



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

**TRABAJO DE GRADUACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN
DEL TÍTULO DE INGENIERA EN CONTABILIDAD Y
AUDITORÍA CPA.**

TEMA:

**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO A LOS
PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y SU INCIDENCIA EN LA
LIQUIDEZ DE LA IMPORTADORA ASHLEY DE LA CIUDAD
DE PELILEO DURANTE EL AÑO 2012**

Autora: Silvia Elizabeth Núñez Villafuerte

Tutor: Ing. Eduardo Faz Cevallos

AMBATO – ECUADOR

2014

APROBACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Director de trabajo de Tesis “**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO A LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y SU INCIDENCIA EN LA LIQUIDEZ DE LA IMPORTADORA ASHLEY DE LA CIUDAD DE PELILEO DURANTE EL AÑO 2012**” Desarrollado por: Núñez Villafuerte Silvia Elizabeth, considero que dicho informe investigativo reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a la evaluación del Jurado Examinador designado por H. Consejo Directivo.

Ambato, Febrero del 2014



EL TUTOR

Ing. Eduardo Faz Cevallos

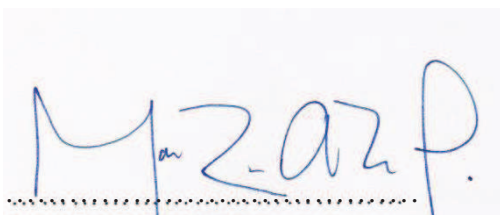
C.I. 0501779714

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

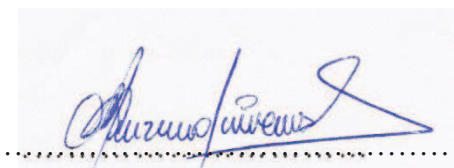
El Tribunal de Grado, aprueba el Trabajo de Graduación, sobre el tema **“AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO A LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y SU INCIDENCIA EN LA LIQUIDEZ DE LA IMPORTADORA ASHLEY DE LA CIUDAD DE PELILEO DURANTE EL AÑO 2012”** elaborado por Silvia Elizabeth Núñez Villafuerte, el mismo que ha sido elaborado en conformidad en conformidad de las disposiciones reglamentarias emitida por la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato.

Ambato, Abril del 2014

Para constancia firman:



Dr. Mauricio Arias
PROFESOR CALIFICADOR



Dra. Patricia Jiménez
PROFESORA CALIFICADORA



Eco. Diego Proaño
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN

Los criterios emitidos en el informe investigativo: **“AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO A LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y SU INCIDENCIA EN LA LIQUIDEZ DE LA IMPORTADORA ASHLEY DE LA CIUDAD DE PELILEO DURANTE EL AÑO 2012”**. Como también las ideas expuestas, así como los resultados, conclusiones y recomendaciones del presente trabajo, son de exclusiva responsabilidad del autor. por lo que autorizo a la Biblioteca de la Facultad de Contabilidad y Auditoría para que haga de esta investigación un documento disponible para su lectura y publicación según las Normas de la Universidad.

Ambato, Febrero del 2014



AUTHOR

Silvia Elizabeth Núñez Villafuerte

C.I. 1804629531

DEDICATORIA

El presente trabajo va dedicado a mi madre que desde el cielo me ha bendecido, ya que sus sabios consejos los he tenido presentes en cada meta de mi vida; a mi padre por su amor incondicional, sacrificio y entrega; a mi pequeño Christopher que a ha sido sin duda mi mayor impulso para seguir adelante y la razón principal de mi vida, a su padre Chris Altamirano que a pesar de las dificultades presentes, está siempre con nosotros dándonos su apoyo y amor absoluto; a mi familia y amigos; y a todos quienes sin nombrarlos me han ayudado y extendido su mano para culminar con éxito esta etapa de mi vida.

Silvy N

AGRADECIMIENTO

Agradezco en primer lugar a Dios, por las bendiciones otorgadas en el transcurso de esta etapa tan importante de mi vida, misma que ha estado llena de experiencias, dificultades, alegrías, amigos inseparables, maestros y todos quienes de alguna manera han dejado su huella a través del tiempo.

Este trabajo investigativo no es más que la compilación de los conocimientos adquiridos a través de mi carrera universitaria, es por ello que mi agradecimiento se dirige a la Universidad Técnica de Ambato, en especial a la Facultad de Contabilidad y Auditoría, a los docentes que de una u otra manera supieron encaminarme por el camino del éxito en el ámbito profesional y personal, de manera especial a mi tutor Ing. Eduardo Faz Cevallos, quien supo guiarme de la mejor manera para el desarrollo y culminación de este trabajo; y sin duda mi más profundo agradecimiento a Alicia Toainga, amiga entrañable e incondicional, que siempre me ha brindado su apoyo en los buenos y malos momentos como solo una hermana de corazón lo hace.

A la empresa “Importadora Ashley” de manera especial al Sr. Velvis Urrutia Gerente Propietario, por la apertura y confianza brindada para la realización del presente trabajo.

ÍNDICE GENERAL

CONTENIDO

A. PÁGINAS PRELIMINARES

	p.p.
PORTADA.....	i
APROBACIÓN DEL TUTOR.....	ii
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO	iii
AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....	iv
DEDICATORIA	v
AGRADECIMIENTO	vi
ÍNDICE GENERAL	vii
RESUMEN EJECUTIVO.....	xiv
INTRODUCCIÓN.....	xvi

B. TEXTO INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I EL PROBLEMA

	p.p.
1.1. TEMA DE INVESTIGACIÓN.....	17
1.2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	17
1.2.1. Contextualización.....	17
1.2.1.1. Contexto Macro.....	17
1.2.1.2. Contexto Meso.....	19

1.2.1.3.	Contexto Micro	20
1.2.2.	Análisis crítico	22
1.2.2.1	Relación Causa – Efecto	23
1.2.3.	Prognosis.....	24
1.2.4.	Formulación del problema	25
1.2.5.	Interrogantes (Subproblemas)	25
1.2.6.	Delimitación del objeto de Investigación.....	25
1.3.	JUSTIFICACIÓN	26
1.4.	OBJETIVOS	27
1.4.1.	Objetivo General.....	27
1.4.2.	Objetivos Específicos.....	27

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1.	ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS.....	28
2.2.	FUNDAMENTACIÓN FILOSÓFICA	31
2.3.	FUNDAMENTACIÓN LEGAL	31
2.3.1	Constitución de la República del Ecuador (2008).....	32
2.3.2	Ley de Régimen Tributario Interno.....	33
2.3.3.	Ley Orgánica de Aduanas	34
2.3.4.	Código de Comercio	35
2.4.	CATEGORÍAS FUNDAMENTALES	37
2.4.1.	Conceptualización de las variables	40
2.4.1.1.	Marco Conceptual Variable Independiente.....	40
2.4.1.1.1	SAS - Statements on Auditing Standards.....	40

2.4.1.1.2	Auditoría	41
2.4.1.1.3	Auditoría de Control Interno.....	44
2.4.1.1.4	Control Interno.....	46
2.4.1.2.	Marco Conceptual Variable Dependiente	53
2.4.1.2.1	Gestión Financiera	53
2.4.1.2.2	Análisis Financiero	54
2.4.1.2.2.1	Estados Financieros.....	55
2.4.1.2.3	Razones Financieras.....	57
2.4.1.2.4	LIQUIDEZ	59
2.5.	HIPÓTESIS.....	62
2.6.	SEÑALAMIENTO DE VARIABLES DE LA HIPÓTESIS	62

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1.	MODALIDAD BÁSICA DE LA INVESTIGACIÓN.....	63
3.1.1.	Investigación de Campo.....	63
3.1.1.	Investigación Bibliográfica	64
3.2.	NIVEL O TIPO DE INVESTIGACIÓN.....	65
3.2.1.	Investigación Explicativa.....	65
3.2.2.	Investigación Correlacional	65
3.3.	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	66
3.3.1.	Población.....	66
3.3.2.	Muestra	67
3.4	OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES	71
3.5.	PLAN DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN.....	74

3.6.	PLAN DE PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.....	75
3.6.1.	Plan de procesamiento de información	75
3.6.2.	Plan de Análisis e Interpretación de Resultados	77

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1.	ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.....	78
4.2.	ANÁLISIS DE INDICADORES FINANCIEROS.....	93
4.3	VERIFICACIÓN DE LA HIPÓTESIS	95

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1.	CONCLUSIONES	99
5.2.	RECOMENDACIONES	100

CAPÍTULO VI

LA PROPUESTA

6.1.	DATOS INFORMATIVOS	101
6.2.	ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA	101
6.3.	JUSTIFICACIÓN	103

6.4.	OBJETIVOS	104
6.5.	ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD	105
6.5.1	Factibilidad Tecnológica.....	105
6.5.2	Factibilidad Organizacional	105
6.5.3	Factibilidad Económica.....	106
6.5.4	Factibilidad Legal	106
6.5.5	Factibilidad Social.....	106
6.6	FUNDAMENTACIÓN CIENTÍFICO – TÉCNICA.....	106
6.7.	METODOLOGÍA – MODELO OPERATIVO	111
6.8	ADMINISTRACIÓN DE LA PROPUESTA	193
6.9	PREVISIÓN DE LA EVALUACIÓN	200
	BIBLIOGRAFÍA	202
	ANEXOS	204

ÍNDICE DE GRÁFICOS

1.	Superordinación de las variables	37
2.	Ejemplo Tabulación resultados	76
3.	Pregunta N° 1	79
4.	Pregunta N° 2	80
5.	Pregunta N° 3	81
6.	Pregunta N° 4	83
7.	Pregunta N° 5	84
8.	Pregunta N° 6	85
9.	Pregunta N° 7	87
10.	Pregunta N° 8	88
11.	Pregunta N° 9	90

12. Pregunta N° 10	91
13. Chi Cuadrado.....	98
14. Estructura Orgánica	22
15. Objetivos Institucionales	23

ÍNDICE DE FIGURAS

1. Árbol de Problemas	22
2. Subordinación de ideas V.I.....	38
3. Subordinación de ideas V.D.	39

ÍNDICE DE TABLAS

1. Población de la Investigación.....	67
2. Ejemplo Tabla de Frecuencias.....	76
3. Pregunta N° 1	78
4. Pregunta N° 2	80
5. Pregunta N° 3	81
6. Pregunta N° 4	82
7. Pregunta N° 5	84
8. Pregunta N° 6	85
9. Pregunta N° 7	86
10. Pregunta N° 8	88
11. Pregunta N° 9	89
12. Pregunta N° 10	91
13. Comprobación de la Hipótesis.....	95
14. Tabla de Contingencia chi cuadrado	96

15. Tabla de Cálculo chi cuadrado	97
16. Cuestionario Ambiente de Control	134
17. Evaluación Cuestionario Ambiente de Control	135
18. Cuestionario Actividades de Control.....	138
19. Evaluación Cuestionario Actividades de Control.....	139
20. Cuestionario Evaluación del Riesgo.....	142
21. Evaluación Cuestionario Evaluación del Riesgo.....	143
22. Cuestionario Información y Comunicación.....	146
23. Evaluación Cuestionario Información y Comunicación.....	147
24. Cuestionario Supervisión y Monitoreo.....	150
25. Evaluación Cuestionario Supervisión y Monitoreo.....	151

ÍNDICE DE CUADROS

1. Principios de Control Interno	51
2. Operacionalización Variable Independiente.....	72
3. Operacionalización Variable Dependiente	73
4. Modelo Operativo.....	112
5. Hoja de Índices	118
6. Programa Etapa Pre-inicial Preliminar	120
7. Programa Etapa Planificación Específica.....	127
8. Matriz FODA Institucional.....	193
9. Análisis Estratégico FODA	200
10. Programa Etapa Ejecución	133
11. Hoja de Hallazgos.....	160
12. Programa Etapa Final	195
13. Previsión de la Evaluación	200

RESUMEN EJECUTIVO

El control interno se ha convertido en el eje primordial de las organizaciones, ya que beneficia la administración de una entidad ayudando a lograr el objetivo de la misma siendo este asegurar tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente del negocio.

El presente tema: “Auditoría de Control Interno en el proceso de importaciones y su incidencia en la liquidez de Importadora Ashley de la ciudad de Pelileo durante el año 2012”, ha sido resultado de un análisis previo, puesto que las importaciones es la actividad principal dentro del giro económico de esta empresa, y se ha detectado errores que se deben corregir de manera inmediata.

El disponer políticas y procedimientos para el control interno, facilita el reconocimiento de las operaciones y de las responsabilidades implícitas en cada proceso, de tal forma que coadyuve no solo a mantener información fiable sino también la optimización de recursos; sin embargo, la sistema de control interno apoyado en procedimientos establecidos, no garantizan la disminución de la totalidad de errores que pueden suscitarse, todo depende de cómo se implante, se evalúe y supervise.

Considerando esta situación se ha visto en la necesidad de desarrollar una solución al problema la misma que trata sobre sugerir la implementación de un proceso de control interno al proceso de importaciones mediante el método COSO, esta solución entrega resultados que beneficia a la empresa donde los Gerentes y administradores puedan ser partes de una mejora continua para el desarrollo de la empresa con una liquidez solvente.

Es así que la investigación se ha desarrollado mediante capítulos que a continuación se detallan:

CAPÍTULO I: Se formula el problema investigativo dentro del cual se expone el planteamiento del mismo, la justificación del porque se realiza la investigación, el objetivo general y los objetivos específicos que se pretende lograr con esta investigación.

CAPÍTULO II: Se encuentra el Marco Teórico en el que se describe los antecedentes investigativos, la fundamentación teórica en el que se detalla las dos variables el Control interno en el proceso de Importaciones y la Liquidez, así como la formulación de la hipótesis.

CAPÍTULO III: Se detalla la metodología con que se trabajó, la modalidad de la investigación, se aborda las variables independiente y dependiente, y se operacionalizan las mismas, además se establece la forma de recolección de la información.

CAPÍTULO IV: Se encuentra el análisis e interpretación de resultados; se recoge la información de la situación actual de la empresa; se analiza e interpreta los resultados, así como se acepta o rechaza la hipótesis.

CAPÍTULO V: Se aborda las conclusiones y recomendaciones establecidas a través de la interpretación de resultados.

CAPÍTULO VI: En este capítulo se desarrolla la propuesta que brinda la solución planteada para el problema que atraviesa la empresa.

INTRODUCCIÓN

Considerando los cambios y las múltiples innovaciones a las que el mundo empresarial se enfrenta en la actualidad, es casi imposible que una entidad logre subsistir en el mercado, aplicando métodos y técnicas empíricas en el desarrollo de sus actividades comerciales y desconociendo las medidas a aplicar para mantener un control apropiado de sus operaciones contables, puesto que esto genera un inadecuado manejo de los recursos que posee, lo que a su vez conlleva a obtener pérdidas económicas y de recursos.

IMPORTADORA ASHLEY, al ser una entidad que se dedica a importar y comercializar artículos para la confección textil y de bazar en general, tiene la obligación de aplicar procedimientos que le permitan salvaguardar sus recursos y aprovecharlos eficientemente, para poder mantenerse en un sitio aventajado dentro del mercado y no verse amenazada frente a la competencia, tanto local como nacional.

El presente trabajo de graduación, tiene como fin demostrar los perjuicios que origina el desconocimiento de procedimientos de control interno dentro del ciclo contable de Importadora Ashley, e implementar medidas que ayuden a la misma, a mantener un control adecuado de los recursos financieros y así poder administrarlos de una mejor manera. Esta entidad requiere que sus procesos se realicen de una forma organizada y sistematizada, principalmente con lo que respecta a las importaciones.

