016.**

BALANCE GENERAL MÉTODO VERTICAL				
DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA	2015	Análisis Vertical	2016	Análisis Vertical
ACTIVO				
CORRIENTE	\$ 489.071,41	81%	\$ 480.300,00	81%
DISPONIBLE	\$ 55.291,02	9%	\$ 24.345,60	4%
CAJA	\$ 16.000,00	3%	\$ 0,00	0%
Caja General	\$ 16.000,00	3%	\$ 0,00	0%
BANCOS	\$ 39.291,02	6%	\$ 24.345,60	4%
BANCO PICHINCHA	\$ 16.291,02	3%	\$ 20.450,30	3%
BANCO PACIFICO	\$ 23.000,00	4%	\$ 3.895,30	1%
EXIGIBLE	\$ 28.345,50	5%	\$ 36.784,50	6%
CUENTAS POR COBRAR	\$ 28.345,50	5%	\$ 36.784,50	6%
CLIENTES NACIONALES	\$ 28.345,50	5%	\$ 36.784,50	6%
INVENTARIOS	\$ 400.476,41	66%	\$ 414.720,34	70%
Inventarios Materia Prima	\$ 265.208,00	44%	\$ 266.265,26	45%
Inventario Productos en Proceso	\$ 5.247,00	1%	\$ 6.826,52	1%
Inventario Productos Terminados	\$ 130.021,41	21%	\$ 141.628,56	24%
OTROS ACTIVOS				
CORRIENTES	\$ 4.958,48	1%	\$ 4.449,56	1%

IMPUESTOS ANTICIPADOS Y RETENCIONES				
		0%		0%
Retención Renta		0%		0%
Crédito Tributario IVA	\$ 4.958,48	1%	\$ 0,00	0%
Crédito Tributario Renta	\$ 0,00	0%	\$ 4.449,56	1%
FIJO	\$ 208.123,94	34%	\$ 208.123,94	35%
NO DEPRECIABLES	\$ 45.000,00	7%	\$ 45.000,00	8%
Terreno Predio Huachi Grande	\$ 45.000,00	7%	\$ 45.000,00	8%
DEPRECIABLES	\$ 163.123,94	27%	\$ 163.123,94	27%
Edificios Galpón San Cayetano	\$ 54.728,94	9%	\$ 54.728,94	9%
Muebles y Enseres	\$ 4.295,00	1%	\$ 4.295,00	1%
Muebles - Equipo de Computo	\$ 1.500,00	0,2%	\$ 1.500,00	0,3%
Vehículo	\$ 55.000,00	9%	\$ 55.000,00	9%
Maquinaria	\$ 47.600,00	8%	\$ 47.600,00	8%
DEPRECIACIÓN ACUMULADA	-\$ 91.096,01	-15%	-\$ 92.664,01	-16%
Dep. Acum. Edificios	-\$ 22.599,40	-4%	-\$ 22.599,40	-4%
Dep. Acum. Muebles	-\$ 5.114,00	-1%	-\$ 5.114,00	-1%
Dep. Eq Computo	\$ 0,00	0%	-\$ 1.568,00	0%
Dep. Acum. Vehículos	-\$ 40.212,33	-7%	-\$ 40.212,33	-7%
Dep. Acum. Maquinaria	-\$ 23.170,28	-4%	-\$ 23.170,28	-4%
TOTAL DE ACTIVOS	\$ 606.099,34	100%	\$ 595.759,93	100%
				0%
PASIVOS				
CORRIENTE				
PROVEEDORES	\$ 126.165,00	91%	\$ 6.869,54	1%
Proveedores Nacionales	\$ 126.165,00	21%	\$ 6.869,54	1%
Proveedores Extranjeros	\$ 0,00	0%		0,0%
OBLIGACIONES POR PAGAR	\$ 11.839,12	2%	\$ 113.539,49	19%
Prestamos por pagar	\$ 11.120,11	2%	\$ 79.635,78	13%
Documentos por pagar	\$ 0,00	0,0%	\$ 26.760,00	4%
Obligaciones con el IESS	\$ 580,40	0,1%	\$ 1.366,20	2%
Obligaciones emitidas corrientes	\$ 138,61	0,02%		0%
Impuesto a la renta por pagar del ejercicio	\$ 0,00	0%	\$ 4.449,56	335%
Participación trabajadores por pagar del ejercicio	\$ 0,00	0%	\$ 1.327,95	0%
PASIVO NO CORRIENTE	\$ 0,00		\$ 2.913,98	0,5%
Otros pasivos	\$ 0,00		\$ 2.913,98	0,5%
TOTAL PASIVO	\$ 138.004,12		\$ 123.323,01	
PATRIMONIO				
CAPITAL	\$ 468.095,22		\$ 472.436,72	
Capital Social	\$ 468.095,22	77%	\$ 472.436,72	79%

RESULTADOS		
Utilidad del Período	\$ 36.402,29	\$ 8.852,94
TOTAL PATRIMONIO		
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	\$ 606.099,34	\$ 595.759,73

Tabla: 25 Balance General - Análisis financiero vertical
Elaborado por: Calle K, (2017)

Interpretación

Para el análisis financiero se tomará el Balance General presentado por la empresa “Sombreros Lucero”.

Dentro del activo disponible la cuenta más importante es Banco Pacífico, pues es la que significa el 4%, porcentaje mayoritario con respecto a las otras cuentas por el año 2015, mientras que en el año 2016 la cuenta más representativa, fue la cuenta Banco Pichincha con aproximadamente el 3% de participación dentro del activo disponible, lo que significa que en el año 2016 la cuenta Banco Pacífico no maneja fondos disponibles para la entidad.

En el grupo de los activos exigibles la cuenta Clientes nacionales tiene un porcentaje del 5% de representatividad en el año 2015, mientras que para el año 2016 esta partida contable tiene un 6% de participación en relación al total activo exigible.

Dentro del grupo de Inventarios, la materia prima en el año 2015 tuvo una participación del 44% en relación a las otras clasificaciones de existencias; este porcentaje para el año 2016 se incrementó al 45%. Esto significa que la empresa mantiene una alta concentración de sus activos en los inventarios.

Dentro de otros activos corrientes, el Crédito tributario IVA tiene un porcentaje de representatividad del 1% en el 2015, por su parte en el año 2016 la cuenta más significativa es el Crédito tributario Renta con el 1% lo que significa que los fondos han tenido una variación de un periodo a otro.

En el grupo del activo fijo, dentro de los activos depreciables, las cuentas más relevantes son Edificios y Vehículo con el 9% respectivamente en el año 2015 y 2016, lo que significa que no se han comprado bienes.

En el segmento de la depreciación acumulada, la cuenta más importante del año 2015 es la Depreciación acumulada de vehículos con el -7%, este porcentaje se ha mantenido en el año 2016, es el mayoritario en relación a las otras cuentas.

Dentro del pasivo corriente, la cuenta más relevante es Proveedores nacionales con el 21% en el año 2015, mientras que para el año 2016 la cuenta más representativa fue la misma pero con el 1% de participación en relación al total pasivo proveedores, esto fue causado porque se realizaron menos compras a crédito a los acreedores de materiales.

En el grupo de obligaciones por pagar en el año 2015 la cuenta más representativa fue Préstamos por pagar con el 2%, porcentaje mayoritario en relación a las otras cuentas, este nivel de financiamiento se ha incrementado para el año 2016, obteniendo un grado de participación del 13%, debido a que la empresa ha necesitado recursos para financiar algunas de sus actividades.

Finalmente en el patrimonio, el Capital Social en el año 2015 tuvo una representatividad del 77%, por su parte en el año 2016 esta misma cuenta tuvo una participación del 79% en relación al total pasivo y patrimonio, lo que significa que el propietario ha invertido más recursos económicos en su empresa.

✓ **Estado de resultados consolidado de los años 2015 y 2016.**

ESTADO DE RESULTADOS				
DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA	2015	Análisis Vertical	2016	Análisis Vertical
INGRESOS	\$ 214.011,96		\$ 197.510,68	
INGRESOS OPERACIONALES	\$ 174.011,96		\$ 197.510,68	
Ventas Tarifa 12%	\$ 174.011,96	81%	\$ 197.510,68	100%
INGRESOS NO OPERACIONALES	\$ 40.000,00		\$ 0,00	
Ingresos por ventas (activos fijos)	\$ 40.000,00	19%	\$ 0,00	-100%
TOTAL DE INGRESOS	\$ 214.011,96	100%	\$ 197.510,68	100%
Descripción de la cuenta	\$ 2.015,00	Análisis Vertical	\$ 2.016,00	Análisis Vertical
COSTO DE VENTAS	\$ 58.365,46	100%	\$ 83.092,42	100%
Costo de ventas	\$ 58.365,46	100%	\$ 83.092,42	100%
EGRESOS				
EGRESOS OPERACIONALES				
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y VENTAS				
GASTOS ADMINISTRATIVOS	\$ 76.588,10	64%	\$ 66.299,02	63%
Sueldos y Salarios	\$ 70.969,80	60%	\$ 59.829,86	57%
Beneficios Sociales	\$ 5.618,30	5%	\$ 6.469,16	6%
GASTOS DE VENTAS	\$ 9.799,45	8%	\$ 16.462,45	16%
otras remuneraciones	\$ 9.799,45	8%	\$ 10.462,45	10%
Honorarios Profesionales	\$ 0,00	0%	\$ 6.000,00	6%
SERVICIOS PÚBLICOS	\$ 2.560,21	2%	\$ 2.320,69	2%

Luz	\$ 1.382,51	1%	\$ 1.253,17	1%
Agua	\$ 486,44	0,4%	\$ 440,93	0%
Teléfono	\$ 691,26	1%	\$ 626,59	1%
SERVICIOS VARIOS	\$ 8.930,07	7%	\$ 6.686,03	6%
Transportes y Fletes	\$ 420,56	0,4%	\$ 370,28	0,4%
Mantenimiento y Reparaciones	\$ 1.260,45	1%	\$ 1.325,45	1%
Combustible	\$ 670,25	1%	\$ 620,80	1%
Suministros, Materiales y Repuestos	\$ 1.500,30	1%	\$ 1.369,50	1%
Arriendo Local Comercial	\$ 5.078,51	4%	\$ 3.000,00	3%
GASTOS FINANCIEROS	\$ 6.659,33	6%	\$ 10.904,61	10%
Interés Pagado	\$ 6.659,33	6%	\$ 10.904,61	10%
GASTOS DEPRECIACIÓN	\$ 10.325,95	9%	\$ 1.505,47	1%
Dep. Activo Fijo	\$ 10.325,95	9%	\$ 1.505,47	1%
GASTOS DE FABRICACIÓN	\$ 4.381,10	4%	\$ 1.387,05	1%
Pago por otros servicios	\$ 0,00	0%	\$ 1.387,05	1%
Pago por otros bienes	\$ 4.381,10	0%	\$ 0,00	0%
TOTAL GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y VENTAS	\$ 119.244,21		\$ 105.565,32	
UTILIDAD EN OPERACIONES	\$ 36.402,29		\$ 8.852,94	
Utilidad Neta	\$ 36.402,29	100%	\$ 8.852,94	100%

Tabla: 26 Estado de resultados - Análisis financiero vertical
Elaborado por: Calle K, (2017)

Interpretación

Para el análisis financiero se tomará el Estado de resultados presentado por la empresa Sombreros “Lucero”.

Dentro de los ingresos operacionales la cuenta Ventas tarifa 12% representó el 81% en relación al total ingresos del año 2015, mientras que para el año 2016 esta cuenta tuvo un grado de participación del 100% de ingresos, esto debido a que la entidad en el último año no tuvo ingresos por las venta de activos fijos.

En lo que respecta a los ingresos no operacionales por Venta de activos fijos en el año 2015 represento el 19%, mientras que para el año 2016 no se registró ningún valor.

En el grupo de los gastos administrativos la cuenta más representativa es Sueldos y salarios con el 60% en el año 2015, porcentaje mayoritario en relación a la otra cuenta, esta tendencia en el año 2016 disminuyó al 57% de participación, lo que significa que la entidad despidió a algunos empleados por la recesión económica.

Dentro de los gastos de venta, la cuenta más importante fue Otras remuneraciones con un 8% de representatividad en el año 2015, mientras que para el año 2016 esta misma cuenta se incrementó al 10% de participación, esto debido a que para incrementar las ventas se aumentó las comisiones al personal del área de ventas.

En el grupo de los servicios públicos, las cuentas de luz y teléfono mantienen un porcentaje de participación del 1% en relación al total gastos del año 2015; estos porcentajes se han mantenido en el año 2016.

Dentro de los servicios varios, la cuenta Arriendo local comercial tiene un 4% de participación en relación a las otras cuentas del año 2015, mientras que para el año 2016 esta cuenta disminuyó al 3% de representatividad. Esto fue debido a que el valor del arriendo no se incrementó significativamente.

En el grupo de los gastos financieros, el Interés pagado representa el 6% en relación al total gastos del año 2015, esta misma cuenta para el año 2016 tuvo un incremento del 10% de participación, debido a que se produjo un préstamo bancario para la compra de materia prima.

En los gastos depreciación, en el año 2015 la cuenta depreciación de activo fijo representó el 9% en relación al total gastos, mientras que para el año 2016 esta cuenta decreció al 1% de participación.

- **Gráfico Consolidado-Método Vertical del Balance General**

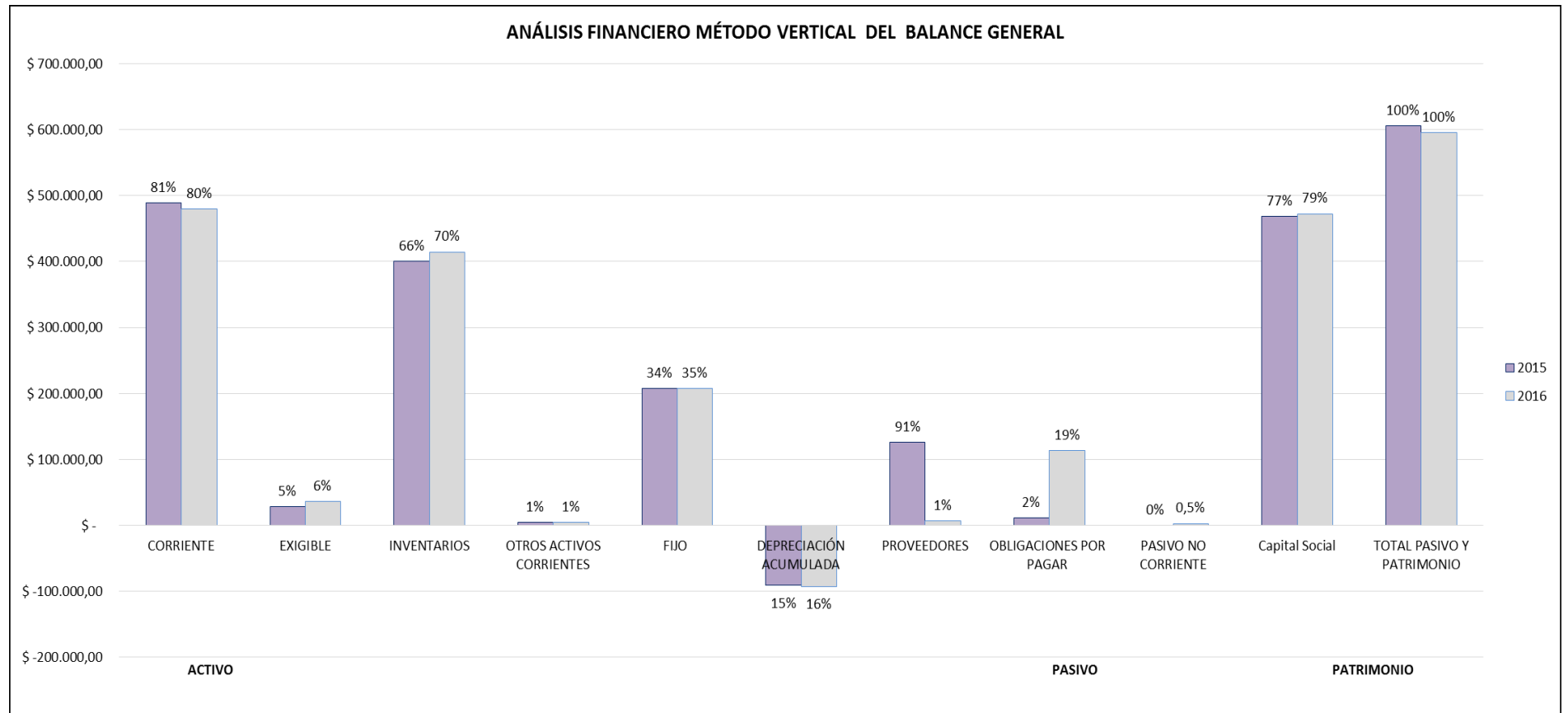


Gráfico: 20 Análisis financiero método vertical del balance general.

Elaborado por: Calle K, (2017)

De acuerdo al gráfico anterior se puede observar que el activo corriente en el año 2015 representa el 81% en relación al total activo, mientras que para el año 2016 ha disminuido el grado de participación en 80%; de acuerdo a la cuenta inventarios en el año 2015 representó el 66%, y en el año 2016 reflejó un grado de participación del 70% en comparación con el total activos en ambos casos, esto es debido a que la entidad mantiene un inventario elevado de materia prima y productos terminados. El activo fijo en el año 2015 represento el 34%, mientras que para el año 2016 significó el 35% en relación al total activo, la empresa no ha realizado la adquisición de bienes. Dentro del pasivo, la cuenta Proveedores tuvo un grado de participación del 91% para el año 2015, porcentaje mayoritario en relación a las otras cuentas, mientras que para el año 2016 el saldo decrece al 1%, debido a que la entidad ya no utilizó el crédito otorgado por los acreedores; por su parte las Obligaciones por pagar en el año 2015 representaron el 2%, mientras que para el año 2016 el rubro de esta cuenta se incrementó al 19% en relación al total pasivo y patrimonio, porque la entidad tomo la decisión de financiar sus deudas a más de 180 días.

En el patrimonio en el año 2015 el Capital social tuvo un porcentaje de participación del 77%, mientras que en el año 2016 se incrementó al 79% en relación al total pasivo y patrimonio, esto se produjo por la necesidad de recursos económicos de la entidad.

- **Gráfico Consolidado-Método Vertical del Estado de Resultados**

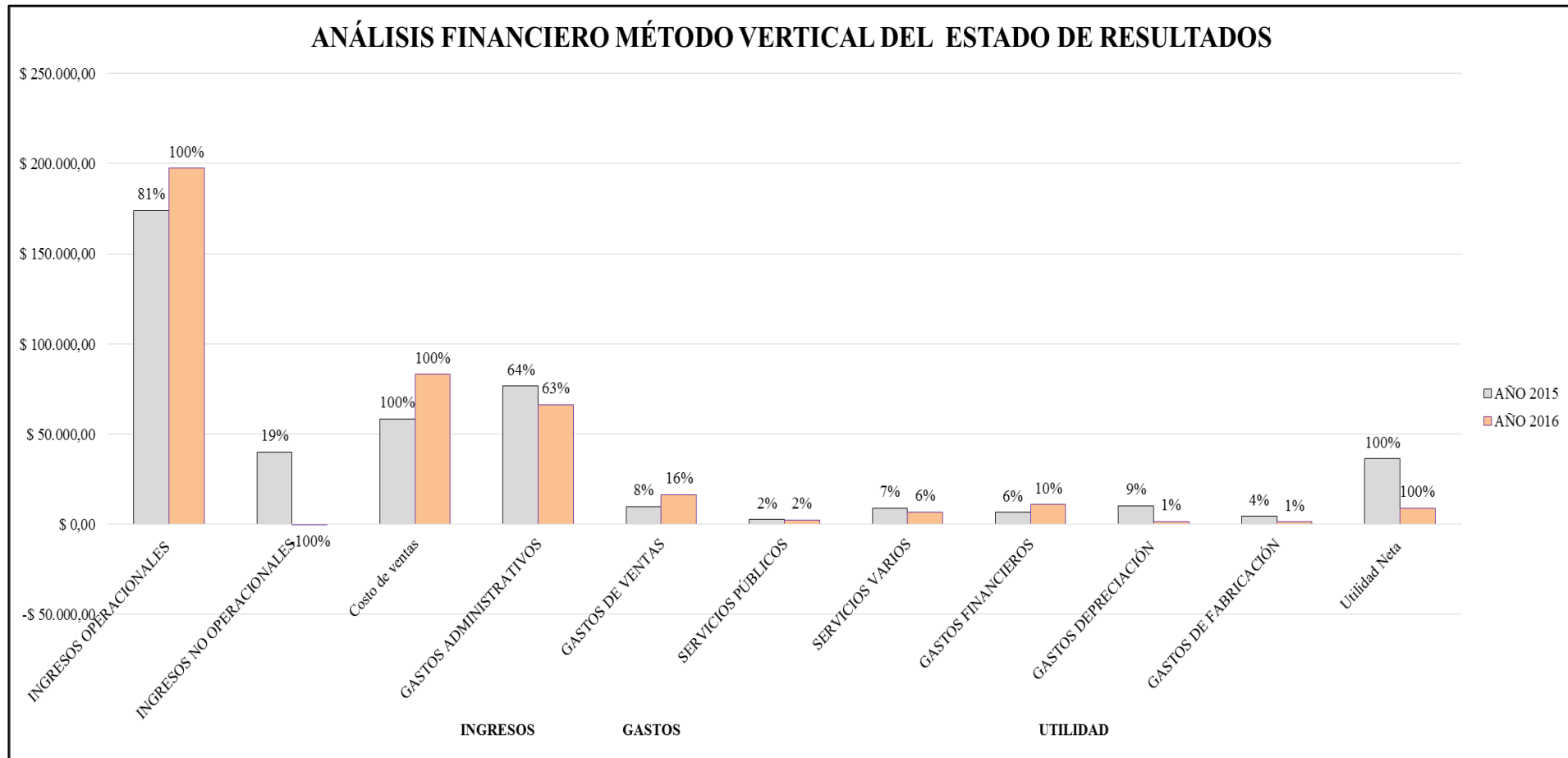


Gráfico: 21 Análisis financiero método vertical del estado de resultados
Elaborado por: Calle K, (2017)

Interpretación

De acuerdo a la gráfica anterior los ingresos operacionales del año 2015 representaron el 81%, mientras que para el año 2016 tuvieron un grado de participación del 100% en relación al total ingresos, esto fue porque en el segundo año no se realizaron ventas de activos fijos.

En lo referente a los ingresos no operacionales en el año 2015 representaron el 19%, mientras que para el año 2016 tuvieron un valor de 0%, esto fue porque los activos que mantiene actualmente la empresa son utilizados en las diferentes áreas, aunque no se ha identificado claramente los que agregan valor a los procesos.

b) Método Horizontal

✓ Balance General

El análisis horizontal nos permite comparar Estados Financieros semejantes y conocer las variaciones que sufren las cuentas mediante la comprobación de dos o más periodos en este caso el año 2015 y 2016, para determinar si existen aumentos o disminuciones en las cuentas.

Este análisis es importante ya que ayudará a la Empresa Sombreros “Lucero”, a conocer si los cambios que se han dado de un periodo a otro son positivos o negativos y de esta manera la entidad podrán conocer que cuentas merecen mayor atención.

BALANCE GENERAL MÉTODO HORIZONTAL				
DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA	2015	2016	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACION RELATIVA
ACTIVO				
CORRIENTE	371068.10			
DISPONIBLE	22739.76			
CAJA	\$16.000,00	0	-16000	-100%
Caja General	\$16.000,00	\$0,00	-16000	-100%
BANCOS	\$39.291,02	\$24.345,60	-14945,42	-61%
BANCO PICHINCHA	\$16.291,02	\$20.450,30	4159,28	20%
BANCO PACIFICO	\$23.000,00	\$3.895,30	-19104,7	-490%
EXIGIBLE				
CUENTAS POR COBRAR				
CLIENTES	\$28.345,50	\$36.784,50	\$8.439,00	23%
CLIENTES NACIONALES	\$28.345,50	\$36.784,50	\$8.439,00	23%
INVENTARIOS	\$400.476,41	\$414.720,34	\$14.243,93	3%

Inventarios Materia Prima	\$265.208,00	\$266.265,26	\$1.057,26	0%
Inventario Productos en Proceso	\$5.247,00	\$6.826,52	\$1.579,52	23%
Inventario Productos Terminados	\$130.021,41	\$141.628,56	\$11.607,15	8%

OTROS ACTIVOS

CORRIENTES

IMPUESTOS ANTICIPADOS Y RETENCIONES

Retención Renta	\$4.958,48	\$4.449,56	-\$508,92	-11%
Crédito Tributario	\$4.958,48	\$0,00	-\$4.958,48	-100%
Crédito Tributario Renta	\$0,00	\$4.449,56	\$4.449,56	100%

FIJO

NO DEPRECIABLES

NO DEPRECIABLES	\$45.000,00	\$45.000,00	\$0,00	0%
Terreno Predio Huachi Grande	\$45.000,00	\$45.000,00	\$0,00	0%

DEPRECIABLES

DEPRECIABLES	\$161.623,94	\$160.055,94	\$1.568,00	1%
Edificios Galpón San Cayetano	\$54.728,94	\$54.728,94	\$0,00	0%
Muebles y Enseres	\$4.295,00	\$4.295,00	\$0,00	0%
Muebles - Equipo de Computo	\$0,00	\$1.568,00	\$1.568,00	100%
Vehículo	\$55.000,00	\$55.000,00	\$0,00	0%
Maquinaria	\$47.600,00	\$47.600,00	\$0,00	0%

DEPRECIACIÓN

ACUMULADA	-\$91.096,01	-\$92.664,01	\$1.568,00	2%
Dep. Acum. Edificios	-\$22.599,40	-\$22.599,40	\$0,00	0%
Dep. Acum. Muebles	-\$5.114,00	-\$5.114,00	\$0,00	0%
Dep. Eq Computo	\$0,00	-\$1.568,00	-\$1.568,00	100%
Dep. Acum. Vehículos	-\$40.212,33	-\$40.212,33	\$0,00	0%
Dep. Acum. Maquinaria	-\$23.170,28	-\$23.170,28	\$0,00	0%

TOTAL DE ACTIVOS

TOTAL DE ACTIVOS	\$604.599,34	\$592.691,93		
-------------------------	---------------------	---------------------	--	--

PASIVOS

CORRIENTE

			-	
			\$119.295,4	
PROVEEDORES	\$126.165,00	\$6.869,54	6	-1737%

			-	
			\$119.295,4	
Proveedores Nacionales	\$126.165,00	\$6.869,54	6	-1737%
Proveedores Extranjeros	\$0,00	\$0,00	\$0,00	

OBLIGACIONES POR PAGAR

OBLIGACIONES POR PAGAR	\$11.839,12	\$113.539,49	\$101.700,3	90%
Prestamos por pagar	\$11.120,11	\$79.635,78	\$68.515,67	86%
Documentos por pagar	\$0,00	\$26.760,00	\$26.760,00	100%
Obligaciones con el IESS	\$580,40	\$1.366,20	\$785,80	58%
Obligaciones emitidas corrientes	\$138,61	\$0,00	-\$138,61	-100%
Impuesto a la renta por pagar del ejercicio	\$0,00	\$4.449,56	\$4.449,56	100%
Participación trabajadores por pagar del ejercicio	\$0,00	\$1.327,95	\$1.327,95	100%

PASIVO NO CORRIENTE	\$0,00	\$2.913,98	\$2.913,98	100%
Otros pasivos	\$0,00	\$2.913,98	\$2.913,98	100%
TOTAL PASIVO	\$138.004,12	\$123.323,01		

PATRIMONIO				
CAPITAL	\$468.095,22	\$472.436,72		
Capital Social	\$468.095,22	\$472.436,72	\$4.341,50	1%

RESULTADOS				
Utilidad del Período	\$36.402,29	\$8.852,94	-\$27.549,35	-311%
TOTAL PATRIMONIO				
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	\$606.099,34	\$595.759,73		

Tabla: 27 Balance General - Método Horizontal
Elaborado por: Calle K, (2017)

Para el análisis financiero horizontal se tomará el Balance General de los años 2015 y 2016 presentado por la empresa Sombreros “Lucero”.

Dentro del activo disponible la cuenta Caja general disminuyó en un 100% para el año 2016, esto significa que la entidad no maneja dinero en efectivo, todos los pagos a los acreedores y nómina los efectúa mediante cheques o transacciones bancarias. Dentro de esta misma clasificación la cuenta Banco Pacífico presentó una variación negativa del 490% del año 2015 al 2016, esto debido a que el gerente decidió aumentar el saldo de la cuenta Banco Pichicha y comprar materiales e insumos para la fabricación de sombreros, esto se ve reflejado en las cuentas de inventarios.

En el grupo del exigible la cuenta Clientes nacionales registra un aumento del 23% para el año 2016, esto porque el área de ventas ha disminuido las transacciones en efectivo fortaleciendo el crédito a corto plazo, con el objetivo de financiar la adquisición de los productos a los clientes mayoristas que no tienen liquidez, y motivar la compra de los bienes.

Los inventarios presentan un incremento del 3% del año 2015 al año 2016, por tal motivo las cuentas que más se han incrementado son Inventario de productos en proceso e Inventario de productos terminados con un 23% y 8% respectivamente, esto porque el propietario decidió comprar los materiales por volumen, para el aprovechamiento de los descuentos otorgados por los proveedores.

En lo que se refiere a los impuestos anticipados y retenciones, las cuentas que muestran una variación importante son; Crédito Tributario decreció en un 100% y Crédito

Tributario Renta se incrementó en un 100%, porque entidad realizó algunas compras en donde fue sujeto de retención.

Con respecto al activo fijo depreciable la cuenta Muebles equipo de cómputo muestra una variación positiva del 100% para el año 2016, esto debido a que se compraron equipos de última tecnología para el mejoramiento del tratamiento y registro de la información financiera.

En relación a la depreciación acumulada la cuenta Depreciación equipo de cómputo refleja un incremento del 100% para el año 2016, porque los equipos son nuevos y empiezan su depreciación.

Dentro de los pasivos la cuenta Proveedores nacionales muestra una disminución de 1737% para el año 2016, debido a que la entidad ha decidido disminuir el financiamiento directo con los proveedores. Mientras que dentro de las obligaciones por pagar las cuentas que se han incrementado en un 100% son Documentos por pagar, Impuesto a la renta por pagar del ejercicio y Participación trabajadores por pagar del ejercicio. Por otra parte la cuenta Obligaciones emitidas corrientes registran una disminución del 100%, debido a que se han cancelado las obligaciones con los fondos de bancos.

En lo referente al patrimonio, la cuenta Capital social refleja un incremento del 1% en el año 2016, por la inversión realizada del propietario.

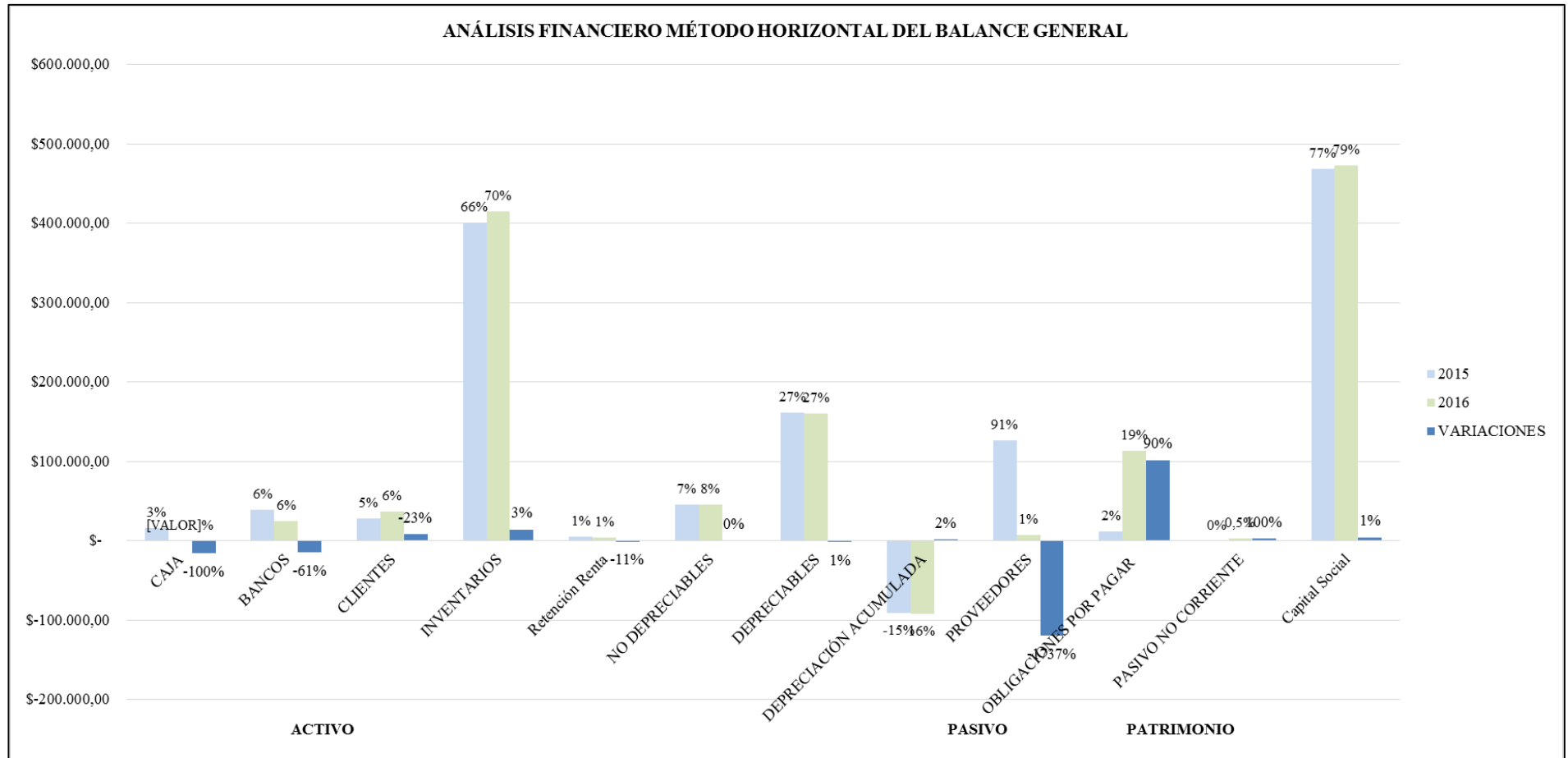


Gráfico: 22 Análisis financiero método horizontal del Balance General
Elaborado por: Calle K, (2017)

Como se puede observar en la gráfica anterior, dentro del activo disponible la cuenta Caja General presenta una variación del 100% para el año 2016, debido a que la entidad disminuyó sus transacciones en efectivo y prefirió la digitalización de sus operaciones mediante operaciones bancarias; por su parte los inventarios presentan una variación del 3%, por tal motivo la cuenta Inventario de Productos en Proceso registró una variación positiva del 23%; en lo referente a los activos fijos depreciables se evidenció una variación positiva del 1% en el año 2016, porque la entidad realizó la compra de Muebles equipo de cómputo lo que representó el 100% de aumento.

En el grupo del pasivo corriente, la cuenta Proveedores nacionales reflejó una disminución de 1.737% para el año 2016, debido a que la gerencia decidió disminuir sus obligaciones con los acreedores y financiar sus operaciones con las instituciones bancarias. Además se puede observar que las obligaciones por pagar tuvieron un incremento del 90%, esto debido a que los Préstamos por pagar se incrementaron en un 86% para el segundo periodo analizado.

Por último dentro del patrimonio, el capital social registra un aumento del 1% porque el propietario decidió incrementar la inversión en la empresa.