Esta investigación, busca concientizar a quienes forman parte de esta entidad, sobre la necesidad de definir procesos contables, de aplicar procedimientos de control interno, de crear políticas sobre la administración de los recursos para optimizar la utilización de los mismos; y, de establecer procesos técnicos que contribuirán al incremento de la liquidez y por consiguiente de los resultados financieros de la empresa.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1.1. TEMA DE INVESTIGACIÓN

“AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO A LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y SU INCIDENCIA EN LA LIQUIDEZ DE LA IMPORTADORA ASHLEY DE LA CIUDAD DE PELILEO DURANTE EL AÑO 2012”

1.2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En la IMPORTADORA ASHLEY los procesos de importación se realizan sin la aplicación adecuada del control interno, por lo que conlleva a índices de liquidez no favorables.

1.2.1. Contextualización

En la actualidad los mercados mundiales de la industria de la moda textil, están ajustándose a las principales tendencias de la globalización, como es la búsqueda de canales alternativos de distribución, apertura de nuevos mercados y mejores costos de producción, pero sin dejar de lado la calidad y la variedad en los materiales que emplean para la confección de sus productos.

1.2.1.1. Contexto Macro

La historia de la industria textil se remonta al primer proceso de la industrialización en regiones de Europa y Estados Unidos y conforme otros países comenzaron su desarrollo, la industria textil jugó un papel importante como medio para la industrialización.

Basada en sus inicios la actividad textil en la producción doméstica la cual se refiere al trabajo en casa o talleres familiares que permitían a los trabajadores

obtener recursos en la temporada baja en la agricultura, trabajaban en la producción textil en la cual a través de un intermediario se hacía la entrega de materias primas y a la entrega de los bienes manufacturados el pago de la misma.

Con la invención de la máquina hiladora que utilizaba como fuerza motriz el agua, se dio el salto hacia un sistema industrial. Esta máquina exigía la concentración de numerosos obreros trabajando a jornada completa en un solo lugar, mismo que se encontraba junto a una corriente de agua.

La creación de las fábricas fue acompañada por un incremento en el uso de capital, al incorporar máquinas para la producción, así como una nueva división del trabajo, aumentado con ello la producción.

Este proceso descrito se tradujo en el paso del trabajo artesanal o trabajo doméstico al trabajo fabril; es decir, del trabajo manual a la mecanización del trabajo a gran escala (producción en serie). Este proceso fue acompañado por el cambio de la materia prima que en un primer momento se utilizaba la lana, y tiempo después el uso del algodón, lo que permitió una aceleración de la producción y el abastecimiento del mercado.

Todo este proceso de industrialización, se tradujo en una nueva división del trabajo, la expansión del capital y principalmente el desarrollo del capital comercial.

En Ecuador la confección textil viene desde la época de la colonia y se encuentra concentrada en dos polos, por un lado la confección de Jeans y por el otro la producción de tejidos de algodón, como son camisetas, ropa deportiva, sacos de lana, ropa interior, sábanas, entre otros.

Ecuador representa un mercado en potencial crecimiento y con gran apertura internacional, se crean opciones favorables para la implementación de negocios y distribución para el mercado interno, los productos ofrecidos, adaptándose a las necesidades cambiantes del mercado y a las innovaciones del sector.

Existe una dura competencia pero a pesar de ello las empresas comerciales han ido incrementando. El sector industrial cuenta con empresas dedicadas a la comercialización de insumos para la confección textil tanto nacionales como extranjeros en toda la región ecuatoriana. Hoy en día existen entes económicos que han crecido y se han fortalecido abarcando a otras empresas del Ecuador con la misma línea de productos, considerando que el mercado textil es amplio, tanto así que los insumos son importados desde otros países como Colombia, China, Panamá, Perú, entre otros, que son fabricados con tecnologías más avanzadas.

La mayor demanda se da por materiales extranjeros debido a su textura, calidad, variedad y de manera general la tendencia a valorar lo importado, esto ha llevado a que las empresas principalmente pequeñas y medianas realicen sus importaciones sin un adecuado control interno, ocasionando así que no se permita manejar la liquidez eficientemente de la manera que requiere este tipo de empresas, afectando a la situación financiera ya que sin liquidez no hay importaciones y sin importaciones no hay ventas.

1.2.1.2. Contexto Meso

En la provincia de Tungurahua la pequeña industria y la artesanía están muy difundidas, en los últimos cinco años ha existido un incremento de empresas comercializadoras de insumos textiles tanto nacionales como extranjeros.

San Pedro de Pelileo, denominado la ‘Ciudad Azul’, se caracteriza por el desarrollo de la industria textil, está ubicado en el corazón de la provincia de Tungurahua. Según diarios locales, la cifra manejada entre los productores, estima que las pequeñas y medianas empresas del cantón elaboran entre 9 y 12 millones de prendas anualmente, empleando gran cantidad de materiales para la confección de las mismas. Sin embargo, desde 2010 los altos costos de los insumos han procurado que esta cifra comience a disminuir notablemente. Esta se ha convertido en una realidad en la localidad, sin embargo los artesanos hacen su mayor esfuerzo por mantener viva esta industria, en la que están inmiscuidos alrededor del 80% de la población local.

En el 2010, la decisión de India de no sacar al mercado internacional su producción de algodón ha impactado en los precios de la materia prima. El mencionado país es la segunda productora mundial de este insumo y con su decisión de parar sus exportaciones, ha provocado una especulación y subida de precios a nivel histórico. Dichos efectos ya se sienten en el Ecuador, donde las empresas textiles dependen en un 99% de este insumo para su producción. A escala mundial, las industrias deben conservar un 35% de materia prima en 'stock', lo que les garantiza la producción para tres o cuatro meses. El aumento del precio del algodón subió del 40% al 100% en su valor, según el tipo de tela y la calidad de esta. (Fuente: Diario El Comercio)

Todo esto ha ocasionado que los insumos textiles elaborados en el país eleven sus precios y con mayor razón los importados, ya que un 80% de los insumos de la industria nacional son traídos de diversos continentes. (Fuente: INEC)

La mayoría de las empresas que importan insumos textiles no cuentan con procedimientos de importaciones bien establecidos y mucho menos por escrito, razones por las que los gerentes o administradores desconocen de control interno que deben tener al momento de adquirir los productos, problema que les lleva a realizar sus importaciones sin un presupuesto adecuado, sin proyecciones a futuro sobre sus pagos, viéndose así la liquidez de la empresa drásticamente afectada.

1.2.1.3. Contexto Micro

Importadora Ashley fue creada en el año 2008 en el mes de diciembre por su propietario actual el señor Velvis Urrutia Delgado. La idea de negocio en sus inicios era solamente la compra y venta de materiales para la confección, pero con el fin de lograr nuevas oportunidades para la empresa se empezaron a realizar importaciones fuera del país, actualmente la empresa importa de China y de Colombia materiales como tela, hilos de coser y bordar, cierres, botones, remaches entre otros, teniendo una extensa gama de artículos, lo que ha facilitado el crecimiento de la empresa con sus precios bajos y la calidad de los productos.

En la actualidad la empresa cuenta con la importadora matriz y un local comercial como sucursal, cabe recalcar que es distribuidor de telas al por mayor de prestigiosas empresas como Vicunha Ecuador e Impordenim importadora textil.

El objetivo primordial, es proveer los insumos a todo tipo de empresas que se dediquen a la confección de prendas de vestir; la empresa ofrece una gama de productos ajustables a las necesidades del cliente entre ellos tenemos:

- Telas en marcas Nacionales e Internacionales
- Hilos de coser de todo grosor
- Cierres en todas las medidas
- Hilos de Bordar
- Botones
- Insumos Varios.

Este ente tiene como misión la siguiente:

Ser una sólida empresa dedicada a importación y comercialización de materiales para la confección textil, ofertando a nuestros clientes diversidad, buena calidad, precios bajos y garantía total.

Y como visión:

Llegar a ser una de las empresas más reconocidas en el mercado Ecuatoriano llevando a cabo proyectos de expansión, esto gracias al incremento de la demanda y al reconocimiento de que va adquiriendo importadora Ashley.

Sus objetivos corporativos son:

- Importar y comercializar materiales para la confección textil a fin de satisfacer la demanda existente en la Provincia de Tungurahua.
- Satisfacer la demanda de nuestros clientes.
- Mantener la vanguardia en calidad, precios y servicios.
- Desarrollar e integrar a los colaboradores de la empresa.
- Incrementar el volumen de venta mediante la diversidad de productos.

1.2.2. Análisis crítico

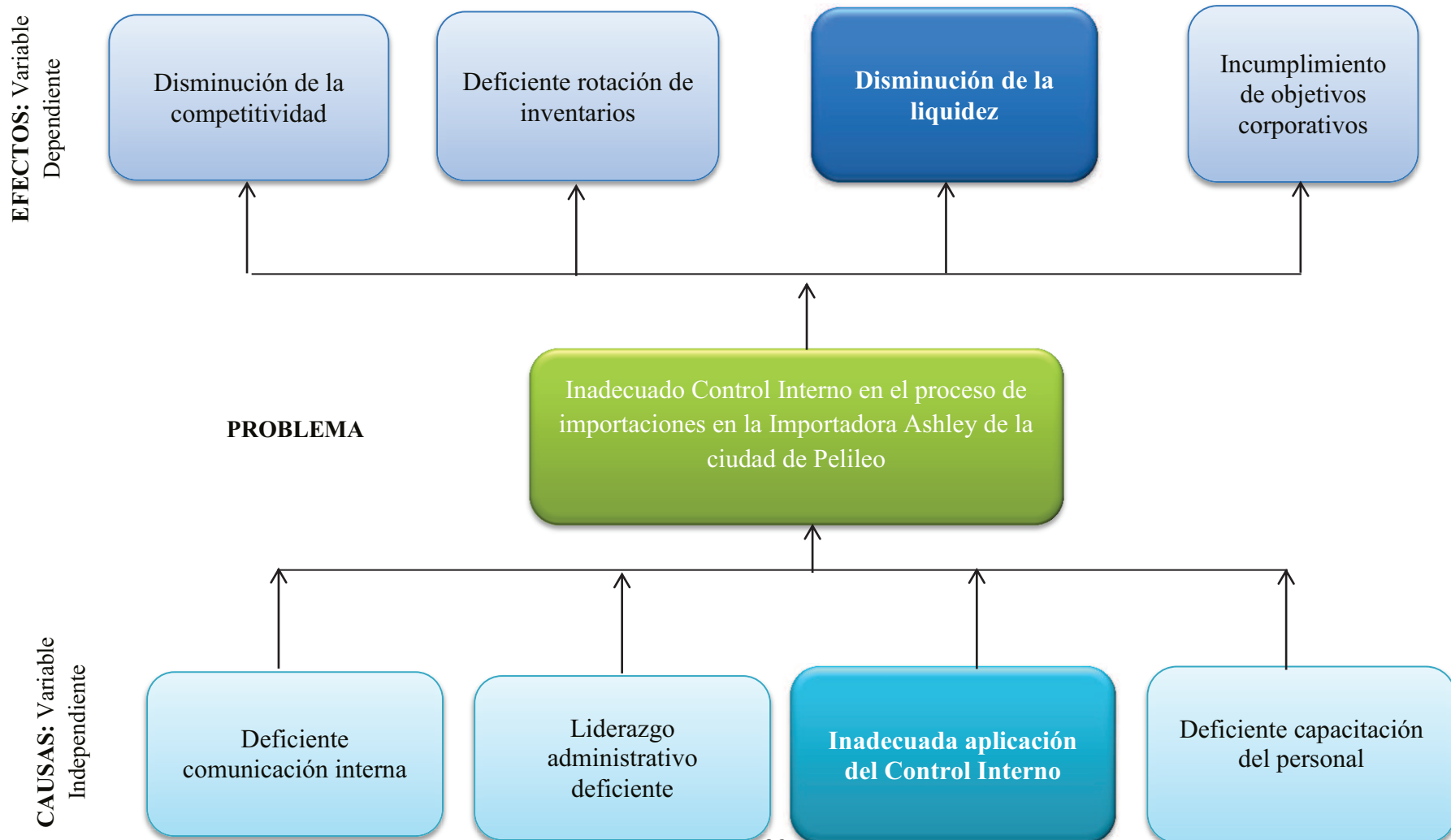


Figura N° 1 Árbol de Problemas

Elaborado por: Silvia Núñez

1.2.2.1 Relación Causa – Efecto

El problema presente en Importadora Ashley durante el año 2012, es el inadecuado control interno en el proceso de importaciones, mismo que es causado por la inadecuada aplicación del Control Interno en la entidad, ocasionando la disminución de la liquidez y afectando seriamente a la estabilidad de la empresa.

El liderazgo administrativo ha sido un tanto deficiente, puesto que no ha logrado cumplir eficazmente todo lo propuesto; por ejemplo no realiza una planificación oportuna de las importaciones, provocando un alto stock de inventarios con una deficiente rotación. Esta mercadería se convierte en un reto para la venta en la empresa ya que no puede cubrir la demanda que exige el cliente.

También se han detectado problemas en la comunicación interna, ya que no se informa adecuadamente de cambios o implementación de políticas internas, modificaciones en los precios, convenios con nuevos proveedores, y demás asuntos de interés, tanto para el personal que labora en la empresa como para sus clientes y proveedores. Es decir, no se utilizan correctamente los canales de comunicación e información de los que dispone la entidad. Esto ha ocasionado que la competitividad disminuya y que sus ventajas comerciales se vean opacadas por empresas con mayor experiencia y crecimiento en el mercado.

Una de las áreas que sin duda se ha visto también afectada es la de recursos humanos, ya que no se ha capacitado eficientemente al personal. Esta área podría considerarse la más importante y la de mayor interés, puesto que las personas adecuadamente motivadas y capacitadas se desempeñan de la mejor manera y evitan el máximo los desperdicios de recursos materiales, económicos, de tiempo; y sin duda brindarán su mayor esfuerzo para alcanzar los objetivos propuestos por la administración.

1.2.3. Prognosis

Las empresas comerciales de insumos se ven afectadas por la competencia, tienen problemas al buscar incrementar sus ventas, sus adquisidores se ven limitadas por el desconocimiento de la liquidez, lo que lastimosamente ha provocado el cierre de algunos negocios, y principalmente por la falta del control interno en los procesos de importaciones lo que sigue afectando a las que sobreviven. Esto acarrea factores como el pago impuntual a proveedores, los mismos que no pueden ser respaldados, llevando a la empresa a riesgos de quiebra, por esta razón el objetivo principal de una empresa es mantener equilibrada la liquidez para seguir funcionando en el mercado.

De no encontrar alternativas de solución a este problema, la empresa seguirá realizando sus importaciones en forma empírica, esto ocasionará la falta de control en los procesos de importaciones ya que no poseen un adecuado funcionamiento haciendo que la persona encargada realice las importaciones como creyere conveniente, es por esto que es necesario analizar estos procesos y empezar a controlar las importaciones al momento que solicitan al proveedor claramente estudiando los pedidos y la mercadería que necesita para la venta.

Es importante que la persona que se encuentra al frente de la empresa tome medidas preventivas que permitan el alcance de los objetivos, la adecuada aplicación del Control Interno en el proceso de importaciones es necesario, si no se aplica este control eficientemente y si el personal no está debidamente capacitado para enfrentar el cambio, en un futuro no muy lejano llevará a la empresa a quebrar sin que se pueda remediar el problema. Además no logrará crecer ante su amplia competencia y sus clientes no lo acogerán de la manera esperada.