ESTADO DE RESULTADOS				
DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA	2015	2016	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
INGRESOS				
INGRESOS OPERACIONALES	\$174.011,96	\$197.510,68	\$23.498,72	12%
Ventas Tarifa 12%	\$174.011,96	\$197.510,68	\$23.498,72	12%
INGRESOS NO OPERACIONALES				
OPERACIONALES	\$40.000,00	\$0,00	-\$40.000,00	-100%
Ingresos por ventas (activos fijos)	\$40.000,00	\$0,00	-\$40.000,00	-100%
TOTAL DE INGRESOS	\$214.011,96	\$197.510,68	-\$16.501,28	
DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA				
	\$2.015,00			
COSTO DE VENTAS	\$58.365,46	\$83.092,42	\$24.726,96	30%
Costo de ventas	\$58.365,46	\$83.092,42	\$24.726,96	30%
EGRESOS				
EGRESOS OPERACIONALES				
GASTOS DE ADM. Y VENTAS				
GASTOS ADMINISTRATIVOS	\$76.588,10	\$66.299,02	-\$10.289,08	-16%
Sueldos y Salarios	\$70.969,80	\$59.829,86	-\$11.139,94	-19%
Beneficios Sociales	\$5.618,30	\$6.469,16	\$850,86	13%
GASTOS DE VENTAS	\$9.799,45	\$16.462,45	\$6.663,00	40%
otras remuneraciones	\$9.799,45	\$10.462,45	\$663,00	6%
Honorarios Profesionales	\$0,00	\$6.000,00	\$6.000,00	100%
SERVICIOS PÚBLICOS	\$2.560,21	\$2.320,69	-\$239,52	-10%
Luz	\$1.382,51	\$1.253,17	-\$129,34	-10%
Agua	\$486,44	\$440,93	-\$45,51	-10%
Teléfono	\$691,26	\$626,59	-\$64,67	-10%
SERVICIOS VARIOS	\$8.930,07	\$6.686,03	-\$2.244,04	-34%
Transportes y Fletes	\$420,56	\$370,28	-\$50,28	-14%
Mantenimiento y Reparaciones	\$1.260,45	\$1.325,45	\$65,00	5%
Combustible	\$670,25	\$620,80	-\$49,45	-8%
Suministros y Materiales	\$1.500,30	\$1.369,50	-\$130,80	-10%
Arriendo Local Comercial	\$5.078,51	\$3.000,00	-\$2.078,51	-69%
GASTOS FINANCIEROS	\$6.659,33	\$10.904,61	\$4.245,28	39%
Interés Pagado	\$6.659,33	\$10.904,61	\$4.245,28	39%
GASTOS DEPRECIACIÓN	\$10.325,95	\$1.505,47	-\$8.820,48	-586%
Dep. Activo Fijo	\$10.325,95	\$1.505,47	-\$8.820,48	-586%
GASTOS DE FABRICACIÓN	\$4.381,10	\$1.387,05	-\$2.994,05	-216%
Pago por otros servicios	\$0,00	\$1.387,05	\$1.387,05	100%
Pago por otros bienes	\$4.381,10	\$0,00	-\$4.381,10	-100%
TOTAL GASTOS DE ADMINIST. Y VENTAS	\$119.244,21	\$105.565,32		
UTILIDAD EN OPERACIONES				
Utilidad Neta	\$36.402,29	\$8.852,94		

Tabla: 28 Estado de resultados - análisis horizontal

Elaborado por: Calle K, (2017)

Interpretación

Para el análisis financiero horizontal se tomará el Estado de Resultados de los años 2015 y 2016 presentado por la empresa Sombreros “Lucero”.

Como se puede observar en la tabla anterior, dentro de los ingresos operacionales las Ventas tarifa 12% presentan una variación relativa del 12% en el año 2016, mientras que dentro de los ingresos no operacionales, en la venta de activos fijos se presenta una disminución del 100%, porque la entidad en el año 2016 considera que sus activos son utilizados en todas las áreas.

Dentro de los gastos administrativos la cuenta Sueldos y salarios registra una disminución del 19% para el año 2016, porque se realizó el despido de algunos operarios; mientras que en los gastos de ventas los Honorarios profesionales se incrementaron en un 100%, debido a que se contrató un profesional encargado de estimar el tiempo utilizado de los operarios en el proceso productivo, debido a que en el año 2016 la gerencia de la entidad emitió como objetivo el incremento de las unidades producidas de 400 a 600 hasta 800 sombreros mensuales.

En lo que se refiere a servicios varios, la cuenta Arriendo local comercial presenta una disminución del 69%, esto se debe a que la entidad ha dejado de utilizar una parte de las instalaciones para su actividad. Por otra parte dentro de los gastos financieros, la cuenta Interés pagado refleja un incremento del 39%, porque la entidad ha financiado algunas de sus actividades mediante un préstamo bancario.

Para finalizar dentro de los gastos de fabricación el pago de otros servicios muestra un aumento del 100%, porque para el adecuado funcionamiento de la maquinaria se ha contratado el servicio de mantenimiento, además en pago por otros bienes se evidencia una disminución del 100%, porque estos no han sido asignados de acuerdo a su naturaleza contable y se han contabilizado en otras cuentas.

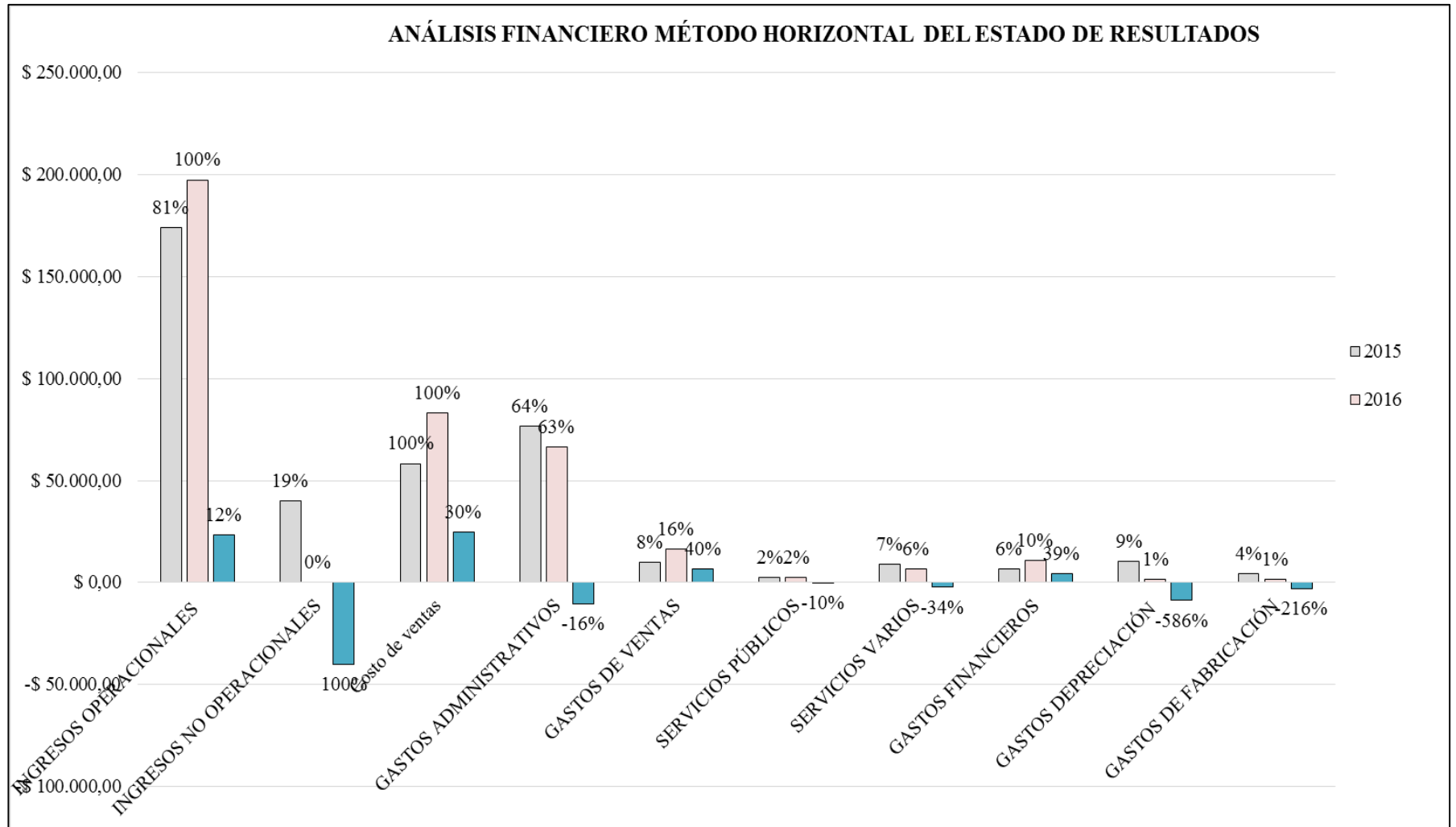


Gráfico: 23 Análisis financiero método horizontal del estado de resultados.
Elaborado por: Calle K, (2017)

- **Interpretación**

Por otra parte dentro de los ingresos operacionales se presentó una variación del 12%, esto debido a que la cuenta Ventas 12% aumentó en un 12% para el año 2016, porque se implementaron nuevas estrategias en la venta de productos. Además, dentro de los ingresos no operacionales, la cuenta Ingresos por ventas de activos fijos registra una disminución del 100%, esto se ha provocado porque en el año 2016, la entidad no ha detectado activos fijos improductivos.

Por su parte la cuenta Costo de ventas presenta un 30% de incremento en el año 2016, esto porque alguna parte de la materia prima ha sido comprada a proveedores no habituales, quienes entregaban los materiales a costos elevados.

En lo referente a los gastos administrativos se refleja una disminución del 16% en el año 2016, a causa de que se realizó el despido de algunos operarios y se disminuyó el rubro de Sueldos y salarios. Mientras que en el grupo de los gastos de venta se presenta un aumento del 40%, siendo la cuenta Honorarios profesionales la que posee una variación significativa del 100% para el año 2016.

Para finalizar, los gastos financieros muestran un incremento del 39% para el segundo periodo, esto debido a que el Interés pagado por los préstamos bancarios se elevó en el mismo porcentaje.

Objetivo N° 3: Proponer un Manual de Políticas y Procedimientos Contables que ayuden a la correcta aplicación de un Sistema de Control Interno en el área contable.

4.3 Comprobación de la hipótesis

Para realizar la comprobación de la hipótesis se han seleccionado las siguientes preguntas.

Variable independiente

Pregunta 2. ¿La encargada del área contable tiene control y organización de los documentos que maneja?

Opciones	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Siempre	1	5%
En ocasiones	9	43%
Nunca	11	52%
TOTAL	21	100%

Tabla: 29 Comprobación de la hipótesis

Fuente: Encuesta aplicada

Elaborado por: Calle K, (2017)

Variable Dependiente

Pregunta 4. ¿Las utilidades o ganancias se dividen de forma equitativa entre propietarios y colaboradores, y está conformada jurídicamente bien?

Opciones	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Si	14	67%
No	5	24%
Talvez	2	9%
TOTAL	21	100%

Tabla: 30 Comprobación de la hipótesis

Fuente: Encuesta aplicada

Elaborado por: Calle K, (2017)

A continuación, se procede a realizar la comprobación de la hipótesis mediante la aplicación de la prueba T Student:

1) Planteo de hipótesis

a) Método Lógico

Ho: El control interno contable no influye en la información financiera de la empresa “Sombreros Lucero” de la Ciudad de Ambato.

H1: El control interno contable si influye en la información financiera de la empresa “Sombreros Lucero” de la Ciudad de Ambato.

b) Modelo matemático

Ho: $P1 = P2$; $P1 - P2 = \emptyset$

H1: $P1 \neq P2$: $P1 - P2 \neq \emptyset$

C) Modelo estadísticos

$$t = \frac{P1 - P2}{\sqrt{pq \left(\frac{1}{n1} + \frac{1}{n2} \right)}}$$

P1: Proporción favorable de la variable independiente

P2: Proporción favorable de la variable dependiente

p: probabilidad de éxito conjunta

q: probabilidad conjunta de fracaso

n1: número de casos de la variable independiente

n2: número de casos de la variable dependiente

2) Regla de decisión

$$\alpha / 2 = 0.05 / 2 = 0.025$$

Grados de libertad

Para determinar los grados de libertad se utiliza la siguiente fórmula:

$$gl = N - 1$$

Donde:

N = es la población de estudio: 21

Entonces:

$$gl = N - 1$$

$$gl = 21 - 1$$

$$gl = 20$$

Por lo expuesto en el cálculo del T Student, obtenido es igual a la suma del nivel de significancia y los grados libertad.

Nivel de significancia y grados de libertad

$$\alpha / 2 = 0.05 / 2 = 0.025 \text{ y } gl: 20$$

“T” tabulado = 1.725 (dentro de la curva normal)

3) Cálculo de t de Student

$$p1 = 14 / 21$$

$$p2 = 1 / 27$$

$$p = p_1 + p_2$$

$$p = 15/42$$

$$p = 0.36$$

$$q = (1-p)$$

$$q = (1-0.36)$$

$$q = 0.64$$

$$n_1 = 21$$

$$n_2 = 21$$

$$t = \frac{P_1 - P_2}{\sqrt{pq \left(\frac{1}{n_1} + \frac{1}{n_2} \right)}}$$

$$t = \frac{3/21 - 2/21}{\sqrt{(0.36)(0.64) \left(\frac{1}{21} + \frac{1}{21} \right)}}$$

$$t = \frac{1/21}{\sqrt{(0.2304)(0.0952)}}$$

$$t = \frac{0.0476}{\sqrt{(0.2304)(0.0952)}}$$

$$t = \frac{0.0476}{0.148}$$

$$t = 0.32$$

Condición

T de Student calculado < T Student Tabulado

0.32 < 1.725 (dentro de la curva normal)

Si “T Student”, calculado es $<$ que “T” Student tabulado, entonces se rechaza la hipótesis Nula (H_0) y se acepta la hipótesis alternativa (H_1) con un nivel de confianza del 95% y un margen de error del 5%, el 2.5% a cada lado de la curva normal.

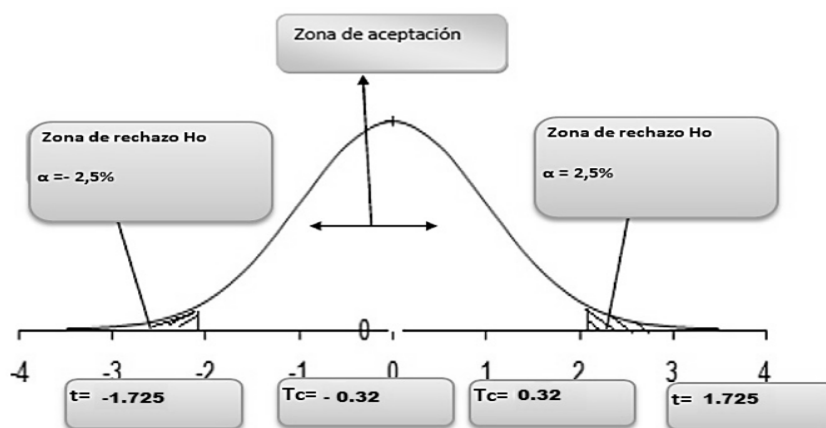


Gráfico: 24 Determinación de T Student

Fuente: Encuesta aplicada

Elaborado por: Calle K, (2017)

Conclusión

Como t calculado es igual a 0.32 y es un valor que no se encuentra entre ± 1.725 se acepta la H_1 y se rechaza la H_0 , esto significa que si hay relación estadística significativa entre: el control interno contable y la razonabilidad de la información financiera en el Almacén de “Sombreros Lucero” de la ciudad de Ambato”

4.6 Limitaciones del estudio de caso

Para la realización de este capítulo, no se presentaron inconvenientes, debido a que el material bibliográfico ha sido de fácil acceso, así mismo en la aplicación de los instrumentos de investigación me brindaron todas las facilidades los propietarios de la entidad, pues se contó con la colaboración del personal administrativo y gerencia de la empresa “Sombreros Lucero”.

4.4 Conclusiones

Las conclusiones se plantean de acuerdo a cada objetivo en este caso:

Objetivo N° 1: Determinación del sistema de control interno utilizado si es correcto y sí se han detectado procedimientos errados.

Conclusión General

En efecto se observó mediante la aplicación del Check list, que el sistema de control interno utilizado no es el adecuado, debido a que lo manejan de forma empírica, además no cuentan con un modelo de control interno contable que sirva de guía para realizar las actividades y procesos principales de la entidad, debido a que se cometen errores en la aplicación de retenciones, mal manejo de fondo de caja chica, en recaudación los pagos se los efectúa sin respaldos, no se controla los movimientos de las cuentas bancarias y los saldos al día sino que se hacen conciliaciones mensuales o cuando el Gerente lo requiere.

Objetivo N° 2: Análisis de la información financiera si es oportuna, clara y razonable, y si eso ha servido para tomar decisiones adecuadas.

Con respecto a este objetivo se observó que la información financiera no es clara debido a que en ocasiones no se registran los saldos de los clientes a la fecha del corte, sino como saldos totales, o no se toman en cuenta los valores cancelados a proveedores como abonos, y eso obviamente afecta la información arrojada al final del mes y el año en la entidad, motivo por el cual las decisiones tomadas por Gerencia no son las más adecuadas, debido a que no existe razonabilidad de información financiera.

Objetivo N° 3: Proponer un Manual de Políticas y Procedimientos Contables que ayuden a la correcta aplicación de un Sistema de Control Interno en el área contable.

Se concluye que aún no se ha aplicado un Manual de Políticas y Procedimientos Contables, afectando a la entidad y elevando el nivel de riesgo y disminuyendo el nivel de confianza, viéndose afectadas las actividades, procesos y tareas de las áreas de la entidad, por consiguiente la entidad y sus colaboradores no están conformes con la forma de controlar en la parte contable y financiera a la entidad.

4.5 Recomendaciones

Objetivo N° 1: Determinación del sistema de control interno utilizado si es correcto y si se han detectado procedimientos errados.

Se recomienda aplicar un modelo de control interno contable que sirva de guía para realizar las actividades y procesos principales de la entidad, para minimizar errores y

mejorar los procesos de registro de ventas, cobros en efectivo y pago a proveedores que son lo que generan problemas a la entidad.

Objetivo N° 2: Análisis de la información financiera si es oportuna, clara y razonable, y si eso ha servido para tomar decisiones adecuadas.

Es necesario que el responsable de la información financiera registre correctamente los saldos de los clientes a la fecha del corte, como también los abonos a proveedores con el fin de que al final del mes y el año la entidad, obtenga información financiera real y fidedigna,

Objetivo N° 3: Proponer un Manual de Políticas y Procedimientos Contables que ayuden a la correcta aplicación de un Sistema de Control Interno en el área contable.

Es importante la aplicación de un Manual de Políticas y Procedimientos Contables, pues servirá para detectar el riesgo e incrementar el nivel de confianza, como también el adecuado funcionamiento de la entidad.

CAPÍTULO V

PROPUESTA

5.1 DATOS INFORMATIVOS

5.1.1 Título

“Manual de políticas y procedimientos para la correcta aplicación de un sistema de control interno en el área contable”.

5.1.2 Institución Ejecutara

Sombreros “Lucero”

5.1.3 Beneficiarios

- Gerente
- Contador
- Vendedor

5.1.4 Ubicación

Provincia de Tungurahua

Ciudad: Ambato

Dirección: CL Eloy Alfaro 1036 y Av. Cevallos

5.1.5 Tiempo estimado para la ejecución

Se ejecutará en el último trimestre del año 2017

5.1.6 Equipo Técnico Responsable

- Gerente
- Contador
- Investigadora

5.1.7 Costo

El costo será de 1100,00

5.2 Antecedentes de la propuesta

Los controles internos han tomado una orientación significativa al dedicarse a la obtención de resultados al momento que estas medidas se aplican a una entidad, este control consta de varias categorías que ayudan a la toma de decisiones para maximizar ganancias.

El control interno es un reglamento o también llamado proceso que lleva a cabo el consejo de administración o junta directiva de una empresa, el control es clave en el logro de los objetivos generales; por ello se debe ser oportuno en el control exacto del sistema contable que se utiliza. (Rivas G. , 2011, pág. 120)

De acuerdo con Diaz P, (2001) “el control interno es responsabilidad de la gerencia, que desarrolla de forma autónoma el rendimiento y poder obtener verdaderos frutos, deben ajustarse a las necesidades de cada organización” (pág. 45)

La información financiera muestra como la empresa va determinando su rumbo, se puede decir que cuando una entidad tiene valores positivos en sus cuentas se determina que la entidad está realizando un trabajo arduo que los beneficios se ven plasmado por medio de informes que realiza la misma.

La relevancia de la información financiera muestra la asociación entre la información proveniente de los estados contables, representada por indicadores como la utilidad, Activos, el Patrimonio y el valor en libros, así como el valor de la acción de las ventas en el mercado. (Vasquez N, 2011, pág. 34)

En conclusión con Dugarte J, (2012) “la presentación y revelación de la información financiera de negocios es imprescindible ya que permiten que los inversores tengan una mayor información acerca del rumbo económico de la empresa” (pág. 35)

5.3 Justificación

El manual de políticas y procedimientos proporciona las herramientas necesarias para la correcta aplicación de un sistema de control interno en el área contable, este instrumento regula la correcta utilización de los recursos disponibles de la entidad.

De acuerdo al levantamiento de la información realizada mediante el Check list y la encuesta aplicada, la empresa Sombreros “Lucero” presenta una serie de puntos críticos en el control interno contable y la información financiera. En primer lugar se observó que la mayoría de encuestados mencionaron que la persona encargada del área contable ocasionalmente revisa y registra la documentación por concepto de ventas, lo

que ocasiona inconsistencias en la información presentada al final de cada periodo. En segundo lugar se detectó que la empresa aún no dispone de los procedimientos que regulen los pedidos de materiales, esto ha generado que el responsable de realizar las compras realice sus funciones sin tomar en cuenta los requerimientos de la entidad. Mientras que en los procesos de ventas se han otorgado créditos con fecha de vencimiento fuera del plazo normal. En tercer lugar se identificó que el proceso de asignación de actividades a los empleados ha sido incorrecto, este ha sido un factor que provoca el exceso de carga laboral en algunas áreas y la presencia de tiempos improductivos en otras.

Además mediante el estudio realizado se identificó faltantes de efectivo y diferencias en el inventario, esto ha causado la disminución de la liquidez empresarial y la necesidad de implementar medidas de seguridad en las áreas donde se mantienen el stock de mercaderías, para finalizar se determinó que no se han establecido procedimientos de control que regulen los procesos de compra, venta o registro de otras transacciones, debido a la inadecuada segregación de funciones, y poca atención por parte de la administración.

Las principales conclusiones a las que se llegaron en los cuestionarios de control interno relacionados con los activos son: la entidad no ha establecido procedimientos como arqueos de caja periódicos para el manejo del efectivo, tampoco se dispone de la documentación que respalde el movimiento de esta cuenta; en lo que se refiere al inventario de materia prima no se han contratado seguros, y no se ha implementado un sistema de valorización de esta cuenta; mientras que el principal inconveniente detectado en el manejo de los productos terminados es que no se realizan actas de entrega recepción entre producción y bodega por los productos terminados.

Por otra parte, en el grupo de los pasivos se detectó que no se ha realizado una evaluación sobre la capacidad pago, para contraer obligaciones con las instituciones financieras, así como tampoco se analiza las condiciones del servicio.

En el estado de resultados, en la sección de los ingresos no operacionales se ha evidenciado que no se han implementado políticas para determinar los rubros que corresponderán a esta partida, por otra parte no se han implementado disposiciones para el tratamiento de los activos fijos disponibles para la venta. En el grupo de los

gastos de venta no se ha identificado la documentación soporte de todas las transacciones, así como tampoco se han definido autorizaciones cuando los valores de las erogaciones son altos.

El control de los gastos de fabricación es deficiente, el área de producción no elabora registros de la cantidad de materiales utilizados, por lo tanto no es posible cuantificarlos, por otra parte la empresa carece de procedimientos para la solicitud de reembolsos por parte de los empleados, en lo que se refiere a los seguros, aún no se han implementado políticas para afianzar a los trabajadores que manejan el efectivo, y la documentación relacionada con la propiedad de inmuebles, maquinaria y los equipos de la entidad, para finalizar, la entidad presenta problemas de liquidez en el cumplimiento de sus obligaciones, esto ha provocado que se generen gastos financieros innecesarios.

En lo que se refiere al sistema de control interno utilizado no es el adecuado, debido a que lo manejan de forma empírica, además no cuentan con un modelo de control interno contable que sirva de guía para realizar las actividades y procesos principales de la entidad, porque se cometen errores en la aplicación de retenciones, mal manejo de fondo de caja chica, en recaudación los pagos se los efectúa sin respaldos, no se controla los movimientos de las cuentas bancarias y los saldos al día sino que se hacen conciliaciones mensuales o cuando el Gerente lo requiere.

En el análisis de la información financiera se observó que esta no es clara debido a que en ocasiones no se registran los saldos de los clientes a la fecha del corte, sino como saldos totales, o no se toman en cuenta los valores cancelados a proveedores como abonos, y eso obviamente afecta la información arrojada al final del mes y el año en la entidad, motivo por el cual las decisiones tomadas por Gerencia no son las más adecuadas, debido a que no existe razonabilidad de información financiera.

Además se concluye que no se ha aplicado un Manual de Políticas y Procedimientos Contables, afectando a la entidad y elevando el nivel de riesgo y disminuyendo el nivel de confianza, viéndose afectadas las actividades, procesos y tareas de las áreas de la entidad, por consiguiente la entidad y sus colaboradores no están conformes con la forma de controlar en la parte contable y financiera a la entidad.

5.4 Objetivos

5.4.1 Objetivo General

- ✓ Elaborar un manual de políticas y procedimientos para la correcta aplicación de un sistema de control interno en el área contable.

5.4.2 Objetivos Específicos

- ✓ Establecer un diagnóstico interno para conocer la situación interna de la entidad.
- ✓ Determinar un manual de funciones y responsabilidades para el personal de la entidad.
- ✓ Desarrollar políticas y procedimientos de control interno contable para establecer parámetros de evaluación continua de las cuentas del Balance General y Estado de Resultados.

5.5 Análisis de factibilidad

El estudio es factible porque para la presente propuesta se dispone de recursos organizacionales, económicos-financieros, y tecnológicos, además se tiene la apertura del propietario, quien busca el desarrollo de la empresa en todas las áreas, además el aporte de los colaboradores será fundamental en la ejecución del manual diseñado.

Factibilidad organizacional

La implementación del manual de políticas y procedimientos para la aplicación de un sistema de control interno, garantizará el seguimiento de todos los procesos relacionados con las transacciones comerciales, y procedimientos operativos

Factibilidad Económico-financiero

La empresa dispone de los recursos económicos para ejecutar el presente modelo de solución, esto ayudará a un manejo eficiente de los bienes disponibles, además ayudará a controlar el movimiento de cada uno de ellos, lo que permitirá una presentación razonable de la información financiera, mejorando sus niveles de liquidez y rentabilidad.

Factibilidad Tecnológica

La empresa estudiada tiene a su disposición equipos tecnológicos y el software actualizado, esto permitirá la automatización de algunos procesos, con la finalidad de evitar pérdidas de tiempo y exceso de papeleo.

5.6 Fundamentación científica-técnica

- **Control Interno Contable**

Las empresas con el propósito de disminuir las pérdidas por ineficiencia deben implementar un adecuado sistema de control interno que permitan controlar todas las operaciones dentro de la entidad.

Las entidades deben de tener un control interno contable que genere información necesaria para el Sistema de Información de la misma. Los principales lineamientos para que el control interno sea eficiente se debe de comprobar que las operaciones sean registradas de forma integral, con una correcta valuación. Todas las operaciones realizadas por la empresa deben ser reflejadas y comprobadas por medio de la existencia y pertenencia, esto es verificable a través de conteos físicos y cruce de información. (Estupiñan R, 2006, pág. 19)

La utilización de un sistema adecuado para los procedimientos contables se ven influenciadas por la necesidad de la empresa en determinar el sistema financiero actual por lo cual es necesario en adquirir un sistema de control contable para la eficiencia total de la entidad.

De acuerdo con Aguirre R, (2012), “el sistema de control interno contable comprende el plan de la organización, control de los sistemas financieros y presupuestales para: el registro contable de las operaciones que conciernen a la salvaguarda de los activos, las transacciones financieras entre otros”. (pág. 28)

- **Información Financiera**

La información financiera comprende revelar cuentas que se comprendan dentro de un análisis financiero, esto permitirá que la empresa tenga en su base de datos informativos que revelen la situación económica de la entidad por aquello es relevante que toda institución se maneje con datos reales para permitir un control exacto para la toma de decisiones.

Al hablar de información financiera tenemos que referirnos a la administración y al manejo de la información de los valores reales de la empresa, también al referirnos de información financiera estamos referenciando a los Estados Financieros que

prácticamente debe elaborar una empresa dentro de su periodo establecido. (Fonseca O, 2011, pág. 31)

En conclusión con Marques J, (2008), "La información financiera es fruto de las relaciones que la contabilidad establece con otras áreas de saber administrativo, de donde resultan todos los sistemas contables para obtener mayores beneficios aplicando la redacción e interpretación de los estados financieros." (pág. 23)

5.7 Metodología

Para desarrollar el modelo operativo en el cuál se detalla cómo implementar la propuesta se estableció de acuerdo a la metodología que se desarrolla en la tabla que a continuación se presenta.

5.7.1 Modelo Operativo

FASES	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
Fase I Diagnóstico interno	Se describe los inicios de la entidad y su forma de proyectarse al futuro	a) Misión a) Visión b) Reseña Histórica	Investigadora
Fase II Manual de funciones	Se elaboró el manual de funciones respectivamente detallando todos las responsabilidades y funciones principales a ellos encomendados	a) Organigrama estructural b) Organigrama funcional c) Funciones y responsabilidades	Investigadora Contadora
Fase III Políticas y procedimientos de control interno contable	Se detallan las políticas y procedimientos propuestos en función de los puntos críticos detectados en la evaluación de control interno, tanto del Balance General como del Estado de Resultados.	a) Políticas y procedimientos del Balance General a.1) Políticas y procedimientos del Activo. a.2) Políticas y procedimientos del Pasivo a.3) Políticas y procedimientos del Patrimonio. b) Políticas y procedimientos del Estado de Resultados. b.1) Políticas y procedimientos de Ingresos Operacionales.	Investigadora Contadora Auxiliar Contable Gerente

		b.2) Políticas y procedimientos de Ingresos no Operacionales b.3) Políticas y procedimientos de gastos <ul style="list-style-type: none"> • Políticas y procedimientos de Gastos administrativos. • Políticas y procedimientos de gastos de ventas. • Políticas y procedimientos de gastos financieros. • Políticas y procedimientos de gastos de depreciación. • Políticas y procedimientos de gastos de fabricación. 	
--	--	--	--

Tabla: 31 Modelo Operativo
Elaborado por: Calle K, (2017)

Fase I:

DIAGNÓSTICO INTERNO



5.7.1.1 Diagnóstico interno

a) Misión

Ser una empresa confiable en la industria de accesorios para la cabeza en constante innovación de productos y servicios.

b) Visión

Entender y superar las expectativas del consumidor, produciendo y sirviendo con excelencia y así obtener beneficios satisfactorios para todos.

c) Reseña Histórica

El Sr. Washington Patricio Lucero Acosta, inició el negocio revendiendo sombreros desde que contaba con 13 años de edad en el año 1966. En estos años se vendía alrededor de 120 sombreros cada semana, en los que por cada sombrero se obtenía un margen de ganancia de cinco sucres.

En la adolescencia del señor, investigo el proceso de producción de los sombreros de paño y en el año de 1976, el mismo empezó a producir los sombreros y se montó lo que hasta la fecha se conoce como la empresa Sombreros “Lucero”.

En sus inicios la materia prima era comprada en la ciudad de Quito a Fieltsomb, más conocido ahora como Yanapi S.A, también contrato operarios bajo la modalidad de contrato a destajo. En ese entonces, ganaba entre \$ 10 y \$ 15 sucres por sombrero nacional.

El señor trabajaba con cinco operarios que se llevaban entre 12 y 13 docenas de sombreros por semana para darle los acabados como el forro, tafilete y demás accesorios que el mismo tenía y los mandaba a coser. Se vendían más de 400 sombreros cada semana.

Durante siete años, el señor Washington empezó a inventar el sombrero sintético, cuando en el sombrero no se identificó la presencia de fallas, fue lo mejor que pudo haber creado ese año, en ese entonces se vendieron alrededor de 100 000 sombreros sintéticos y fue el auge de la actividad, el costo de cada producto en dólares era de \$ 1.75, y el precio de venta era de \$ 5.00, generando alrededor de 300 % de utilidad,

luego llegaron los chinos quienes vendían el mismo sombrero a \$ 0.80, la gente prefería comprar el producto chino de menor calidad y con un periodo de vida útil de un año, dejando de lado el producto nacional que duraba 15 años pero con un precio elevado. Los sombreros eran llevados por algunos comerciantes hasta Huaquillas para revenderlos.

Con la presencia de productos extranjeros en el mercado local las ventas decayeron, por lo tanto fue necesario comenzar a investigar sobre otra alternativa, como es el sombrero fino e importado. De esta forma se empezó a importar las campanas para producir el sombrero fino de Alemania y específicamente de Checoslovaquia, con este nuevo producto se generaban alrededor de un 50% de utilidad.

Se importaban alrededor de 10 000 y 14 000 campanas como materia prima al año, esto junto con la resina nacional se utilizaba para darle el acabado; este sombrero se vendía entre \$ 50.00 y \$ 60.00, dependiendo de los acabados.

La meta del propietario era la fabricación de un sombrero fino como producto nacional, sin embargo no existía algún tipo de información sobre los procesos, así que en el año de 1985, el señor Washington Lucero tuvo que viajar a Venezuela, donde el hermano que tenía su empresa textil, y debido a su título de ingeniero conocía del proceso que podía aplicar a los sombreros.

Luego de varios intentos con campanas dañadas y de adaptaciones de las máquinas para la producción de este sombrero, en el año 2004 empezó a hacer las pruebas con materia prima nacional, tuvieron que transcurrir 10 años hasta perfeccionar este sombrero, el costo unitario es menor a \$ 7.00 y es exactamente igual al sombrero fino importado.

En la actualidad trabaja con su esposa e hijo mayor, quien es uno de los pilares fundamentales encargado de todo lo referente a proveedores y pagos.

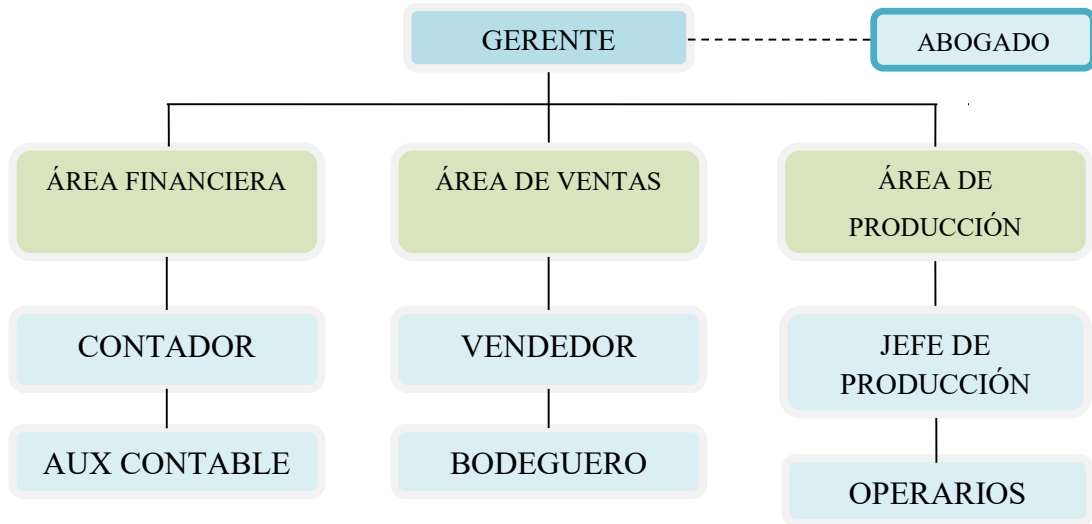
Fase II

Manual de Funciones



5.7.1.2 Manual de funciones

a) Organigrama estructural



Nivel Gobernante **=====**
Nivel Ayudante **=====**
Nivel operativo-auxiliar **-----**

Gráfico: 25 Organigrama Estructural

Fuente: Empresa Sombreros "Lucero" – Organigrama Estructural

Elaborado por: Calle K, (2017)

b) Organigrama funcional

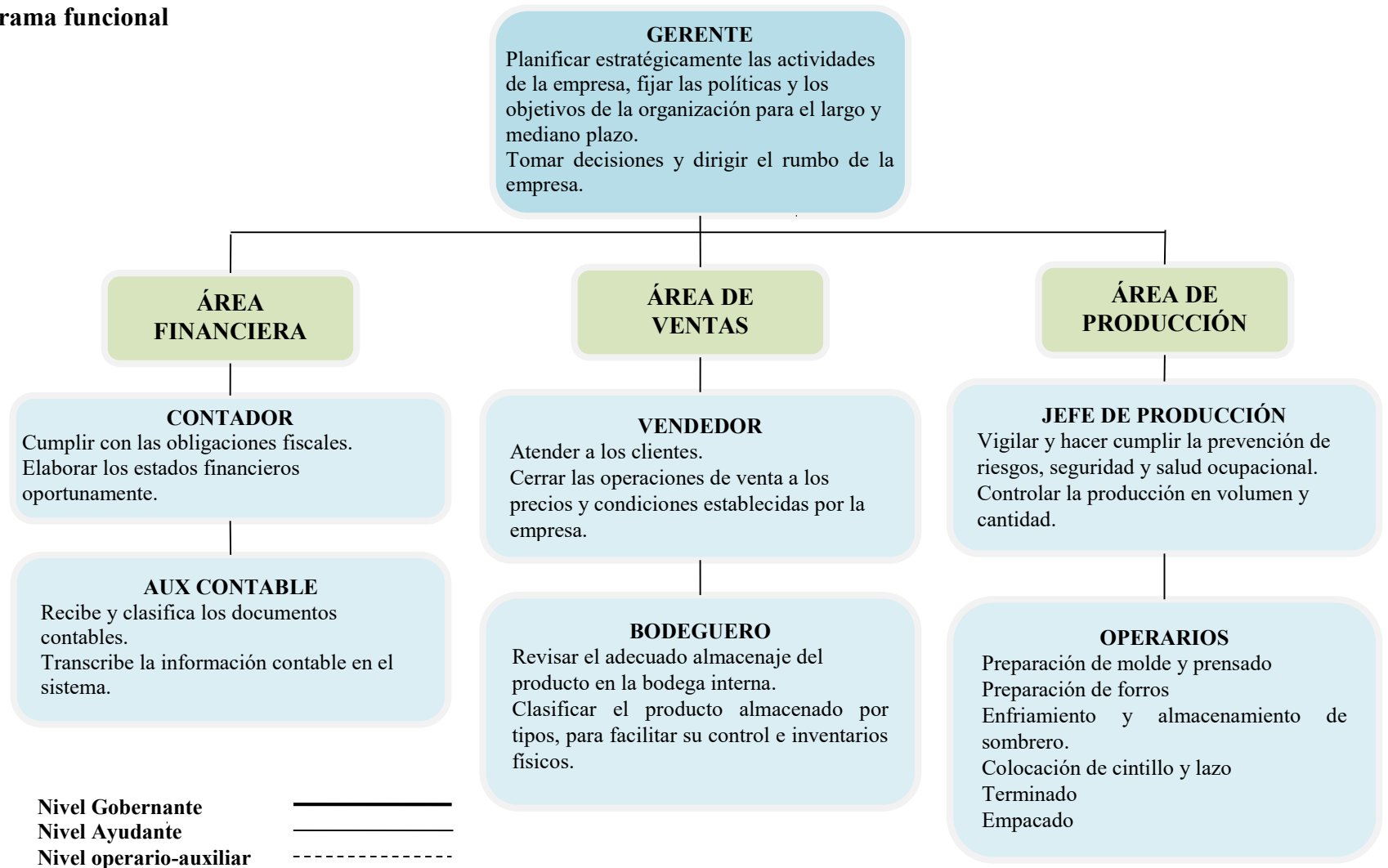





Gráfico: 26 Empresa Sombreros "Lucero" Organigrama Funcional
Elaborado por: Calle K, (2017)


c) Funciones y responsabilidades


	<p>Sombreros "Lucero" Año 2017</p>	<p>Área: Gerencia Cargo: Gerente</p>
<p>FUNCIONES</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Planificar estratégicamente las actividades de la empresa, fijar las políticas y los objetivos de la organización para el largo y mediano plazo. • Ejercer el liderazgo para guiar y motivar a los colaboradores. • Verificar los logros de la organización, evaluar la producción y la productividad. • Realizar las negociaciones que representen los intereses de la organización ante los proveedores, clientes, grupos de presión y organismos de control. • Tomar decisiones y dirigir el rumbo de la empresa. 		
<p>RESPONSABILIDADES</p>		
<p>Es responsable por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los daños y perjuicios que ocasione por el incumplimiento de sus obligaciones, abuso de las facultades y negligencia grave. • La existen y veracidad de los sistemas de contabilidad, y por los libros que la ley ordena llevar a la empresa. • La veracidad de la información financiera presentada a los organismos de control. • La conservación de los bienes a nombre de la empresa. • El cumplimiento de los reglamentos internos y de la normativa legal que regula la actividad económica. 		
<p>Elaborado por: Calle Karla</p>	<p>Revisado por: Espín Lorena</p>	


	Sombreros "Lucero" Año 2017	Área: Financiera-contable Cargo: Contadora
FUNCIONES		
<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con las obligaciones fiscales. • Diseñar un sistema de información contable. • Atender a los requerimientos de información por los organismos externos de control. • Elaborar los estados financieros oportunamente. • Asesorar a la gerencia en planes económicos y financieros. 		
RESPONSABILIDADES		
<ul style="list-style-type: none"> • Verifica el cumplimiento de los principios de contabilidad generalmente aceptados. • Responsable del logro de los objetivos del área. • Velar por la aplicación de la normativa legal y tributaria. • Cuidar y conservar la confidencialidad de la información suministrada por la organización y por el cliente. 		
Elaborado por: Calle Karla	Revisado por: Espín Lorena	

	Sombreros "Lucero" Año 2017	Área: Financiera-contable Cargo: Auxiliar contable
FUNCIONES		
<ul style="list-style-type: none"> • Recibe y clasifica los documentos contables. • Archiva la documentación para uso y control interno. • Transcribe la información contable en el sistema. • Elaborar y verificar los comprobantes de retención de impuestos. • Elabora los cheques para el pago de la nómina y a los proveedores. 		
RESPONSABILIDADES		
<ul style="list-style-type: none"> • Manejo adecuado de los equipos y materiales. • Responsable de las actas de entrega recepción. • Realizar el pago de las facturas de los proveedores. • Monitoreo de los saldos pendientes de cobro. 		
Elaborado por: Calle Karla	Revisado por: Espín Lorena	

	Sombreros "Lucero" Año 2017	Área: Ventas Cargo: Vendedor
FUNCIONES		
<ul style="list-style-type: none"> • Atender a los clientes. • Cerrar las operaciones de venta a los precios y condiciones establecidas. • Implementar estrategias para recuperar la cartera vencida en función de las metas planteadas. • Informar permanentemente a los clientes sobre las novedades, posibles demoras de entrega y cualquier otro cambio significativo. • Actuar como vínculo activo entre la empresa y sus clientes para gestionar y desarrollar nuevas alternativas de promoción. 		
RESPONSABILIDADES		
<ul style="list-style-type: none"> • Cuidado de la imagen de la empresa • Planeación y desarrollo de la fuerza de ventas. • Medición y evaluación del desempeño del área. • Seguimiento del presupuesto y gastos de ventas. 		
Elaborado por: Calle Karla	Revisado por: Espín Lorena	

	Sombreros "Lucero" Año 2017	Área: Ventas Cargo: Bodeguero
FUNCIONES		
<ul style="list-style-type: none"> • Revisar el adecuado almacenaje del producto en la bodega interna. • Verificar que las requisiciones de materiales sean debidamente autorizadas. • Inspeccionar la rotación adecuada del producto por fecha de antigüedad. • Controlar la calidad de los productos en la recepción de los envíos de proveedores. • Clasificar el producto almacenado por tipos, para facilitar su control e inventarios físicos. 		
RESPONSABILIDADES		
<ul style="list-style-type: none"> • Distribución y devolución de materiales • Actualización de los archivos de registro de las existencias • Recepción de las adquisiciones de bienes. • Responsable del mantenimiento del área en orden y limpieza 		
Elaborado por: Calle Karla	Revisado por: Espín Lorena	

	Sombreros "Lucero" Año 2017	Área: Producción Cargo: Jefe de producción
FUNCIONES		
<ul style="list-style-type: none"> • Vigilar y hacer cumplir la prevención de riesgos, seguridad y salud ocupacional. • Controlar la producción en volumen y cantidad. • Planificar los recursos productivos de la empresa para obtener un crecimiento progresivo de la productividad. • Promover el sistema de gestión de calidad en el área que le corresponde. • Cumplir con los plazos de entrega de los pedidos de los clientes. 		
RESPONSABILIDADES		
<ul style="list-style-type: none"> • Supervisión del proceso de transformación de la materia prima y el empaque del producto. • Velar por el correcto funcionamiento de la maquinaria. • Entrena y supervisa a cada trabajador encargado de algún proceso productivo. • Velar por la calidad de los productos terminados. • Ejecuta planes de mejora a los procesos. 		
Elaborado por: Calle Karla	Revisado por: Espín Lorena	

	Sombreros "Lucero" Año 2017	Área: Producción Cargo: Operarios
FUNCIONES		
<p>Dentro del proceso de producción los operarios, se han asignado en función de las actividades de cumplen, a continuación se detallan las mismas:</p> <p>a) Preparación de molde y forrado de sombrero</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proceso 1: Preparación de molde y prensado (requerimiento 3 operarios): • Pre calentamiento y preparación de prensa • Vaporización de campanas • Colocación de campanas en la prensa • Prensado 		

- **Proceso 2: Moldeado (requerimiento 2 operarios):**
- Retirado moldes del sombrero
- Rayado de sombreros
- Transporte de sombreros a anaqueles

- **Proceso 3: Preparación de forros (requerimiento 3 operarios):**
- Colocación de sombrero en prensa
- Colocación de forro en molde
- Colocación de molde introduciendo el forro en el sombrero
- Prensado
- Retiro de forro del sombrero

- **Proceso 4: Enfriamiento y almacenamiento de sombrero (requerimiento 1 operario):**
- Colocación del sombrero en molde para enfriamiento
- Transporte de sombrero al anaquel para dejarlo reposar

- **Proceso 5: Cosido de tafilete (requerimiento 2 operarios):**
- Coser cintas para tafilete
- Acomodar y cortar tafilete en el interior del sombrero
- Coser tafilete en el interior del sombrero
- Coser etiqueta en el interior del sombrero

b) Proceso de armado de sombrero

- **Proceso 6: Colocación de cintillo y lazo (requerimiento 2 operarios):**
- Preparación de plancha
- Colocación de moldes de madera en sombreros
- Cinturar sombreros
- Transporte de cintillo al área de corte
- Cortado de exceso de cinta
- Verificación de corte óptimo
- Transporte de sombrero al área de terminado 1
- Cortado y cosido de cintas para formar lazo
- Cosido de puntos para colocar lazo y cintillo en el sombrero
- Inspección de colocación lazo y cintillo adecuado
- Cosido de parte superior del cintillo
- Pegado de talla
- Verificación de tiempos y calidad del producto
- Transporte de sombrero al área de terminados dos

- **Proceso 7: Terminados (requerimiento 3 operarios):**

- Preparación de plancha
- Riscado de sobrantes del sombrero
- Planchado de sombrero
- Reposado de sombrero
- Pasado de vapor en el sombrero
- Pulido de sombrero con una franela
- Almacenamiento y reposado en anaqueles
- Inspección general del sombrero
- Colocación de goma en ovalo de color blanco
- Colocación de forro en sombrero
- Colocación de dijes metálicos y colgantes en el lazo

d) Empaque y almacenamiento

- **Proceso 8: Empacado (requerimiento 2 operarios)**

- Empacado de sombrero
- Transporte de sombrero a bodega de producto terminado
- Almacenamiento de sombreros en bodega de producto terminado

RESPONSABILIDADES

- Cuidado de los materiales que utilicen en los procesos
- Manejar adecuadamente la maquinaria
- Desempeñarse con eficiencia en las actividades que le sean encomendadas
- Informar oportunamente sobre las anomalías que se han detectado

Elaborado por:
Calle Karla

Revisado por:
Espín Lorena

Fase III

Políticas y procedimientos de control interno contable



5.7.1.3 Políticas y procedimientos de control interno contable

a) Políticas y procedimientos del Balance General

a.1) Políticas y procedimientos del Activo.

a.1.1) Caja

Descripción

Debido a la volatilidad y riesgo inherente de esta área, es necesario practicar controles específicos, principalmente, sobre los fondos y las disponibilidades líquidas e inmediatas que se llevan a cabo en caja y en bancos de la entidad.

Objetivo

- ✓ Custodia y salvaguardia de los fondos
- ✓ Exactitud de los registros
- ✓ Segregación adecuada de funciones

Políticas

- ✓ El monto del fondo de caja deberá ser razonable con el volumen de gastos que se liquiden periódicamente.
- ✓ Los desembolsos que se efectúen a través de los fondos de caja deberán estar autorizados por la persona responsable y respaldados debidamente mediante un documento formal.
- ✓ Solo se registrarán y pagará del fondo aquellos gastos que están debidamente respaldados y autorizados.
- ✓ El fondo de caja debe utilizarse únicamente para efectuar operaciones que requieren desembolso de dinero hasta por las cuantías máximas autorizadas.
- ✓ El límite de la cuantía máxima podrá exceder en casos solamente en casos de emergencia cuando se encuentren justificados por la gerencia, siempre que los conceptos se relacionen con la actividad de la empresa.
- ✓ Por ningún concepto se utilizará este fondo para cambio de cheques personales de los empleados, anticipo o pagos por cuenta del empleado.
- ✓ Establecer una planificación de las erogaciones a incurrir en cada periodo mensual.

- ✓ El encargado del fondo será responsable de realizar un auxiliar en el cual se registran todos los desembolsos, conciliándose periódicamente con los estados contables.
- ✓ La persona asignada del custodio del fondo de caja, al final del día debe realizar un cuadro del mismo, totalizando el efectivo existente y los comprobantes.
- ✓ El monto máximo a ser cubierto con el fondo de caja general es el 50% del valor de la factura del acreedor, la diferencia con cheque.
- ✓ Se realizará la reposición de fondos cuando el fondo existente este bajo mínimos. Para ello los cheques de reembolso deberán ser emitidos por el valor de los desembolsos realizados y a favor de la persona encargada del fondo.
- ✓ Tanto el efectivo como los comprobantes que respalden los desembolsos, deberán ser almacenados en una caja de seguridad metálica y apropiadamente asegurada.
- ✓ A fin de asegurar el adecuado manejo y cumplimiento de los procedimientos delineados, el departamento de Auditoría Interna realizará arqueos de caja periódicos sorpresivos del fondo existente.
- ✓ La persona encargada del fondo de caja no debe tener acceso o ser responsable de la mecanización o realización de asientos contables.
- ✓ Para un control eficiente se propone realizar arqueos de caja sorpresivos para eso se plantea el siguiente formato de arqueo de caja.

Arqueo de Caja

- ✓ Es un examen especial que se hace con el fin de verificar la idoneidad de los registros contables y constatar que los valores monetarios físicos, en poder del custodio de la caja, estén en la cantidad exacta.

Modelo de un Acta de Arqueo de Caja

Empresa Sombreros "Lucero"			
ARQUEO DE CAJA			
Fecha:		Hora:	
Custodio:		Delegado:	
Efectivo:			
CANTIDAD	DETALLE	VALOR	
MONEDAS	Monedas de 0.01ctvs.		
	Monedas de 0.05ctvs.		
	Monedas de 0.10ctvs.		
	Monedas de 0.25ctvs.		
	Monedas de 0.50ctvs.		
	Monedas de 1.00ctvs.		
	Suman		
BILLETES	Billete de 1.00 dólar		
	Billete de 5.00 dólares		
	Billete de 10.00 dólares		
	Billete de 20.00 dólares		
	Billete de 50.00 dólares		
	Billete de 100.00 dólares		
	Suman		
COMPROBANTES			
FECHA	CONCEPTO	AUTORIZADO	VALOR
		Suman	
	Total presentado		
	Saldo Contable		
	Diferencia		
<p>El efectivo y comprobantes cuyos valores ascienden a \$, fueron contados en mi presencia y devueltos a entera satisfacción.</p>			
Custodio		Delegado	

Tabla: 32 Acta de arqueo de caja
Elaborado por: Calle K, (2017)

Modelo de identificación de comprobantes de venta oficial.

FACTURA

Requisitos Preimpresos – Requisitos De llenado

Razón Social: AUTOMOVILES NACIONALES S.A.
 Nombre Comercial (opcional): AUTOMAN
 Dirección de la matriz y del establecimiento emisor (cuando corresponda): MATRIZ: Av. 6 de Diciembre N24-50 y Gral. Foch Quito
 SUCURSAL: Luis Plaza Barón 818 y M. Alcívar Guayaquil
 RUC: 1790182345001
 Denominación: FACTURA
 Numeración: No. 002-001-0000113
 Número de Autorización (otorgado por el SRI): No. Autorización 1099041321
 Fecha de emisión: Fecha Emisión:
 No. de Guía de Remisión (cuando corresponda): Guía de Remisión:

Razón social: Sr. (es):
 RUC comprador: RUC:
 Dirección comprador (opcional): Dirección:

Cantidad	Descripción	P/U	Valor de Venta
Válido para su emisión hasta 05/2006			Subtotal 12%
			Subtotal 0%
			Descuento
			Sub Total
			IVA 12%
			VALOR TOTAL

Validéz:
 Datos de la imprenta: Carlos Ángel Bolívar Mora / Imprenta Bolívar
 RUC: 1710501420001 / No. Autorización 2540
 Original: Adquiriente / Copia: emisor
 Destinatarios: Destinatarios

Gráfico: 27 Factura, requisitos de llenado
 Fuente: (Servicio de Rentas Internas, 2017)

NOTA DE VENTA

Requisitos Preimpresos – Requisitos De llenado

Razón Social: AUTOMOVILES NACIONALES S.A.
 Nombre Comercial (opcional): AUTOMAN
 Dirección de la matriz y del establecimiento emisor (cuando corresponda): MATRIZ: Av. 6 de Diciembre N24-50 y Gral. Foch Quito
 SUCURSAL: Luis Plaza Barón 818 y M. Alcívar Guayaquil
 RUC: 1790182345001
 Denominación: NOTA DE VENTA
 Numeración: No. 002-001-0000215
 Número de Autorización (otorgado por el SRI): No. Autorización 1047844855
 Fecha de emisión: Fecha Emisión:

*Identificación del adquirente: Sr. (es):
 RUC o CI: RUC o CI:

Cantidad	Descripción	P/U	Valor de Venta
Válido para su emisión hasta 05/2006			VALOR TOTAL

Validéz:
 Datos de la imprenta: Carlos Ángel Bolívar Mora / Imprenta Bolívar
 RUC: 1710501420001 / No. Autorización 2540
 Original: Adquiriente / Copia: emisor
 Destinatarios: Destinatarios

Gráfico: 28 Nota de Venta, requisitos de llenado
 Fuente: (Servicio de Rentas Internas, 2017)

COMPROBANTE DE RETENCION

Preimpreso – De llenado

Razón Social: **ALMACENES RIO S.A.** → RUC: **RUC 1790145045001** → Denominación: **COMPROBANTE DE RETENCION**

Nombre Comercial (si lo hubiere): **RIO CENTER** → Numeración: **No. 003-001-0000001**

Dirección de la matriz y establecimiento emisor (cuando corresponda): **MATRIZ: 6 de Diciembre N9-02 y Naciones Unidas Quito** → No. Autorización: **No. Autorización 1005841321**

SUCURSAL: Av. Juan Tanca Marengo Guayaquil

Identificación sujeto pasivo retenido: **Sr. (es):** → Fecha Emisión: **.....** → Fecha de emisión

RUC del sujeto pasivo retenido: **RUC:** → Tipo de Comprobante de Venta: **FACTURA** → Tipo y No. comprobante de venta

Dirección: **.....** → No. de Comprobante de Venta: **001-001-0000001**

Ejercicio Fiscal	Base imponible para la retención	Impuesto	Código del impuesto	% de retención	Valor retenido

Valor retenido → Valor retenido

Porcentaje de la retención → % de retención

Código del impuesto → Código del impuesto

Impuesto → Impuesto

Valido para su emisión hasta 11/2005 → Validez

Firma del agente de retención: **José Carlos Álvarez Diaz / Imprenta Z3** → Destinatarios: **Original: Sujeto pasivo retenido**

Datos de la imprenta: **RUC:09015401420001 / No. Autorización 1502** → Copia: **Agente de retención**

Gráfico: 29 Comprobante de retención, requisitos de llenado.
Fuente: (Servicio de Rentas Internas, 2017)

a.1.2) Caja Chica

Procedimientos de control

Nº	Actividad	Responsable
1	Entregar el fondo de caja chica al custodio, con un documento que deberá ser firmado por quién entrega y quien recibe y así sustentar la entrega de este dinero.	Contador
2	Justificar el fondo de caja chica con los debidos respaldos de gastos cuando este fondo ya sea utilizado en un 70%.	Custodio de caja chica
3	Verifica y realiza el registro contable de los gastos realizados con este fondo.	Contador
4	Realiza la reposición del fondo mediante la emisión de un cheque a nombre del custodio el mismo que deberá tener el egreso correspondiente y con la firma de responsabilidad por quien elabora, quien autoriza, y quien lo recibe.	Contador Gerencia Custodio de caja chica

Tabla: 33 Procedimientos de control para Caja Chica.
Elaborado por: Calle K, (2017)

Flujograma de Caja Chica

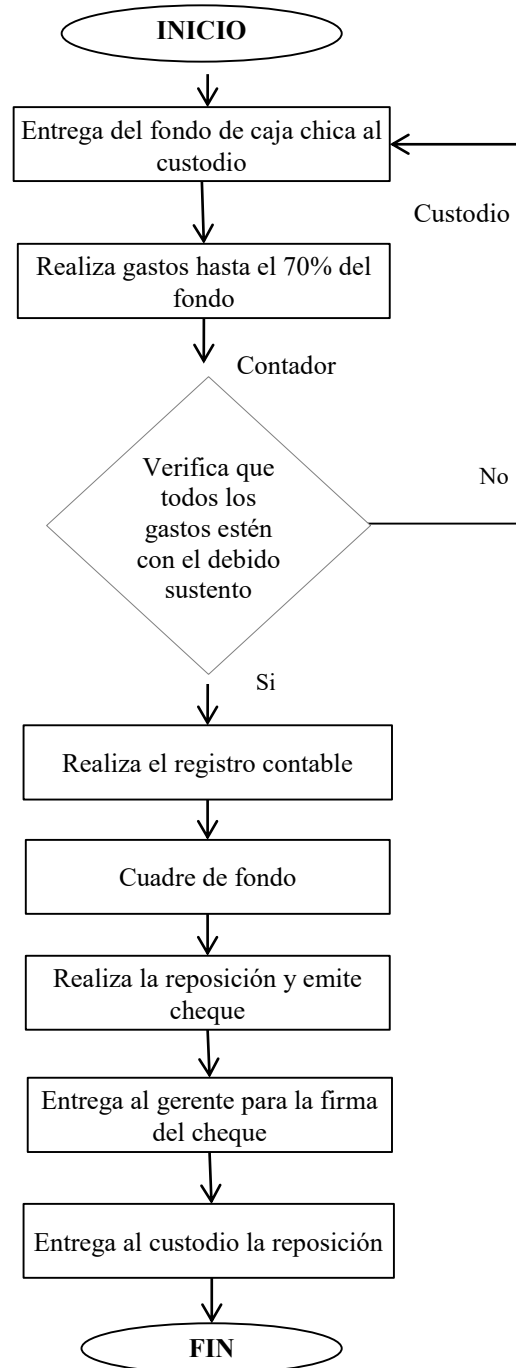


Gráfico: 30 Flujograma de Caja Chica
Fuente: Calle K, (2017)

a.1.3) Bancos

Descripción

En esta cuenta se registra los débitos y créditos de la cuenta que tenga la empresa para un control de la misma se debe realizar la conciliación bancaria que a continuación se propone.

Conciliación bancaria

Consiste en la comparación de los registros de las operaciones con los Bancos, de nuestros libros con los movimientos registrados en los Bancos, mostrados en los Estados de cuenta mensuales que emiten dichas instituciones para proceder a hacer las correcciones o ajustes necesarios en los libros de la empresa. Esto se realiza debido a que es común que los saldos de dichos estados de la cuenta de los bancos, no coinciden con los de nuestros libros por cualquiera de las siguientes razones:

- Cheques pendientes de cobro por parte de los beneficiarios de los mismos.
- Depósitos de última hora que la empresa realizó y que el Banco no registró por haber cerrado.
- Los libros de las cuentas corrientes, para preparar los Estados de fin de mes.
- Errores numéricos u omisiones en los libros de la empresa.
- Cheques ajenos que el banco carga por equivocación.
- Cheques devueltos por falta de fondos o cualquier otra causa.
- Cargos que el Banco efectúa causados por intereses, comisiones, impuestos y otros.
- Abonos hechos a la empresa por el banco, por concepto de intereses, cobros realizados en su nombre o cualquier otro concepto.
- Errores u omisiones por parte de los bancos.

Modelo de Conciliación Bancaria

**Empresa Sombreros “Lucero”
Conciliación Bancaria**

Banco:
Cuenta N°:
Conciliación a la fecha:

SALDO SEGÚN SALDO EN LIBROS

(-) Notas de Débito

(+) Notas de Crédito

(-) Depósitos en Tránsito

(+) Cheques girados y no cobrados

#	Fecha	Beneficiario	Monto
---	-------	--------------	-------

SALDO CONCILIADO EN BANCO

Realizado por: Supervisado por:

Tabla: 34 Modelo de Conciliación Bancaria

Elaborado por: Calle K, (2017)

Objetivo

- Custodia y salvaguardia de los fondos
- Exactitud de los registros
- Segregación adecuada de funciones

Políticas

- ✓ Elaboración periódica de conciliaciones bancarias de todos y cada uno de los bancos con el mayor contable. El periodo de elaboración de conciliaciones deberá ser mensual.
- ✓ Las conciliaciones bancarias deberán contar con firmas de elaboración y supervisión, la cual refleje su revisión y de ser necesaria su corrección.

- ✓ Establecer un valor mínimo para efectuar pagos mediante cheques, asimismo verificar el consecutivo de estos. En caso de sumas altas de dinero se recomienda la utilización de transferencias bancarias.
- ✓ Prohibir la emisión de cheques firmados en blanco.
- ✓ Al momento de emitir un cheque o realizar una transferencia bancaria será necesaria la aprobación de al menos dos firmas, en forma mancomunada. De igual manera el comprobante de egreso contará con firmas de elaboración, revisión y recibí conforme por parte del beneficiario.
- ✓ En el caso de anulación de cheques adjuntar el original con el comprobante que inicialmente se emitió como puede ser el comprobante de egreso. Adicionalmente los cheques anulados contarán con un sello que menciona la palabra anulado.
- ✓ Para pagos que engloben varias facturas se adjuntará un detalle que especifique los valores a pagar, comprobando que la sumatoria de este detalle sea el mismo valor por el cual se está girando el cheque.
- ✓ Establecer un tiempo determinado para cancelar aquellos cheques en tránsito que no han sido cobrados.
- ✓ Realizar diariamente la contabilización de ingresos, asegurando que la contraparte se registre adecuada y oportunamente.
- ✓ Archivar en un lugar seguro y apropiado, todos los comprobantes que respalden tanto los ingresos como los egresos.
- ✓ La custodia del efectivo debe estar segregado funcionalmente del manejo y registró contable, de igual forma se establecerá segregación de las personas que tienen a su cargo los cobros y recibos de caja con la persona que procede a la emisión de los cheques.
- ✓ Mantener en un lugar seguro y apropiado los talonarios de cheques por utilizar a fin de evitar su uso fraudulento.
- ✓ Adherir a los talonarios los cheques originales cancelados.
- ✓ Implantar procedimientos de acción inmediata para desautorizar en los bancos a las personas que dejen de mantener relación con la entidad.
- ✓ Evaluar la posibilidad de contratar una póliza seguro que cubra posibles pérdidas, robo o malversación del efectivo.
- ✓ Emisión de cheques de acuerdo a un orden cronológico.

Procedimientos de control interno

Nº	Actividad	Responsable
1	Solicitud de pago	Departamento solicitante
2	Revisión y aprobación de pagos	Gerente y contador
3	Elaboración del comprobante de egreso	Contador general
4	Emisión de cheques y firmas	Contador general y gerente
5	Archivar comprobante de respaldo	Asistente contable
6	Realizar las conciliaciones bancarias	Contador general
7	Entrega al gerente para conocer la liquidez en esta cuenta para pagos futuros.	Contador general

Tabla: 35 Procedimientos de control interno para Bancos

Elaborado por: Calle K, (2017)

Flujograma de control de Bancos

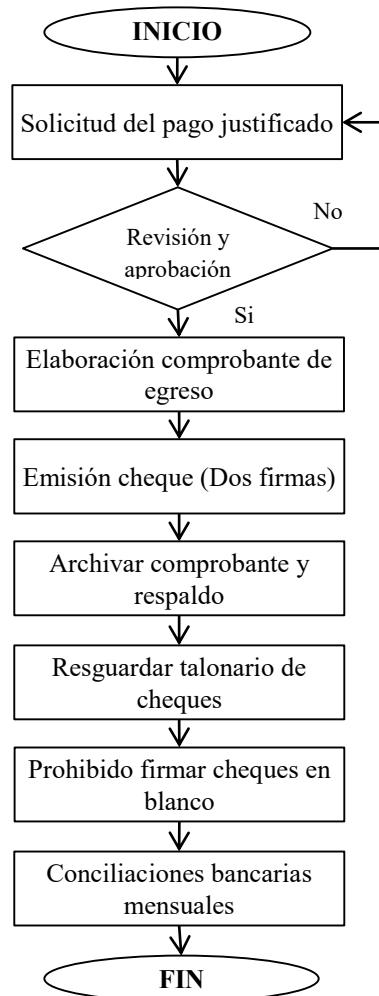


Gráfico: 31 Flujograma de control de Bancos

Elaborado por: Calle K, (2017)

a.1.4) Cuentas y documentos por cobrar

Descripción

El área de clientes y otras cuentas por cobrar refleja el resultado de reconocer las deudas relacionadas normalmente con las ventas de bienes y prestación de servicios.

Objetivo

- ✓ Establecer la viabilidad de cobro y determinar el valor realizado de las cuentas a cobrar.
- ✓ Determinar que los saldos de cuentas a cobrar que aparecen en los estados financieros sean los correctos.
- ✓ Segregar apropiadamente las funciones a optimizar y evitar riesgos en los procedimientos de control.

Políticas

Con la finalidad de obtener un eficiente control interno en el manejo de clientes y otras cuentas por cobrar es indispensable la adopción de las siguientes políticas:

- ✓ Diseñar políticas adecuadas para el otorgamiento de líneas de crédito.
- ✓ El saldo total de clientes registrados en contabilidad(mayor general) deberá estar soportado y desglosado por una relación de saldos individualizados de clientes(auxiliares de clientes)
- ✓ Enviar periódicamente extractos de cuentas al cliente, con el objetivo de cerciorarse de las cuentas que contablemente aparezcan pendientes de cobro las reconozca el cliente.
- ✓ Analizar mensualmente el saldo total de clientes registrados en contabilidad (libro mayor) contra la suma de los auxiliares de clientes.
- ✓ Las cuentas canceladas por incobrables, deberán ser autorizados por la gerencia se deberá buscar que cubran los requisitos de deducibilidad fiscal.
- ✓ Las notas de crédito deberán estar siempre soportadas con la documentación correspondiente y ser autorizadas por un funcionario responsable.
- ✓ Las rebajas, descuentos y devoluciones deberán concederse al amparo de sólidas políticas por escrito.

- ✓ Comprobar que existe continuidad en las gestiones para hacer efectivo el cobro sobre las cuentas incobrables, hasta agotar las posibilidades.
- ✓ Preparar mensualmente un reporte de antigüedad de saldos que muestren el comportamiento de los clientes, en especial los morosos.
- ✓ Los saldos de otras cuentas por cobrar (anticipos, préstamos y otros deudores) vendrán detalladas en cuentas individuales, determinando políticas a considerar en los casos de préstamos y anticipos en general al personal de la entidad.

Procedimientos de Control Interno

Nº	Actividad	Responsable
1	Realiza la venta del servicio de seguridad a crédito	Agente de Ventas
2	Autoriza el crédito	Gerente
3	Solicita al departamento operativo la instalación del servicio y emite la factura.	Agente de Ventas
4	Realiza el seguimiento de las cuentas por cobrar cuando esta haya cumplido el límite de crédito.	Agente de Ventas
5	Entrega a contabilidad el depósito de cobro realizado para el registro contable.	Contador General

Tabla: 1 Procedimiento de Control interno de cuentas y documentos por cobrar
Elaborado por: Calle K, (2017)

Flujograma de control de cuentas y documentos por cobrar

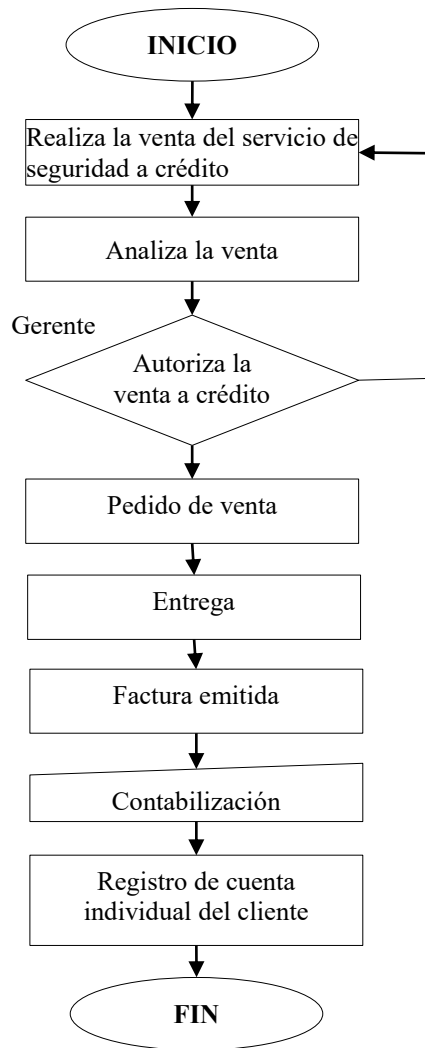


Gráfico: 32 Flujograma de cuentas por cobrar
Elaborado por: Calle K (2017)

a.1.5) Provisión de cuentas incobrables

Descripción

Una provisión para cuentas incobrables es un tipo de cuenta de salvaguardia establecidas para la empresa Sombreros “Luceros”, la función primordial de esta cuenta es proporcionar un soporte contra las facturas de los clientes que estén pendientes de pago durante periodos prolongados de tiempo.

Objetivos:

- ✓ Determinar el porcentaje anual porcentaje para la cuenta.
- ✓ Revisar la normativa legal para el cumplimiento de la misma de acuerdo al implemento de las provisiones.
- ✓ Analizar los valores correspondientes pertenecientes a la cuenta.

Políticas:

- ✓ El porcentaje anual de la cuenta es de 1% sobre las cuentas pendientes de cobro.
- ✓ Se debe de comparar la normativa legal del sistema tributario con el Art. 10 del Régimen Tributario para actualizaciones de este.
- ✓ Se debe de realizar la provisión de cuentas incobrables sobre el total de toda la cartera en función de su antigüedad.

Procedimientos de control interno

N°	Actividad	Responsable
1	Preparar un análisis profundo del movimiento del valor de cuentas incobrables durante el periodo.	Contador
2	Se debe de comprobar que los créditos a esta cuenta coinciden con el cargo total de la cuenta y no se haya registrado con algún saldo directamente.	Contador
3	Revisar los cargos realizados a esta cuenta de acuerdo con la normativa que propone el SRI	Contador
4	Controlar de forma adecuada esta cuenta para no ocasionar un Gasto demasiado alto al finalizar el ejercicio.	Contador

Tabla: 36 Procedimientos de control interno para provisión de cuentas incobrables

Elaborado por: Calle K (2017)

Flujograma

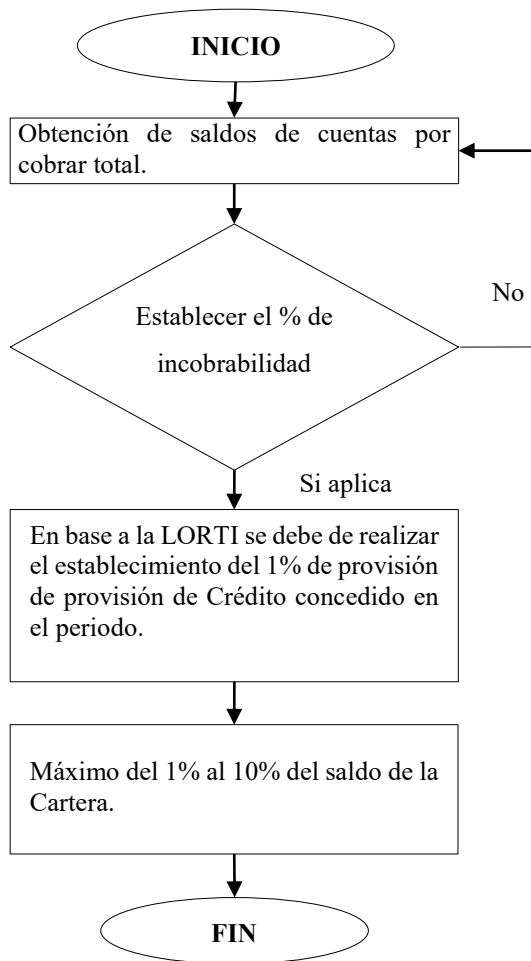


Gráfico: 33 Flujograma de Provisión de cuentas incobrables
Elaborado por: Calle K, (2017)

a.1.6) IVA en Compras

Descripción

Conocido como el IVA en compra o IVA causado, es aquel que el empresario está en la obligación de pagar por la adquisición de bienes para la comercialización o la venta el cual se repercute luego en el consumidor; el vendedor lo cobra al comprador y posteriormente lo paga al SRI mediante una declaración mensual. Cada vez que efectuamos una operación de compra-venta, se causa el impuesto.