1.2.4. Formulación del problema

¿Cómo influye el Control Interno del proceso de importaciones en la disminución de la liquidez en la Importadora Ashley de la ciudad de Pelileo?

Variables del problema

Variable Independiente: Auditoría al Control Interno al proceso importaciones

Variable Dependiente: Liquidez de la Importadora Ashley de la ciudad de Pelileo

1.2.5. Interrogantes (Subproblemas)

- ¿Cuáles son los aspectos más relevantes para realizar un adecuado proceso de importación en Importadora Ashley?
- ¿Cuáles son los factores más importantes en la disminución de la liquidez de Importadora Ashley en relación a los procesos de Importación?
- ¿Cómo se debe aplicar el Control Interno al proceso de importaciones para mejorar la liquidez en Importadora Ashley?

1.2.6. Delimitación del objeto de Investigación

- **Campo:** Auditoría
- **Área:** Control Interno
- **Aspecto:** Liquidez

- **Temporal:** Los datos recolectados serán del año 2012, aunque la realización de la presente investigación será desde Septiembre/ 2013 hasta Febrero/2014.

- **Espacial:** La presente investigación se realizará en la Importadora Ashley, misma que se encuentra ubicada en la Provincia de Tungurahua, ciudad San Pedro de Pelileo, Av. Epiclachima y Padre Chacón, junto a la Imprenta Asergrafic.

- **Poblacional:** La población que interviene en la presente investigación son: Clientes, Proveedores, personal administrativo y financiero.

1.3. JUSTIFICACIÓN

La presente investigación tiene como tema “AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO A LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y SU INCIDENCIA EN LA LIQUIDEZ DE LA IMPORTADORA ASHLEY DE LA CIUDAD DE PELILEO DURANTE EL AÑO 2012”, se ha tomado en cuenta debido al problema que se detectó en esta empresa respecto a la baja liquidez y las diversas causas que la ocasionaron.

Este estudio es sustancial por la importancia práctica que ésta conlleva, pues sus resultados serán de mucha ayuda tanto para la empresa como para aquellas que se encuentren con las mismas falencias que la empresa investigada, debido a que puede ser considerada como una guía para mejorar la planificación de las importaciones para de esta manera obtener un mejor posicionamiento en el mercado.

El impacto que se espera al realizar la investigación son los cambios que se dará al momento de adquirir la mercadería, tendrá un control en los procesos de importaciones haciendo que los responsables de la adquisición analicen y efectúen un plan verdadero de adquisición. Mediante este plan se podrá proyectar a futuro sus ventas e ingresos, buscando que su liquidez incremente y sea utilizada para el beneficio de la organización y sus empleados.

El beneficio que se da a la empresa al realizar esta investigación es el control que necesitan los responsables de las importaciones en el momento que se realiza el pedido a los proveedores, facilitando su análisis y correcta decisión en las importaciones permitiendo que exista un mayor control en la liquidez y toma correcta de decisiones a futuro.

Esta investigación es factible ya que se cuenta con la colaboración de los funcionarios de la empresa y del área contable encargados en las importaciones, quienes nos facilitan los documentos necesarios para ser analizados para la investigación, la misma que es verídica ya que se lo realiza en el mismo lugar de los hechos.

1.4. OBJETIVOS

1.4.1. Objetivo General

Analizar los procesos de importación, que conlleva la Auditoría de control interno, con el propósito de mejorar la liquidez en la Importadora Ashley de la ciudad de Pelileo.

1.4.2. Objetivos Específicos

- Evaluar los procesos de importación a través de cuestionarios de control interno con la finalidad de identificar el riesgo existente en la Importadora Ashley.
- Analizar la liquidez a través de indicadores financieros con la finalidad de establecer rangos aceptables de logros económicos, en la Importadora Ashley.
- Proponer la utilización de un sistema de control interno, a través de un modelo propuesto, con el propósito de manejar los procesos de importación y obtener una liquidez adecuada en importadora Ashley de la ciudad de Pelileo.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

La presente investigación tiene como antecedentes la información de documentos y material bibliográfico que enriquecerán al tema de investigación.: “Auditoría al Control Interno a los procesos de Importación y su incidencia en la Liquidez de la Importadora Ashley de la ciudad de Pelileo durante el año 2012”, se han encontrado investigaciones que tienen cierta similitud al tema del presente estudio los cuales se dan a conocer a continuación:

Según **Sánchez Marcela (2011)** en su tesis “El Control Interno en el proceso de compras y su incidencia en la Liquidez de la Curtiduría Tungurahua S.A. de la ciudad de Ambato en el año 2010” se planteó como objetivo “estudiar el control interno en el proceso de compras y su incidencia en la liquidez de la Curtiduría Tungurahua S.A. de la ciudad de Ambato para el establecimiento de medidas que conlleven a mejorar dicho proceso” llegando a determinar las siguientes conclusiones:

- “Los procedimientos utilizados de control interno en el proceso de compras no son los apropiados para la empresa, y al no existir un control correcto la empresa se ve afectada en el incremento de las obligaciones a corto plazo. Principalmente en el momento de adquirir las materias primas para la producción, ya que no cuenta con el disponible suficiente para comprarlas.
- Los stocks inadecuados dentro de la empresa afecta su liquidez, por lo que la liquidez se ve perjudicada por no contar con los materiales necesarios en el periodo requerido o a su vez por el abastecimiento de otros insumos que hace que la empresa incurra en gastos adicionales.
- La liquidez de la empresa se ve afectada por deficientes controles en compras ya que el incremento de cuentas por pagar sería muy notable. Ocasionando una grave dificultad para cancelar sus pasivos a corto plazo.”

Comparto el criterio de la autora al decir que si los procedimientos de control no son apropiados en las empresas ocasiona que la liquidez disminuya y afecte al

ente principalmente en el incremento de pasivos a corto plazo y por consiguiente en la adquisición de materias primas ya que no cuenta con efectivo para comprarlas. Esto se vuelve así un círculo vicioso debido a que si cancela una deuda debe hacer otra para proveerse de los materiales necesarios y continuar con su actividad económica.

La tesis “La planificación de importaciones y su incidencia en liquidez de la empresa Daviagro en el año 2010” realizada por **Brito Verónica (2011)** tuvo como objetivo el siguiente “Estudiar la planificación de importaciones y su incidencia en la liquidez de la empresa Daviagro en el año 2010”, estudio que llegó a las siguientes conclusiones:

- A través de la investigación a DAVIAGRO, se concluye que la empresa no cuenta con una planificación adecuada para las importaciones que realiza, razón por la cual, su liquidez es escasa.
- La empresa no cuenta con un análisis previo antes de planificar las importaciones. Esto se debe a que la empresa no se basa en datos históricos para analizarlos y de esta manera saber con seguridad que importar y para cuanto tiempo. Otra de las debilidades es que cuenta con un stock alto de mercaderías con relación a las ventas que realiza.
- La liquidez de la empresa es baja debido a que se encuentran estancados los inventarios ya que no existe una fluidez acelerada de los mismos para generar efectivo.

En lo que respecta a la presente investigación este antecedente es de gran utilidad puesto que coinciden las empresas en su principal actividad que son las importaciones y de ahí su similitud en los inconvenientes presentados, por lo que concuerdo con la autora en las conclusiones a las que llegó en su estudio, esto corrobora la realidad que se presenta actualmente en las empresa respecto a los problemas de liquidez al verse esta limitada y no permita a las empresas expandirse en el mercado ante la competencia, ya que las mismas se dedican a adquirir mercaderías que no necesitan y por consiguiente sus obligaciones con proveedores se incumplen.

La investigación realizada por **Hango Martha (2012-2013)** en su tesis “El Control Interno y su incidencia en la liquidez de Megaprofer S.A. en el año 2011”

planteó como objetivo “Determinar si el Control interno incide en la liquidez de MEGAPROFER S.A. en el año 2011, para mejorar la misma” y concluyó en lo siguiente:

- Podemos darnos cuenta mediante la investigación realizada, existen errores en los procedimientos de control interno, siendo esto perjudicial para la empresa, por lo que se debe localizar las falencias y mejorarlas o sanearlas.
- Concluimos también que los desatinos en los procedimientos de control interno inciden en la liquidez de la empresa, porque al no existir un debido control en las instrucciones, ocasiona una pérdida de recursos tanto humanos como monetarios, lo que influye directamente en la liquidez de la empresa.
- Se debe mejorar el manejo del dinero en efectivo, porque al no hacerlo se corre el riesgo de que se produzcan estafas o robos, perjudicando, de esta manera el normal funcionamiento de la empresa.
- Determinamos que existe vacíos de control en lo relacionado a créditos y cobranzas, lo cual ocasionaría que se aumente nuestra cartera vencida, afectando de esta manera a la economía de la empresa.
- Concluimos también que no existe un control del presupuesto de compras, por lo que puede existir un gasto excesivo, desfinanciando de esta manera a la empresa.

El estudio realizado por la investigadora aporta valiosas conclusiones que sirven de guía en la presente investigación, mismas que tienen en común la variable liquidez que en ambos casos es baja, este problema ha venido presentándose desde hace mucho tiempo atrás, en las empresas y genera gran preocupación en sus administradores y propietarios ya que como menciona la autora de este antecedente investigativo la pérdida no solo es monetaria sino también de recursos humanos cuando el control interno es inadecuado y a futuro las consecuencias pueden ser mayores y en el peor de los casos hasta ocasionar la quiebra del ente económico.

2.2. FUNDAMENTACIÓN FILOSÓFICA

El desarrollo de la investigación que se propone se ejecutará bajo las normativas del paradigma crítico propositivo, debido a que esta escuela filosófica permitirá analizar e interpretar la realidad de la empresa con la intención de contribuir al cambio y mejorar la productividad y competitividad de quienes están directamente relacionados con la misma.

Es por eso que tanto los clientes internos como externos se están sujetando al cambio ya sea para mejorar sus procesos internos, crear un mejor ambiente de trabajo, consolidar y penetrar en nuevos mercados.

Según **Herrera Luis y otros (2002:21p.)**, en su libro "**Tutoría de la Investigación Científica**", indica que este paradigma “plantea alternativas de solución construidas en un clima de sinergia y proactividad.”

Además menciona que “la investigación está comprometida con los seres humanos y su crecimiento en comunidad de manera solidaria y equitativa, y por eso propicia la participación de los actores sociales en calidad de protagonistas durante todo el proceso de estudio.”

Esta investigación se basa en este paradigma, puesto que nos permite criticar la realidad de la empresa y proponer cambios que se consideran necesarios, en donde todos los seres humanos que trabajan en la misma aporten de manera activa en la contribución hacia el cambio, interactuando inseparablemente con el propósito de alcanzar su desarrollo y crecimiento económico.

2.3. FUNDAMENTACIÓN LEGAL

Esta investigación se fundamenta en las siguientes leyes:

- Constitución de la República
- Ley de Régimen Tributario Interno

- Ley Orgánica de Aduanas
- Código de Comercio

Todo proyecto de investigación para su desarrollo debe respaldarse en leyes o normas legales que determinan las instituciones que regulan el desarrollo económico del país; así el trabajo investigativo propuesto se desarrollará tomando como base la normativa que se detalla a continuación:

2.3.1 Constitución de la República del Ecuador (2008)

Art. 283.- El sistema económico es social y solidario; reconoce al ser humano como sujeto y fin; propende a una relación dinámica y equilibrada entre sociedad, Estado y mercado, en armonía con la naturaleza; y tiene por objetivo garantizar la producción y reproducción de las condiciones materiales e inmateriales que posibiliten el buen vivir.

El sistema económico se integrará por las formas de organización económica pública, privada, mixta, popular y solidaria, y las demás que la Constitución determine. La economía popular y solidaria se regulará de acuerdo con la ley e incluirá a los sectores cooperativistas, asociativos y comunitarios.

Art. 284.- La política económica tendrá los siguientes objetivos:

2. Incentivar la producción nacional, la productividad y competitividad sistémica, la acumulación del conocimiento científico y tecnológico, la inserción estratégica en la economía mundial y las actividades productivas complementarias en la integración regional.
6. Impulsar el pleno empleo y valorar todas las formas de trabajo, con respeto a los derechos laborales.
7. Mantener la estabilidad económica, entendida como el máximo nivel de producción y empleo sostenibles en el tiempo.

8. Propiciar el intercambio justo y complementario de bienes y servicios en mercados transparentes y eficientes.

Art. 304.- La política comercial tendrá los siguientes objetivos

1. Desarrollar, fortalecer y dinamizar los mercados internos a partir del objetivo estratégico establecido en el Plan Nacional de Desarrollo.
2. Regular, promover y ejecutar las acciones correspondientes para impulsar la inserción estratégica del país en la economía mundial.
3. Fortalecer el aparato productivo y la producción nacionales.
4. Contribuir a que se garanticen la soberanía alimentaria y energética, y se reduzcan las desigualdades internas.
5. Impulsar el desarrollo de las economías de escala y del comercio justo.
6. Evitar las prácticas monopólicas y oligopólicas, particularmente en el sector privado, y otras que afecten el funcionamiento de los mercados.

2.3.2 Ley de Régimen Tributario Interno

Publicado en el R.O. 223 del 30 de Noviembre de 2007

Art. 13.- Pagos al exterior.- Son deducibles los gastos efectuados en el exterior que sean necesarios y se destinen a la obtención de rentas, siempre y cuando se haya efectuado la retención en la fuente, si lo pagado constituye para el beneficiario un ingreso gravable en el Ecuador.

Serán deducibles, y no estarán sujetos al impuesto a la renta en el Ecuador ni se someten a retención en la fuente, los siguientes pagos al exterior:

- 1.- Los pagos por concepto de importaciones;
- 8.- El 90% del valor de los contratos de fletamento de naves para empresas de transporte aéreo o marítimo internacional;

2.3.3. Ley Orgánica de Aduanas

Capítulo II

Obligación Tributaria

Art. 10 Obligaciones Tributarias Aduaneras.- La obligación Tributaria Aduanera es el vínculo jurídico personal entre el Estado y las personas que operan en el tráfico internacional de mercancías, en virtud del cual, aquellas quedan sometidas a la potestad aduanera, a la prestación de los tributos respectivos al verificarse el hecho generador y al cumplimiento de los demás deberes formales.

Art. 11 Sujetos de Obligación Tributaria Aduanera.- Son sujetos de la obligación tributaria: el sujeto activo y sujeto pasivo.

Sujeto Activo de la obligación tributaria aduanera es el Estado, por intermedio de La Corporación Aduanera Ecuatoriana.

Sujeto Pasivo de la obligación tributaria aduanera es quien debe satisfacer el respectivo tributo en calidad de contribuyente o responsable. En las importaciones, contribuyente es el propietario o consignatario de las mercancías; y, en las exportaciones, contribuyente es el consignaste.

Art. 12 Hecho Generador de la Obligación Tributaria Aduanera.- El hecho generador de la obligación tributaria aduanera, es el ingreso o salida de los bienes; para el pago de impuestos al comercio exterior; es la presentación de la declaración; en las tasas, es la presentación de los servicios aduaneros.

Art 14 Base Imponible.- la base imponible de los impuestos arancelarios, en las importaciones es el valor CIF y en las exportaciones es el valor FOB de las mercancías, determinados según las normas del valor de aduana. La Corporación Aduanera Ecuatoriana, mediante resolución dictara las normas correspondientes sobre el valor en aduana de las mercancías, en base al convenio de Adhesión del Ecuador a la Organización Mundial de Comercio. Para el cálculo de la base imponible, los valores expresados en moneda extranjera, serán convertidos en dólares de los Estados Unidos de América.