Objetivos

- ✓ Presentar mensualmente una declaración por las operaciones comerciales realizadas durante el mes.
- ✓ Utilizar el Formulario Declaración del impuesto al valor agregado(104) establecido por el SRI

Políticas

- ✓ Cuando se realiza una venta se cobrara el impuesto al valor agregado para después declararlo al Sri.
- ✓ Si la empresa realiza una compra de mercancía se debe pedir al vendedor que nos facture con el IVA 12% ya que servirá para las declaraciones posteriores.
- ✓ Al final se obtendrá dos valores que serán el IVA en compras y en ventas por lo cual se compensaran y su respectiva resta determinara si tendremos un crédito tributario o un IVA por pagar del periodo.

Procedimientos de control interno

N°	Actividad	Responsable
1	Determinar la fecha de pago del IVA.	Contador
2	Preparar las declaraciones de impuesto.	Contador
3	Realizar las respectivas notas de los ajustes contables.	Contador
4	Realizar un análisis respectivo de los libros auxiliares de la cuenta y sus movimientos	Contador
5	Cargar la información del IVA en la plataforma respectivas del SRI	Auxiliar Contable
6	Revisar y analizar la información de las declaraciones realizadas.	Contador y Auxiliar Contable
7	Sumar el IVA al valor de la operación	Auxiliar Contable
8	Cuando el valor del IVA está incluido en directamente se debe desglosar el impuesto	Auxiliar Contable

Tabla: 37 Procedimientos de control interno de la cuenta IVA en compras

Elaborado por: Calle K, (2017)

Flujograma

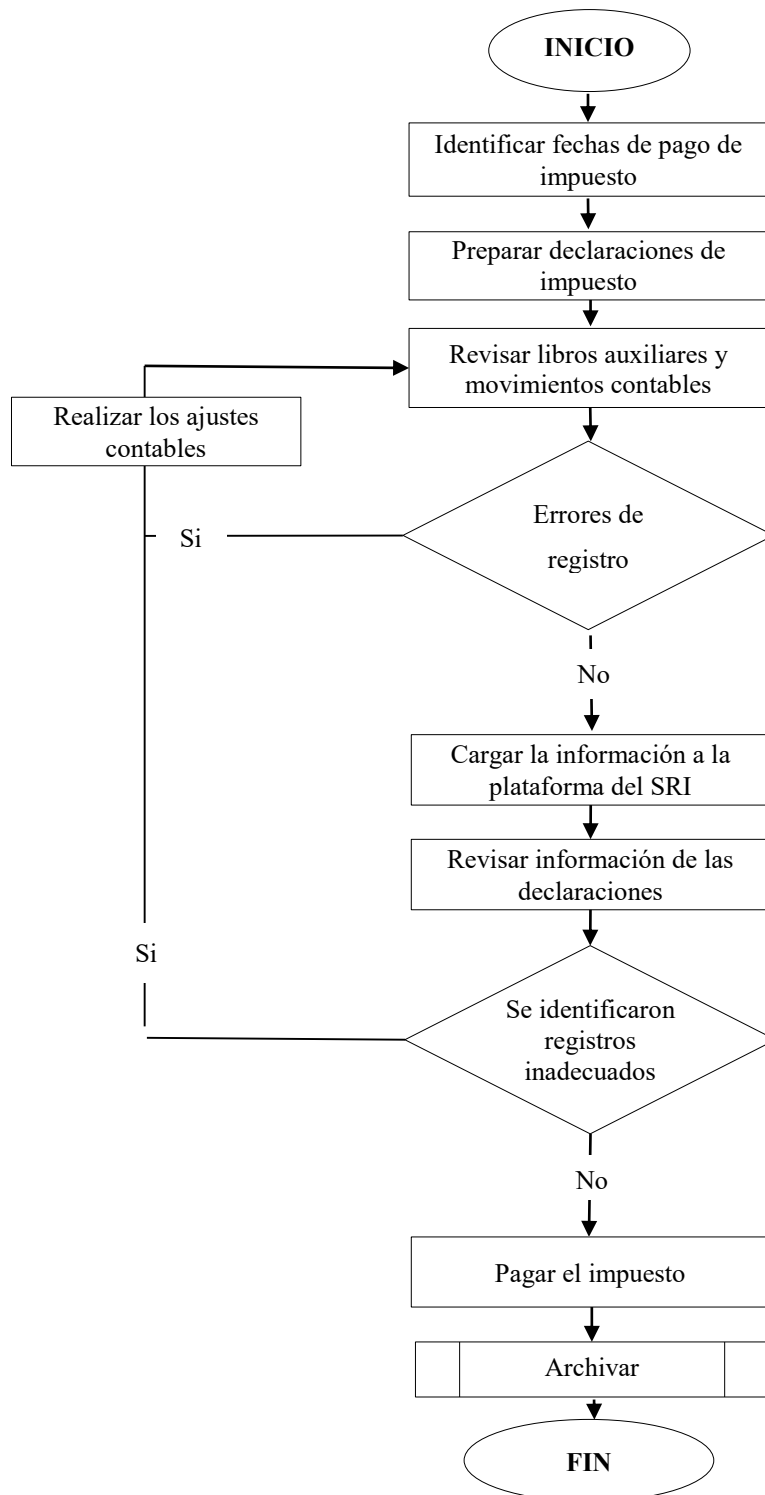


Gráfico: 34 Flujograma de la cuenta IVA en compras
Elaborado por: Calle K, (2017)

a.1.7) Importaciones en tránsito

Descripción

Las mercaderías de importaciones en tránsito consisten en el traslado de las mismas, bajo el control fiscal, de una aduana nacional a otra. (Servicio Nacional de Aduana (SENAE) Registro Oficial N°219 del 3 noviembre del 2003)

Objetivos

- ✓ Cumplir con las especificaciones emitidas por la SENAE.
- ✓ Registrar oportunamente el proceso de importación de las mercaderías.

Políticas

- ✓ Esta cuenta debe de tomar de referencia a las siguientes leyes: 1) Ley Orgánica de Aduanas (LOA) 2) Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno (LORTI) 3) Ley de la Corporación de Aduana (CAE) 4) Ley de Comercio Exterior e Inversiones (LEXI) 5) Reglamentos, acuerdos y decretos ejecutivos. 6) Convenios Internacionales. 7) Normas Ecuatorianas de Normalización.
- ✓ Otro parámetro a establecer es que para importar materia prima deben cumplir ciertos requisitos generales y particulares en los primeros deben tener actualizado el registro único de contribuyentes además deben obtener el registro de importador y actualizarlo cada año en la corporación aduanera ecuatoriana, y en el segundo caso deben realizar una declaración de importación denominada (DAU) o Documento Aduanero Único, de forma eléctrica adjuntando la factura comercial y el certificado de origen entre otros, se debe verificar la identidad del importador y su habilitación con el respectivo visto bueno de la SENAE posteriormente se debe cancelar las tasas y contribuciones establecidas por el servicio de aduanas, también pagar el valor de la factura comercial por la importación, desaduanizar la mercadería y retirarla por intermedio de un agente de aduana de (CAE) Corporación Aduanera Ecuatoriana, y finalmente se procede a liquidar la importación.
- ✓ Con la liquidación de importación se procede ingresar a la contabilidad de la entidad

Procedimientos de Control Interno

N°	Actividad	Responsable
1	Notificar la mercadería de importación.	Auxiliar de Contable
2	Anotar el control diario de importaciones, la información recibida.	Auxiliar Contable
3	Verificar con la línea aérea la recepción de la mercadería.	Contador
4	Si la línea aérea confirma el arribo, se debe ingresar los documentos de embarque.	Contador
5	Si el agente de aduana no confirma el arribo, se debe notificar el atraso.	Contador
6	Confirmar físicamente el arribo de la carga, y verificar las condiciones de la carga. Realizar cualquier anotación necesaria y tener evidencias (fotografías)	Bodeguero
7	Si la carga llegó parcialmente o con daños, se notificará de inmediato al proveedor internacional.	Bodeguero
8	Si la carga llegó bien, se separa los documentos y los envía al proveedor del extranjero	Contador
9	Se autoriza el pago de las mercaderías recibidas.	Gerente
10	Se procede a la liquidación de los productos.	Contador
11	Se registra en la contabilidad la transacción.	Contador

Tabla: 38 Procedimientos de Control Interno cuenta Importaciones en Transito
Elaborado por: Calle K, (2017)

Flujograma Importaciones en Tránsito

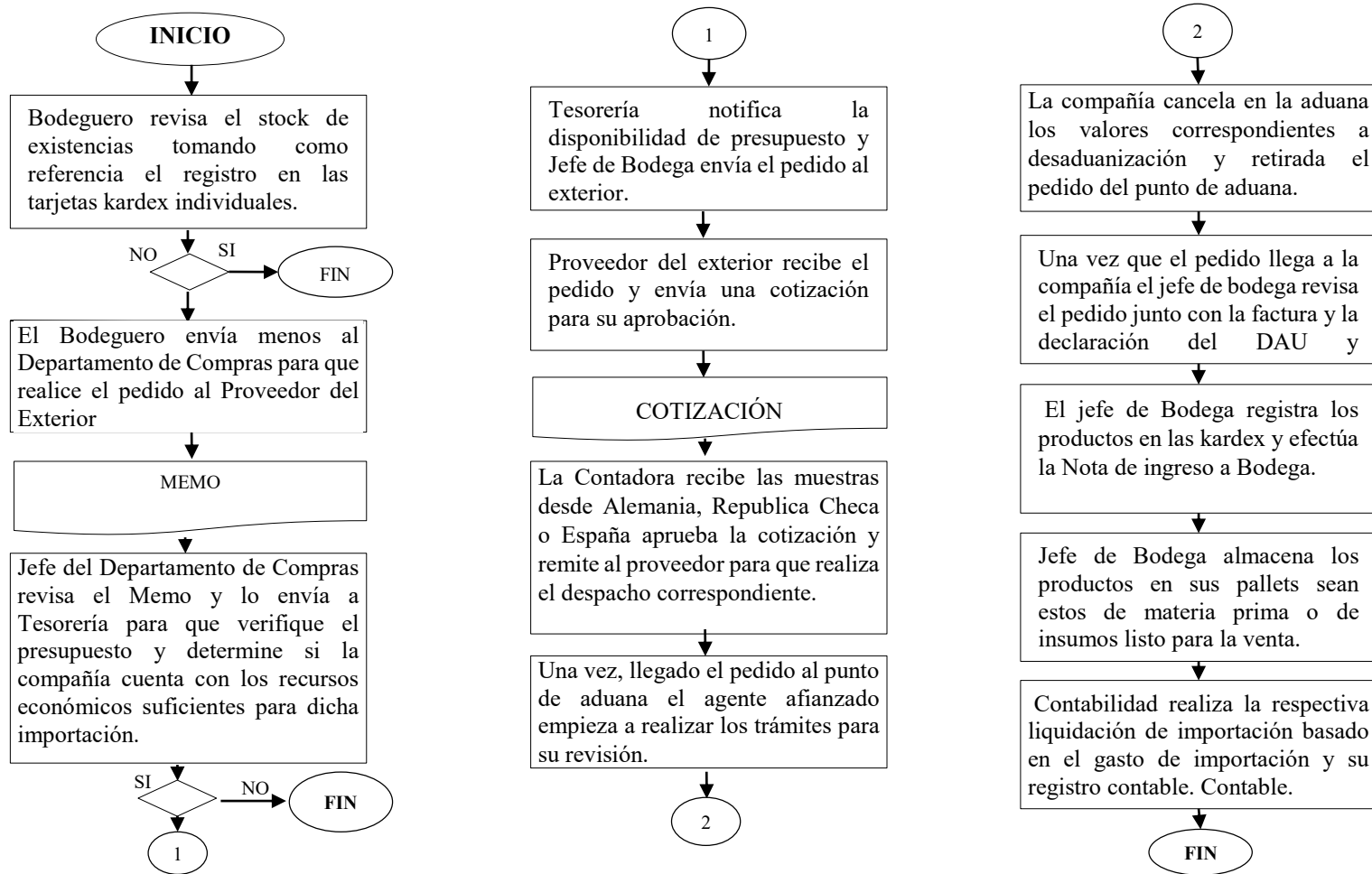


Gráfico: 35 Flujograma Importaciones en Tránsito
Elaborado: Calle K, (2017)

a.1.8) Impuestos fiscales por retenciones

Descripción

La retención es la obligación que posee el comprador de bienes y servicios, de no entregar el valor total de la compra al vendedor, sino de retener un porcentaje por concepto de impuesto. El valor retenido debe ser entregado en su totalidad al Estado a nombre de la empresa, para quien esta retención le significa un anticipo de impuesto.

Comprobantes de retención.- son documentos que acreditan las retenciones de impuestos realizadas por los agentes de retención en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Régimen Tributario Interno, este reglamento y las resoluciones que para el efecto emita el Director General del Servicios de Rentas Internas. (Servicios de Rentas Internas Reglamento de Comprobantes de Ventas, Retención y Documentos Complementarios Registro Oficial N° 448 2015)

Modelo del documento de retención formato SRI

COMPROBANTE DE RETENCION

Preimpreso – De llenado

Razón Social: ALMACENES RIO S.A.
Nombre Comercial (si lo hubiere): RIO CENTER
RUC: RUC 1790145045001

Denominación: COMPROBANTE DE RETENCION
Numeración: No. 003-001-0000001
Número de autorización: No. Autorización 1005841321

Dirección de la matriz y establecimiento emisor (cuando corresponda): MATRIZ: 6 de Diciembre N9-02 y Naciones Unidas Quito
SUCURSAL: Av. Juan Tanca Marengo Guayaquil

Fecha de emisión:
Tipo y No. comprobante de venta: Tipo de Comprobante de Venta: FACTURA
No. de Comprobante de Venta: 001-001-0000001

Ejercicio Fiscal	Base imponible para la retención	Impuesto	Código del impuesto	% de retención	Valor retenido

Valido para su emisión hasta 11/2005

Firma del agente de retención: José Carlos Álvarez Diaz / Imprenta Z3
RUC: 09015401420001 / No. Autorización 1502
Original: Sujeto pasivo retenido
Copia: Agente de retención

Datos de la imprenta:
Destinatarios: Original y Copia

Gráfico: 36 Formato Comprobante de Retención

Fuente: Servicio de Rentas Internas

Objetivos

- ✓ Se deben efectuar si es procedente basándose en la tabla en el flujograma de acuerdo a los porcentajes establecidos por el Servicio de Rentas Internas.
- ✓ Tomar en cuenta los lineamientos que se detallan en el presente documentos que se detallan en el presente documento sobre llenando de los comprobantes de retención.
- ✓ Entregar máxima hasta 5 días la respectiva retención después de haberse generado la venta.

Políticas

- ✓ Art. 8.- Obligaciones de emisión de comprobantes de venta y comprobantes de retención.- Están obligados a emitir y entregar comprobantes de venta todos los sujetos pasivos de impuestos, a pesar de que el adquirente no los solicite o exprese que no los requiere.
- ✓ Art. 5.- Autorización de impresión de los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención. Los sujetos pasivos solicitaran al Servicio de Rentas Internas la autorización para la impresión y emisión de los comprobantes de venta y sus documentos complementarios, así como de los comprobantes de retención, a través de los establecimientos gráficos autorizados, en los términos y condiciones del presente reglamento.
- ✓ Art. Período de vigencia de la autorización para imprimir y emitir comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención.- El período de vigencia de los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención, será de un año para los sujetos pasivos, cuando cumplan las condiciones siguientes: 1. Haber presentado sus declaraciones tributarias y sus anexos cuando corresponda, y realizado el pago de las obligaciones declaradas.
- ✓ Art. 7.- De la suspensión de los comprobantes de venta, retención y documentos complementarios.- La administración Tributaria podrá suspender la vigencia de la autorización para emitir comprobantes de venta, retención y documentos complementarios previa notificación al contribuyente, cuando este no haya cumplido con la obligación de presentación de sus declaraciones

tributarias, sus anexos cuando corresponda, realizado el pago de las obligaciones declaradas o cuando la información proporcionada por el sujeto pasivo el Registro Único de Contribuyentes, no pueda ser verificada por la Administración Tributaria. (Servicios de Rentas Internas Reglamento de Comprobantes de Ventas, Retención y Documentos Complementarios Registro Oficial N° 448 2015)

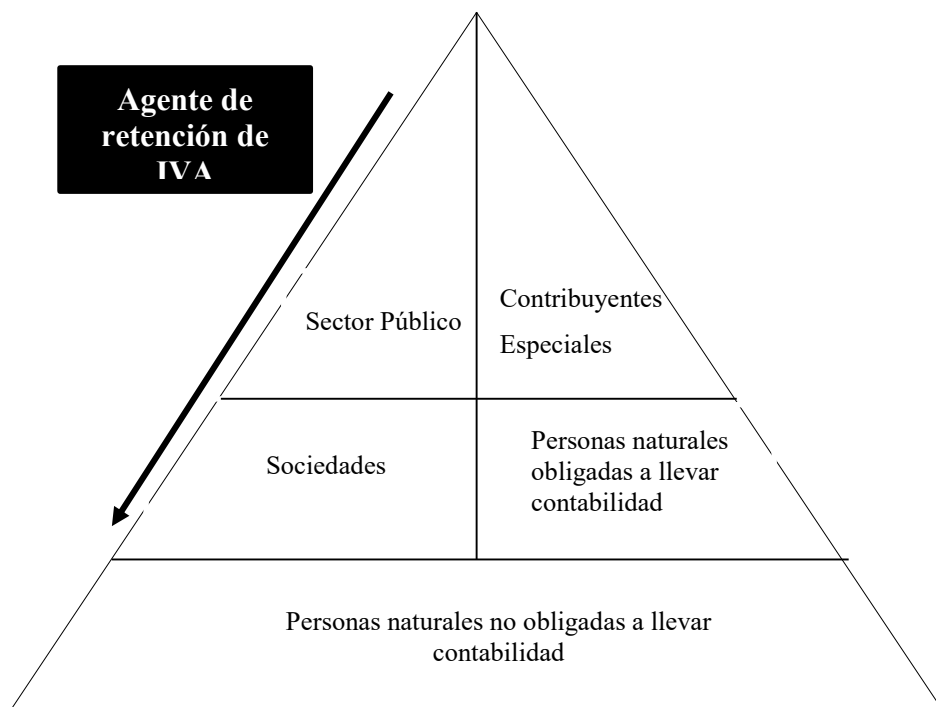


Gráfico: 37 Pirámide de los agentes de retenciones de IVA
Fuente: Ley de Régimen Tributario

Procedimiento de Control Interno

N°	Actividad	Responsable
1	Identificar el tipo de contribuyente en la escala de retención	Contador
2	Establecer el tipo de porcentaje de retención	Contador
3	Verificación del comprobante enviado correctamente a la dirección de la empresa	Auxiliar contable

Tabla: 39 Procedimiento de control interno Impuestos Fiscales por Retención
Elaborado por: Calle K (2017)

Flujograma

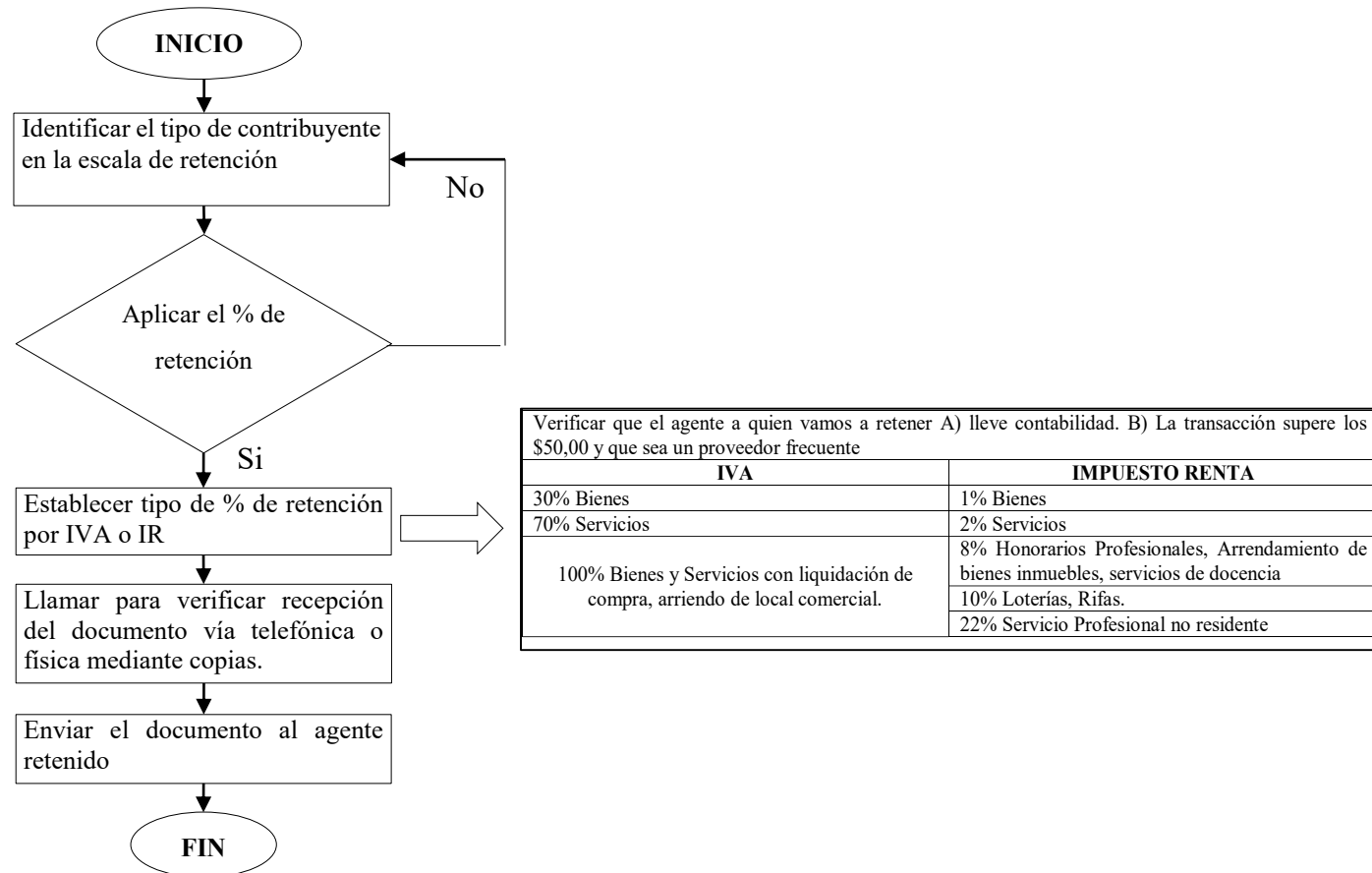


Gráfico: 38 Flujograma de Impuestos Fiscales por retenciones
Elaborado por: Calle K, (2017)

a.1.9) Impuesto a la renta anticipado

Descripción

Están obligados a calcular y pagar el anticipo del impuesto a la renta: las personas naturales, las sucesiones indivisas, las sociedades, las empresas que tengan suscrito o suscriban contratos de exploración o explotación de hidrocarburos en cualquier modalidad contractual y por ultimo las empresas públicas sujetas al pago de impuesto a la renta. La empresa está obligada a realizar anticipo de impuesto a la renta, por lo cual se debe de hacer un registro completo de todas las declaraciones realizadas con anterioridad para no caer en errores y diferencias con el sistema tributario del país.

Objetivos

- ✓ Control de las recaudaciones realizadas por la empresa.
- ✓ Salvaguardar la categoría tributaria de la empresa.
- ✓ Conocer la fecha de acuerdo con el noveno dígito del registro de la entidad la fecha para la declaración.

Políticas

- ✓ Se debe determinar el valor completo de la declaración del impuesto a la renta de la entidad.
- ✓ El equivalente al anticipo determinado por los sujetos pasivos en su declaración del impuesto a la renta menos las retenciones de impuesto a las rentas realizadas al contribuyente durante el año anterior al pago de anticipos.

Procedimientos de control

Nº	Actividad	Responsable
1	Según el Art. 41 esta empresa está obligada a la liquidación y pago del anticipo de Impuesto a la Renta de conformidad.	Contador
2	El valor resultante deberá ser pagado en dos cuotas iguales para el cumplimiento de la normativa.	Contador
3	La entidad debe de conocer la fecha en la que debe declarar el impuesto por anticipado.	Gerente
4	La primera cuota del anticipo debe ser el 50%	Contador

Tabla: 40 Procedimiento de control

Elaborado por: Calle K, (2017)

FLUJOGRAMA

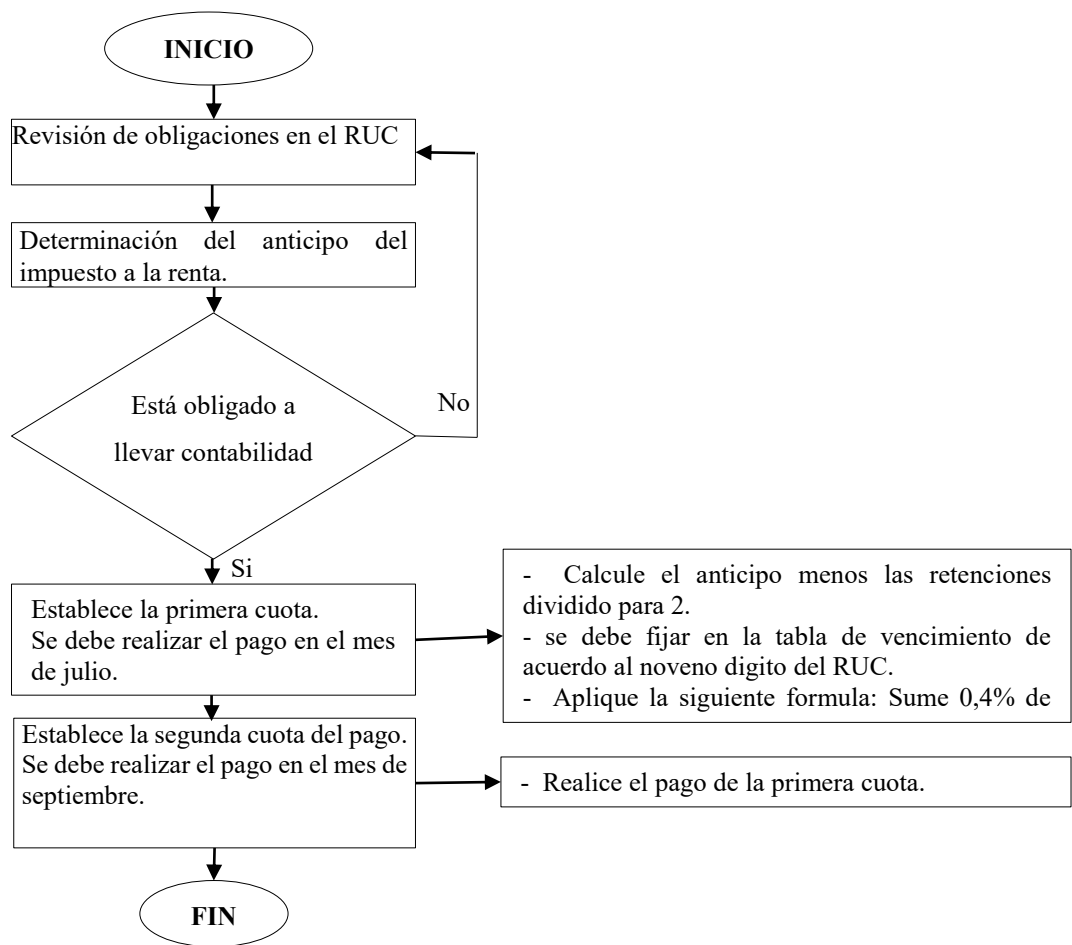


Gráfico: 39 Flujograma del impuesto pagados por anticipado
Elaborador por: Calle K, (2017)

a.1.10) Inventario de materia prima.

Descripción

Este inventario está compuesto por la existencia de aquellos materiales que en una fábrica son utilizados en la elaboración de los productos finales que vende.

Objetivo

- ✓ Identificar cuanto se debe ordenar.
- ✓ Mencionar el tiempo de colocar la mercadería en proceso en bodega.
- ✓ Establecer parámetros de máximos y mínimos de acuerdo a los pedidos.

Políticas

- ✓ Las mercancías deben estar protegidas contra pérdidas por robo, manteniéndolas en inmuebles debidamente cerrados con sistemas seguros a donde solo podrán tener acceso personas autorizadas.
- ✓ La bodega debe estar en unas condiciones tales que evite el deterioro físico de la materia prima.
- ✓ Cuando una mercadería ingresa a bodega, debe ser pesada, contada o medida y el resultado obtenido, comparado con lo expresado en la documentación que la acompaña.
- ✓ Los registros de inventario deben ser llevados de forma continua en cuanto a cantidades y valores de todas las mercancías.
- ✓ Los registros de inventario continuo deben ser periódicamente cuadrados con la cuenta de control respectiva.
- ✓ Se deben llevar registros especiales adecuados para controlar la mercadería.
- ✓ Se deberá aplicar el sistema de inventario periódico o continuo el cual permite determinar en cualquier momento la cantidad física de cada artículo del inventario de “Sombreros Luceros” cómo también del costo.

FORMATOS DE CONTROL DE INVENTARIO DE MERCADERÍA


 <h1 style="text-align: center;">SOMBRREROS LUCEROS</h1>					
CONTROL DE ENTRADAS					
Artículo	Fecha de entrada	Fecha caducidad	de Cantidad	Proveedor	Firma

Tabla: 41 Entradas de materias primas
Elaborado por: Calle K, (2017)


 <h1 style="text-align: center;">SOMBRREROS LUCEROS</h1>										Código:	
										Vigencia:	
										Página:	
										Versión:	
										Almacenista:	
ENTRADA					SALIDA					Saldo	
Consecutivo	Producto	Fecha	Cantidad	Nº O.P	Lote Nº	Fecha	Cantidad	Nº O.P	Lote Nº	Cliente	Cantidad

Tabla: 42 Entrada y salidas de materia prima
Elaborado por: Calle K, (2017)


		<h1>SOMBREROS LUCEROS</h1>									
KARDEX DE MATERIAS PRIMAS											
Artículo:					Referencias						
Metodo:		Unidad:			Mínimo:		Maximo:				
ENTRADA			SALIDA			EXISTENCIAS					
Fecha	Detalle	Cantidad	Valor U.	Valor T.	Cantidad	Valor U.	Valor T.	Cantidad	Valor U.	Valor T.	

Tabla: 43 Tarjeta de Kardex de materias primas

Elaborado: Calle K, (2017)

ACTIVIDAD A REALIZAR			N°
Fecha:		RUC:	
Nombre:		TEL	
Dirección:			
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	V. UNITARIO	TOTAL
		SUBTOTAL	
		IVA	
		TOTAL	
EMPRESA VENDEDORA		RECIBIDO	

Tabla: 44 Factura de compra

Elaborado por: Calle K, (2017)

SOMBREROS LUCEROS					
ORDEN DE COMPRA				CÓDIGO	
					
RUC: DIRECCIÓN: TELÉFONO: SEÑORES: FECHA: DIRECCIÓN: CIUDAD:					
ÍTEM	PRODUCTO O SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Condiciones comerciales: Tiempo de entrega: Forma de pago: <div style="text-align: center;"> _____ FIRMA (De quien realiza la orden de compra) </div>				DESCUENTO	
				SUBTOTAL	
				IVA	
				TOTAL	

Tabla: 45 Orden de compra
Elaborado por: Calle K, (2017)

Procedimiento de control

N°	Actividad	Responsable
1	Indicar la fecha exacta para efectuar el inventario de bodega	Contador
2	Utilización de documentos que ayuden al control de las mercaderías	Contador
3	Establecer un sistema de control de inventario	Contador
4	Aprobación del sistema de control de inventario	Gerente
5	Paralización de las actividades para efectuar el inventario en físico	Contador
6	Colocación de forma adecuada y ordenada las mercaderías	Bodeguero
7	Designar a la persona correspondiente para el manejo y control de los inventarios	Gerente

Tabla: 46 Procedimiento de control Inventario de materias primas
Elaborado por: Calle K, (2017)

Flujograma

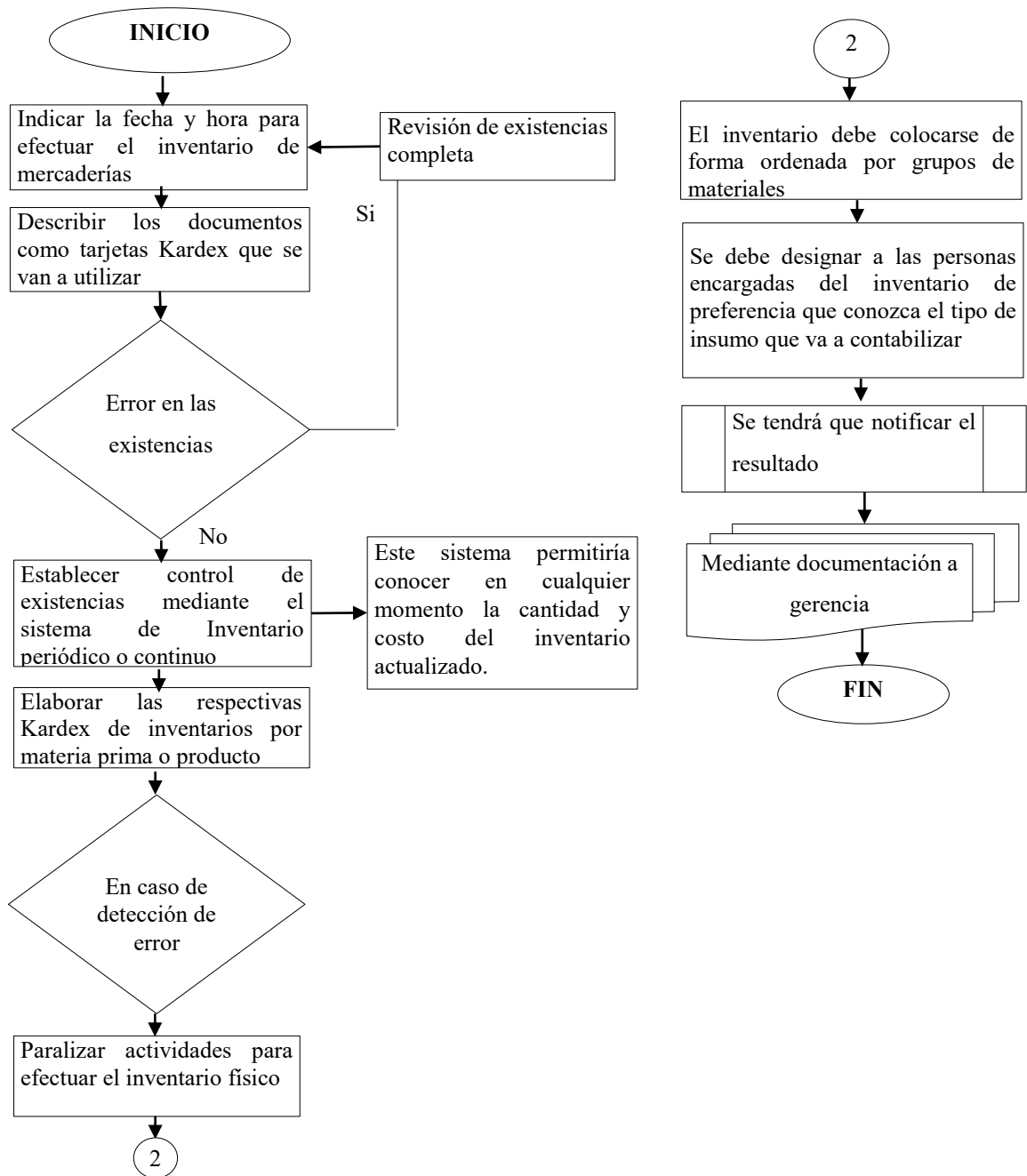


Tabla: 47 Flujograma de inventarios de mercadería
Elaborado por: Calle K, (2017)

a.1.11) Inventario de productos en proceso

Descripción

Este inventario está compuesto por los artículos que aún no ha sido terminado durante el periodo de fabricación, se calcula en función del valor de los materiales y los costos de producción hasta el punto de avance de la producción.

Objetivos

- ✓ Valorar el inventario de productos en proceso.
- ✓ Aplicar el método FIFO, que significa que los materiales utilizados en la producción se valoran utilizando los materiales recibidos primeros.
- ✓ Se tendrá que añadir materiales adicionales y costos de mano de obra a los que ya se representaron para la valoración del trabajo en proceso para iguala el costo final de los productos terminados.

Políticas

- ✓ Revisar y controlar el stock de productos en proceso.
- ✓ Determinar la lista de pedido e materiales e insumos para determinar el proceso de producción.
- ✓ Efectuar una lista de materia prima a utilizar.
- ✓ Enviar la lista de materiales que se requiere a la Gerencia para su respectiva autorización.
- ✓ Verificar la cantidad requerida en cantidad óptimas.
- ✓ Proceder a utilizar los insumos para efectuar los acabados al producto final.

Procedimientos de Control

Nº	Actividad	Responsable
1	Revisar el stock de los insumos para determinar el proceso de producción	Jefe de Producción
2	Realizar el pedido de material e insumos faltantes	Jefe de Producción
3	Emitir la orden de despacho	Contador
4	Trasladar los productos al área de producción	Bodeguero
5	Recibir la orden de despacho	Jefe de Producción

Tabla: 48 Procedimientos de control de Inventarios de productos en procesos
Elaborado por: Calle K, (2017)

Flujograma

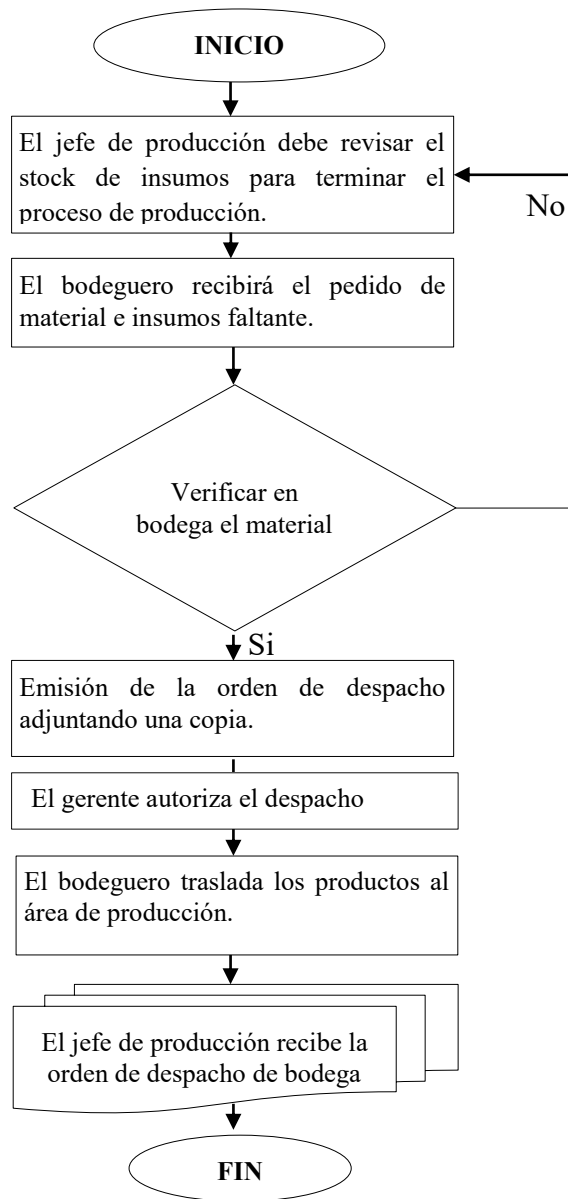


Gráfico: 40 Flujograma de Inventarios en proceso
Elaborado por: Calle K, (2017)

a.1.12) Inventario de productos terminados

Descripción

Son los artículos transferidos por el departamento de producción al almacén de productos terminados por haber estos, alcanzado su grado de determinación total y que a la hora de realizar el conteo físico de los inventarios se encuentren aun en los almacenes esto quiere decir los que todavía no han sido vendidos.

Objetivos

- ✓ Valorar los inventarios que ha finalizado su proceso de fabricación y se encuentra disponible para la venta.
- ✓ Tener información de los productos terminados para tener un stock de mercaderías actualizado.
- ✓ Aplicar el método

Políticas

- ✓ Revisar y controlar el Stock de los productos terminados.
- ✓ Efectuar un alista de todos los insumos y gastos adicionales que se requirieron para tener el producto terminado.
- ✓ Verificar por medio de los documentos la existencia disponible del inventario.

Procedimientos de control

Nº	Actividad	Responsable
1	Se reciben los productos terminados	Jefe de Producción
2	Verificar el volumen de los productos terminados	Bodeguero
3	Registrar y almacenar el total de existencias de los productos terminado	Bodeguero
4	Emitir un informe del stock actual de productos terminados	Bodeguero
5	Facturación de los productos a los clientes	Vendedores

Tabla: 49 Procedimientos de control de Inventario de productos terminados

Elaborado por: Calle K, (2017)

Flujograma

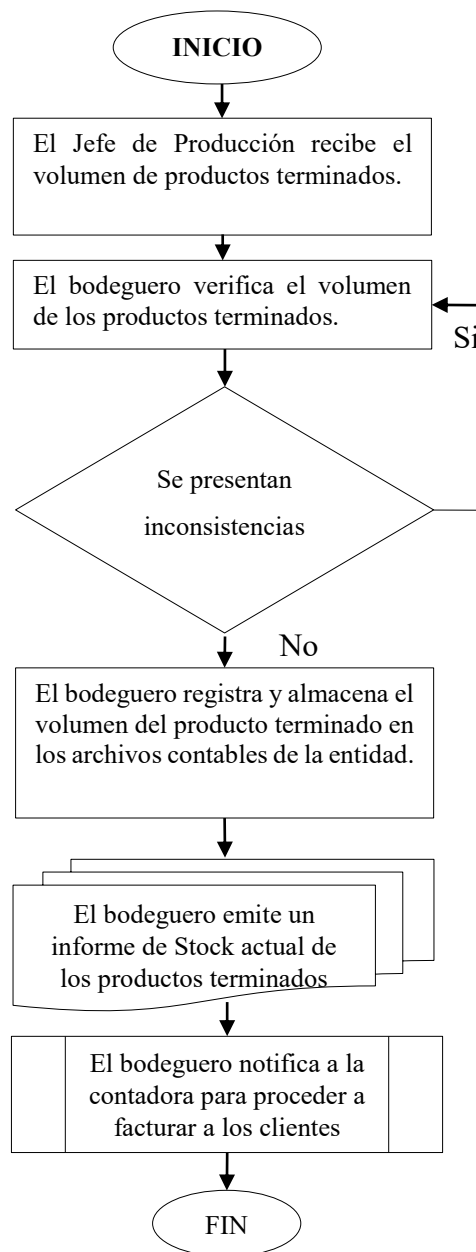


Gráfico: 41 Flujograma de Inventario de productos terminados
Elaborado por: Calle K, (2017)

a.1.13) Equipo y muebles de oficina

Descripción

Registra el costo de adquisición del equipo mobiliario, mecánico y electrónico de propiedad del ente económico, utilizado para el desarrollo de sus operaciones; a diferencia resultante en el precio de enajenación se registrará en la cuenta de ingresos (gastos no operacionales)

Objetivos

- ✓ Verificar que el bien mueble sea de propiedad de la entidad.
- ✓ Efectuar la valoración del bien de forma razonable.
- ✓ Conocer su costo de adquisición y en caso de donación registra el valor que el donante registró como valor residual.
- ✓ Deben Cumplir con la especificación que sea mayor a un año de vida útil, y que el precio sea representativo y que no esté disponible para la venta.
- ✓ Establecer el porcentaje de depreciación y la vida útil

Políticas

- ✓ Se deberá establecer un método de depreciación para su contabilización.
- ✓ Obtener el valor razonable a los activos.
- ✓ Efectuar el cálculo de la depreciación según lo estipulado por el Servicio de Rentas Internas
- ✓ Codificar los activos de acuerdo a la fecha de adquisición.

Procedimientos de control

N°	Actividad	Responsable
1	Establecer una toma física del equipo muebles de oficina	Contador
2	Comprobar que el equipo de oficina detectado sea de propiedad de la empresa y examinar los documentos de respaldo	Auxiliar contable
3	Cerciorarse de que todo el equipo de oficina de la empresa y estén reflejados en el balance.	Contador
4	<p>Calcula el método de depreciación sea adecuado y consistente en este caso el 10% anual a 10 años de acuerdo a lo que establece el Servicio de Rentas Internas</p> $D = \frac{C - R}{N}$ <p>D= depreciación C= costo del activo R= valor residual n= años de vida útil</p>	Contador
5	Si el activo completamente depreciado proceder a la revalorización del activo del activo de acuerdo al mercado, calculando el valor razonable o valor neto de realización mediante un inventario de estos activos	Contador
6	Efectuar la respectiva codificación de acuerdo a la vida útil mayor a un año, tomando en cuenta que no estén sujetos a la operación de venta, efectuando la respectiva etiqueta, además se deberá establecer un listado de los activos incluyendo la descripción del estados de los activos	Contador
7	Realizar el reporte de novedades detectada durante la toma física incluyendo la ubicación de estos en el mismo.	Auxiliar contable

Tabla: 50 Flujo de equipo muebles de oficina

Elaborado por: Calle K, (2017)

Flujograma

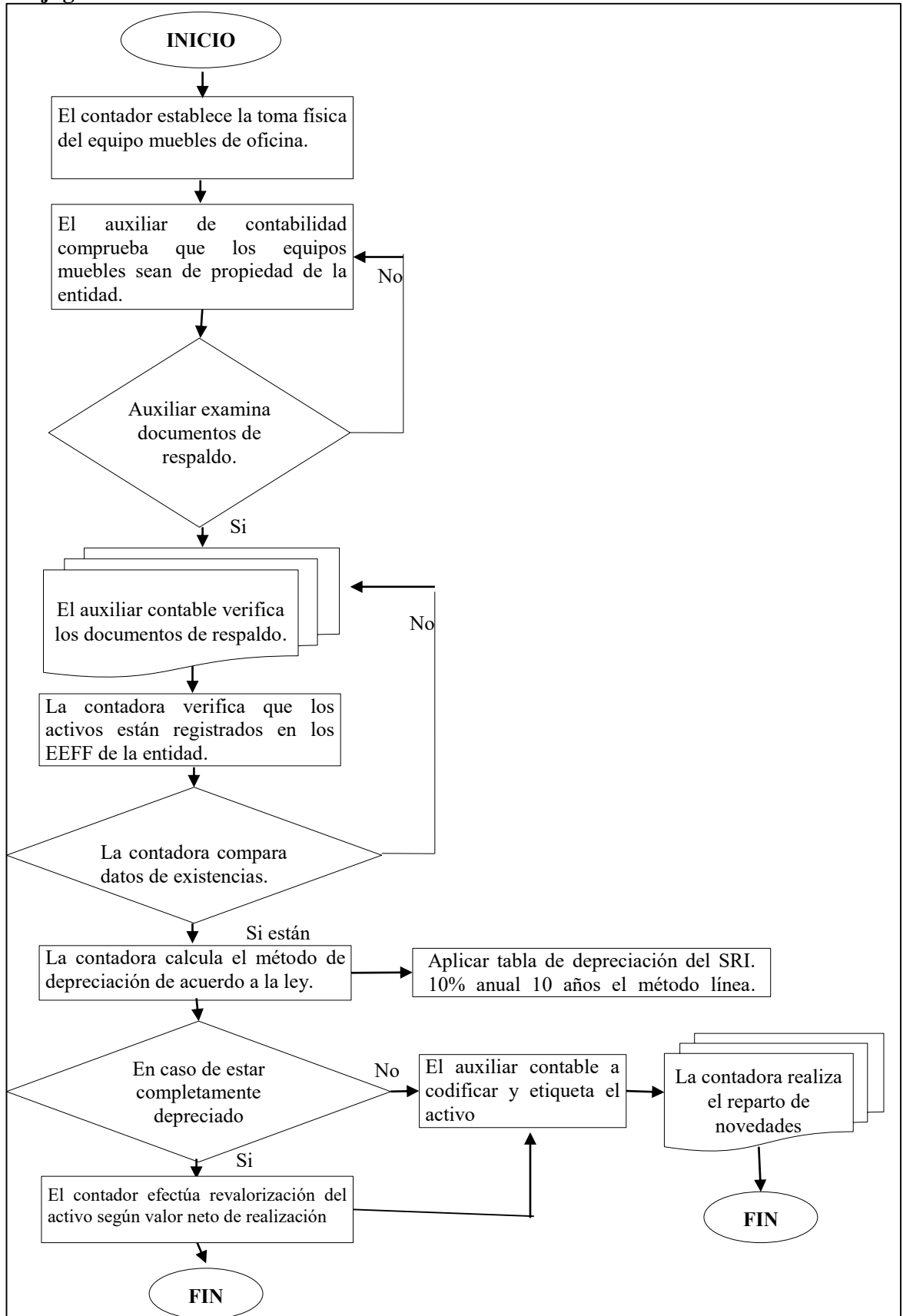


Gráfico: 42 Flujograma de Equipo de Oficina
Elaborado por: Calle K, (2017)

a.1.14) Maquinaria

Descripción

Representa el conjunto de máquina de las que se utiliza para realizar la producción entre estas están los arados, sembradoras, bombas de fumigación entre otras.

Objetivos

- ✓ Verificar que el activo sea de propiedad de la entidad.
- ✓ Efectuar la valoración del activo según factura de compra.
- ✓ Conocer su costo de adquisición y en caso de donación registra el valor que el donante registró como valor residual.
- ✓ Establecer el porcentaje de depreciación y la vida útil.
- ✓ Codificar y etiquetar el activo
- ✓ Estimar el valor de mantenimiento de la maquinaria utilizada en el proceso productivo de la entidad.

Políticas

- ✓ Se deberá establecer un método de depreciación para su contabilización.
- ✓ Obtener el valor razonable de los activos mediante el análisis de la factura de compra.
- ✓ Efectuar el cálculo de la depreciación según lo estipulado por el Servicio de Rentas Internas.
- ✓ Establecer el porcentaje de gastos de mantenimiento de la maquinaria de forma periódica
- ✓ Codificar los activos de acuerdo a la fecha de adquisición

Procedimientos de control

Nº	Actividad	Responsable
1	Establecer una toma física de la maquinaria	Contador
2	Comprobar que la maquinaria encontrada sea de la propiedad de la empresa y examinar los documentos de respaldo de compra en este caso Facturas de compra invoice (factura internacional)	Auxiliar contable
3	Cerciorarse de que el valor de la maquinaria se encuentre en el balance	Contador
4	<p>Calcula el método de depreciación sea adecuado y consistente en este caso el 10% anual a los 10 años de acuerdo a lo que establece el Servicio de Rentas Internas</p> $\text{Depreciación} = \frac{\text{Costo del bien} - \text{valor residual}}{\text{total de unidades producidas}}$ $\text{Asignación} = \frac{\text{Unidades producidas} \times \text{costo bien}}{\text{Unidades producidas}}$	Contador
5	Si el equipo está completamente depreciado proceder a la revalorización del activo de acuerdo al valor de mercado, calculando el valor razonable o valor neto de realización mediante fórmula:	Contador
6	Efectuar la respectiva codificación de acuerdo a la vida útil mayor a un año, tomando en cuenta que no estén sujetos a la operación de venta, efectuando la respectiva etiqueta, además se deberá establecer un listado de las maquinarias incluyendo la descripción del estado de los activos.	Contador
7	Verificar que las persona que manejen estas maquinarias estén capacitadas para manipulas la misma	Jefe de producción
8	Se tendrá que estipular el porcentaje para gasto de mantenimiento en este caso del 1% del total de ventas en cada mes	Contador
9	Realizar el reporte de novedades detectadas durante la toma física, incluyendo la ubicación de estos en la entidad.	Auxiliar contable

Tabla: 51 Procedimiento de control de maquinaria

Elaborado por: Calle K, (2017)

Flujograma

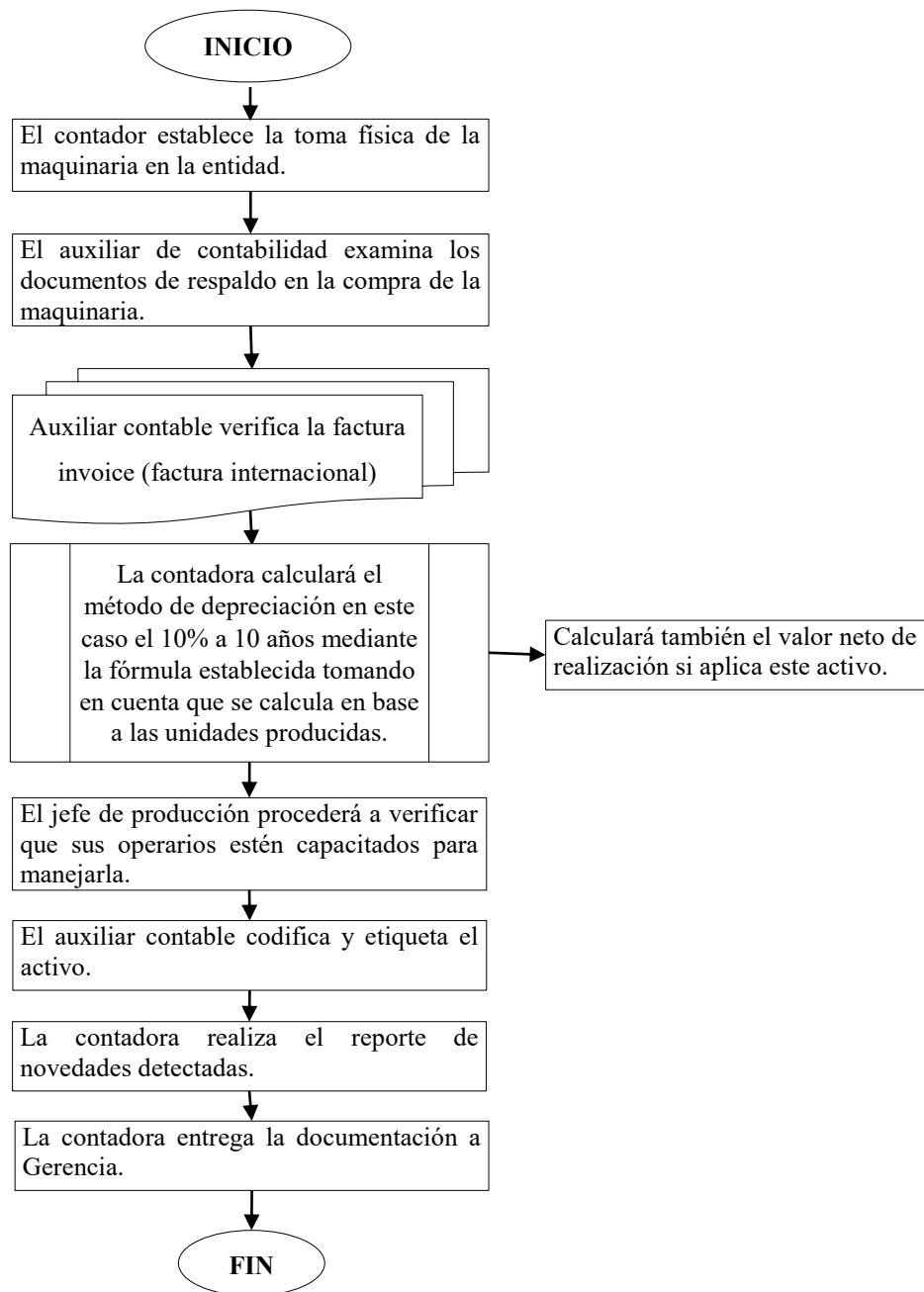


Gráfico: 43 Flujograma de Maquinaria
Elaborado por: Calle K, (2017)

a.1.15) Vehículo

Descripción

Son los medios de transporte que sirven tanto como traslado de mercaderías como para cualquier tipo de uso de la empresa es considerado como transporte de la empresa o vehículos, los denominados vehículos pueden ir desde una bicicleta hasta un camión, este activo es indispensable para cumplir con las expectativas de nuestros clientes realizando las entregas a tiempo.

Objetivos

- ✓ Verificar que el activo sea de propiedad de la entidad.
- ✓ Efectuar la valoración del activo según factura de compra.
- ✓ Conocer su costo de adquisición y en caso de donación registra el valor que el donante registró como valor residual.
- ✓ Establecer el porcentaje de depreciación y la vida útil.
- ✓ Codificar y etiquetar el activo
- ✓ Estima el valor de consumo de combustible del vehículo uso de la entidad.

Políticas

- ✓ Se deberá establecer un método de depreciación para su conciliación.
- ✓ Obtener el valor razonable de los activos mediante el análisis de la factura de compra.
- ✓ Efectuar el cálculo de la depreciación según lo estipulado por el Servicio de Rentas Internas.
- ✓ Establecer el porcentaje de gastos de mantenimiento de la maquinaria de forma periódica.
- ✓ Codificar los activos de acuerdo a la fecha de adquisición.
- ✓ Elaborar reporte de novedades detectadas.

Procedimientos de control

N°	Actividad	Responsable
1	Establecer una toma Física del Vehículo	Contador
2	Comprobar que el vehículo sea de propiedad de la empresa y examinar los documentos de respaldo de compra en este caso facturas de compra	Auxiliar contable
3	Cerciorarse de que el valor del vehículo se encuentre en el balance	Contador
4	Calcula el método de depreciación sea adecuado y consistente en este caso el 20% anual a 20 años de acuerdo a lo que establece el Servicio de Rentas Internas	Contador
5	Si el equipo está completamente depreciado proceder a la revalorización del activo de acuerdo al valor de mercado, calculando el valor razonable o valor neto de realización mediante fórmula en función del kilometraje recorrido: $\text{depreciación} = \text{Km estimados cada año} \times \text{depreciación de cada km}$ $\text{Asignación} = \frac{\text{Km total} \times \text{costo bien}}{\text{Km total}}$	Contador
6	Efectuar la respectiva codificación de acuerdo a la vida útil mayor a un año, tomando en cuenta que no estén sujetos a la operación de venta, efectuando la respectiva etiqueta, además deberá establecer un listado de los vehículos de propiedad de la entidad, incluyendo las especificaciones técnicas y mecánicas de la maquinaria.	Contador

Tabla: 52 Procedimientos de gestión de vehículos

Elaborado: Calle K, (2017)

Flujograma

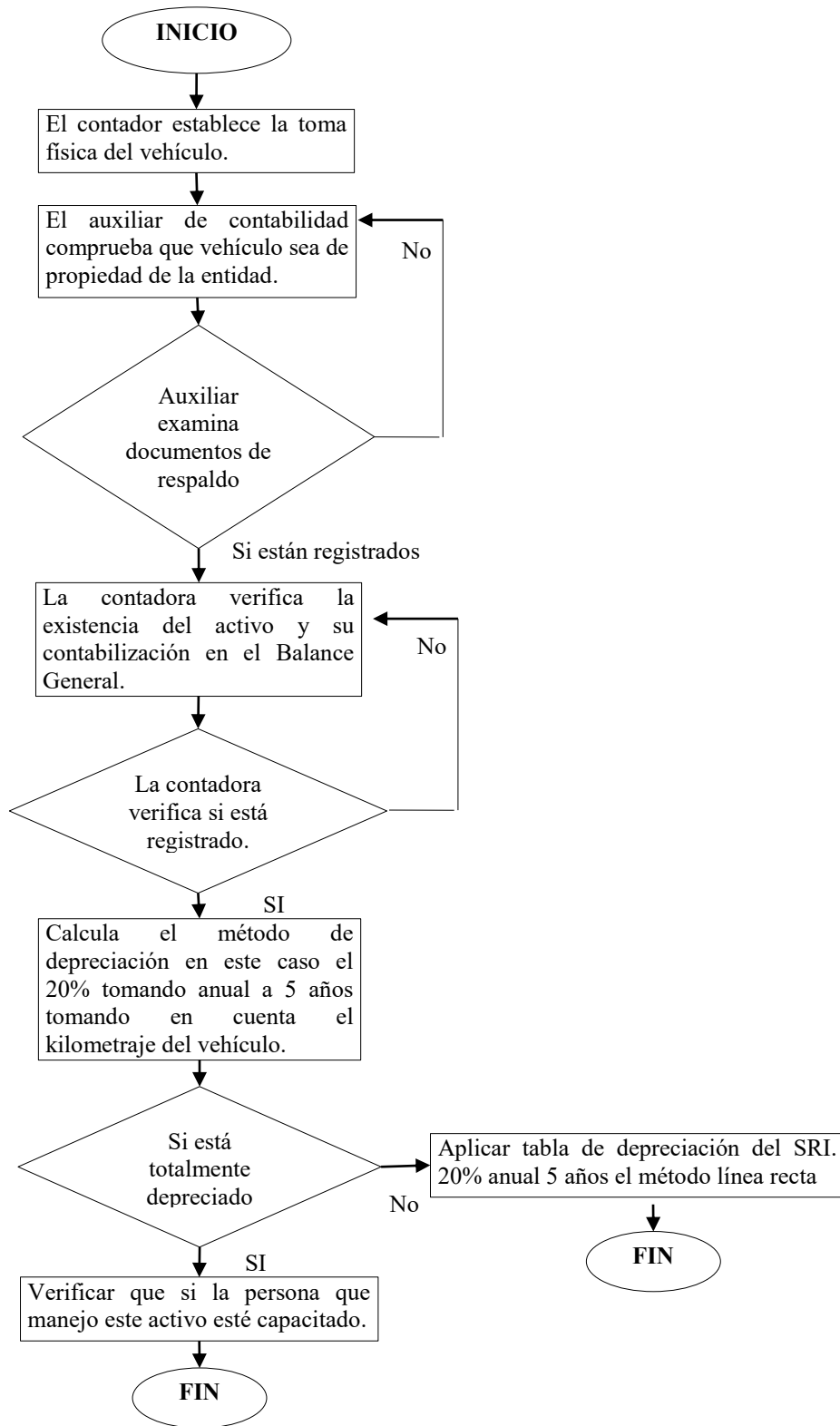


Gráfico: 44 Flujograma de Vehículo
Elaborado por: Calle K, (2017)

a.1.16) Equipo de computación

Descripción

Refleja los equipos de cómputo adquirido por la empresa para realizar trabajos de informática. Su saldo es deudor y representa el valor total nominal del importe de todo el equipo de cómputo propiedad de la empresa.

Objetivos

- ✓ Verificar que el activo sea de propiedad de la entidad
- ✓ Efectuar la valoración del bien de forma razonable
- ✓ Conocer su costo de adquisición y en caso de donación registra el valor que el donante registró como valor residual
- ✓ Deben cumplir con la especificación que sea mayor a un año de vida útil, y que el precio sea representativo y que no esté disponible para la venta
- ✓ Establecer el porcentaje de depreciación y la vida útil

Políticas

- ✓ Se deberá establecer un método de depreciación para su contabilización.
- ✓ Obtener el valor razonable de los activos
- ✓ Efectuar el cálculo de la depreciación según lo estipulado por el Servicio de Rentas Internas.
- ✓ Codificar los activos de acuerdo a la fecha de adquisición.

Procedimientos de control

Nº	Actividad	Responsable
1	Establecer una toma Física del equipo de computo	Contador
2	Comprobar que el equipo de cómputo encontrado sea de propiedad de la empresa y examinar los documentos de respaldo de compra si existen licencias o softwares contabilizar el activo intangible.	Auxiliar contable
3	Cerciorarse de que todo el equipo de cómputo se encuentre en el balance	Contador
4	Calcula el método de depreciación sea adecuado y consistente en este caso el 33% anual a 3 años de	Contador

	acuerdo a lo que se establece el Servicio de Rentas Internas	
5	Si el equipo está completamente depreciado proceder a la revalorización del activo de acuerdo al mercado, calculando el valor razonable o valor neto de realización mediante la fórmula.	Contador
6	<p>Efectuar la respectiva codificación de acuerdo a la vida útil mayor a un año, tomando en cuenta que no estén sujetos a la operación de venta, efectuando la respectiva etiqueta, además se deberá establecer un listado de los activos incluyendo la descripción del estado de los activos.</p> $D = \frac{C - R}{N}$ <p>D= depreciación C= costo del activo R= valor residual n= años de vida útil</p>	Auxiliar contable
7	Verificar que la persona que manejo estos equipos esté capacitado para usar el mismo	Auxiliar contable
8	Se deberá efectuar copia de los archivos y documentación en Cd, USB, o en plataformas electrónicas con el propósito de respaldar y salvaguardar la información.	Auxiliar contable
9	Verificar que en los equipos de cómputo estén instalados antivirus en cada equipo analizado	Auxiliar contable
10	Verificar que los equipos se encuentren en espacios ventilados	Auxiliar contable

Tabla: 53 Procedimientos de control de Equipo de Computo
Elaborado por: Calle K, (2017)

Flujograma

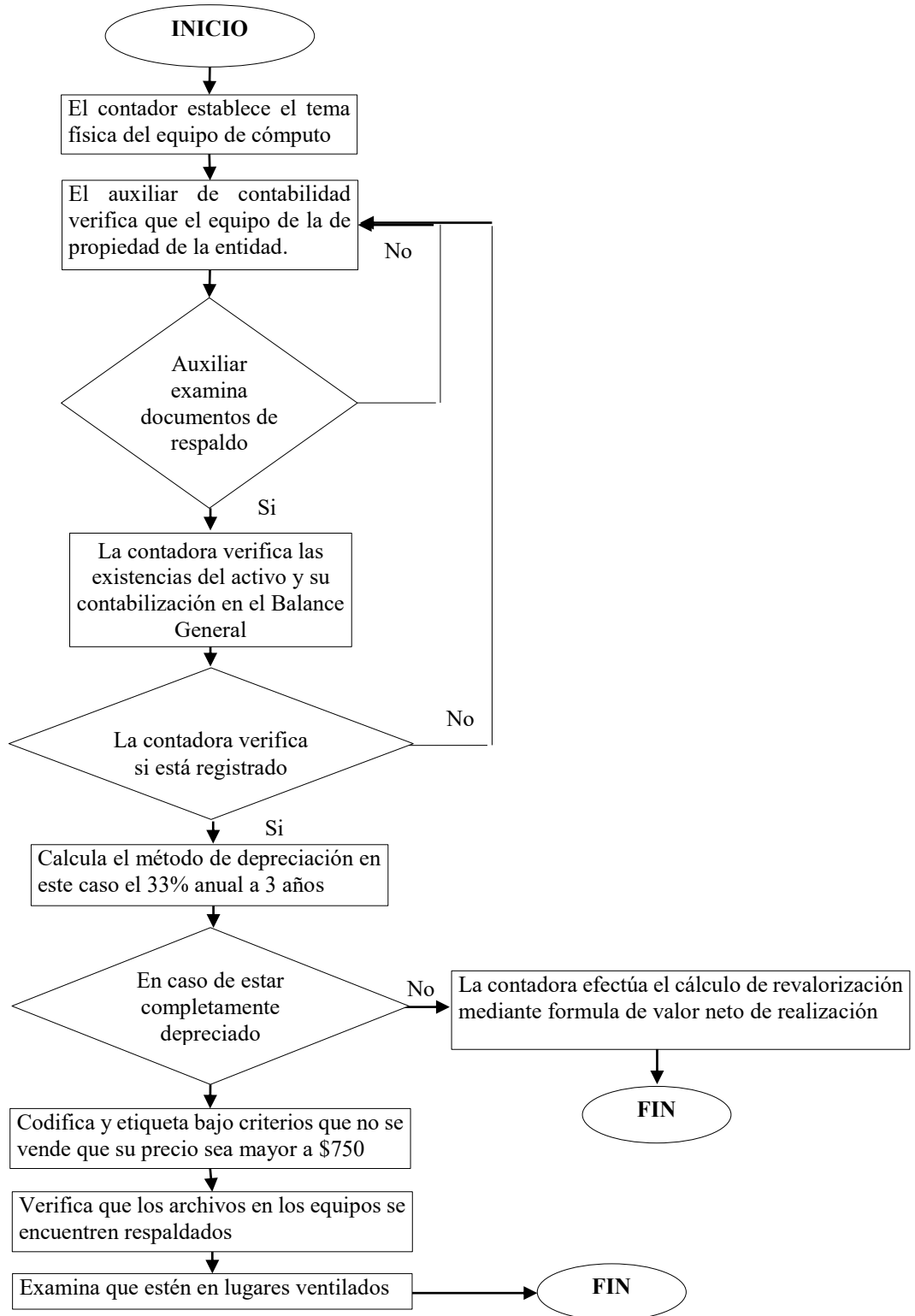


Gráfico: 45 Flujograma de Equipo de Computo
Elaborado por: Calle K, (2017)

a.1.17) Edificio

Descripción

Son todas las estructuras permanentes tales como, establos ranchos gallineros, para su valoración se usa principalmente el criterio del precio del costo menos la depreciación. Se debita esta cuenta por el motivo de compra de los mismos y se acredita por la venta del activo fijo.

Objetivos

- ✓ Comprobar que el bien exista y que esté en uso.
- ✓ Verificar que el bien sea de propiedad de la empresa y que se lo muestre en el balance.
- ✓ Verificar la correcta evaluación del bien.
- ✓ Determinar los beneficios futuros del bien.
- ✓ Calcular la amortización respectiva del bien, de acuerdo al sistema adecuado.
- ✓ Calcular la revalorización del activo si aplica.
- ✓ Conocer y mostrar en el balance cualquier limitación o gravamen a esa propiedad.
- ✓ Efectuar el proceso de aseguramiento del bien.

Políticas

- ✓ Se deberá establecer un método de amortización para su contabilización.
- ✓ Obtener el valor inicial y posterior del bien.
- ✓ Efectuar el cálculo de la amortización según el método lineal.
- ✓ Elaborar reporte de novedades detectadas.