Art. 15 Impuestos Aplicables.- Los impuestos al comercio exterior aplicables para el cumplimiento de la obligación tributaria aduanera son los vigentes a la fecha de la presentación de la declaración a consumo. Con sujeción a los convenios internacionales y cuando las necesidades del país lo requieran, el Presidente de la República, mediante decreto y previo dictamen favorable del Consejo de comercio e inversiones, COMEXI, establecerá, reformará o suprimirá los aranceles, tanto en su nomenclatura como en sus tarifas.

Capítulo V

Declaración Aduanera

Art. 44 Documentos de Acompañamiento.- A la declaración aduanera se acompañarán los siguientes documentos:

- a) Original o copia negociable del conocimiento del embarque, guía aérea o carta de porte;
- b) Factura comercial o póliza de seguro expedida de acuerdo con la Ley
- d) Certificados de origen cuando proceda;
- f) Los demás exigibles por regulaciones expedidas por el Consejo de Comercio Exterior e Inversiones –Comexi- y –o por el Directorio de la Corporación Aduanera Ecuatoriana, en el ámbito de sus competencias.

2.3.4. Código de Comercio

Artículo 1: El Código de Comercio rige las obligaciones de los comerciantes en sus operaciones mercantiles, y los actos y contratos de comercio, aunque sean ejecutados por no comerciantes.

Artículo 3: Son actos de comercio, ya de parte de todos los contratantes, ya de parte de alguno de ellos solamente:

1.- La compra o permuta de cosas muebles, hecha con ánimo de revenderlas o permutarlas en la misma forma o en otra distinta; y la reventa o permuta de estas mismas cosas. Pertenecen también a la jurisdicción mercantil las acciones contra los agricultores y criadores, por la venta de los frutos de sus cosechas y ganados, más no las intentadas contra los comerciantes para el pago de lo que hubieren comprado para su uso y consumo particular, o para el de sus familias; El presente trabajo investigativo se realizó bajo el cumplimiento de todas las leyes vigentes establecidas en la Constitución de la República del Ecuador, por lo que el mismo puede ser desarrollado normalmente sin que exista ningún tipo de inconvenientes para su ejecución.

4.- Las empresas de almacenes, tiendas, bazares, fondas, cafés y otros establecimientos semejantes;

LIBRO PRIMERO DE LOS COMERCIANTES Y AGENTES DE COMERCIO

TÍTULO I

DE LOS COMERCIANTES

Sección I

De las personas capaces para ejercer el comercio

Artículo 6: A Las personas que de acuerdo con lo dispuesto en los Arts. 4 y 6 de la Ley de Cámaras de Comercio deban afiliarse a las Cámaras de Comercio, probarán su condición de comerciantes con la presentación de la matrícula de comercio y la cédula de afiliación a la Cámara y si no hubieren cumplido con estos requisitos no podrán ejercer el comercio, considerándose como ilícita cualquier actividad mercantil.

Todas las leyes y reglamentos expresados anteriormente son la base legal que rige la actividad económica que desarrolla la empresa objeto de investigación, se las ha citado para así demostrar que todo es legal y que existen organismos que regulan sus actos de comercio.

2.4. CATEGORÍAS FUNDAMENTALES

1. Súper - ordinación de las variables

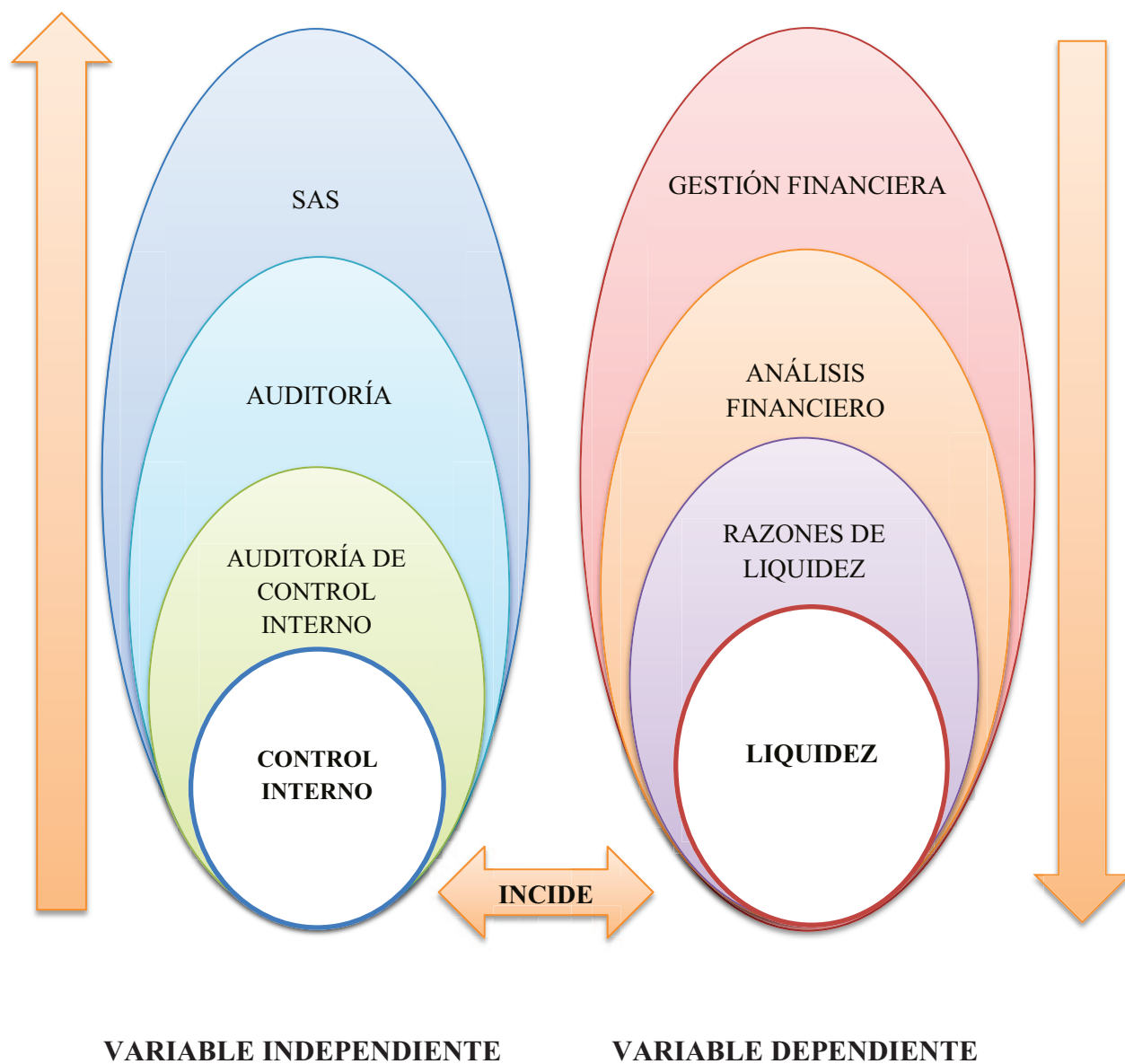


Gráfico N° 1 Superordinación de las variables
Elaborado por: Silvia Núñez

2. Subordinación de las ideas

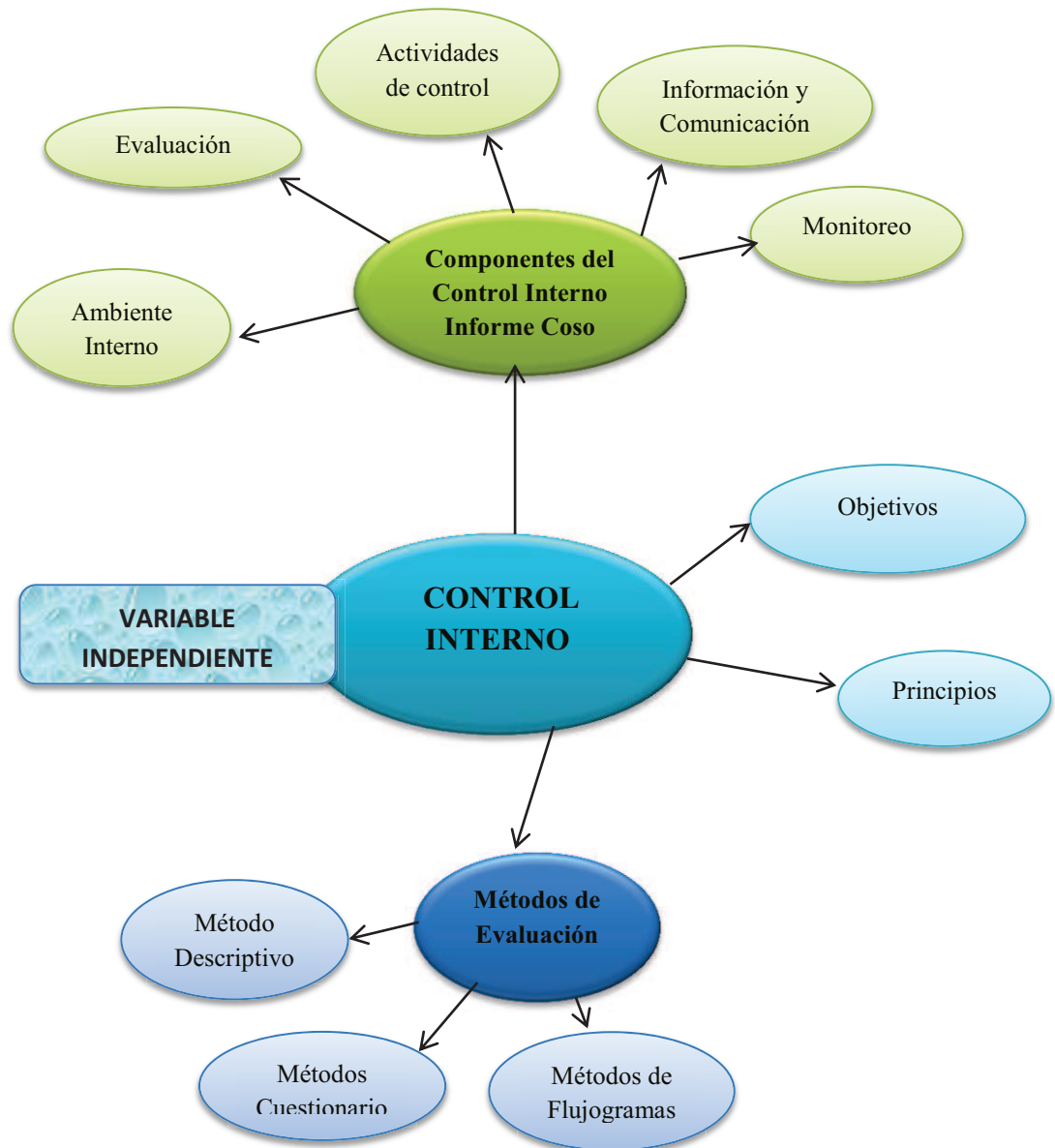


Figura N° 2 Subordinación de las ideas V.I.

Elaborado por: Silvia Núñez

Subordinación de las ideas

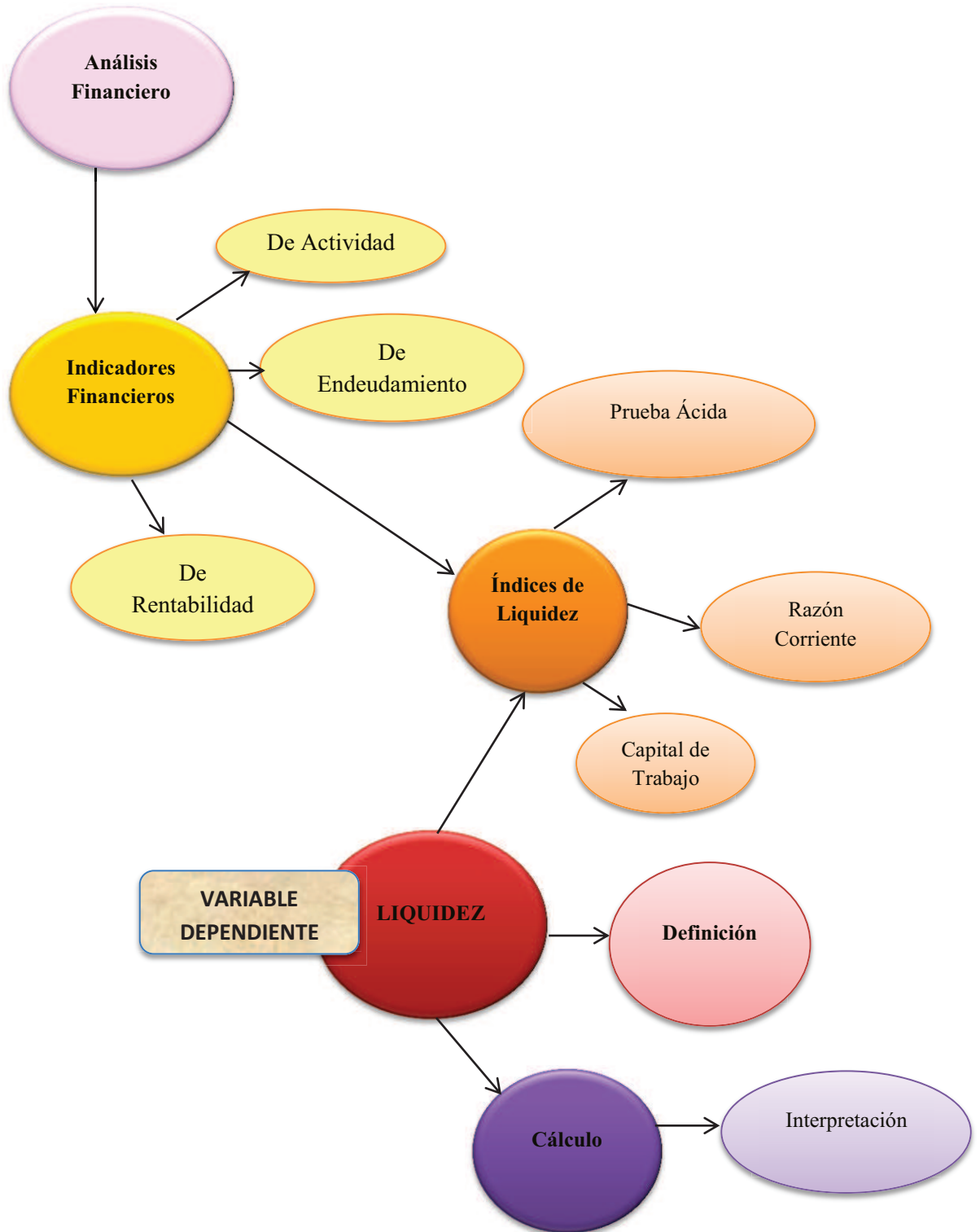


Figura N° 3 Subordinación de las ideas VD.

Elaborado por: Silvia Núñez

2.4.1. Conceptualización de las variables

2.4.1.1. Marco Conceptual Variable Independiente

Variable Independiente: Control Interno al Proceso de Importaciones

2.4.1.1.1 SAS - Statements on Auditing Standards

Declaraciones de Normas de Auditoría

Según **Romero Luis (2011)** en su portal web: <http://www.auditool.org/travel-mainmenu-32/blogs-mainmenu-55/280-estandares-de-auditoria-sas-conceptos-importantes> “Las SAS, son interpretaciones de las normas de auditoría generalmente aceptadas NAGA que tienen obligatoriedad para los socios del American Institute of Certified Public Accountants AICPA (Instituto Norteamericano de Contadores Públicos Certificados), pero se han convertido en estándar internacional, especialmente en nuestro continente. Las Declaraciones de Normas de Auditoría son emitidas por la Junta de Normas de Auditoría (Auditing Standard Board ASB).