Procedimientos

N°	Actividad	Responsable
1	Comprobar que el terreno sea de propiedad de la empresa y examinar los documentos de respaldo de compra venta en este caso Contrato de compra Venta o Escritura	Contador
2	Cerciorarse de que el valor del terreno se muestre en el balance.	Auxiliar contable
3	Demstrar en el balance cualquier limitación o gravamen a esa propiedad.	Contador
4	Verificar que el bien este asegurado, caso contrario contratar uno.	Gerente
5	Efectuar la respectiva valoración inicial del bien según la siguiente formula $\frac{\text{Precio de adquisición} + \text{Construcción propia}}{\text{Costos directos relacionados con la puesta en marcha} + \text{valor actual de los costos de desmantelamiento o retiro o mejora} + \text{Gastos de financieros asociados a la financiación directa del activo}}$	Gerente
6	Calcule el método de amortización según la formula, se debe tomar en cuenta que el activo esté en funcionamiento $\text{valor de la amortización} = \frac{\text{Base amortizable}}{\text{Vida útil}}$	Contador
7	Efectuar el reconocimiento posterior del bien, basado en la siguiente fórmula $\text{costo histórico} - \text{amortización acumulada} - \text{deterioro del bien}$	Contador
8	Realizar el reporte de novedades detectadas durante la toma física, incluyendo la ubicación de estos en la entidad.	Contador

Tabla: 54 Procedimientos de gestión de Edificio

Elaborado por: Calle K, (2017)

Flujograma

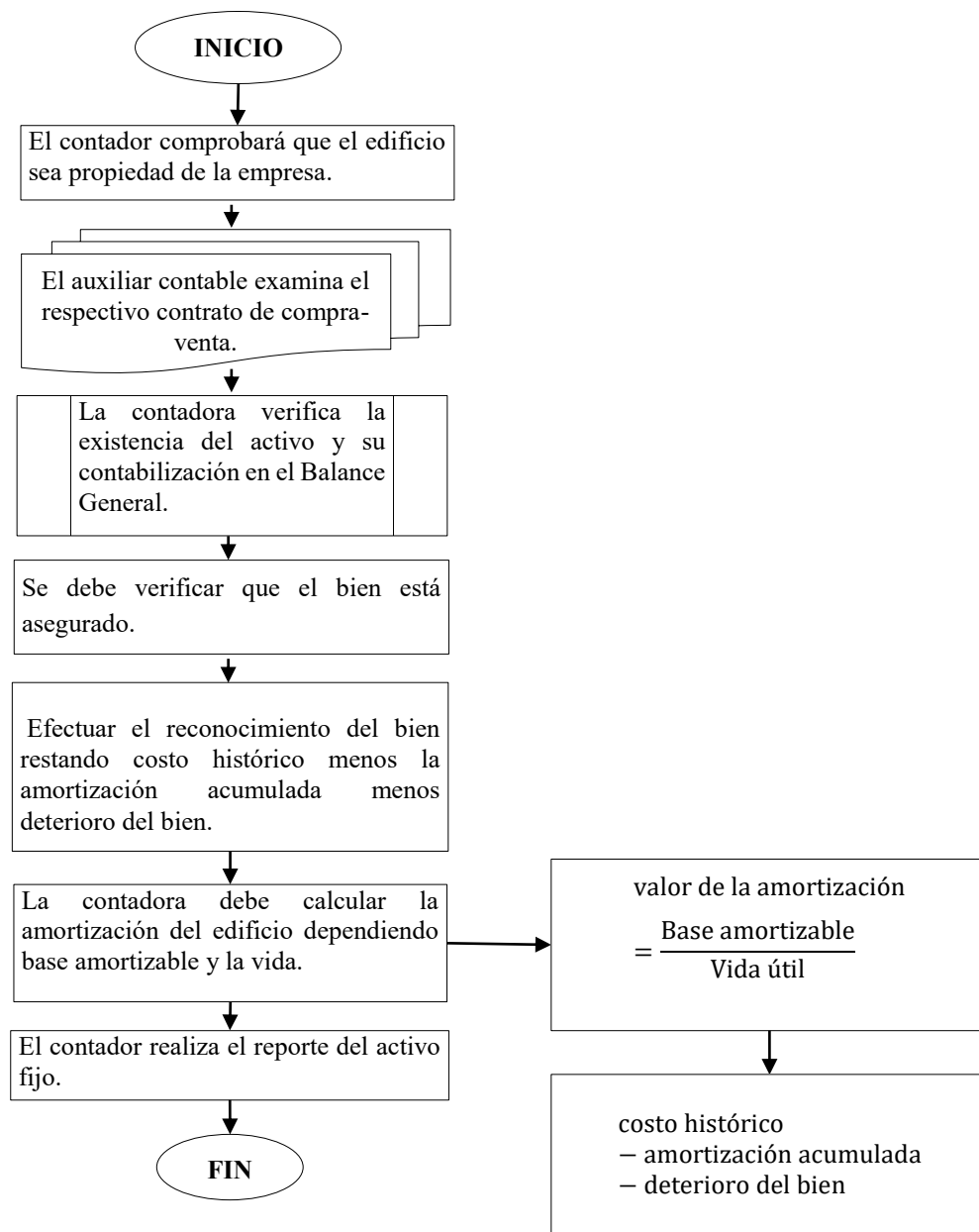


Gráfico: 46 Flujograma de Edificios
Elaborado por: Calle K, (2017)

a.1.18) Terrenos

Descripción

Son los espacios destinados para la siembra, pertenecen al costo pertinente, es de naturaleza deudora, se debita por la adquisición de terrenos, y se acredita cuando se vende el bien. Este activo gana plusvalía con el transcurso del tiempo, no se puede depreciar, ni amortizar según la NIC 16

Objetivos

- ✓ Comprobar que el bien exista y que esté en uso.
- ✓ Verificar que el bien sea de propiedad de la empresa y que se lo muestre en el balance de acuerdo a la escritura o contrato de compra venta.
- ✓ Conocer y mostrar en el balance cualquier limitación o gravamen a esta propiedad.
- ✓ Efectuar el proceso de aseguramiento del bien.
- ✓ Efectuar el cálculo de deterioro del terreno.

Políticas

- ✓ Determinar el valor del terreno mediante el cálculo de la Plusvalía.
- ✓ Efectuar el deterioro del valor según la NIC 16, basado en los siguientes criterios:
 - 1) Criterio a evaluar:
El precio de mercado del activo ha disminuido.

Hay evidencia de un deterioro físico significativo.

Informes internos de la empresa determinan que el rendimiento económico del activo es menor al esperado.

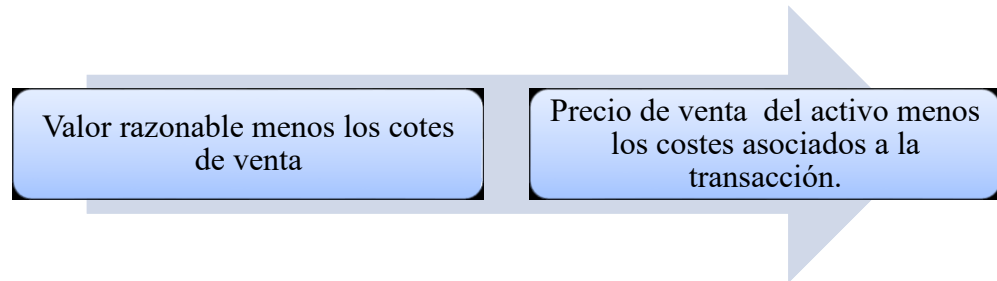
Se espera cambios en el entorno (legal, económico, político) en el que opera el activo que pueden afectar a su rendimiento (factores externos).

Se espera cambios en la forma de uso del activo como resultado por ejemplo de una reestructuración.

- ✓ Estimar el importe recuperable:

El valor recuperable es el importe que la compañía puede recuperar a través de la venta o uso del activo.

El valor recuperable es el mayor de:



- ✓ Reconocer contablemente la pérdida por deterioro de valor, $VNC > \text{Valor recuperable}$. El valor en libros se reducirá hasta el nuevo importe recuperable, las pérdidas por deterioro de valor se consideran gastos de explotación y pueden revertirse con ejercicios siguientes (con límites). Todo esto tomando en cuenta la fórmula del deterioro que contiene:

Importe recuperable de un activo: es el mayor entre su valor razonable menos los costos de venta y su valor en uso.

Valor razonable menos los costos de venta: es el importe que se puede obtener por la venta de un activo o unidad generadora de efectivo, en una transacción realizada en condiciones de independencia mutua, entre partes interesadas y debidamente informadas, menos los costos de disposición.

- ✓ Valor en uso, tasa de descuento: la tasa de descuento a utilizar serán las tasas antes de impuestos que reflejen las evaluaciones actuales del mercado correspondiente:
 - a) Al valor temporal de dinero; y
 - b) De los riesgos específicos del activo (Grupo de activos)
- ✓ Elaborar un reporte de novedades detectadas.

Procedimientos

Nº	Actividad	Responsable
1	Comprobar que el terreno sea de propiedad de la empresa y examinar los documentos de respaldo de compra venta en este caso, el contrato de compra venta o escritura.	Contador
2	Cerciorarse de que el valor del terreno se muestre en el balance.	Auxiliar contable
3	Demostrar en el balance cualquier limitación o gravamen a esta propiedad.	Gerente
4	Verificar que el bien este asegurado, caso contrario contratar un seguro.	Auxiliar contable
5	Calcular la plusvalía generada en el último periodo para obtener el valor real del bien según la siguiente fórmula: Valor del suelo – años transcurridos después de la compra. Plusvalía o valor real del terreno= Valor histórico del terreno + valor catastral del suelo + valor de mejoras o adecuaciones + impuestos generados en el periodo.	Contador
6	Efectuar el deterioro del valor según la NIC 16 mediante la siguiente fórmula: Deterioro del activo = Valor razonable – costo de ventas o el importe recuperable Importe recuperable = Valor razonable – valor en uso.	Contador
7	Realizar el reporte de novedades detectadas durante la toma física, incluyendo la ubicación de estos en la entidad.	Auxiliar contable

Tabla: 55 Procedimientos de control de Terrenos

Elaborado por: Calle K, (2017)

Flujograma

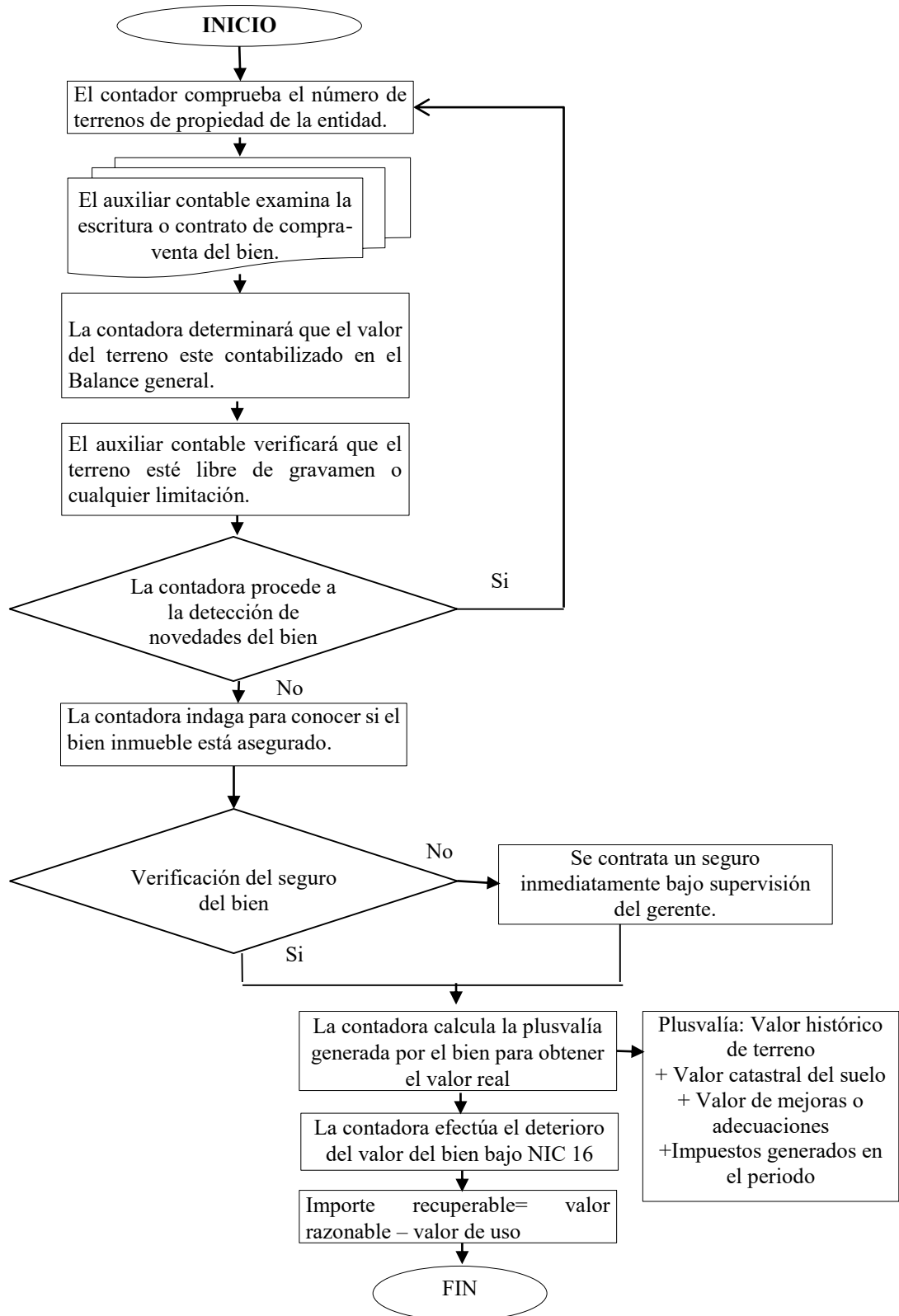


Gráfico: 47 Flujograma de terrenos
Elaborado por: Calle K, (2017)

a.2) Políticas y procedimientos del Pasivo

a.2.1) Impuestos por pagar

Descripción

Esta cuenta dentro del proceso contable permite efectuar de manera inmediata la elaboración de los impuestos que la entidad está obligada a declarar, procediendo a revisar en los libros contables de acuerdo a lo estipulado por el Servicio de Rentas Internas y la Ley Orgánica de Régimen Tributario.

Objetivos

- ✓ Verificación de ingreso de las facturas en el archivo tributario
- ✓ Examinar la autenticidad de la documentación con los registros de la entidad
- ✓ Cotejar la información y cuadrar para enviar al Sistema de Servicio de Rentas Internas
- ✓ Registrar la firma correspondiente de Gerencia y Contabilidad
- ✓ Enviar a cancelar los comprobantes de pago respectivos

Políticas

- ✓ Incorporar la obligación en el momento que se genere en el estado financiero, si cumple con la definición de pasivo.
- ✓ Se deberá reconocer como tal cuando se presenta la operación tributaria.
- ✓ Que se determine si existe impuesto causado o impuesto a favor del contribuyente, en el caso de existir el primero entonces que se proceda al pago del mismo
- ✓ Solicitar a los proveedores las respectivas retenciones en la fuente, para posteriormente contabilizarlo en el activo
- ✓ Efectuar las respectivas retenciones a los clientes, y reconocerlos en el Pasivo
- ✓ Efectuar la respectiva compensación de los impuestos por pagar y cobrados y cruzados, para proceder a la liquidación de las obligaciones.

Procedimientos

N.º	Actividad	Responsable
1	Se realizan anexos transaccionales	Auxiliar Contable
2	Se emiten reportes tributarios	Auxiliar Contable
3	Se efectúa la comparación de la información de facturas físicas.	Auxiliar Contable
4	Contabilidad realiza las respectivas declaraciones mensuales	Auxiliar Contable
5	Se imprime los formularios y comprobantes de pago	Contador
6	Gerencia revisa los comprobantes de pago	Gerencia
7	Se cancela en ventanillas los documentos pertinentes	Auxiliar Contable
8	Se archiva la documentación de los respectivos pagos	Auxiliar Contable

Tabla: 56 Procedimientos de control interno impuesto por pagar

Elaborado por: Calle K, (2017)

Flujograma

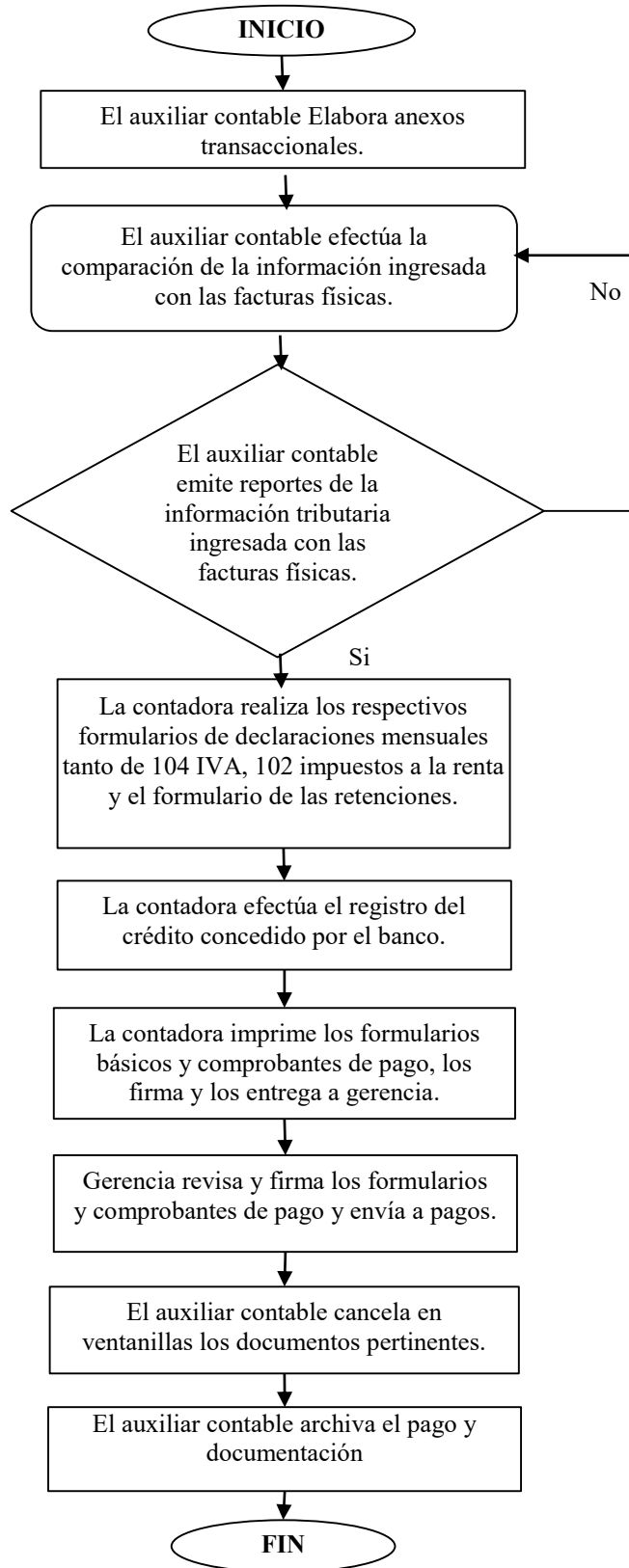


Gráfico: 48 Flujograma Pasivo: Impuestos por pagar
Elaborado por: Calle K (2017)

a.2.2) Obligaciones sociales

Descripción

El proceso registro y pago de nómina dentro del proceso contable de la empresa permite la revisión de entradas y salidas del personal, así mismo verificando las horas extras y descuentos de cada empleado de la empresa.

Objetivos

Determinará el valor a pagar en concepto de indemnización a los trabajadores de la construcción

- ✓ Verificar si el personal se está registrando las entradas y salidas correctamente en la empresa
- ✓ Verificar las horas extras de los maestros eléctricos
- ✓ Verificar que no se otorgaron anticipos sueldos a ningún empleado
- ✓ Verificar que las cuentas de los empleados son las correctas

Políticas

- ✓ Todos los auxiliares albañiles, recibirán su indemnización de acuerdo a lo estipulado en el laudo arbitral
- ✓ Se harán tarjetas de control interno para cada uno de los trabajadores antes mencionados
- ✓ Los trabajadores recibirán su correspondiente diploma de cese de acuerdo a lo estipulado por el laudo arbitral

Procedimientos

N.º	Actividad	Responsable
1	Obtener de las planillas de sueldos y pasar el pago de cada quincena la tarjeta de cada trabajador.	Contador
2	Se elabora el rol de pagos y presenta a gerencia	Contador
3	Se revisa el rol de pago para su respectiva aprobación	Gerente
4	Se recibe e imprime el rol de pagos ya aprobado	Contador
5	Se realiza el pago de los roles de pago mediante transferencias bancarias.	Contador
6	Se recibe los roles de pago para posterior entrega al personal	Auxiliar Contable
7	Se realiza el archivo de la respectiva documentación de los roles de pago del personal.	Auxiliar Contable

Tabla: 57 Procedimientos de control interno Obligaciones Sociales

Elaborado por: Calle K, (2017)

Flujograma Obligaciones Sociales

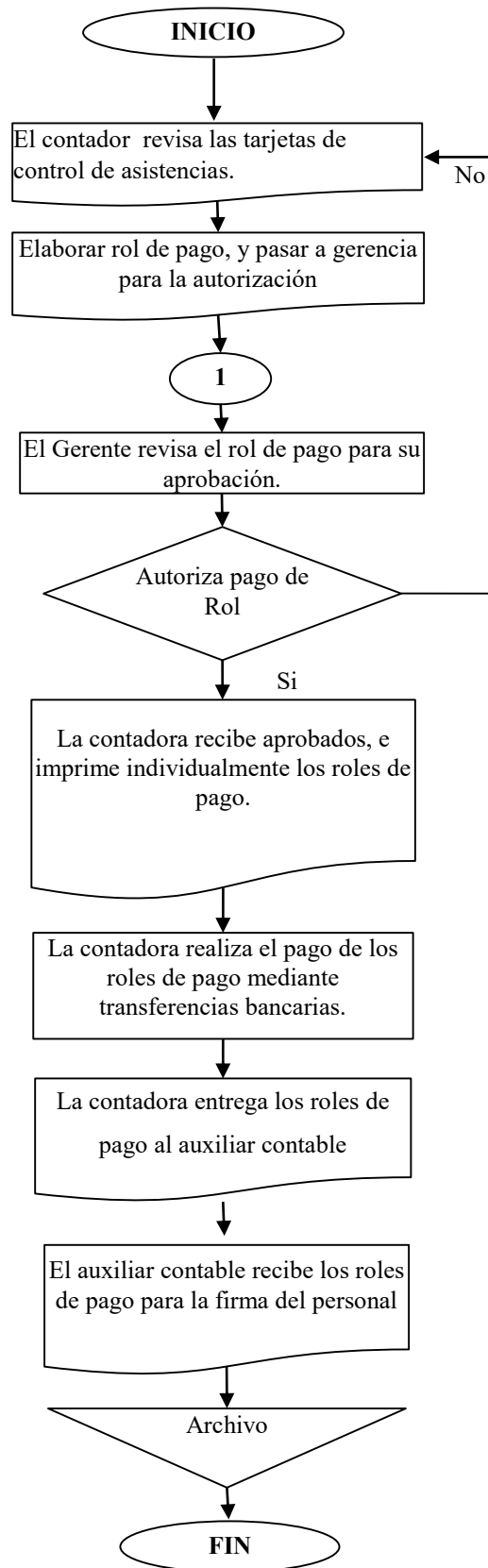


Gráfico: 49 Flujograma de Obligaciones Sociales
Elaborado por: Calle K (2017)

a.2.3) Obligaciones e Interés préstamos bancarios

Descripción

Los gastos por intereses bancarios son los denominados gastos y productos financieros los cuales son los que se cobra en banco por el uso de dinero por algún préstamo o uso de tarjeta de crédito.

Objetivos

- ✓ Observar si las obligaciones financieras están bien valuadas.
- ✓ Comprobar la autenticidad de las obligaciones contraídas con las entidades financieras.
- ✓ Comprobar que las deudas que se presentan en esta partida realmente existan.
- ✓ Comprobar que las partidas de las obligaciones financieras estén reconocidas en la unidad de medida correspondiente.
- ✓ Comprobar que los préstamos realizados cuente con la debida autorización.
- ✓ Verificar que se tengan las aprobaciones por escrito de todos los préstamos solicitados.
- ✓ Determinar si todas las obligaciones financieras pendientes de pago han sido registradas correctamente.
- ✓ Verificar la precisión en el cálculo y registro de los gastos por concepto de interés y las provisiones correspondientes.
- ✓ Verificar que estas obligaciones hayan sido contratadas con entidades autorizadas por la Superintendencia Bancaria, y pactadas a las tasas de interés del mercado.
- ✓ Evaluar la situación de la empresa a fin de determinar si la compañía está en condiciones de responder por esas obligaciones o de contraer otras nuevas.

Políticas

- ✓ Es obligatorio efectuar la medición del deterioro del activo financiero en este caso los intereses y préstamos bancarios.
- ✓ Preparar listado de las obligaciones Financieras que indique las fechas de origen, de renovación y de vencimiento, beneficiario, importe, pagos o endosos y si es posible intereses.

- ✓ Comparar los saldos en libros de las obligaciones financieras con el listado y verificar la antigüedad de las obligaciones.
- ✓ Solicitar la confirmación de saldos a las obligaciones financieras.
- ✓ Investigar la existencia de saldos débitos y reclasificarlos en una cuenta de activo.
- ✓ Examinar los estados mensuales de las obligaciones financieras como base de comprobación de saldos individuales.
- ✓ Investigar los saldos grandes, anormales o antiguos y obtener una explicación para ellos.
- ✓ Examinar desde su origen. mediante pruebas selectivas cada transacción desde la autorización hasta su pago, anotando las reducciones y su posible efecto en el momento pendiente de pago al final del período.
- ✓ Comprobar los estados mensuales regulares de las obligaciones financieras contra el pasivo registrado a fin de año.
- ✓ Elaborar una solicitud firmada por el representante legal de la compañía ante la o las entidades respectivas.

Procedimientos

N.º	Actividad	Responsable
1	Determinar si existe un préstamo y el interés causado del mismo.	Contador
2	Verificar si se ha contabilizado este procedimiento, efectuar el respectivo detalle de la obligación bancaria basándose en los siguientes datos: a. Valor del préstamo; b. Comisión por apertura de la cuenta; c. Monto total de la deuda; d. Plazo en meses; e. Tasa de Interés Nominal.	Contador
3	Solicitar la respectiva tabla de amortización original de Banco, la misma que debe contener la siguiente información. (ver información en tablas siguientes: modelo de tabla de amortización)	Gerente
4	Se procede a cancelar la primera cuota.	Contador
5	Posteriormente se efectúa el registro inicial del préstamo.	Contador
6	Calculará la tasa de interés efectiva aplicable.	Contador
7	Medición Inicial: Se reconstruirá la nueva tabla de amortización aplicando el Método de interés efectivo.	Contador
8	Medición Posterior al cierre del ejercicio: Se procede a efectuarse mediante la aplicación del Método de Costo Amortizado mediante la siguiente fórmula ver tabla de costo amortizado:	Contador

	Método del costo amortizado = Valor Inicial – Cuotas Pagadas – Amortización gradual de costos por transacciones	
9	Posteriormente se procede al registro del préstamo bancario y de la cancelación de la primera cuota.	Contador
10	Se procede a efectuar el deterioro de la cuenta denominada Provisión por deterioro del activo financiero basado en la NIIF para Pymes Sección 11 de la siguiente manera. Valor el préstamo \$100,000 Plazo de pago: 3 años Tasa de Interés: 15% Valor presente monto al corte: -96341.83 Deterioro del valor: Valor del préstamo – valor actual del préstamo descontado las cuotas canceladas hasta la fecha. Deterioro del valor: \$100.000-96341,83 Deterioro del valor: \$3.658,17	Contador
11	Posteriormente se procede a registrar el deterioro en la cuenta provisión por deterioro.	Contador
12	En el caso que se cancele en ese año el crédito se procede a dar de baja el instrumento financiero.	Contador

Tabla: 58 Procedimientos de control interno obligaciones e interés préstamos bancarios
Elaborado por: Calle K, (2017)

PERÍODO	CAPITAL	INTERÉS	AMORT-CAP	PAGO
1	300.000,00	2.750,00	48.866,36	51.616,36
2	251.133,64	2.302,06	49.314,31	51.616,36
3	201.819,33	1.850,01	49.766,35	51.616,36
4	152.052,98	1.393,82	50.222,55	51.616,36
5	101.830,43	933,45	50.682,92	51.616,36
6	51,147.51	468.85	51.147,51	51.616,36

Tabla: 59 Modelo de Tabla de Amortización
Elaborado por: Calle K, (2017)

Este modelo esta basa según la tabla anterior:

PERIODO	CAPITAL	INTERES	AMORT-CAP	PAGO
				297.000,00
1	297.000,00	3592,07	48024,29	51.616,36
2	248.975,71	3011,24	48605,12	51.616,36
3	200.370,58	2423,38	49192,98	51.616,36
4	151.177,60	1828,42	49787,95	51.616,36
5	101.389,66	1226,26	50390,11	51.616,36
6	50.999,55	616,81	50999,55	51.616,36
				1,21%

TIR

Tabla: 60 Modelo de Tabla del costo Amortizado Préstamo Financiero
Elaborado por: Calle K, (2017)

Flujograma obligaciones e intereses bancarios

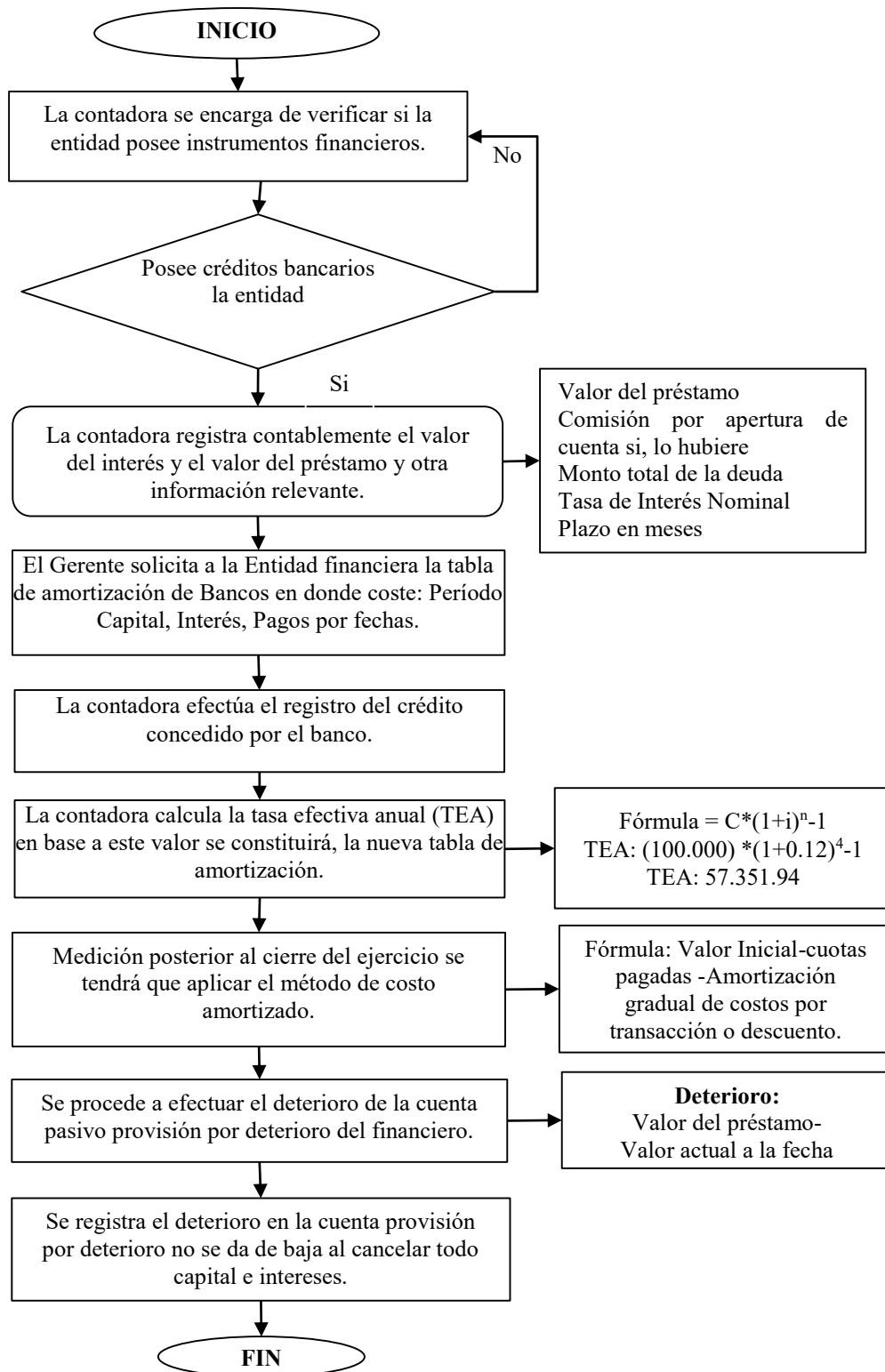


Gráfico: 50 Flujograma Obligaciones e Intereses Préstamo Bancario
Elaborado por: Calle K (2017)

a.2.5) Proveedores Nacionales y Locales

Descripción

Esta cuenta refleja el valor de las obligaciones contraídas por el ente económico en concepto de la adquisición de bienes o servicios para la fabricación transformación o comercialización de productos para la venta en el desarrollo de su objeto social.

Estas adquisiciones se refieren a materias primas materiales y suministros, contratos de obra y compra de servicios como por ejemplo energía.

Son todas las obligaciones contraídas por el ente económico en moneda nacional o extranjera con proveedores para la adquisición de B/S para el desarrollo de sus operaciones tales como la compra de materias primas, equipos, suministros, servicios, contratación de obras etc.

Dinámica

Aumenta

- ✓ Por el valor del abono o cancelación de la factura correspondiente
- ✓ Por el valor de las notas de débito que se envíen a los proveedores
- ✓ Por el ajuste negativo por diferencia en cambio de los saldos en moneda extranjera

Disminuye

- ✓ Por el valor de la factura
- ✓ Por el valor de las notas de crédito enviadas a los proveedores
- ✓ Por el valor del ajuste por diferencia en cambio o pacto de reajuste si fuere del caso.

Objetivos

- ✓ Comprobar la autenticidad de la obligatoriedad que la compañía tiene para pagar dichos valores.
- ✓ Verificar que estas partidas aparezcan debidamente definidas, clasificadas y registradas según su naturaleza, documentación y fecha.
- ✓ Cerciorarse que todos los saldos que muestran los documentos por pagar correspondan efectivamente a obligaciones reales pendientes de cubrir.

Políticas

- ✓ Proporciona una verificación doble del total de los saldos de cada proveedor
Esta verificación es más valiosa si el control en el mayor es determinado por otra persona que no sea la que registra el auxiliar de proveedores.
- ✓ Usar los estados de cuentas de los proveedores como verificación de su cuenta.
- ✓ Los ajustes no autorizados que se reflejen en un aumento en los saldos de proveedores, pueden usarse para cubrir sustracciones de efectivos o inventarios.

Procedimientos

N.º	Actividad	Responsable
1	Los responsables de cada área de la empresa solicitarán el área contable órdenes de compra de los requerimientos en función de sus actividades de la entidad.	Auxiliar Contable
2	Contabilidad receptorá estas órdenes y procederá a solicitar cotizaciones mínimo 3 a los proveedores.	Auxiliar Contable
3	Los proveedores elaborarán la respectiva cotización y enviarán a la entidad.	Proveedor
4	Gerencia recibirá las cotizaciones para su posterior aprobación.	Gerente
5	Contabilidad revisa si existe disponibilidad de recursos económicos	Contadora
6	Gerencia autoriza o niega la compra	Gerencia
7	Contabilidad elabora la orden de compra y envía al proveedor	Auxiliar Contable
8	El proveedor recibe la orden y envía el pedido a la empresa	Auxiliar Contable
9	La empresa recibe los suministros o materiales solicitados y envía al área que requirió	Bodeguero
10	El responsable del área solicitante recibe el pedido según la orden de compra lo firma y lo entrega nuevamente al área contable.	Bodeguero
11	Gerencia autoriza el pago	Gerencia
12	Se entrega el cheque al proveedor	Auxiliar Contable

Tabla: 61 Procedimiento de Control Interno de Proveedores nacionales
Elaborado por: Calle K, (2017)

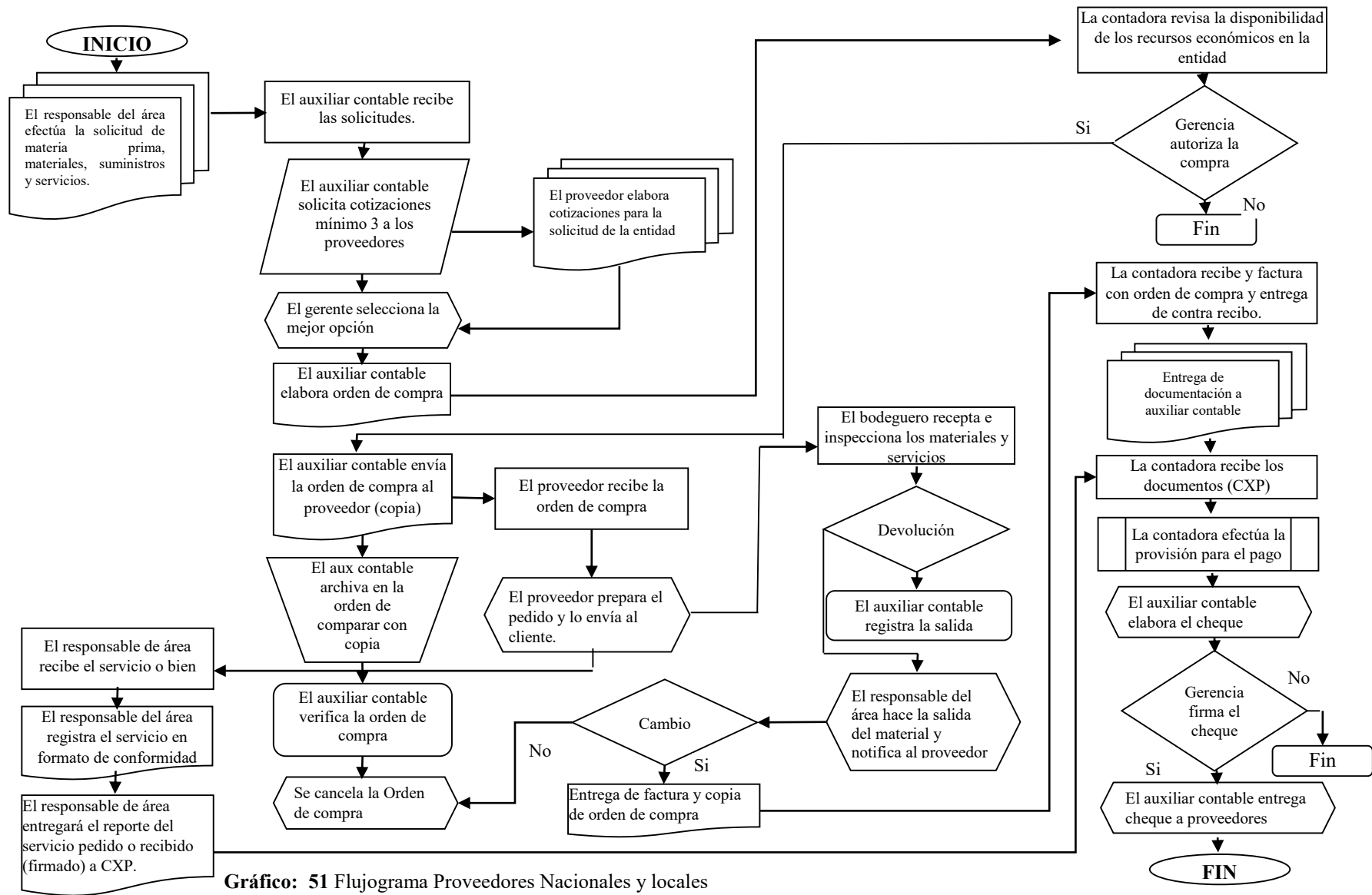


Gráfico: 51 Flujograma Proveedores Nacionales y locales
Elaborado por: Calle K (2017)

a.3) Políticas y procedimientos del Patrimonio.

a.3.1) Reservas, capital social, futuras capitalizaciones y donaciones.