Da una guía a los auditores externos sobre el impacto del control interno en la planificación y desarrollo de una auditoría de estados financieros de las empresas, presentando como objetivos de control la información financiera, la efectividad y eficiencia de las operaciones y el cumplimiento de regulaciones, que se desarrolla en los componentes de ambiente de control, valoración de riesgo, actividades de control, información, comunicación y monitoreo. COSO.

El “Statement on Auditing Procedure” tuvo su comienzo en 1939 cuando el comité ejecutivo del “American Institute of Certified Public Account” autorizó la reunión de un comité a fin de analizar “procedimientos de auditoría y otras cuestiones relativas, en vista de las recientes discusiones públicas”.

En 1941 el “comité ejecutivo” autoriza la emisión, para los miembros del instituto del folleto “Statements on Auditing Procedure”, preparado por el “Committee on Auditing Procedure”, previamente publicado en el “Jornal of Accountancy”.

Los “Statement on Auditing Procedure” fueron designados para guiar al Auditor en el ejercicio de su juicio en la aplicación de los procedimientos de auditoría.

2.4.1.1.2 Auditoría

Para el **Instituto Norteamericano de Contadores Públicos (AICPA)**, tiene como definición de Auditoría la siguiente: “Un examen que pretende servir de base para expresar una opinión sobre la razonabilidad, consistencia y apego a los principios de contabilidad generalmente aceptados, de estados financieros preparados por una empresa o por otra entidad para su presentación al Público o a otras partes interesadas.”

Según la **Guía Internacional de Auditoría No. 3** denominada “**Principios básicos que Rigen una Auditoría**” (párrafos 2-4), establece: “Una Auditoría es el examen independiente de la información de cualquier entidad, ya sea lucrativa o no, no importando su tamaño o forma legal, cuando tal examen se lleva a cabo con objeto de expresar una opinión sobre dicha información.

El cumplimiento de los principios básicos requiere la aplicación de procedimientos de auditoría y pronunciamientos sobre dictamen, adecuados a las circunstancias particulares.”

Aunque existen innumerables definiciones de auditoría, se han elegido las anteriores, por considerarlas mucho más amplias respecto de la definición tradicional, la cual se aplica solamente a un tipo de ellas, la auditoría de los estados financieros, no incluyendo los otros campos de acción de la misma, que son el desarrollo futuro de la profesión.

Objetivo de la Auditoría

De acuerdo a la anterior conceptualización, el objetivo principal de una Auditoría es la emisión de un diagnóstico sobre un sistema de información empresarial, que permita tomar decisiones sobre el mismo. Estas decisiones pueden ser de diferentes tipos respecto al área examinada y al usuario del dictamen o diagnóstico.

En la conceptualización tradicional los objetivos de la auditoría eran tres:

- Descubrir fraudes
- Descubrir errores de principio
- Descubrir errores técnicos

Pero el avance tecnológico experimentado en los últimos tiempos en los que se ha denominado la "Revolución Informática", así como el progreso experimentado por la administración de las empresas actuales ha llevado a complementar con tres nuevos objetivos:

- Determinar si existe un sistema que proporcione datos pertinentes y fiables para la planeación y el control.
- Determinar si este sistema produce resultados, es decir, planes, presupuestos, pronósticos, estados financieros, informes de control dignos de confianza, adecuados y suficientemente inteligibles por el usuario.
- Efectuar sugerencias que permitan mejorar el control interno de la entidad.

Características de la Auditoría

La auditoría debe ser realizada en forma analítica, sistémica y con un amplio sentido crítico por parte del profesional que realice el examen. Por tanto no puede estar sometida a conflictos de intereses del examinador, quien actuará siempre con independencia para que su opinión tenga una verdadera validez ante los usuarios de la misma.

Todo ente económico puede ser objeto de auditoría, por tanto esta no se circunscribe solamente a las empresas que posean un ánimo de lucro como erróneamente puede llegar a suponerse. La condición necesaria para la auditoría es que exista un sistema de información. Este sistema de información puede pertenecer a una empresa privada u oficial, lucrativa o no lucrativa.

La Auditoría es evaluación y como toda evaluación debe poseer un patrón contra el cual efectuar la comparación y poder concluir sobre el sistema examinado. Este patrón de comparación obviamente variará de acuerdo al área sujeta a examen.

Para realizar el examen de Auditoría, se requiere que el auditor tenga un gran conocimiento sobre la estructura y el funcionamiento de la unidad económica sujeta al análisis, no sólo en su parte interna sino en el medio ambiente en la cual ella se desarrolla así como de la normatividad legal a la cual está sujeta.

El diagnóstico o dictamen del auditor debe tener una intencionalidad de divulgación, pues solo a través de la comunicación de la opinión del auditor se podrán tomar las decisiones pertinentes que ella implique. Los usuarios de esta opinión pueden ser internos o externos a la empresa.

En forma esquemática se pueden plantear así las fases generales a seguir en una auditoría:

- Conocimiento general de la organización
- Establecimiento de los objetivos generales del examen
- Evaluación del Control Interno
- Determinación de las áreas sujetas a examen
- Conocimiento específico de cada área a examinar
- Determinación de los objetivos específicos del examen de cada área
- Determinación de los procedimientos de auditoría

- Elaboración de papeles de trabajo
- Obtención y análisis de evidencias
- Informe de auditoría y recomendaciones

2.4.1.1.3 Auditoría de Control Interno

Según **Carrión Pistún Gustavo (2011; pg. 9)** en su manual de auditoría denominado **Auditoría y Control Interno**, dice:

“La auditoría de control interno evalúa la efectividad de los registros contables y/o demás mecanismos o procedimientos que posee una empresa, con la intención de prever modificaciones en los mismos para hacerlos más confiables y seguros, y de esa manera evitar al máximo las posibles irregularidades motivadas por un deficiente control interno en la empresa.

Funciones de una auditoría de Control Interno

Tiene por objeto verificar los diferentes procedimientos y sistemas de control interno establecidos por una empresa, con objeto de saber si funcionan como se había previsto y al mismo tiempo ofrecer a la dirección posibles cambios o mejoras en los mismos.

Todas las empresas se preocupan de salvaguardar sus activos; esto significa que se debe estar verificando constantemente si el control interno es eficaz (si se cumplen los objetivos), de lo contrario de deben proponer mejoras para dicho control.

El objetivo de la auditoría de control interno incluye la promoción de un control efectivo a un costo razonable. El alcance de esta debe abarcar el examen y

evaluación de la adecuación y efectividad del sistema de control interno y la calidad de ejecución de las responsabilidades asignadas.

Según **Mantilla Samuel Alberto (2009-145p.)**, del Libro **“Contabilidad y Auditoría Ambiental”**, dice que “Esta fase consiste en identificar las áreas más importantes y las operaciones de la empresa a ser examinada, la obtención de evidencia necesaria y la aplicación de procedimientos de revisión analítica nos permitirán la evaluación apropiada del nivel de riesgo de auditoría.

De la experiencia que día a día se va acumulando resultan sorprendentes las graves falencias que en materia de auditoría y control interno adolecen las empresas, incluyéndose entre ellas no sólo a pequeñas y medianas, sino también a grandes empresas.

En primer lugar se subraya la falta de cumplimiento a las normas básicas y fundamentales en materia de control interno, pero por otro lado está la ausencia de amplitud de conceptos en cuanto al patrimonio a proteger, y de los métodos e instrumentos de análisis a ser utilizados por los auditores internos.

Al igual que en el control de calidad, la falta de planificación y prevención es la norma en muchas empresas en lo relativo tanto al control interno, como al accionar de la auditoría interna, por ello no es de sorprenderse ver a los auditores tratando de analizar qué es lo que salió mal, porqué, y que hacer para evitar su repetición, cuando lo correcto es actuar preventivamente, y de acontecer algún hecho perjudicial no quedarse en los aspectos más superficiales sino profundizar hasta llegar hasta la causa-raíz, tratando de desentrañar de tal forma las razones que llevaron al sistema a engendrar dichas falencias.

Otro aspecto importante a cuestionar en las auditorías es que la misma sea percibida como una entidad dedicada sólo a la inspección (y a veces hasta con una perspectiva policíaca), y no al asesoramiento con el objetivo de proteger y mejorar el funcionamiento de la organización, es menester conformar una nueva visión de la empresa desde un enfoque sistémico, de tal manera de ubicar a la auditoría como un componente de dicho sistema, encargado de proteger el buen

funcionamiento del sistema de control interno (subsistema a nivel empresa), sino además, de salvaguardar el buen funcionamiento de la empresa a los efectos de su supervivencia y logro de las metas propuestas.

Es interesante significar que sólo el dirigente que reconozca la necesidad de considerar la empresa como un conjunto de sistemas interrelacionados y entrelazados, habrá descubierto la clave para entender cómo opera realmente la empresa; muchas empresas han dejado de existir como producto de sus falencias en el control interno, y en la falta de una auditoría interna que evalúe eficazmente la misma, la falta de buenos controles internos (no meramente normativos, sino aplicados) no sólo han dado lugar a estafas o defraudaciones (sea esta por parte de ejecutivos, empleados o clientes), sino también a graves errores en materia de decisiones producto de graves errores en materia de información.

Ahora bien, cuando de custodia de activos o patrimonios se trata, la auditoría interna tradicional pone todo su acento en los activos físicos, derechos y obligaciones de las empresas, dejando desprotegidos activos tan valiosos como lo son los clientes y sus niveles de satisfacción, el personal y su capital intelectual, y la calidad de los bienes y servicios producidos por la empresa.

2.4.1.1.4 Control Interno

Según **Samuel Alberto Mantilla (2005: 3-14)** en su libro “**Auditoría de Control Interno – Informe COSO**” cita que el Control Interno “es un proceso ejecutado por el consejo de directores la administración y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad en la información.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Basándose en las investigaciones del Autor manifiesta que el Control Interno según COSO (Committee of Sponsoring of the Treadway Commission) “es un elemento básico y fundamental de toda organización adoptado por los propietarios, administradores o titulares de las empresas para dirigir y controlar las operaciones financieras y administrativas de los negocios o instituciones, con el objeto de salvaguardar sus recursos, verificar la precisión y fidelidad de la información financiera y administrativa, promover y estimular la observancia de las políticas prescritas y el fiel cumplimiento de las metas y objetivos programados.

- ✓ Efectividad y eficiencia de las operaciones: La primera categoría se orienta a los objetivos básicos de negocios de una entidad, incluyendo los de desempeño y rentabilidad y la salvaguarda de los activo, ya que eficiencia es la óptima utilización de los recursos disponibles para la obtención de resultados deseados.
- ✓ Confiabilidad de la información financiera: La segunda categoría se relaciona con la preparación de estados financieros de publicación confiables, incluyendo estados financieros intermedios y datos financieros seleccionados derivados de tales estados.
- ✓ Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables: La tercera categoría se refiere al cumplimiento de las leyes y regulaciones a las que está sujeta a la entidad. Tales categorías orientan las diferentes necesidades y permiten dirigir la atención para satisfacer necesidades separadas.”

El control interno consta de 5 componentes como son:

1. Ambiente de control.- El ambiente de control ayuda a una buena organización de las funciones de cada área influenciando la conciencia de los empleados de esta manera proporciona disciplina y estructura de las funciones en la organización.

Los elementos que conforman el ambiente interno de control son los siguientes:

- Integridad y valores éticos;

- Autoridad y responsabilidad;
- Estructura organizacional;
- Políticas de personal;
- Clima de confianza en el trabajo; y,
- Responsabilidad.

2. Evaluación de riesgos.- Cada entidad enfrenta una variedad de riesgos de fuentes externas e internas, los cuales deben valorarse. Para la valoración de riesgos es necesario saber identificar y analizar los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, constituyendo una base para determinar cómo se deben administrar los riesgos.

- Los elementos que forman parte de la evaluación del riesgo son:
- Los objetivos deben ser establecidos y comunicados;
- Identificación de los riesgos internos y externos;
- Los planes deben incluir objetivos e indicadores de rendimiento; y,
- Evaluación del medio ambiente interno y externo.

3. Actividades de Control.- Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que las directivas administrativas se lleven a cabo. Ayudan a asegurar que se tomen las acciones necesarias para orientar los riesgos hacia la consecución de los objetivos de la entidad.

Los elementos conformantes de las actividades de control son:

- Políticas para el logro de objetivos;
- Coordinación entre las dependencias de la entidad; y,
- Diseño de las actividades de control

4. Información y Comunicación.- Mediante la identificación y comunicación de la información pertinente en una forma y en un tiempo que le permita a los empleados cumplir con sus responsabilidades.

Los elementos que conforman el sistema de información contable son:

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

5. Monitoreo.- Los sistemas de control interno deben monitorearse, proceso que valora la calidad del desempeño del sistema en el tiempo, el monitoreo ocurre en el curso de las operaciones, incluye actividades regulares de administración y supervisión y otras acciones personales realizadas en el cumplimiento de sus obligaciones.

Los elementos que conforman el monitoreo de actividades son:

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

El informe COSO es una tarea realizada durante más de cinco años, fue publicado en los EE.UU. en 1992 surgió como una respuesta a las inquietudes que planteaban la diversidad de conceptos definiciones e interpretaciones existentes sobre el control interno.

Es así que se manifiesta sobre el Control Interno según el **Informe COSO** lo siguiente: “El control interno es un proceso integrado a los procesos, y no un conjunto de pesados mecanismos burocráticos añadidos a los mismos, efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una

entidad diseñado con el objeto de proporcionar una garantía razonable para el logro de los objetivos como son:

- Proponer operaciones metódicas, económicas, eficientes y eficaces, así como productos y servicios de calidad esperada.
- Preservar el patrimonio de pérdidas por despilfarro, abuso mala gestión, errores fraudes o irregularidades.
- Respetar lo leyes y reglamentos.