Descripción

Formado por todas las partidas que representan recursos aportados por los socios, así como los excedentes generados por operaciones que realiza la empresa y otras partidas que señalen las disposiciones legales o estatutarias.

- Capital
- Capital adicional
- Excedente de revaluación
- Reservas
- Resultados Acumulados

Capital

Constituido por los aportes de los socios de la empresa. El capital se debe presentar neto de la parte pendiente de pago.

Reservas

Incluye montos acumulados que se generan por detracciones de utilidades, derivados del cumplimiento de disposiciones legales, contractuales o estatutarias o de acuerdo a los socios o de los órganos sociales competentes y que se destinan a fines específicos o a cubrir eventualidades.

Reserva legal

El concepto de reserva legal puede utilizarse para nombrar a los activos que una institución financiera debe depositar en el banco central como garantía de su pasivo.

Resultados acumulados

Los resultados acumulados son aquellos resultados del ejercicio que se obtuvieron en periodos anteriores, por su naturaleza podrían ser resultados positivos (ganancia) o resultados negativos (pérdidas).

Objetivos

Objetivo General

- ✓ Asegurarse de que el patrimonio total y los cambios habidos son consistentes con el negocio y su actividad.

Objetivos Específicos

- ✓ Verificar que los saldos de estas cuentas estén debidamente registradas y valoradas, y se correspondan con transacciones reales.
- ✓ Verificar que los conceptos que integran el capital contable estén debidamente valuados.
- ✓ Verificar que las cuentas estén correctamente descritas y clasificadas, se presentan conforme a principios de contabilidad generalmente aceptados, aplicados de manera uniforme respecto a ejercicios anteriores.
- ✓ Revisar que los movimientos de capital y reservas estén debidamente autorizados y se hayan realizado conforme a la normativa vigente.
- ✓ Comprobar su adecuada presentación y revelación en los estados financieros.

Políticas

- ✓ Determinar que los privilegios del propietario hayan sido observados por la entidad.
- ✓ Determinar que los requerimientos estatutarios no hayan sido afectados.

Presentación y revelación

- ✓ Detalle de los conceptos que integran el patrimonio.
- ✓ En caso de que exista anticipos al propietario.
- ✓ En el caso de que la empresa Sombreros “Lucero” llegue a constituirse, la política sería la siguiente; cuando existan diferencias entre el importe de las acciones suscritas y el importe pagado, esta deberá considerarse como capital suscrito no pagado.

Valuación

- ✓ Cerciorarse que los valores y todos los conceptos de patrimonio estén determinados de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados.
- ✓ Comprobar que cuando se reciban en pago de acciones suscritas cantidades superiores a su valor nominal o a su valor teórico, se reconozcan en cuentas por separado como prima en ventas de acciones.
- ✓ Cerciorarse que la amortización de acciones con utilidades retenidas haya sido acordada por los accionistas y cumplan con las disposiciones legales.

Evaluación de control interno

Al momento de aplicar la evaluación de control interno, con la visión de la empresa Sombreros “Lucero” de llegar a constituirse como compañía, se llegará a contemplar los siguientes elementos.

Existen tres elementos principales de fuerte control sobre el capital en acciones y los dividendos de estos son:

- ✓ La autorización pertinente de transacciones por parte gerencia.
- ✓ La separación de obligaciones en el manejo de estas transacciones (de preferencia la utilización de agentes independientes para el registro y transferencia de acciones y para el pago de dividendos).
- ✓ El mantenimiento de registros adecuados.

Procedimientos

N.º	Actividad	Responsable
1	Preparar un detalle de las cuentas que componen esta área al cierre del ejercicio.	Contadora
2	Cotejar los movimientos habidos durante el ejercicio en estas cuentas.	Gerente y Contadora
3	Para aumentos y disminuciones de capital comprobar con la liquidación de impuestos.	Contadora
4	Verificar autorización en los pagos de dividendos, comprobando si se han efectuado las correspondientes retenciones fiscales.	Contadora
5	En conexión con el trabajo realizado sobre hechos posteriores, investigar cualquier acuerdo que suponga modificaciones de capital o movimiento de reservas.	Contadora

Tabla: 62 Procedimientos de control, Patrimonio: Reservas, Capital social, Futuras capitalizaciones
Elaborado por: Calle, K (2017)

Flujograma: Patrimonio: Reservas, Capital social, Futuras capitalizaciones

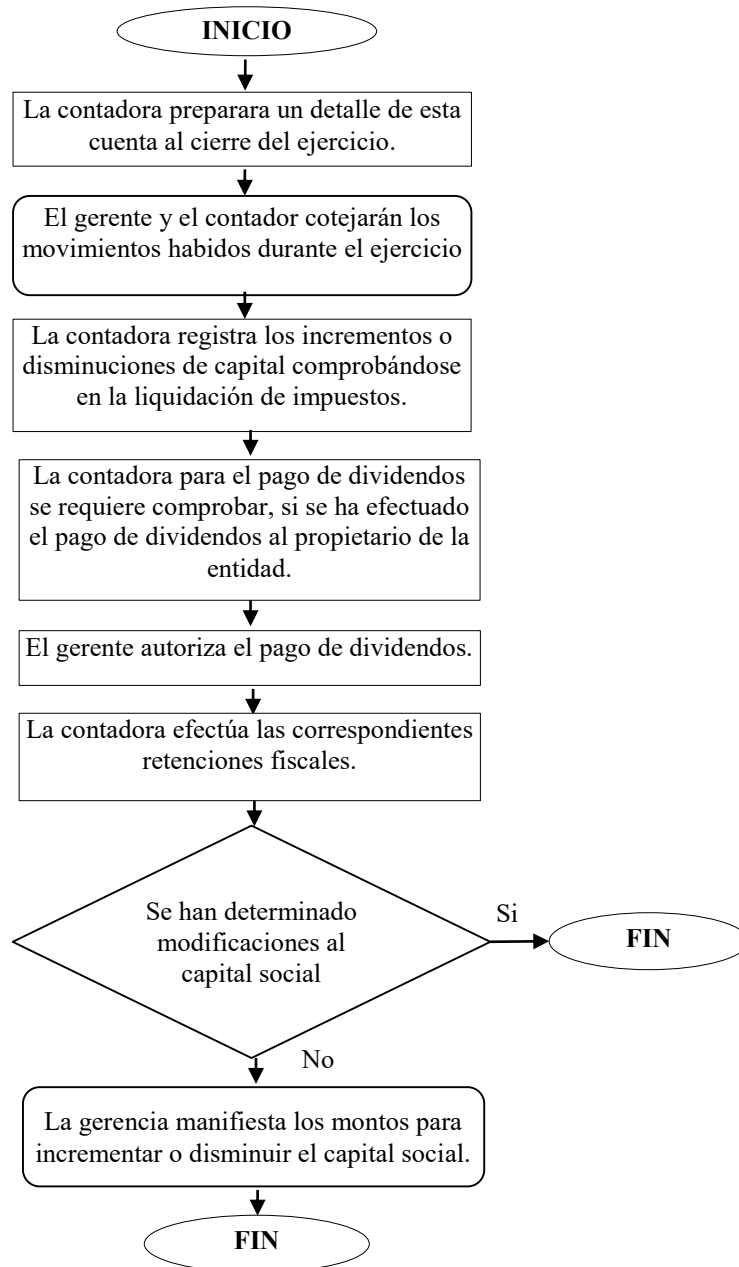


Gráfico: 52 Patrimonio: Reservas, Capital social, Futuras capitalizaciones

Elaborado por: Calle K, (2017)

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ESTADO DE RESULTADOS

b) Políticas y procedimientos del Estado de Resultados.

b.1) Políticas y procedimientos de Ingresos Operacionales.

Ingresos Operacionales, Ingresos por Ventas y Otros Ingresos

Descripción

Los ingresos operacionales son aquellos ingresos producto de la actividad económica principal de la empresa.

Por lo general, toda empresa está dedicada a una o más actividades económicas que son consideradas ingresos operacionales.

Se entienden los sucesos relacionados con la venta de bienes, la prestación de servicios, los intereses, regalías y dividendos según la NIC 18.

Los ingresos operacionales se generan por:

- ✓ La venta de bienes no elaborados en la empresa que constituyen el objeto social del ente, (empresas de servicio de comercialización)
- ✓ La venta de un bien elaborado en la empresa que constituye el objeto social del ente, (empresas productoras)
- ✓ La venta de un servicio que constituye el objeto del ente (empresas de servicios)

Objetivos

- ✓ La entidad deberá establecer políticas y procedimientos escritos, para las ventas.
- ✓ Se tendrá que establecer proyecciones, presupuestos, cuotas individuales y otros controles
- ✓ Se informará regularmente a la Gerencia el rendimiento real de las ventas comparando con el proyectado.
- ✓ Tener un listado de precios y los cambios en estos informar con anticipación
- ✓ La gerencia aprueba todos los pedidos a ser despachado
- ✓ Se debe enviar la mercadería mediante comprobantes de envíos prenumerados secuencialmente

- ✓ Todos los envíos deberán estar contabilizados a través de las facturas de ventas, cargos de proveedores, pedidos de compra, de reparaciones y de otros documentos.
- ✓ Efectuar una verificación periódica de los precios, condiciones, operaciones aritméticas y registros de las facturas.
- ✓ Establecer un procedimiento para devoluciones.

Políticas

Con el propósito de ayudar a la dirección en el control de operación del negocio o en las funciones implicadas.

Con ambos propósitos en la verificación de los estados financieros, el programa de auditoría debe orientarse hacia la determinación de que:

- ✓ Los ingresos se registran e informan en las cuentas de resultados apropiadas sobre bases coherentes.
- ✓ Los ingresos se registran e informan en la cantidad correcta
- ✓ Los ingresos se registran cuando se han ganado
- ✓ Los ingresos se registran e informan en periodos fiscal ajustado
- ✓ Los ingresos se registran apropiadamente en las cuentas correspondientes de balance de situaciones.
- ✓ Se han recibido y registrados todos los ingresos que el negocio tiene derecho
- ✓ Los procedimientos de control son los adecuados para tener la seguridad de que los ingresos se registran e informan apropiadamente.

Adicionalmente a fin de ayudar a la dirección, el programa debe establecer la determinación de que:

- ✓ Los ingresos se maximizan dentro del sistema de objetivos y políticas del negocio.
- ✓ Los controles sobre ingresos operativos son los adecuados para prevenir pérdidas por errores, fraudes o falta de atención, y para que se siga los procedimientos de control.
- ✓ Las operaciones de ingresos-producción se conducen legalmente y no exponen al negocio a un pasivo significativo, pérdida o menos cabo de su reputación.
- ✓ Las operaciones ingreso-producción se conducen eficaz y económicamente.

Procedimientos

N.º	Actividad	Responsable
1	Inicia en la determinación de las ventas del día	Contador
2	Clasificación de las ventas del día	Auxiliar Contable
3	Verificación de tipo de venta si es contado, crédito o débito	Auxiliar Contable
4	Se ha incurrido en gastos por concepto de esos ingresos	Auxiliar Contable
5	Se registra la transacción	Auxiliar Contable
6	Se imprime el documento	Auxiliar Contable

Tabla: 63 Procedimiento de Control de Ingresos Operacionales, Ingresos por Ventas y Otros Ingresos
Elaborado por: Calle, K (2017)

Flujograma

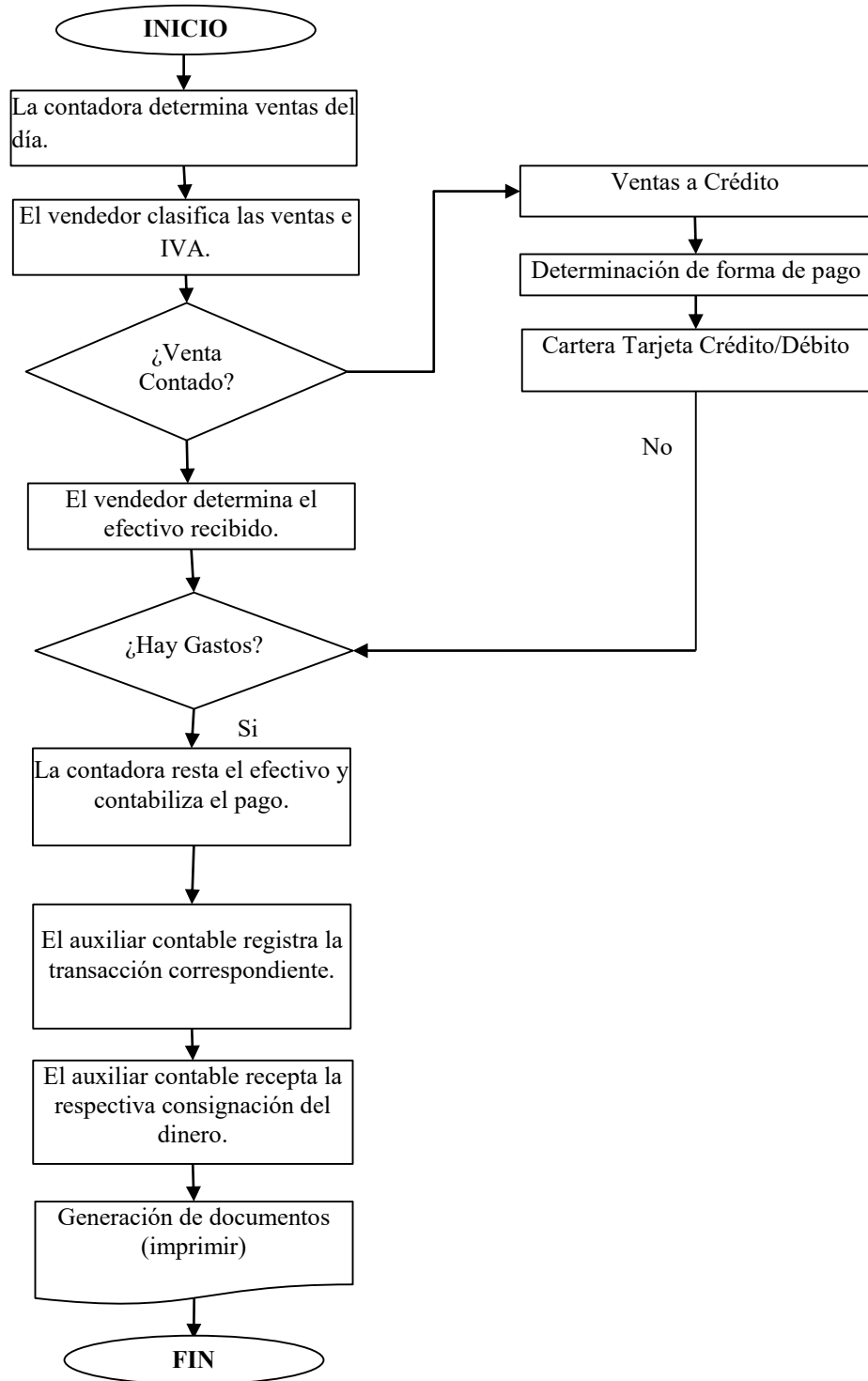


Gráfico: 53 Ingresos Operacionales, Ingresos por ventas, Otros Ingresos

Elaborado por: Calle K, (2017)

b.2) Políticas y procedimientos de Ingresos no Operacionales

Ingresos No operacionales

Descripción

Los ingresos no operacionales son aquellos ingresos diferentes a los obtenidos por el desarrollo de la actividad económica principal de la empresa, ingresos que por lo general son ocasionales o que son accesorios a la actividad principal.

Objetivos

- ✓ Estudiar y evaluar el control interno
- ✓ Sustentar la existencia y ocurrencia de las transacciones
- ✓ Establecer la inclusión completa de las transacciones de ventas
- ✓ Establecer la precisión monetaria de los registros y soportes de los ingresos no operacionales
- ✓ Determinar si la presentación y revelación de los ingresos no operacionales son adecuados.

Políticas

- ✓ Los ingresos no operacionales serán aprobados por el Gerente.
- ✓ Se registran los ingresos no operacionales
- ✓ Se llevará un control de los ingresos no operacionales en un libro auxiliar
- ✓ Se documentará y archivará debidamente los ingresos no operacionales.

Procedimientos

N.º	Actividad	Responsable
1	Se determina el tipo de bien o servicio ofertado de la empresa	Contador
2	Se determina el tipo de venta	Auxiliar contable
3	Se verifica otros gastos incurridos del bien o servicio destinado para la venta	Auxiliar contable
4	Se disminuye el total de los gastos incurridos	Contador
5	Se registra la transacción correspondiente	Auxiliar contable
6	Se realiza la consignación de dinero sobre el bien o servicio	Contador
7	Se genera la respectiva acta entrega recepción.	Auxiliar Contable

Tabla: 64 Procedimiento de Control de Ingresos no Operacionales

Elaborado por: Calle, K (2017)

Flujograma

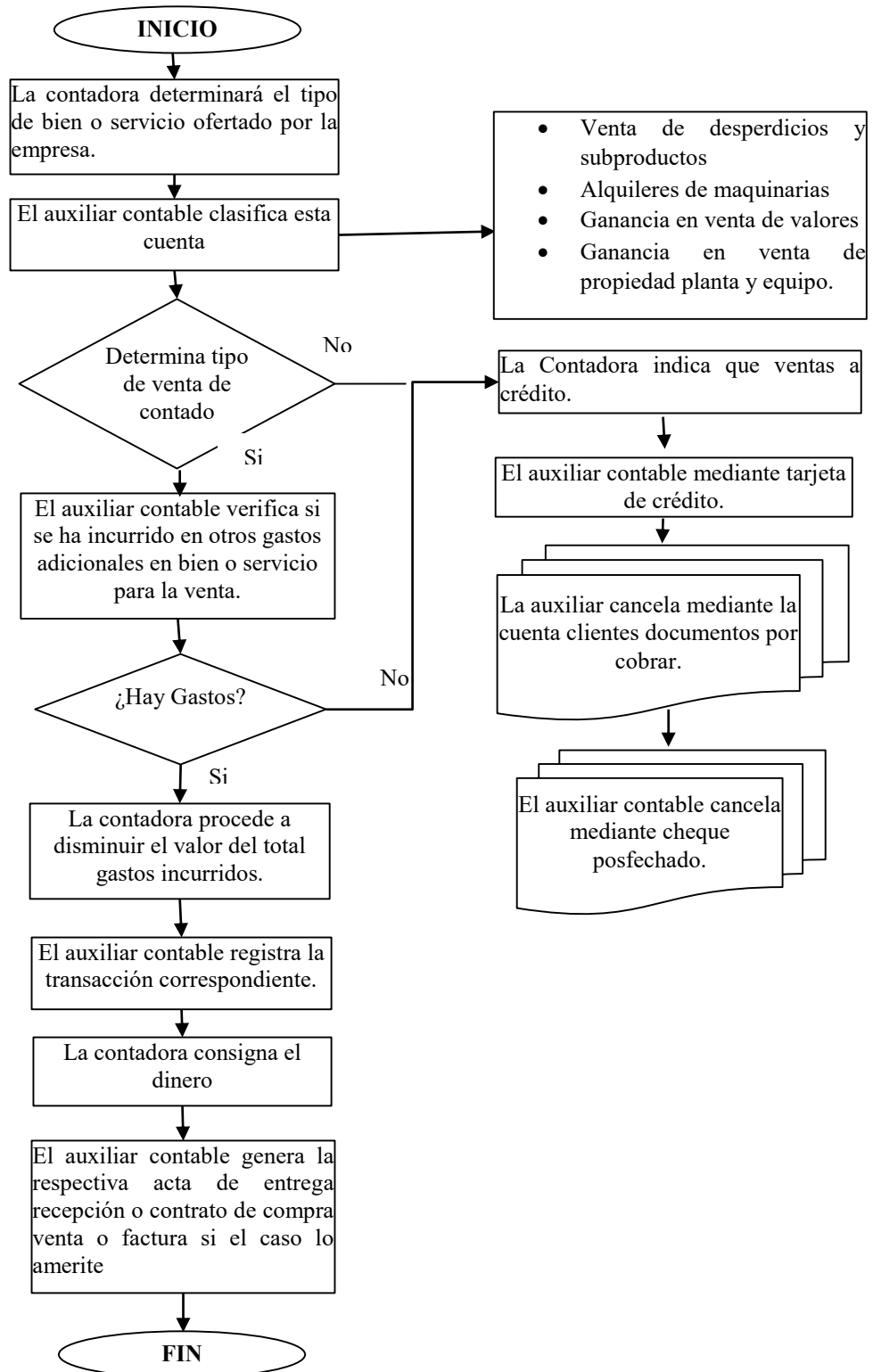


Gráfico: 54 Flujograma de Ingresos no Operacionales-Otros Ingresos
Elaborado por: Calle K (2017)

b.3) Políticas y procedimientos Costo de ventas

Descripción

El costo de ventas comprende la sumatoria de todos los valores en los que se ha incurrido, para producir todos los artículos vendidos durante un periodo contable. Este es uno de los factores clave en la determinación del margen de utilidad, debido a que el precio de venta no se puede controlar porque lo establece el mercado.

Según la NIIF C-4 el costo de ventas es la aplicación a resultados del costo correspondiente a los artículos o servicios vendidos, representa el monto de los recursos que intervienen en la adquisición o producción de los bienes y servicios vendidos.

Objetivos

- ✓ Comprobar su adecuada presentación de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- ✓ Cerciorarse que haya consistencias en la aplicación de los métodos de valuación.
- ✓ Comprobar que el costo de ventas corresponde a transacciones y eventos efectivamente realizados durante el periodo, y que se haya determinado en forma razonable y consistente.
- ✓ Comprobar su adecuada presentación y revelación en los estados financieros.

Procedimientos

Nº	Actividad	Responsable
1	Se determina el costo de compra de la materia prima mediante la aplicación de la siguiente fórmula: (=) Inventario Inicial (Más) Compras (Más) Flete en compras (=) Compras Brutas (Menos) Descuento en compras (Menos) devoluciones y rebajas en compras (=) Compras Netas o mercadería disponible para la venta	Contadora

	(Menos) Inventario Final (=) Costo de ventas	
2	Se determina el costo real de producción	Gerente y Contadora
3	Se comprueba la existencia física de la materia prima e insumos encontrados	Auxiliar contable
4	Se determina el costo unitario de la producción	Auxiliar contable
5	Se constata que los insumos y materia prima en bodega sean de propiedad de la entidad con documentación de respaldo	Contadora
6	Comprobación de costo de ventas en el periodo de forma razonable y consistente	Contadora
7	Comprobación de presentación en los Estados financieros	Gerente

Tabla: 65 Procedimientos de control, Estado de resultados: Costo de ventas.

Elaborado por: Calle, K (2017)

Políticas

- ✓ Segregación adecuada de las funciones de autorización, custodia y registro en la adquisición, recepción y almacenaje de las existencias.
- ✓ Registro oportuno de todo lo que se recibe y despacha en bodega, de acuerdo a la facturación.
- ✓ Planeación y toma física de los inventarios, en caso de identificar diferencias se debe realizar el ajuste respectivo.
- ✓ Establecer procedimientos adecuados para la acumulación de los elementos del costo.
- ✓ Comparación periódica de la suma de auxiliares con el saldo de la cuenta mayor correspondiente.
- ✓ Procedimientos para determinar el exceso de inventarios, obsoletos y baja rotación, así como los ajustes a las estimaciones correspondientes.

Flujograma

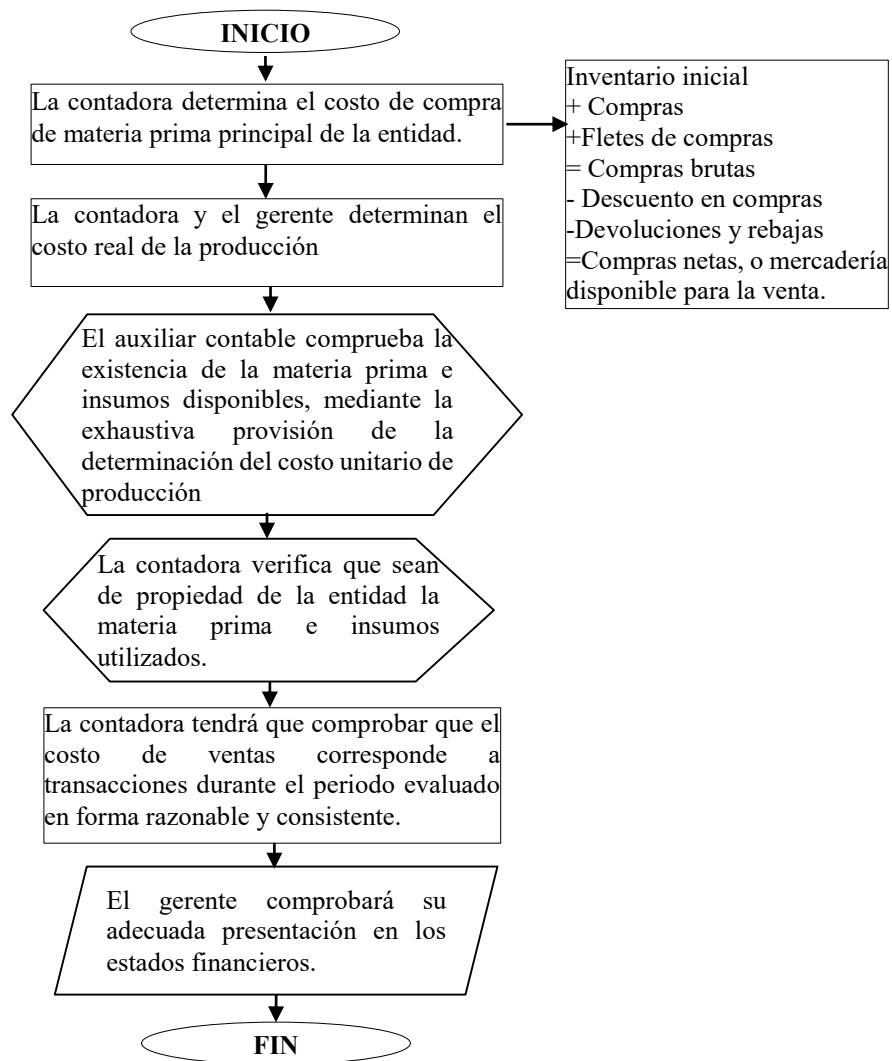


Gráfico: 55 Costo de ventas, diagrama de flujo
Elaborado por: Calle K, (2017)

b.4) Políticas y procedimientos de gastos

• Políticas y procedimientos de Gastos de Ventas.

Descripción

Los gastos de venta son erogaciones que la empresa realiza para vender sus artículos, requiere efectuar ciertos desembolsos tales como comisiones, propaganda, pago de sueldos del área, gastos de viáticos y movilización, entre otros.

Objetivos

- ✓ Comprobar que los gastos representan transacciones efectivamente realizadas y con fines propios de la entidad.
- ✓ Verificar se encuentren registrados todos los gastos que correspondan al periodo revisado.
- ✓ Comprobar que los gastos estén adecuadamente contabilizados y presentados de acuerdo con las NIIF, y sean consistentes con los del año anterior.

Procedimientos

N°	Actividad	Responsable
1	Recepción de las facturas de gastos.	Auxiliar contable
2	Identificación de cada cuenta de gastos, tales como: otras remuneraciones, fabricación, viajes y movilización, materiales y suministros.	Auxiliar contable
3	Si el valor es superior a \$ 400.00 se realiza el reporte de gastos.	Contadora
4	Análisis de los reportes.	Auxiliar contable
5	Verificación de los gastos, firma del cheque, y entrega a contabilidad.	Gerente
6	Se realiza el pago respectivo.	Auxiliar contable
7	Registro del asiento contable.	Contadora
8	Archivo de la documentación.	Auxiliar contable

Tabla: 66 Procedimientos de control, Estado de resultados: Gastos de ventas

Elaborado por: Calle, K (2017)

Políticas

- ✓ Los gastos de la misma naturaleza deben ser agrupados en una sola cuenta.
- ✓ Por cada transacción se debe efectuar el comprobante de egreso.
- ✓ Cada transacción debe ser realizada con la autorización respectiva.
- ✓ Segregación adecuada de funciones de adquisición, recepción y registro contable de la operación.
- ✓ Registro oportuno de las erogaciones, con la factura respectiva.
- ✓ Comparación periódica de la suma de los registros auxiliares con el saldo de la cuenta de mayor correspondiente

Flujograma

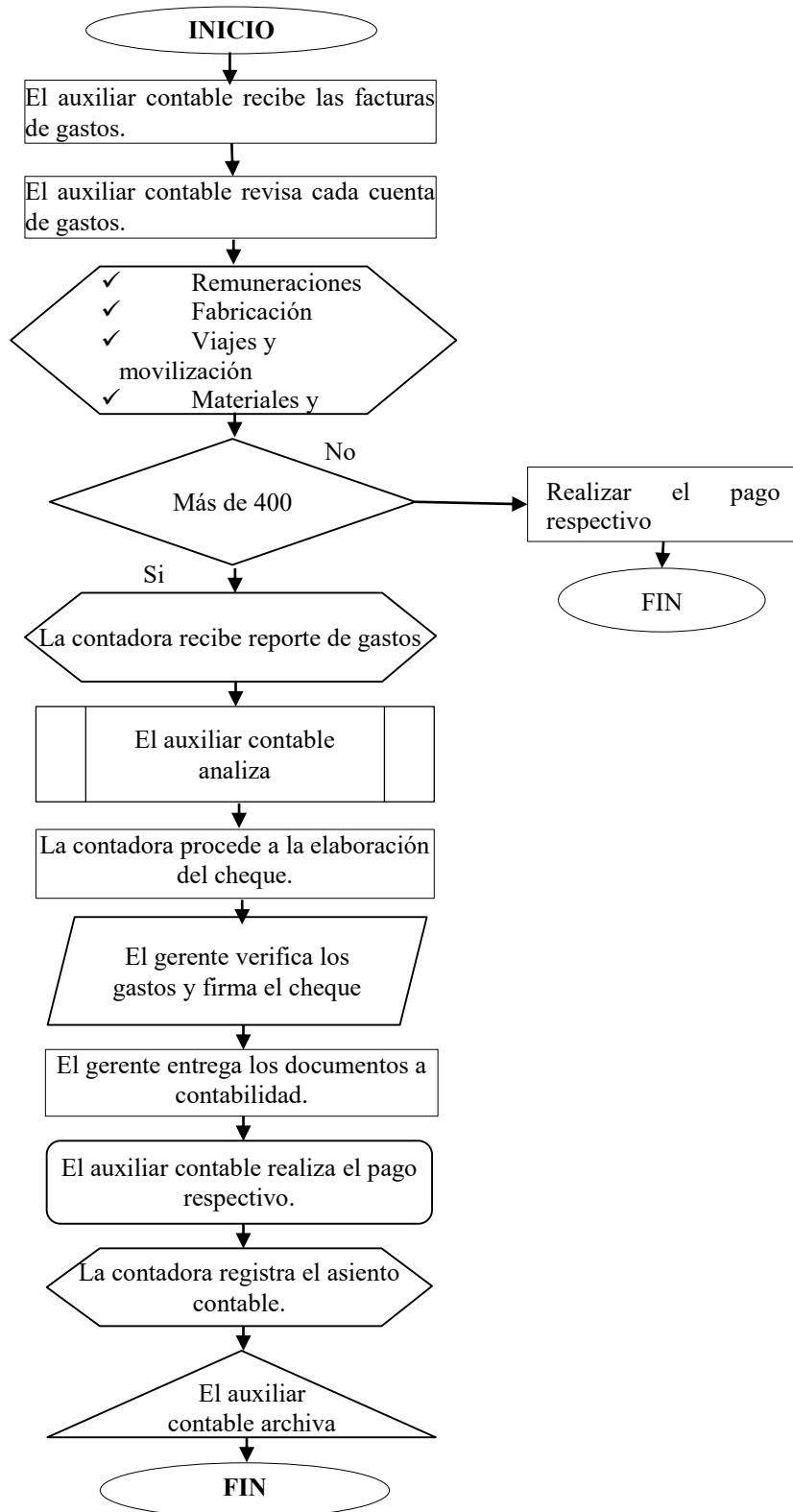


Gráfico: 56 Flujograma de Gastos de Ventas
Elaborado por: Calle K (2017)

• Políticas y procedimientos de gastos Administrativos

Descripción

Los gastos administrativos son todos aquellos en los que la empresa incurre para lograr su objetivo, necesita de una adecuada administración de toda la empresa, por consiguiente, utilizará los servicios del gerente, de un área de contabilidad, de ventas y otros que originan gasto sueldos, además se genera el consumo de suministros y materiales, así como también los servicios básicos utilizados.

Objetivos

- ✓ Comprobar que los gastos representan transacciones efectivamente realizadas.
- ✓ Cerciorarse de que los gastos que se presentan no incluyan gastos ficticios.
- ✓ Determinar que todos los gastos de operación del ejercicio estén incluidos en el estado de resultados y que no se incluyan transacciones de los periodos inmediatos anterior y posterior.
- ✓ Asegurarse de que los gastos de operación que se muestren en el estado de resultados, provengan de las operaciones normales del negocio y que revelen las partidas extraordinarias, especiales o no concurrentes, así como las transacciones importantes con entidades afiliadas.

Procedimientos

N.º	Actividad	Responsable
1	Se controla	Contador
2	Se realiza la factura y el pago respectivo	Auxiliar Contable
3	Se realiza el archivo de la documentación respectiva de las facturas	Auxiliar Contable
4	Se realiza el proceso de las facturas	Auxiliar Contable
5	Se realiza el respectivo archivo de las facturas pendientes de pago	Auxiliar Contable

Tabla: 67 Procedimientos de control, Estado de resultados: Gastos administrativos

Elaborado por: Calle, K (2017)

Políticas

- ✓ Existencia de un catálogo de cuentas para clasificar adecuadamente los gastos de operación.
- ✓ Revisión sistemática de las operaciones que afecten las cuentas de gastos de operación, tales como egresos, compras de suministros, planillas, entre otras.
- ✓ Autorización de los gastos administrativos, así como los montos máximos en estos.
- ✓ Para la compra de bienes o servicios se debe solicitar cotizaciones a los proveedores
- ✓ El pago de las obligaciones se debe realizar mediante la emisión de cheques.