La siguiente tabla permite observar los principios que se ha propuesto corresponden a cada componente del control interno:

Componente	Principios
Ambiente de control	<ol style="list-style-type: none"> 1. La organización demuestra el compromiso para con la integridad y los valores éticos. 2. La junta de directores demuestra independencia ante la administración y ejerce vigilancia para el desarrollo y ejecución del control interno. 3. La administración establece, con la vigilancia de la junta, las estructuras, líneas de presentación de reporte, y las autoridades y responsabilidades apropiadas en la búsqueda de los objetivos. 4. En alineación con los objetivos la organización demuestra el compromiso para atraer, desarrollar, y retener personas competentes. 5. En la búsqueda de los objetivos la organización tiene personas responsables por sus responsabilidades de control interno.
Evaluación del riesgo	<ol style="list-style-type: none"> 6. La organización especifica los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y valoración de los riesgos relacionados con los objetivos. 7. La organización identifica los riesgos para el logro de sus objetivos a través de la entidad y analiza los riesgos como la base para determinar cómo deben ser administrados los riesgos. 8. En la valoración de los riesgos para el logro de los objetivos la

	<p>organización considera el potencial por el fraude.</p> <p>9. La organización identifica y valora los cambios que de manera importante podrían impactar al sistema de control interno.</p>
Actividades de control	<p>10. La organización selecciona y desarrolla las actividades de control que contribuyan a la mitigación, a niveles aceptables, de los riesgos para el logro de los objetivos.</p> <p>11. La organización selecciona y desarrolla las actividades de control generales sobre la tecnología para respaldar el logro de los objetivos.</p> <p>12. La organización despliega las actividades de control tal y como se manifiestan en las políticas que establecen lo que se espera y en los procedimientos relevantes para llevar a cabo esas políticas.</p>
Información y comunicación	<p>13. La organización obtiene o genera y usa información de calidad, relevante, para respaldar el funcionamiento de los otros componentes del control interno.</p> <p>14. La organización comunica internamente la información, incluyendo los objetivos y responsabilidades para el control interno, necesaria para respaldar el funcionamiento de los otros componentes del control interno.</p> <p>15. La organización se comunica con terceros en relación con las materias que afectan el funcionamiento de los otros componentes del control interno.</p>
Monitoreo y seguimiento	<p>16. La organización selecciona, desarrolla, y lleva a cabo evaluaciones continuas y/o separadas para comprobar si los componentes del control interno están presentes y están funcionando.</p> <p>17. La organización evalúa y comunica las deficiencias del control interno, haciéndolo de una manera oportuna, a las partes responsables por realizar la acción correctiva, incluyendo la administración principal y la junta de directores, según sea apropiado.</p>

Cuadro N° 1 Principios de Control Interno

Fuente: Samuel Alberto Mantilla - “Auditoría de Control Interno – Informe COSO”

Métodos de Evaluación del Control Interno

Según **Ana Lucia Ramos (2005:38-69)** en su obra “**Fundamentos de Control Interno**” comenta que los Métodos de evaluación del Control Interno son:

1. Método Descriptivo: El método descriptivo consiste en el detalle de los procedimientos y actividades utilizados por el personal en las diversas áreas o departamento de la empresa, haciendo referencia a los sistemas o registros contables que se utilicen para su desarrollo.

2. Método Cuestionario: consiste en la preparación de una serie de preguntas que serán formuladas a las personas encargadas del desarrollo de los procesos, haciendo referencia a los sistemas o registros contables con la finalidad de determinar si los controles se están ejecutando en el momento preciso.

3. Método de Flujogramas: Los flujogramas tienen su origen dentro del área de la teoría de los gráficos, sus antecedentes se remiten a los gráficos utilizados por los ingenieros en los diagramas industriales. El método de flujogramas es la representación gráfica del sentido, curso, flujo o recorrido de una masa de información o de un sistema o proceso administrativo u operativo, dentro del contexto de la organización, mediante la utilización de símbolos convencionales que representan operaciones, registros, controles etc., que ocurren o suceden en la empresa.

El control interno es la herramienta más adecuada para evaluar los procedimientos que la administración ha adoptado en la organización para el desarrollo de las actividades que desempeñan los clientes internos en busca de la consecución de los objetivos institucionales.

2.4.1.2. Marco Conceptual Variable Dependiente

Variable Independiente: Liquidez

2.4.1.2.1 Gestión Financiera

Según **Torre Armando (2011-16p)** en su publicación “**La Gestión Financiera de la Empresa**” define la Gestión financiera así: “Se denomina gestión financiera (o gestión de movimiento de fondos) a todos los procesos que consisten en conseguir, mantener y utilizar dinero, sea físico (billetes y monedas) o a través de otros instrumentos, como cheques y tarjetas de crédito. La gestión financiera es la que convierte en realidad a la visión y misión en operaciones monetarias.

En los negocios, los parámetros financieros determinan la manera como se genera y se gasta el dinero. Aunque la generación y el gasto del dinero pueden parecer una tarea sencilla, las decisiones financieras afectan todos los aspectos de un negocio -desde cuantas personas puede contratar un gerente, pasando por los tipos de productos que puede elaborar una compañía, hasta la clase de inversiones que puede efectuar una empresa.”

Para **Paulo Núñez (2008; internet)** en su portal web <http://www.knoow.net/es/cieeconcom/gestion/gestionfinanciera.htm> dice: “la Gestión Financiera es una de las tradicionales áreas funcionales de la gestión, hallada en cualquier organización, compitiéndole los análisis, decisiones y acciones relacionadas con los medios financieros necesarios a la actividad de dicha organización. Así, la función financiera integra todas las tareas relacionadas con el logro, utilización y control de recursos financieros.

Es decir, la gestión financiera integra:

- La determinación de las necesidades de recursos financieros (planteamiento de las necesidades, descripción de los recursos disponibles, previsión de los recursos liberados y cálculo las necesidades de financiación externa);

- La consecución de financiación según su forma más beneficiosa (teniendo en cuenta los costes, plazos y otras condiciones contractuales, las condiciones fiscales y la estructura financiera de la empresa);
- La aplicación juiciosa de los recursos financieros, incluyendo los excedentes de tesorería (de manera a obtener una estructura financiera equilibrada y adecuados niveles de eficiencia y rentabilidad);
- El análisis financiero (incluyendo bien la recolección, bien el estudio de información de manera a obtener respuestas seguras sobre la situación financiera de la empresa);
- El análisis con respecto a la viabilidad económica y financiera de las inversiones.”

De esta manera llegamos a determinar que la Gestión Financiera es un área sumamente importante dentro de la empresa ya que de ella dependen los aciertos o errores sobre las decisiones financieras que la administración tome, por lo mismo el departamento financiero al ser un órgano relevante debe estar a cargo de personas capacitadas para dirigirlo.

2.4.1.2.2 Análisis Financiero

Según **ASERCOP LTDA. (2009-22p)** en su boletín denominado “**Indicadores Financieros**” menciona que “El análisis financiero es el estudio efectuado a los estados contables de un ente económico con el propósito de evaluar el desempeño financiero y operacional del mismo, así como para contribuir a la acertada toma de decisiones por parte de los administradores, inversionistas, acreedores y demás terceros interesados en el ente.

Esta es la forma más común de análisis financiero y representa la relación entre dos cuentas o rubros de los estados contables con el objeto de conocer aspectos tales como la liquidez, rotación, solvencia, rentabilidad y endeudamiento del ente evaluado. Su utilidad está en la lectura con indicadores de otras empresas del mismo sector, y cuando se comparan diversos períodos dentro de la misma

empresa, esto con el fin de evaluar la situación del negocio así como sus tendencias.”

VAN HORNE James en su libro “**Administración financiera**” (1989), define al análisis financiero como: “El análisis financiero permite interpretar los hechos financieros en base a un conjunto de técnicas que conducen a la toma de decisiones, además estudia la capacidad de financiación e inversión de una empresa a partir de los estados financieros. Para el análisis e interpretación de los Estados Financieros utilizaremos las razones financieras, las que permiten un rápido diagnóstico de la situación económica y financiera de la entidad. El análisis a través de las razones consiste en determinar las diferentes relaciones de dependencias que existen al comparar las cifras de dos o más conceptos que integran el contenido de los estados financieros.

Los métodos utilizados para el análisis financiero son:

Método vertical se refiere a la utilización de los estados financieros de un período para conocer su situación o resultados.

Método horizontal se comparan entre sí los dos últimos períodos, ya que en el período que está sucediendo se compara la contabilidad contra el presupuesto.

Método histórico se analizan tendencias, ya sea de porcentajes, índices o razones financieras, puede graficarse para mejor ilustración”.

2.4.1.2.2.1 Estados Financieros

Según **Bernard J. Hangadon** en su obra **Principios de Contabilidad (1984; 506p.)** “Los Estados Financieros son el resultado final del proceso contable; son los medios por los cuales se pueden apreciar los asuntos financieros de una empresa con respecto bien sea a su posición en una fecha determinada (el Balance General), o bien sus realizaciones a través de un período de tiempo (el Estado de Rentas y Gastos)”.

En la **NIC 1** se menciona que “Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del rendimiento financiero de la entidad. El objetivo de los estados financieros con propósitos de información general es suministrar información acerca de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de la entidad, que sea útil a una amplia variedad de usuarios a la hora de tomar sus decisiones económicas. Los estados financieros también muestran los resultados de la gestión realizada por los administradores con los recursos que se les han confiado. Para cumplir este objetivo, los estados financieros suministrarán información acerca de los siguientes elementos de la entidad:

- (a) activos;
- (b) pasivos;
- (c) patrimonio neto;
- (d) gastos e ingresos, en los que se incluyen las pérdidas y ganancias;
- (e) otros cambios en el patrimonio neto; y
- (f) Flujos de efectivo.”

No obstante la exactitud aparente de las cifras contenidas en los “Estados Financieros”, sólo deben admitirse como muestra del esfuerzo en pro de reflejar la situación y resultados económicos – financieros de la empresa, lo más aproximadamente posible a la realidad.

Contenido de los estados financieros

El libro “**Principios de Administración Financiera**” (2003; 143p.) de **Lawrence J. Gaitán**, reflejan el contenido de los Estados financieros de la siguiente manera:

- a. “Hechos registrados, tales como: Compras, ventas, pagos, cobros, efectivo en Caja o en bancos, total de “Cuentas por Cobrar”, de activos Fijos, de deudas, etc.
- b. Una aplicación de los principios y convencionalismos contables, en cuanto a procedimientos, evaluaciones, supuestos, determinación de depreciaciones, amortizaciones, agotamientos, etc.
- c. Apreciaciones y juicios personales en lo referente a: Cuentas incobrables, valuación de inventarios e intangibles, calificación de gastos capitalizables, vida útil de los Activos Fijos y su valor de rescate, etc.”

Los estados financieros son el producto del proceso contable y presentan la situación económica de la empresa, además son la base para el cálculo de los diferentes indicadores financieros y de esta forma ayudan a medir el cumplimiento de metas en la organización.

2.4.1.2.3 Razones Financieras

Según **Humberto Martínez Rueda** en su compilación “**Indicadores financieros y su interpretación**” expresa que “Las razones o indicadores financieros son el producto de establecer resultados numéricos basados en relacionar dos cifras o cuentas bien sea del Balance General y/o del Estado de Pérdidas y Ganancias. Los resultados así obtenidos por si solos no tienen mayor significado; sólo cuando los relacionamos unos con otros y los comparamos con los de años anteriores o con los de empresas del mismo sector y a su vez el analista se preocupa por conocer a fondo la operación de la compañía, podemos obtener resultados más significativos y sacar conclusiones sobre la real situación financiera de una empresa.

Adicionalmente, nos permiten calcular indicadores promedio de empresas del mismo sector, para emitir un diagnóstico financiero y determinar tendencias que nos son útiles en las proyecciones financieras.

El analista financiero, puede establecer tantos indicadores financieros como considere necesarios y útiles para su estudio. Para ello puede simplemente

establecer razones financieras entre dos o más cuentas, que desde luego sean lógicas y le permitan obtener conclusiones para la evaluación respectiva.

Para una mayor claridad en los conceptos de los indicadores financieros, los hemos seleccionado en cuatro grupos así:

1. Indicadores de liquidez
2. Indicadores operacionales o de actividad
3. Indicadores de endeudamiento
4. Indicadores de rentabilidad

A continuación se define brevemente cada uno de los grupos de los indicadores:

1. Indicadores de liquidez: Son las razones financieras que nos facilitan las herramientas de análisis, para establecer el grado de liquidez de una empresa y por ende su capacidad de generar efectivo, para atender en forma oportuna el pago de las obligaciones contraídas.

2. Indicadores operacionales o de actividad: Son los que establecen el grado de eficiencia con el cual la administración de la empresa, maneja los recursos y la recuperación de los mismos. Estos indicadores nos ayudan a complementar el concepto de la liquidez. También se les da a estos indicadores el nombre de rotación, toda vez que se ocupa de las cuentas del balance dinámicas en el sector de los activos corrientes y las estáticas, en los activos fijos.

3. Indicadores de endeudamiento: Son las razones financieras que nos permiten establecer el nivel de endeudamiento de la empresa o lo que es igual a establecer la participación de los acreedores sobre los activos de la empresa.

4. Indicadores de rentabilidad: Son las razones financieras que nos permiten establecer el grado de rentabilidad para los accionistas y a su vez el retorno de la inversión a través de las utilidades generadas.

Estos indicadores permiten medir en términos porcentuales el alcance de los objetivos económicos planteados por la empresa y de esta manera ayudan a tomar medidas preventivas o correctivas a la organización.

2.4.1.2.4 LIQUIDEZ

Según la **Superintendencia de Compañías** nos dice sobre la liquidez: “Estos indicadores surgen de la necesidad de medir la capacidad que tienen las empresas para cancelar sus obligaciones de corto plazo. Sirven para establecer la facilidad o dificultad que presenta una compañía para pagar sus pasivos corrientes al convertir a efectivo sus activos corrientes. Se trata de determinar qué pasaría si a la empresa se le exigiera el pago inmediato de todas sus obligaciones en el lapso menor a un año.

De esta forma, los índices de liquidez aplicados en un momento determinado evalúan a la empresa desde el punto de vista del pago inmediato de sus acreencias corrientes en caso excepcional.

A. RELACIÓN CORRIENTE O DE LIQUIDEZ: Es el resultado de dividir los activos corrientes sobre los pasivos corrientes.

$$\text{Relación corriente} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

Interpretación: Es un índice generalmente aceptado de liquidez a corto plazo, que indica en qué proporción las exigibilidades a corto plazo, están cubiertas por activos corrientes que se esperan convertir a efectivo, en un período de tiempo igual o inferior, al de la madurez de las obligaciones corrientes. Es una de las

razones más usadas en el análisis de los Estados Financieros en cuanto a liquidez se refiere.

La verdadera importancia de la relación corriente sólo puede determinarse analizando en detalle las características del activo y el pasivo corriente. El resultado por sí solo no nos permite obtener una conclusión sobre la real situación de liquidez, pues para que ésta sea adecuada, o no, es necesario relacionarla con el ciclo operacional y calificar la capacidad de pago a corto plazo.

Por lo anterior, en el estudio de la relación corriente, se deben considerar los siguientes factores:

- La composición de las cuentas del activo corriente y el pasivo corriente.
- La tendencia del activo y pasivo corrientes
- Los plazos obtenidos de los acreedores y los concedidos a los clientes
- La probabilidad de los cambios en los valores del activo circulante
- El factor estacional, si lo hay, especialmente cuando las razones del circulante son comparadas en diferentes fechas.
- Los cambios en los inventarios en relación con las ventas actuales y sus perspectivas.
- La necesidad de un mayor o menor volumen de capital de trabajo
- El importe del efectivo y valores negociables con que se cuenta
- La utilización y disponibilidad, del crédito bancario por la compañía
- La proporción de las cuentas por cobrar en relación al volumen de ventas
- El tipo de negocio, industrial, mercantil o de servicios.

Generalmente se tiene la creencia que una relación corriente igual o mayor a 1 es sinónimo de buena liquidez, pero ello solo es cierto dependiendo de la agilidad con la cual la empresa convierte su cartera e inventarios a efectivo y al obtener el total generado compararlo con los pasivos corrientes, pero evaluando previamente la exigibilidad de los mismos. Sobre este particular nos referiremos más adelante en el análisis del capital de trabajo.

B. CAPITAL DE TRABAJO: Se obtiene de restar de los activos corrientes, los pasivos corrientes.

Capital de Trabajo = Activos Corrientes – Pasivos Corrientes

Interpretación: El capital de trabajo es el excedente de los activos corrientes, (una vez cancelados los pasivos corrientes) que le quedan a la empresa en calidad de fondos permanentes, para atender las necesidades de la operación normal de la Empresa en marcha. Como veremos más adelante, la idoneidad del capital de trabajo, depende del ciclo operacional, una vez calificada la capacidad de pago a corto plazo.

C. PRUEBA ACIDA: Se determina como la capacidad de la empresa para cancelar los pasivos corrientes, sin necesidad de tener que acudir a la liquidación de los inventarios.

$$\text{Prueba ácida} = \frac{\text{Activo corriente} - \text{Inventarios}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

Interpretación: Este indicador al igual que los anteriores, no nos permite por si solo concluir que la liquidez de la empresa sea buena o mala, pues es muy importante relacionarlos con el ciclo de conversión de los activos operacionales, que es la única forma de obtener la generación de efectivo y así poder sacar conclusiones más precisas.

Ahora, es evidente que el resultado y la interpretación de este indicador y de cualquier otro, depende del tipo de empresa, pues es muy diferente el caso de una empresa industrial, una comercial o una de servicios.

2.5. HIPÓTESIS

El adecuado Control Interno del proceso de importaciones permitirá elevar la liquidez de la “Importadora Ashley” de la ciudad de Pelileo

2.6. SEÑALAMIENTO DE VARIABLES DE LA HIPÓTESIS

- **Variable independiente:** Control Interno al proceso de importaciones
- **Variable dependiente:** Liquidez
- **Unidad de observación:** Importadora Ashley
- **Términos de relación:** Permitir; elevar

CAPÍTULO III MARCO METODOLÓGICO

3.1. MODALIDAD BÁSICA DE LA INVESTIGACIÓN

El presente estudio se fundamenta en la modalidad de investigación de campo en fusión con la bibliográfica - documental, tendiente a solucionar la demanda que exigió, un Control Interno en el Departamento de Recursos Humanos para acrecentar la productividad en la Empresa.

3.1.1. Investigación de Campo

Según **Luis E. Herrera y otros (2004,95p.)**; en su libro "**Tutoría de la Investigación Científica**" menciona que la Investigación de Campo "es el estudio sistemático de los hechos en el lugar en que se producen, en esta modalidad el investigador toma contacto en forma directa con la realidad, para obtener información de acuerdo con los objetivos del proyecto".

Algunas de las características de la investigación de campo según **Mario Tamayo (1998:171p)** en su obra "**El proceso de Investigación**" son las siguientes:

- Permite el conocimiento más a fondo del investigador porque toma contacto directo con la realidad.
- Puede manejar los datos con más seguridad y podrá soportarse en diseños exploratorios, descriptivos y experimentales, creando una situación de control en la cual manipula sobre una o más variables dependientes (efectos).

La investigación de campo es útil en el presente estudio, pues su objeto es recolectar información a través del contacto directo del investigador con el lugar de los hechos utilizando herramientas como entrevista, encuestas, cuestionarios y observaciones; en este caso la información se tomará directamente de la fuente es decir de Importadora Ashley a través de sus administradores y personal contable, y mi persona en calidad de investigadora recolectaré los datos que considere necesarios para la realización de este estudio.

3.1.1. Investigación Bibliográfica

Según, **Manuel Galán Amador** en su publicación “**Metodología de la Investigación**” (2011-13p) señala: “El objetivo de la investigación Bibliográfica - documental es elaborar un marco teórico conceptual para formar un cuerpo de ideas sobre el objeto de estudio y descubrir respuestas a determinados interrogantes a través de la aplicación de procedimientos documentales. Estos procedimientos han sido desarrollados con el objeto de aumentar el grado de certeza de que la información reunida será de enteros para los integrantes que estudia y que además, reúne las condiciones de fiabilidad y objetividad documental. Técnica documental que permite la recopilación de información para enunciar las teorías que sustentan el estudio de los fenómenos y procesos. Incluye el uso de instrumentos definidos según la fuente documental a que hacen referencia.

Las fuentes de información de la investigación documental son:

Fuente Primaria: Libros, artículos, monografías, tesis, documentos, trabajos de investigación presentados en conferencias, congresos y seminarios.

Fuente Secundaria: Resúmenes y listados de referencias publicados en un área específica de conocimiento. Cualquier fuente secundaria que se utilice tendrá que ser objeto de comprobación de cualquier factor que puedan afectar la exactitud o la validez de la información.

Otras Fuentes: Se trata de la sociedad virtual. Su territorio es el ciberespacio y su tiempo, como no, es el tiempo virtual.

Entonces podemos definir a la investigación documental como parte esencial de un proceso de investigación, constituye una estrategia donde se observa y reflexiona sobre realidades usando para ello diferentes tipos de documentos. Es por eso que en la investigación bibliográfica o documental se indaga, interpreta, presenta datos e informaciones sobre un tema, y ante todo ayuda a obtener las evidencias que sustenten la investigación.

3.2. NIVEL O TIPO DE INVESTIGACIÓN

En la presente investigación se pondrá en práctica los siguientes tipos de investigación: explicativa, y correlacional, las cuales se detallan a continuación:

3.2.1. Investigación Explicativa

Para **Sánchez Carlessi H. y Reyes Meza C. (2006-67p)** en su obra **Metodología y diseños de la investigación científica** mencionan que la investigación explicativa “Está dirigida a responder a las causas de los eventos físicos o sociales y su interés se centra en explicar por qué y en qué condiciones ocurre un fenómeno o por qué dos o más variables se relacionan. Su objetivo es la explicación de los fenómenos y el estudio de sus relaciones para conocer su estructura y los aspectos que intervienen en la dinámica de aquéllos.

Además tiene relación causal, no solo persigue describir o acercarse a un problema, sino que intenta encontrar las causas del mismo. Son aquellas que parten de una situación problema o conocimiento presente para luego indagar posibles causas o factores asociados que permiten interpretarla. En este caso la dirección es V.D. → V.I”

Para el presente estudio aplicaré este tipo de investigación puesto que la considero el fundamento de la investigación como generadora de conocimiento y base para el desarrollo tecnológico, y en este caso particular se parte de una situación dada para conocer e interpretar factores que la motivaron y así poder controlar o prevenir algunas situaciones desfavorables a futuro.

3.2.2. Investigación Correlacional

Según **Rodríguez Félix (2012-23p)** en su compilación “**Tipos y niveles de Investigación Científica**” dice que la Investigación Correlacional “es aquella que actúa en el presente y sobre dos variables. La correlación puede ser positiva o negativa. Exigen el planteamiento de hipótesis que se comprobarán o no. Su finalidad es conocer la relación o grado de asociación que exista entre dos o más

conceptos, categorías o variables en un contexto en particular. En cierta medida tiene un valor explicativo, aunque parcial, ya que el hecho de saber que dos conceptos o variables se relacionan aporta cierta información explicativa.”

Este tipo de investigación permite a los investigadores reunir mucha más información que los experimentos y medir la relación existente entre las variables objeto de estudio. Además, debido a que la investigación Correlacional suele realizarse fuera del laboratorio, los resultados tienden a ser más aplicables a la vida diaria, razón por la que se ha optado por aplicarla en el presente estudio.

3.3. POBLACIÓN Y MUESTRA

3.3.1. Población

Según **Leiva Francisco. (2002- 36p.)**; en su obra **Nociones de Metodología de Investigación Científica**, referente a la población dice “En estadística y en investigación se denomina población o universo a todo grupo de personas u objetos que poseen alguna característica común. Igual denominación se da al conjunto de datos que se han obtenido en una investigación”

Según, **Neter John y Wasserman William (1973- 232p.)** ;en su texto **Fundamentos de Estadística**, señala que “La población que tiene un tamaño limitado recibe el nombre de población finita.

La población o también denominado universo es un todo lo que se va a investigar tomando en consideración similitudes, es decir, el conjunto de personas o cosas.”

En el presente trabajo de investigación la población es finita y se detalla a continuación:

Población	Unidades de Observación	Frecuencia
Clientes Internos	Personal Administrativo	1
	Personal Contable	2
	Personal de Ventas	3
	Personal de Bodega	1
Clientes Externos	Clientes	78
	Proveedores	18
	TOTAL:	103

Tabla N° 1

Elaborado por: Silvia Núñez

Fuente: Importadora Ashley

3.3.2. Muestra

Según **Ludewig Cristina (2010-32p)** en su manual estadístico titulado **Universo y Muestra;** menciona que “Una muestra es un subconjunto de la población, que se obtiene para averiguar las propiedades o características de esta última, por lo que interesa que sea un fiel reflejo de la población y que sea representativa de ella.”

Esta autora expresa también lo siguiente:

Ventajas:

- **Costo reducido:** Si no se estudia la totalidad de los sujetos de estudio y solamente se lo hace en una parte de ello los recursos invertidos son menores.

- **Mayor rapidez:** de igual forma, la recolección de la información se hará en menos tiempo.
- **Mayor exactitud:** al estudiar una muestra se reduce el volumen de trabajo, por lo cual es posible entonces emplear personal más capacitado, supervisar con mayor cuidado las actividades de campo, el procesamiento de los datos, y obtener resultados más exactos.
- **Mayores posibilidades:** Existen casos en los cuales no es posible estudiar toda la población, como por ejemplo, cuando ésta es infinita o muy grande.

Limitaciones:

- No se debe emplear muestras cuando la población es muy pequeña
- La teoría del muestreo es compleja y no es del dominio de la mayoría de los investigadores, por lo que con frecuencia deben buscar apoyo en especialistas en la materia.

Pasos para la selección de la muestra

- a) Definir la población
- b) Identificar el marco maestra
- c) Determinar el tamaño de la muestra
- d) Elegir el proceso de muestreo
- e) Seleccionar la muestra

Calculo de la muestra

Para la realización de la presente investigación se va a utilizar la presente formula ya que se tratan de datos cualitativos:

$$n = \frac{z^2 N \cdot P Q}{(N - 1)E^2 + z^2 P Q}$$

Simbología:

n = Tamaño de la muestra

E = Margen de Error

z = Nivel de fiabilidad

N = Población

P = Constante probabilidad de ocurrencia

Q = Constante de probabilidad de no ocurrencia

Aplicación de la fórmula

Pasos en la selección de la muestra:

- a) Definir la población
- b) Identificar el marco muestral
- c) Determinar el tamaño de la muestra
- d) Elegir un procedimiento de muestreo
- e) Seleccionar la muestra

Datos:

N = 103

E = 5% = 0.05

Nivel de Confianza = 95% = 0.95

Z = 1.96

P = 50% = 0.5

$$q = 50\% = 0.5$$

Procedemos a remplazar la fórmula:

$$n = \frac{z^2 N \cdot PQ}{(N - 1)E^2 + z^2 PQ}$$

$$n = \frac{(1.96)^2(103)(0.5)(0.5)}{(103 - 1)(0.05)^2 + (1.96)^2(0.5)(0.5)}$$

$$n = \frac{98.9212}{1.2154}$$

$$n = 81.39$$

Conclusión: Una vez aplicada la fórmula para el cálculo de la muestra tenemos como resultado 81.39, es decir los sujetos de estudio van a ser 81 personas.

3.4 OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

Variable Independiente: Control Interno al proceso de Importaciones

CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORÍAS	INDICADORES	ÍTEMS	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS
<p>Control Interno</p> <p>Es un proceso diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos.</p>	Ambiente de Control	<ul style="list-style-type: none"> Mentalidad y estilo de operación de la gerencia Incentivos laborales 	<p>¿Considera usted que la administración propicia un ambiente de familiaridad con todo el personal?</p> <p>¿Sabe usted si la organización entrega incentivos al personal por el cumplimiento eficiente de su trabajo?</p>	<p>Encuesta a todo el personal de la empresa con cuestionario (Anexo N° 1)</p> <p>Encuesta a todo el personal de la empresa con cuestionario (Anexo N° 1)</p>
	Evaluación del Riesgo	<ul style="list-style-type: none"> Cumplimiento de metas y objetivos 	<p>¿Sabe ud si el departamento de adquisiciones evalúa el control interno respecto a las importaciones?</p> <p>¿Piensa Ud. que la liquidez de la empresa se ve afectada por el inadecuado control interno de las importaciones?</p>	<p>Encuesta al personal del departamento contable con cuestionario (Anexo N° 1)</p> <p>Encuesta al personal del departamento contable con cuestionario (Anexo N° 1)</p>
<p>Las empresas adoptan el control interno con el objetivo de salvaguardar sus recursos, verificar la precisión y fidelidad de la información financiera, promover y estimular la observancia de las políticas prescritas y el fiel cumplimiento de las metas y objetivos programados.</p>	Actividades de Control	<ul style="list-style-type: none"> Cumplimiento de políticas y procedimientos Planificación de importaciones 	<p>¿Sabe ud. si se verifican los pedidos de mercadería con los productos que recibe la empresa?</p> <p>¿Sabe ud. Si se da seguimiento a los procesos de importación?</p> <p>¿Conoce ud. Si las importaciones son</p>	<p>Encuesta al personal del departamento contable con cuestionario (Anexo N° 1)</p> <p>Encuesta al personal del departamento contable con cuestionario (Anexo N° 1)</p> <p>Encuesta al personal del</p>

		<ul style="list-style-type: none"> • Análisis del entorno competitivo 	<p>planificadas anticipadamente?</p> <p>¿Considera ud que la empresa tiene ventajas comerciales sobre su competencia?</p>	<p>departamento de adquisiciones con cuestionario (Anexo N° 1)</p> <p>Encuesta al personal de ventas y principales clientes con cuestionario (Anexo N° 1)</p>
		<p>Información y Comunicación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Políticas que mejoren la comunicación • Cumplimiento de metas y objetivos • Políticas que mejoren la comunicación 	<p>¿Cree ud. que la gerencia utiliza adecuadamente los canales de comunicación disponible en la empresa?</p> <p>¿Conoce ud. Si se capacita permanentemente al personal de la entidad?</p> <p>¿Sabe ud si la organización cuenta con un buzón de sugerencias?</p>	<p>Encuesta a todo el personal con cuestionario (Anexo N° 1)</p> <p>Encuesta a todo el personal con cuestionario (Anexo N° 1)</p> <p>Encuesta a los principales clientes con cuestionario (Anexo N° 1)</p>
	<p>Monitoreo</p>	<p>Capacitación al personal</p>	<p>¿Sabe ud. Si capacita permanentemente al personal encargado de las importaciones?</p>	<p>Encuesta al personal del departamento de adquisiciones con cuestionario (Anexo N° 1)</p>
	<p>Cumplimiento del presupuesto</p>	<p>¿Conoce ud. Si se asignan oportunamente los recursos económicos necesarios para realizar las importaciones?</p>	<p>Encuesta al personal del departamento contable con cuestionario (Anexo N° 1)</p>	
	<p>Cumplimiento de políticas y procedimientos</p>	<p>¿Sabe ud. Si se cumplen con los tiempos que se han planificado para realizar las importaciones?</p>	<p>Encuesta al personal del departamento contable con cuestionario (Anexo N° 1)</p>	

Cuadro N° 2 Operacionalización Variable Independiente

Elaborado por: Silvia Núñez

Fuente: Importadora Ashley

VARIABLE DEPENDIENTE: Liquidez

CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORIZACIONES	INDICADORES	ÍTEMES BÁSICOS	TÉCNICAS E INSTRUM. DE RECOLEC. DE INFORMACIÓN
<p>La Liquidez se conceptualiza como:</p> <p>La capacidad que tiene la empresa para cubrir el vencimiento de las cuentas por pagar a corto plazo y atender con normalidad sus operaciones.</p>	Operaciones de la empresa	Prueba ácida	¿Sabe ud. Si el capital invertido justifica los ingresos obtenidos por la entidad?	Encuesta al personal del departamento contable y administradores con cuestionario (Anexo N° 1)
	Cuentas por pagar	Relación Corriente o de Liquidez	¿Conoce ud. Si los pagos son realizados en las fechas establecidas por sus acreedores?	Encuesta al personal del departamento contable y proveedores con cuestionario (Anexo N° 1)
			¿Sabe ud. si los ingresos recibidos durante el periodo analizado son superiores a los montos que la empresa ha cancelado a los proveedores?	Encuesta al personal del departamento contable y administradores con cuestionario (Anexo N° 1)
Capital de Trabajo	¿Piensa ud. que el capital invertido genera utilidad para los propietarios de la empresa?	Encuesta al personal del departamento contable con cuestionario (Anexo N° 1)		
	¿Sabe ud. Si la empresa dispone de efectivo suficiente para realizar las importaciones?	Encuesta al personal del departamento contable con cuestionario (Anexo N° 1)		

Cuadro N° 3 Operacionalización Variable Dependiente

Elaborado por: Silvia Núñez

Fuente: Importadora Ashley

3.5. PLAN DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

Para la presente investigación se ha considerado adecuado el siguiente plan de recolección de información:

Definición de los sujetos: personas u objetos que van a ser investigados

Se ha tomado en cuenta a las personas involucradas en la adquisición de mercaderías en lo que respecta a los procesos de importación que realiza la empresa, además se ha observado los documentos que intervienen en este proceso.