Flujograma

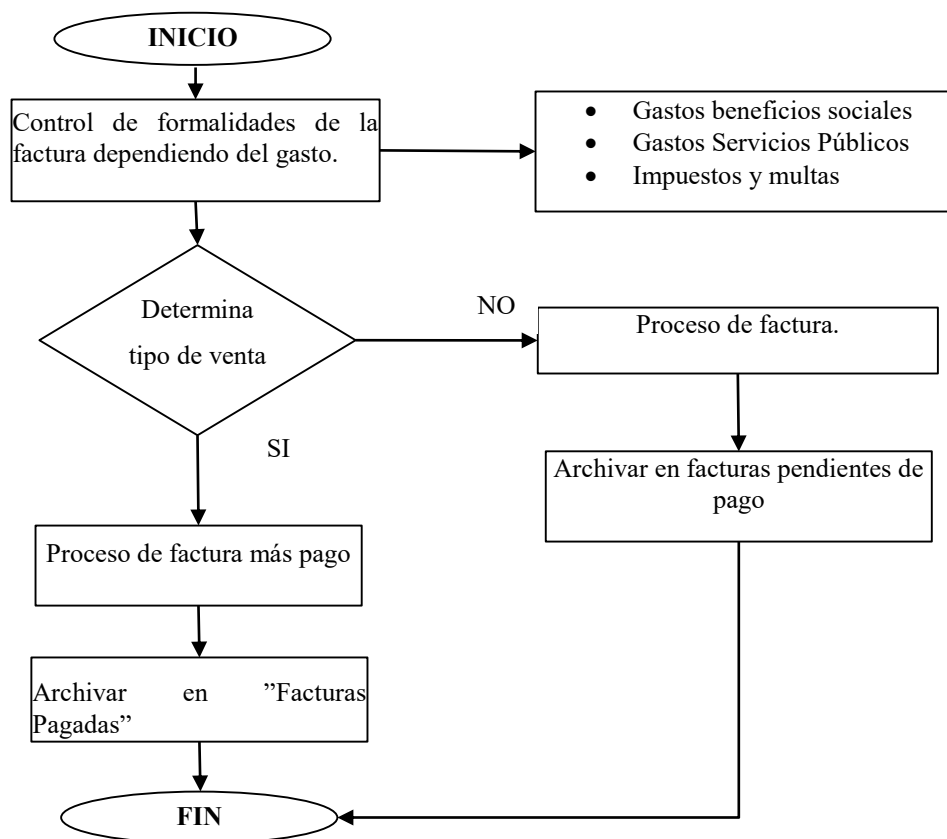


Gráfico: 57 Flujograma de Gastos Administrativos
Elaborado por: Calle K (2017)

- Políticas y procedimientos Gastos Sueldos y Salarios.

Flujograma: Gasto Sueldos y Salarios

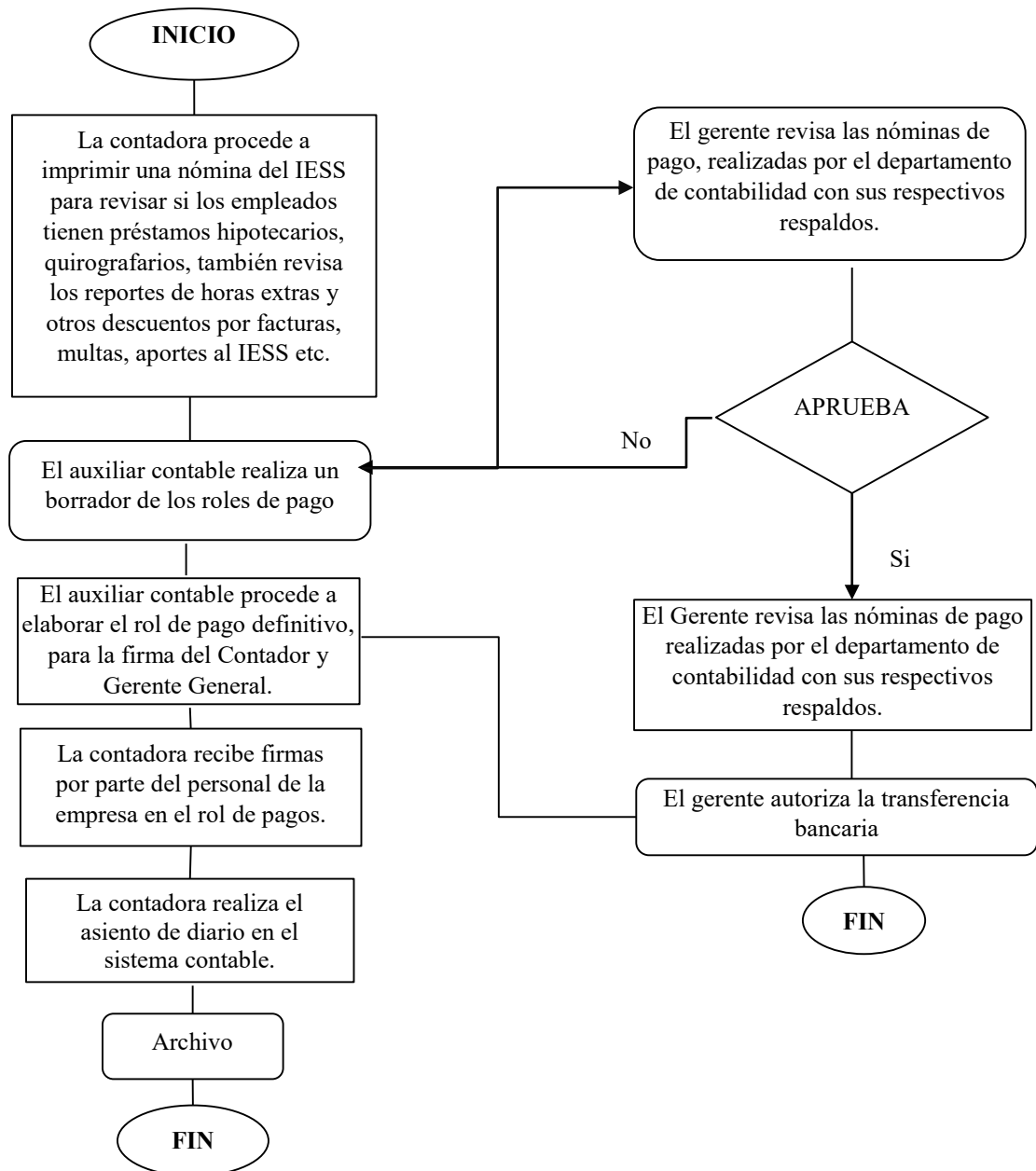


Gráfico: 58 Flujograma de Gastos Sueldos y Salarios
Elaborado por: Calle K (2017)

- Políticas y procedimientos de Gastos de depreciación.

Flujograma

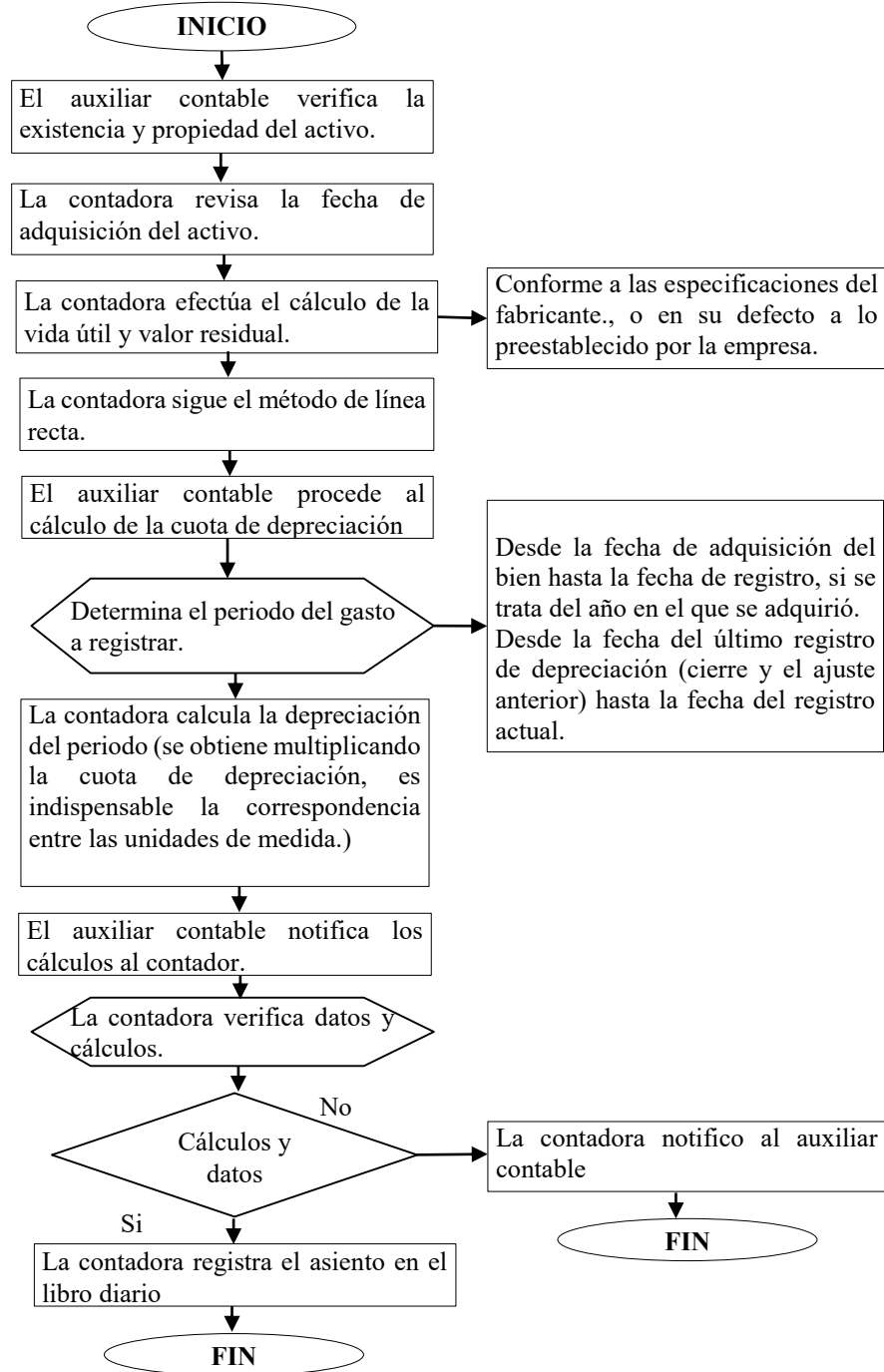


Gráfico: 59 Gastos administrativos, gastos depreciación, diagrama de flujo.

Elaborado por: Calle, K (2017)

• Políticas y procedimientos de Gastos financieros.

Descripción

Los gastos financieros representan el valor de los gastos contraídos por la compañía mediante la obtención de recursos provenientes de establecimientos de crédito de otras instituciones financieras, tienen que ver con la financiación que ofrecen los proveedores y la financiación que se obtiene del sector financiero.

En estas se contemplan: los intereses sobre los créditos de los proveedores, e intereses sobre préstamos bancarios.

Objetivos

- ✓ Verificar que se cumplan las normas de contabilidad generalmente aceptadas.
- ✓ Determinar si hay o no continuidad dentro de las normas aplicadas dentro de un período a otro.
- ✓ Permitir evaluar el sistema de control interno contable por medio de cuestionarios, entrevista y flujogramas
- ✓ Verificar la correcta clasificación de las cuentas correspondientes a este grupo, según sean de largo o corto plazo.
- ✓ Fortalecer el sistema de Control Interno para garantizar que el sistema de autorizaciones sea respetado y permita tener certeza acerca de la legitimidad de los gastos contraídos por la compañía.
- ✓ Comprobar que los préstamos realizados cuenten con la debida autorización

Políticas

- ✓ Preparar los resultados económicos de las cuentas
- ✓ Definir las cuentas financieras
- ✓ Calcular los intereses originados por los Préstamos Bancarios mediante la tasa efectiva.

Procedimientos

Dentro de estas incluyen todos aquellos cargos relacionados con intereses, diferencias de cambio y otros. El auditor deberá establecer lo siguiente:

N.º	Actividad	Responsable
1	Preparar listado de los gastos financieros que indiquen las fechas de origen, renovación y vencimiento beneficiario importe, pagos o endosos y si es posible intereses.	Contadora
2	Comparar los saldos en libros de los gastos financieros con el listado y verificar la antigüedad de los gastos	Auxiliar Contable
3	Establecer si los cargos realizados por el contribuyente guardan realización con las operaciones propias del mismo, es decir que las deudas contraídas sean para la adquisición de bienes y servicios vinculados a producir o mantener la fuente productora de la renta o actividad gravada.	Contadora
4	Examinar los estados mensuales de las obligaciones financieras como base de comprobación de saldos individuales.	Auxiliar Contable
5	Investigar los saldos grandes, anormales o antiguos y obtener una explicación para ellos.	Contadora
6	Examinar desde su origen, mediante pruebas selectivas cada transacción desde la autorización hasta su pago, anotando las reducciones y su posible efecto en el monto pendiente de pago al final del periodo.	Contadora
7	Comprobar si los préstamos recibidos está reeditando intereses no mayores a los permitidos por la ley.	Auxiliar Contable
8	Comprobar la exoneración total o parcial de los intereses abonados, por préstamos del exterior.	Contadora
9	Comprobar los estados mensuales regulares de las obligaciones financieras contra el pasivo registrado a fin de año.	Contadora

Tabla: 68 Procedimientos de Control de gastos financieros.

Elaborado por: Calle, K (2017)

Flujograma: Gastos Financieros

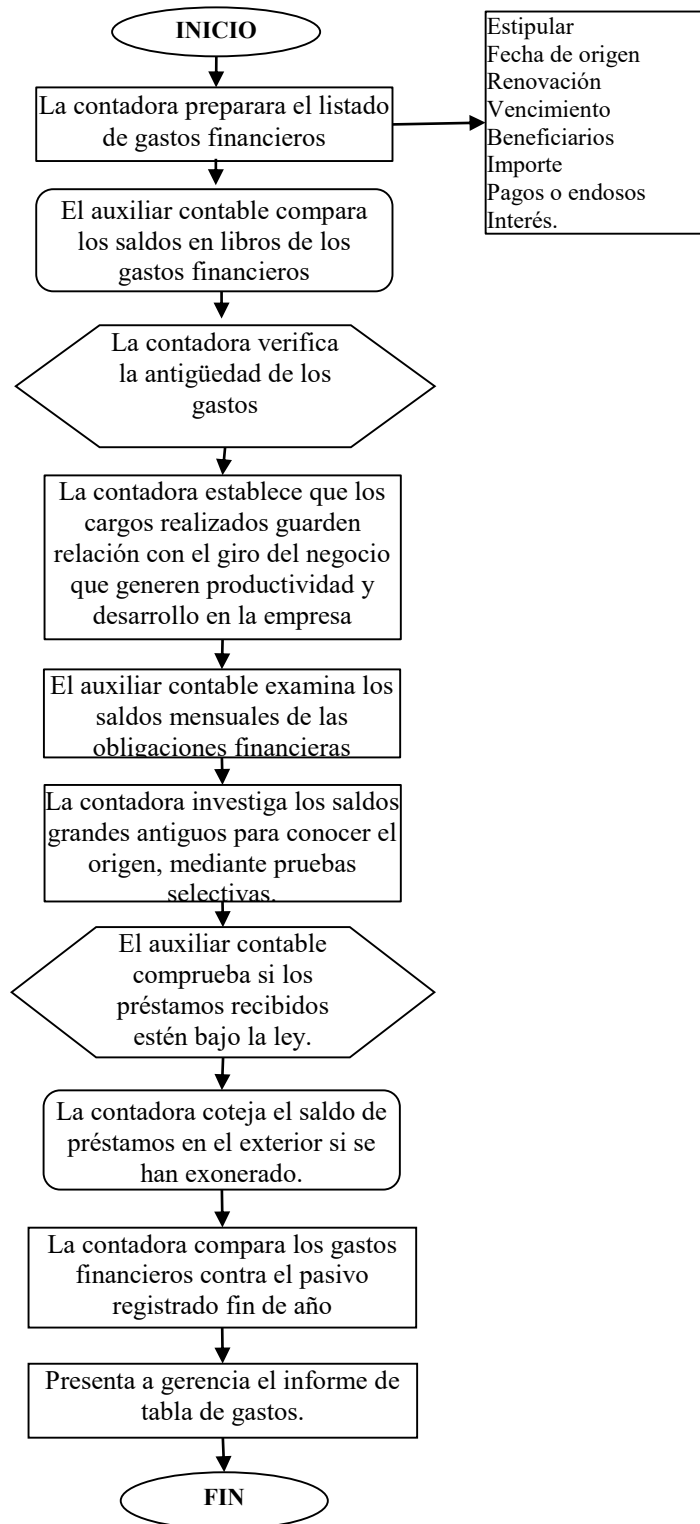


Gráfico: 60 Flujograma de Gastos Financieros
Elaborado por: Calle K (2017)

5.8 Administración de la propuesta

5.8.1 Costo de la propuesta

DETALLE	COSTO
Capacitación del personal	\$650,00
Impresiones	\$100,00
Suministros y Materiales	\$200,00
Movilización	\$ 75,00
Imprevistos	\$ 75,00
TOTAL	\$1100,00

Tabla: 69 Costo de la propuesta
Elaborado por: Calle K, (2017)

5.9 Previsión de la evaluación

Nº	PREGUNTAS	DETALLE
1	¿Quiénes solicitan evaluar?	La Gerencia
2	¿Por qué evaluar?	Para determinar los puntos críticos de control interno en relación a los procesos de control interno contable y su relación con la información financiera.
3	¿Para qué evaluar?	Para proponer alternativas de solución en este caso Procedimientos de Control Interno Contable
4	¿Qué evaluar?	Las cuentas principales del Balance General
5	¿Quién evalúa?	La Investigadora, Contador y Gerencia
6	¿Cuándo evaluar?	En el mes de Agosto del 2017
7	¿Cómo evaluar?	Mediante procedimientos de control interno y la aplicación del análisis horizontal y vertical.
8	¿Con qué evaluar?	Mediante el método cuestionario

Tabla: 70 Plan de seguimiento y evaluación
Elaborado por: Calle K, (2017)

BIBLIOGRAFÍA


- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Reformas y Reglamento. (2012). *Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Reformas y Reglamento N° 2002-73*. Obtenido de <http://ai.espe.edu.ec/wp-content/uploads/2012/07/Ley-Org%C3%A1nica-de-la-Contralor%C3%ADa-General-del-Estado.pdf>
- Aguirre, R. (2012). Importancia del control interno en las pequeñas y medianas empresas en México. *Revista el Buzón de Pacioli*, 1-17.
- Álvarez, L. (2009). *Manuales de procesos, procedimientos y funciones*. Obtenido de <http://mlcabrera.blogspot.com/2009/03/manuales-de-procesos-procedimientos-y.html>
- Cepeda G, G. (2006). *Auditoría y Control Interno*. Colombia : Mc Graw Hill.
- Chacon, B. (2002). *Conceptos de control interno*. Madrid:
<http://www.gestiopolis.com/conceptos-de-control-interno/>.
- Coopers, & Lybrand. (1997). *Los Nuevos Conceptos del Control Interno: Informe COSO*. Madrid: Diaz de Santos.
- Coopers, & Lybrand. (2000). *Los nuevos conceptos del control interno*. Madrid: Diaz de Santos.
- Corporación Edi Ábaco Cía Ltda. (2002). *NIA 6: Evaluación de Riesgos y Control Interno. Sección 400*. Quito.
- Cuellar, G. (2009). *Concepto universal de auditoría*. Obtenido de <ftp://ftp.unicauca.edu.co/cuentas/.cuentasbajadas29092009/gcuellar.back/docs/teoria.pdf>
- Del Toro et al, J. F. (2005). *Control Interno*. 80.
- Del Valle, M. (2015). *Entorno de un sistema operativo*. Obtenido de <https://prezi.com/m7ilwym4mozk/entorno-de-un-sistema-operativo/>
- Diaz, P. (2001). *Administracion y Direccion*. Madrid: Mc. Graw Hill.

- Dugarte, J. (2012). *Estándares de control interno*. Obtenido de [pcc.faces.ula.ve/Tesis/Maestria/Jose Candelario Dugarte Rodriguez/Tesis Jose Candelario.pdf](http://pcc.faces.ula.ve/Tesis/Maestria/Jose%20Candelario%20Dugarte%20Rodriguez/Tesis%20Jose%20Candelario.pdf)
- Estupiñan, R. (2006). *Control Interno y fraudes con base los ciclos transaccionales: Analisis de Informe*. Bogota, Colombia: ECOE.
- Fonseca, O. (2011). *Sistemas de Control Interno Para Organizaciones*. Lima: IICO.
- Gamero, H. (2014). *Proceso de recoleccion de datos*. Obtenido de <https://es.slideshare.net/HaroldHarry/proceso-de-recoleccion-de-datos-36082561>
- González, A., & Cabrale, D. (2010). *Evaluación del sistema de control interno en la UBPC Yamaquelles*. <http://www.eumed.net/libros-gratis/2010d/796/Caracteristicas%20generales%20del%20Control%20Interno.htm>.
- González, G. (2003). Recuperado el Mayo de 2017, de <http://www.upg.mx/wp-content/uploads/2015/10/LIBRO-37-Contabilidad-General.pdf>
- Gutierrez, S. (2015). *Manual de control Financiero Contable Capitulo II*. http://www.academia.edu/8188342/CAPITULO_II_MANUAL_DE_CONTROL_INTERNO_FINANCIERO_CONTABLE_CAPITULO_II.
- Hernández, S. (Abril de 2013). *Universidad Autónoma del estado de Hidalgo*. Recuperado el Abril de 2017, de https://www.uaeh.edu.mx/docencia/VI_Lectura/maestria/documentos/LECT86.pdf
- Hernández, S., Fernández, C., & Baptista, P. (2014). *Metodología de la investigación*. México: Mc Graw Hill.
- Herrera, L., Medina, A., & Naranjo, G. (2004). *Tutoría de la Investigación Científica*. Ambato: Gráficas Corona.
- Horngren, C., Sunden, G., & Stratton, W. (2006). *Contabilidad Administrativa*. México: Pearson.

- Hurtado, P. (2005). *Importancia de la auditoría*. Obtenido de <http://www.mailxmail.com/curso-elemental-auditoria/importancia-auditoria>
- Koutoupis, A. (2015). *Documentación de controles internos*. Obtenido de https://na.theiia.org/translations/PublicDocuments/B2B_oct%2707_artok_spa.pdf
- Lozano, G., & Juan, T. (2015). El Sistema de Control Interno. *Accounting power for business*, 49-59.
- Luna, B. (1998). *Normas y procedimientos de la Auditoría Integral*. Medellín.
- Madariaga, J. (2004). *Auditoría Financiera*. McGraw Hill.
- Marques de Almedia, J. (2008). *La información financiera prospectiva y su análisis*. MADRID: Complutense de Madrid.
- Martín, V., & Mancilla, M. (2010). Control en la administración para una información financiera confiable. *Contabilidad y Negocios*, 68-75.
- Matos A, A. (2013). *wordpress.com*. Obtenido de <http://alanemiliomatosbarzola.wordpress.com/2013/09/18/normas-internacionales-de-contabilidad-nic-version-2013/>
- MHEDUCATION. (2015). *La auditoría: concepto, clases y evolución*. Obtenido de <http://assets.mheducation.es/bcv/guide/capitulo/8448178971.pdf>
- Mira, J. (2006). *Apuntes de Auditoría*. 8468987425.
- Morales, O. (2003). *Fundamentos de la investigación documental y la monografía*. Obtenido de http://www.saber.ula.ve/bitstream/123456789/16490/1/fundamentos_investigacion.pdf
- NIA. (2011). *Evaluaciones de Riesgo y Control Interno*. Obtenido de http://www.grupomiranda.co.cr/despachos/nias_400_499_pdf/NIA_400.pdf
- Palella, S. M. (2012). *Metodología de la investigación cuantitativa*. Caracas: Fedupel.

- Picazo, G. (2012). *Proceso contable*. Obtenido de http://www.aliat.org.mx/BibliotecasDigitales/economico_administrativo/Proceso_contable.pdf
- Pirela, A. (2005). Estudio de un caso de control interno. *TELOS*, 483-495.
- Placencia, C. (2010). *El Sistema de Control Interno: garantía del logro de los objetivos*. Recuperado el Mayo de 2017, de El Sistema de Control Interno: garantía del logro de los objetivos: http://bvs.sld.cu/revistas/san/vol_14_5_10/san01510.htm
- Ratcliffe. (2016). *Journal of Accountancy*. Madrid .
- Ricoy, L. (2006). *Contribución sobre los paradigmas de investigación*. Obtenido de <http://www.redalyc.org/pdf/1171/117117257002.pdf>
- Rivas, G. (2011). Modelos contemporáneos de control interno. *Observatorio Laboral*, 120.
- Rivas, G. (2011). Modelos contemporáneos de control interno. Fundamentos teóricos. *Observatorio Laboral Revista Venezolana*, 115-136.
- Rodríguez, D. (2015). *Contabilidad.com.do*. Recuperado el Mayo de 2017, de <https://contabilidad.com.do/ciclo-contable/>
- Romero, J. (2012). *Auditoría del control interno*. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/auditoria-del-control-interno/>
- Solarte, N. (2011). *Conceptos de auditoría*. Obtenido de <http://auditordesistemas.blogspot.com/2011/11/conceptos.html>
- Tamayo y Tamayo, M. (2003). *Proceso de Investigación Científica*. México: Limusa.
- Valdivia, R. (2012). Nueva clasificación mundial de tipos de contabilidad. 54-60.
- Zárate, C. (2011). *Contabilidad financiera*. Obtenido de https://es.slideshare.net/celesteyamin/inventarios-10211840?qid=fc672453-4f11-4688-90a7-db58b1ddb4f2&v=&b=&from_search=49

ANEXO N°1: RUC



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES PERSONAS NATURALES

NUMERO RUC: 1801087535001

APELLIDOS Y NOMBRES: LUCERO ACOSTA WASHINGTON PATRICIO

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO:	001	ESTADO:	ABIERTO	MATRIZ:	FEC. INICIO ACT.: 25/03/1977
NOMBRE COMERCIAL:	SOMBREROS LUCERO			FEC. CIERRE:	
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:	FABRICACION DE SOMBREROS			FEC. REINICIO:	
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:					
Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: CELIANO MONGE Ciudadela: SAN CAYETANO Calle: CHAYAN Número: S/N Intersección: DUCHICELA Referencia: ATRAS DEL COLEGIO DE AGRICULTURA, LUIS A. MARTINEZ Telefono Trabajo: 032843701 Telefono Domicilio: 032844263 Celular: 0908926858 Email: sombreros_lucero@yahoo.es					
No. ESTABLECIMIENTO:	002	ESTADO:	ABIERTO	LOCAL COMERCIAL:	FEC. INICIO ACT.: 05/04/1998
NOMBRE COMERCIAL:	SOMBREROS LUCERO			FEC. CIERRE:	
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:	VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE SOMBREROS			FEC. REINICIO:	
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:					
Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: SAN FRANCISCO Calle: ELOY ALFARO Número: 1036 Intersección: CEVALLOS Referencia: DIAONAL A LA BOTICA BAYER Telefono Trabajo: 032821243					
No. ESTABLECIMIENTO:	003	ESTADO:	ABIERTO	LOCAL COMERCIAL:	FEC. INICIO ACT.: 04/04/2012
NOMBRE COMERCIAL:	SOMBREROS LUCERO			FEC. CIERRE:	
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:	VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE SOMBREROS			FEC. REINICIO:	
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:					
Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOBAMBA Parroquia: LIZARZABURU Calle: JUAN MONTALVO Número: 17-50 Intersección: CHILE Referencia: A DOS CUADRAS DEL MERCADO LA CONDOMINE Celular: 0998926858					

PERSONAS NATURALES

¡Le hace bien al país!

NUMERO RUC: 1801087535001
APELLIDOS Y NOMBRES: LUCERO ACOSTA WASHINGTON PATRICIO
NOMBRE COMERCIAL: SOMBREROS LUCERO
CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS **OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD:** SI
CALIFICACIÓN ARTESANAL: MIPRO **NUMERO:** 18942

FEC. NACIMIENTO: 24/07/1953 **FEC. ACTUALIZACIÓN:** 19/12/2013
FEC. INICIO ACTIVIDADES: 25/03/1977 **FEC. SUSPENSIÓN DEFINITIVA:**
FEC. INSCRIPCIÓN: 31/10/1981 **FEC. REINICIO ACTIVIDADES:**

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

FABRICACION DE SOMBREROS

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: CELIANO MONGE Calle: CHAYAN Número: S/N Intersección:
DUCHICELA Referencia: CIUDADELA SAN CAYETANO, ATRAS DEL COLEGIO DE AGRICULTURA LUIS A. MARTINEZ
Teléfono: 032844283 Email: sombreros_lucero@yahoo.es

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 003 **ABIERTOS:** 3
JURISDICCION: REGIONAL CENTRO (TUNGURAHUA) **CERRADOS:** 0

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

13 DIC 2013

José A. Becerra
LEVASCO AMBATO - ECU

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se derivan (Art. 97 Código Tributario, Art. 8 Ley del RUC y Art. 8 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: LEVASCO **Lugar de emisión:** AMBATO/AV. MANUELITA **Fecha y hora:** 19/12/2013 12:07:12

ANEXO N° 2: CHECK LIST

CHECK LIST

1) DATOS GENERALES DE LA EMPRESA					
Nombre: Empresa Sombreros "Lucero"					
Tipo de empresa: Producción y comercialización					
Dirección: Chayan S/N Duchi cela					
Provincia: Tungurahua					
Cantón: Ambato					
Parroquia: Celiano Monge					
2) REQUISITOS MÍNIMOS A VERIFICAR					
CUADRO DE EVALUACIÓN DE PROCESOS					
N°	PROCESOS	SI	NO	N.A	OBSERVACIÓN
BALANCE GENERAL					
1	ACTIVO				
	Activos Corrientes				
	Efectivo y equivalentes del efectivo				
a)	Posee la empresa un encargado de caja chica y responsable de realizar los cobros?				
b)	Existen procesos que garanticen pasos para efectuar pagos, adquisición, control de transacciones y registro de operaciones contables ?				
c)	Se realizan arqueos periódicos?				
d)	Las facturas y cheques de pagos se realizan en forma consecutiva?				
e)	Se elaboran conciliaciones bancarias de forma periódica?				
	Cuentas y documentos por cobrar				
f)	Se mantiene un registro detallado de los documentos por cobrar y se cruza la información con las cuentas de control respectivas?				
g)	El custodio de los documentos por cobrar, es independiente del cajero y de los registros contables?				
h)	Existe un límite de crédito para cada cliente? Indique el método que se sigue para incrementar a la estimación de incobrabilidad:				
	a) Por medio de un % sobre ventas?				

	b) Por medio de un % sobre el saldo de las cuentas y documentos por cobrar?				
Activos por Impuestos Diferidos Corrientes					
i)	El personal responsable de efectuar y revisar las aclaraciones de: Impuesto a la renta, retenciones en la fuente, impuesto al valor agregado, y otros impuestos ¿Se mantiene adecuadamente informado y actualizado en cuanto a las disposiciones legales emitidas?				
j)	Mantiene la empresa reclamos de pago indebido pendientes de resolución por parte del Servicio de Rentas Internas?				
Activos Exigibles					
Inventario de materia prima					
k)	Se contrató el personal idóneo para el manejo de los inventarios?				
l)	Se asignó materias primas e insumos necesarios para el control y manejo de inventarios?				
Inventario de productos en proceso					
m)	Se realizan registros en orden cronológico de los inventarios?				
n)	Se realizan inventarios físicos en las fechas establecidas?				
Inventario de productos terminados					
o)	Se ha utilizado métodos de valoración de inventarios?				
p)	El personal de contabilidad revisa los precios unitarios, cálculos y las sumas de los inventarios físicos?				
Activo Fijo					
Propiedad Planta y Equipo					
Terrenos					
q)	Hay controles físicos para salvaguardar la propiedad, planta y equipo?				
Edificios					
r)	El activo fijo está debidamente asegurado?				
Muebles y enseres					
s)	La adquisición se la realiza mediante cotización, factura?				
Maquinaria, equipo, instalaciones y adecuaciones					

t)	Existen controles adecuados sobre los activos completamente depreciados, pero que se encuentran todavía en uso?				
Equipo de cómputo					
u)	Los activos fijos están debidamente codificados y con etiqueta para identificar fácilmente?				
Vehículos					
v)	Se ha determinado una correcta valuación, probabilidad, de usos y de realización de los activos fijos presentados en los estados financieros?				
Depreciaciones					
w)	Se efectúan depreciaciones acorde a los estipulado por el Servicio de Rentas Internas?				
2	PASIVO				
Pasivos Corrientes					
Cuentas por pagar					
x)	Los gastos son sustentando mediante facturas aprobadas o cualquier otra documentación?				
j)	Se concilian los importes recibidos y pendientes de pago según controles contables?				
Obligaciones con instituciones financieras					
z)	Existe un responsable para la verificación de facturas en cuanto a precios, cálculos, entre otros pagos?				
a.1)	Las órdenes de compras son emitidas por un responsable?				
b.1)	Se posee un registro auxiliar de cuentas por pagar a proveedores?				
Documentos por pagar					
c.1)	Se cancelan y archivan los documentos cancelados?				
d.1)	Se lleva a cabo conciliaciones de los registros del auxiliar de documentos, por pagar en el mayor general?				
Impuesto a la renta por pagar					
e.1)	Existe vigilancia en el cumplimiento de las obligaciones fiscales?				
Participación trabajadores por pagar del ejercicio					

f.1)	Se han cancelado utilidades en los años anteriores a los trabajadores de la entidad?				
Obligaciones con el IESS					
g.1)	Los sueldos de los empleados son cancelados al final de cada mes?				
3 PATRIMONIO					
h.1)	Todos los movimientos que afectan al capital contable son aprobados por la Gerencia?				
i.1)	Los incrementos o disminuciones de capital son autorizados de acuerdo con las normas legales vigentes?				
j.1)	Están autorizados los excedentes y déficit como resultados bancarios?				
ESTADO DE RESULTADOS					
INGRESOS					
a)	Existe un manual de procedimientos que registre, controle, custodie, y asigne responsables que autoricen el cobro de los ingresos y pago de gastos?				
b)	La gerencia de la entidad ejerce un control directo sobre las operaciones que generan ingresos y gastos?				
c)	Los ingresos y egresos se registran oportunamente?				
d)	Se verifica que estén debidamente soportadas todas las transacciones?				
e)	Asegurarse que los ingresos que se muestren en el Estado de Resultados correspondan a operaciones normales de la entidad?				
GASTOS					
	Todos los gastos son autorizados de acuerdo al presupuesto aprobado por la entidad?				
	Todos los gastos de administración y operación están debidamente soportados con facturas legales que evidencien el pago?				
	Los reportes de ingresos y nóminas de pago de sueldos están custodiados por una persona responsable?				
TOTAL					

ANEXO N°3: ENCUESTA

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN

DIRIGIDO: Al personal de la empresa "Almacén de Sombreros Lucero"
OBJETIVO: Obtener información sobre la relación entre el control interno contable y la información financiera
MOTIVACIÓN: Saludos cordiales, le invitamos a contestar con la mayor seriedad el siguiente cuestionario a fin de obtener información valiosa y confiable.

CUESTIONARIO

1) ¿La contadora de la empresa revisa las facturas de compras y ventas de forma frecuente, para posteriormente ingresar los registros a los libros contables de la empresa?

Opciones	Respuesta
Siempre	
En ocasiones	
Nunca	

2) ¿La encargada del área contable tiene control y organización de los documentos que maneja?

Opciones	Respuesta
Siempre	
En ocasiones	
Nunca	

3) ¿La empresa cuenta con políticas contables referentes a cómo hacer pedidos, ventas y compras de materia prima?

Opciones	Respuesta
Siempre	
En ocasiones	
Nunca	

4) ¿Las utilidades o ganancias se dividen de forma equitativa entre socios y colaboradores, y está conformada jurídicamente bien la entidad?

Opciones	Respuesta
Si	
No	
Talvez	

5) ¿Los valores de cada bien se los ha contabilizado o dado un valor acorde al precio de compra?

Opciones	Respuesta
Si	
No	
Talvez	

6) ¿De los depósitos que se efectúan de las ventas diarias se llenan formularios para verificar si esta igual al banco el saldo?

Opciones	Respuesta
Si	
No	
Talvez	

7) ¿La información financiera presentada a los propietarios de la empresa es real?

Opciones	Respuesta
Si	
No	
Talvez	

8) ¿Cada fin de año la persona encargada del área financiera entrega información acerca de la situación económica de la entidad?

Opciones	Respuesta
Siempre	
En ocasiones	
Casi Nunca	

9) ¿Se han asignado las funciones a los colaboradores de forma adecuada?

Opciones	Respuesta
Siempre	
En ocasiones	
Casi Nunca	

10) ¿Las responsabilidades asignadas a los colaboradores son iguales al contrato?

Opciones	Respuesta
Si	
No	
Talvez	

11) ¿Indique la frecuencia de seguimiento a los colaboradores encargados de caja y cobranzas, mediante un informe respectivo?

Opciones	Respuesta
Diaria	
Semanal	
Mensual	
Ninguna de las anteriores	

12) ¿Se han detectado perdidas de dinero o robo de los productos por parte de los colaboradores?

Opciones	Respuesta
Si completamente	
No en lo absoluto	

13) ¿La persona encargada del área contable no comete errores en la información que maneja reducir riesgos o pérdidas económicas?

Opciones	Respuesta
Si completamente	
No en lo absoluto	

14) ¿Se han establecido políticas y procedimientos de control interno?

Opciones	Respuesta
Si completamente	
No en lo absoluto	

! Gracias por su atención ;