- Entrevista a la Ing. Marilin Rojas encargada del Dpto. Contable
- Entrevista al Gerente General de la Organización
- Entrevista a los principales clientes de la Importadora
- Entrevista a los principales proveedores de la empresa

Selección de las técnicas a emplear en el proceso de recolección de información.

En el proyecto de investigación de Importadora Ashley durante el proceso de recolección de información ha sido necesario realizar entrevistas al personal del área contable que se encuentra directamente involucrados en las importaciones, de igual manera se realiza las observaciones a los documentos para el proceso para lo cual se empleó las siguientes técnicas:

- Observación de los documentos que intervienen en el proceso de importación
- Entrevistas de Control Interno

Explicación de procedimientos para la recolección de información.

Para la recolección de información de la investigación se va a aplicar los instrumentos, condiciones de tiempo y espacio.

Observación y Entrevistas

¿Cómo? → Se realizará utilizando técnicas como entrevistas y observación

¿Dónde? → Se realiza en las instalaciones de la Importadora Ashley de la ciudad de Pelileo.

¿Cuándo? → En un lapso de dos semanas

¿A quién? → Se realiza las entrevistas a los clientes internos y externos de la empresa

¿Para qué? → Para lograr los objetivos de la investigación.

¿Sobre qué? → Sobre el control interno de los procesos de importación de la Importadora Ashley

Con este plan se pretende recolectar información que permita alcanzar los objetivos planteados para la investigación y despejar varias incógnitas que se han presentado actualmente.

3.6. PLAN DE PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

3.6.1. Plan de procesamiento de información

- **Revisión crítica de la información recogida.** Es decir limpieza de información defectuosa: contradictoria, incompleta, no pertinente, etc.

- **Repetición de la recolección.** En ciertos casos individuales, para corregir fallas de contestación.

- **Tabulación o cuadros según variables de cada hipótesis:** Luego de realizar las encuestas y entrevistas correspondientes se procede a la tabulación de cada una de las preguntas del respectivo cuestionario, este cuadro de resultados estadísticos se presentará mediante un modelo de tablas.

TABLA N° 2 Tabla de Frecuencias

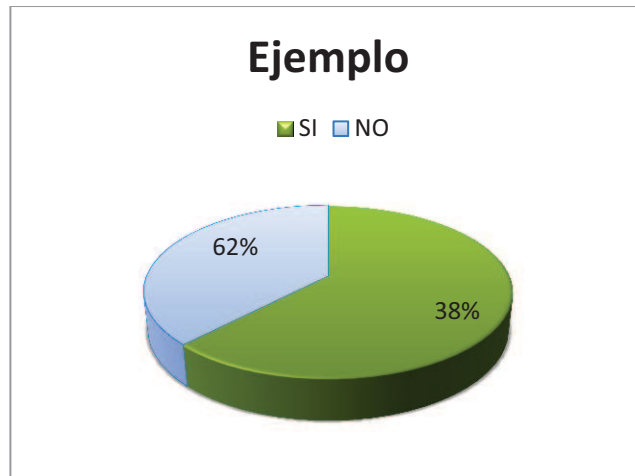
CATEGORÍA	f	Fr	fa	Fra	f%
SI	56	0,622	56	0,622	62,22
NO	34	0,378	90	1,000	37,78
	90	1,000			100,00

Elaborado por: Silvia Núñez

Fuente: Encuestados

- **Representaciones gráficas.** El modelo de la figura a ser utilizada para la presentación visual porcentual de los resultados cuantificados en la tabla anterior se lo realizará mediante gráficos de pasteles.

Gráfico N° 2



Elaborado por: Silvia Núñez

Fuente: Encuestados

- Las representaciones se las realizará utilizando el programa Excel 2010.

3.6.2. Plan de Análisis e Interpretación de Resultados

- **Análisis de los resultados estadísticos.** De las encuestas realizadas se analiza los resultados estadísticos destacando tendencias o relaciones fundamentales de acuerdo con los objetivos e hipótesis.
- **Interpretación de los resultados.** Para la interpretación de resultados se lo realizara pregunta por pregunta mediante apoyo del marco teórico, en el aspecto pertinente.
- **Comprobación de hipótesis.** Para la presente investigación se efectúa la respectiva comprobación de hipótesis mediante la prueba estadística Chi Cuadrado.
- **Establecimiento de conclusiones y recomendaciones:** En el estudio de la investigación se realizara sus respectivas conclusiones y recomendaciones luego de los análisis y la interpretación correspondientes de los datos obtenidos en las entrevistas y las observaciones realizadas.

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Una vez recopilada la información a través de la encuesta aplicada a los clientes, proveedores, personal administrativo y operativo de Importadora Ashley se procedió a tabular los resultados, mismos que se presentan a continuación:

Abreviaturas:

f = Frecuencia

fr = Frecuencia Relativa

fa = Frecuencia Acumulada

fra = Frecuencia Relativa Acumulada

f% = Frecuencia Porcentual

PREGUNTA No. 1

¿Considera usted que la administración propicia un ambiente de familiaridad con todo el personal?

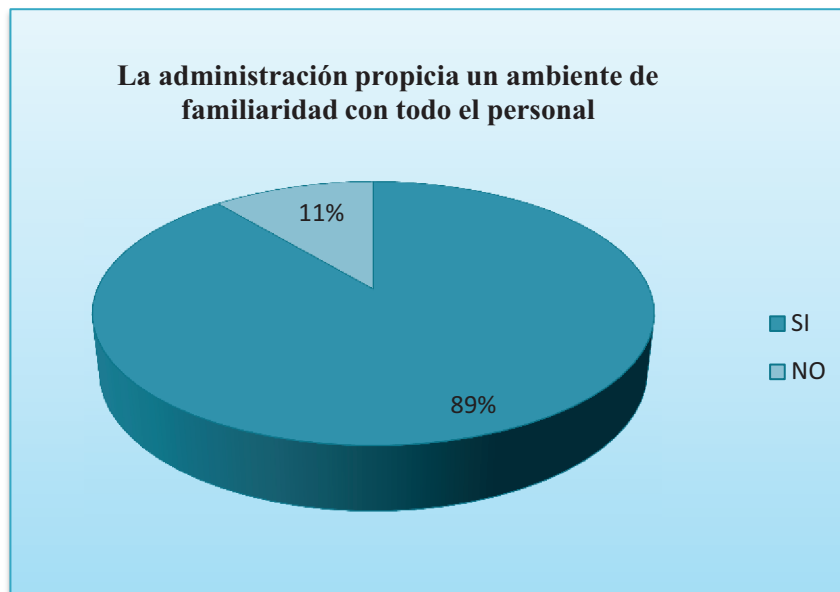
Tabla N° 3

CATEGORÍA	f	Fr	Fa	Fra	f%
SI	72	0,89	72	0,89	88,89
NO	9	0,11	81	1,00	11,11
	81	1,00			100,00

Elaborado por: Silvia Núñez

Fuente : Encuestados

GRÁFICO N° 3



Elaborado por: Silvia Núñez
Fuente : Encuestados

ANÁLISIS

El 89% de los encuestados considera que la administración si propicia un ambiente de familiaridad con todo el personal, mientras que el 11% de los encuestados considera que esto no es así.

INTERPRETACIÓN

El ambiente laboral en que se desempeña el recurso humano en la empresa es sumamente importante ya que se ha comprobado que si el entorno es cordial y de familiaridad, el trabajo será de calidad y por consiguiente los resultados en cuanto a eficiencia y eficacia son excelentes. En este caso la administración si propicia un ambiente cálido y las condiciones laborales deben continuar en esta línea de desarrollo.

PREGUNTA No. 2

¿Sabe Ud. si el departamento de adquisiciones evalúa el control interno con respecto a las importaciones?

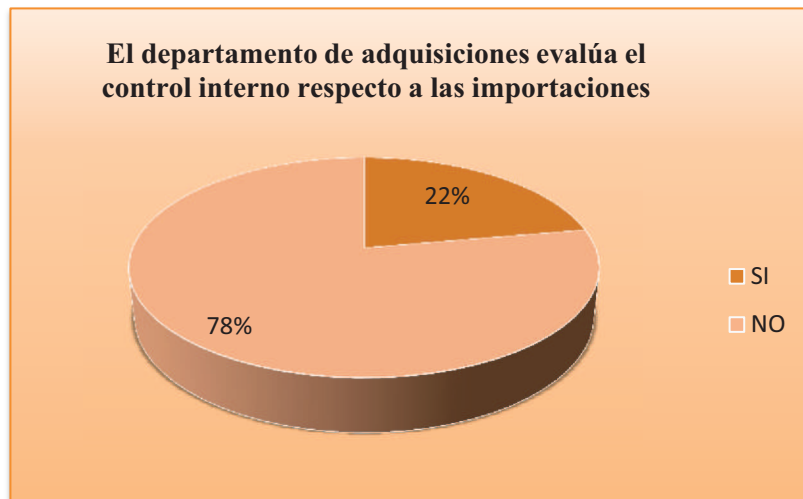
Tabla N° 4

CATEGORÍA	f	Fr	Fa	Fra	f%
SI	18	0,22	18	0,22	22,22
NO	63	0,78	81	1,00	77,78
	81	1,00			100,00

Elaborado por: Silvia Núñez

Fuente : Encuestados

GRÁFICO N° 4



Elaborado por: Silvia Núñez

Fuente : Encuestados

ANÁLISIS

El 22% de los encuestados expresa que el departamento de adquisiciones si evalúa el control interno respecto a las importaciones, a diferencia del 78% que expresa que esto no se lo realiza.

INTERPRETACIÓN

La mayoría de los encuestados coincidieron en que el departamento de adquisiciones no evalúa el control interno en lo referente a las importaciones, siendo este proceso la principal actividad en el giro del negocio, a la vez que esta es una de las principales causas para originarse el problema de la presente investigación. Toda empresa debe tomar medidas adecuadas de control interno y evaluarlas cada cierto tiempo a fin de medir el grado de cumplimiento de las mismas.

PREGUNTA No. 3

¿Piensa Ud. que la liquidez de la empresa se ve afectada por el inadecuado control interno de las importaciones?

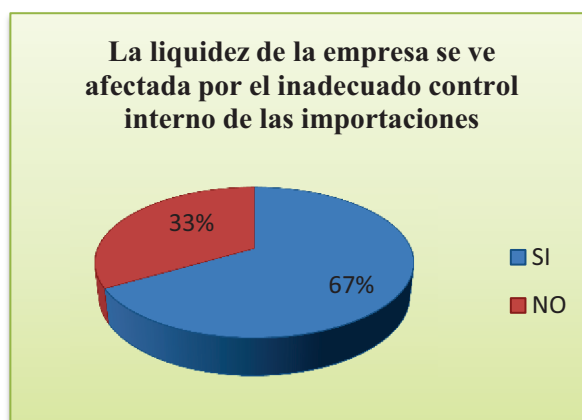
Tabla N° 5

CATEGORÍA	F	Fr	fa	fra	f%
SI	54	0,67	54	0,67	66,67
NO	27	0,33	81	1,00	33,33
	81	1,00			100,00

Elaborado por: Silvia Núñez

Fuente : Encuestados

GRÁFICO N° 5



Elaborado por: Silvia Núñez

Fuente : Encuestados

ANÁLISIS

El 67% de los encuestados expresa que la liquidez de la empresa si se ve afectada por el inadecuado control interno de las importaciones, mientras que el 33% de los encuestados expresa que la liquidez de la empresa no se ve afectada por el inadecuado control interno de las importaciones.

INTERPRETACIÓN

La liquidez como indicador nos señala la disponibilidad de efectivo con que cuenta la empresa y de ello depende la puntualidad y cumplimiento eficiente de sus obligaciones financieras, por ello es necesario contar con un sistema de control interno adecuado que vaya en pro de la consecución de los objetivos institucionales y lograr un buen posicionamiento y liderazgo en el mercado.

PREGUNTA No. 4

¿Conoce Ud. Si las importaciones son planificadas anticipadamente?

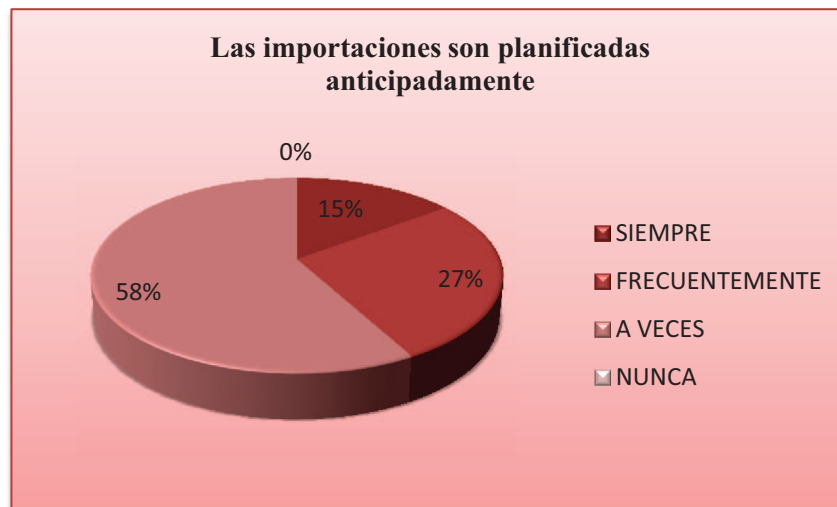
Tabla N° 6

CATEGORÍA	F	Fr	Fa	Fra	f%
SIEMPRE	12	0,15	12	0,15	14,81
FRECUENTEMENTE	22	0,27	34	0,42	27,16
A VECES	47	0,58	81	1,00	58,02
NUNCA	0	0,00	81	1,00	0,00
	81	1,00			100,00

Elaborado por: Silvia Núñez

Fuente : Encuestados

GRÁFICO N° 6



Elaborado por: Silvia Núñez

Fuente : Encuestados

ANÁLISIS

De las personas encuestadas el 15% considera que las importaciones siempre son planificadas anticipadamente, a diferencia de esto el 27% considera que las importaciones frecuentemente son planificadas anticipadamente, el 58% de las piensa que las importaciones solamente a veces son planificadas con anticipación, y ninguna de las personas encuestadas considera que las importaciones nunca son planificadas con anticipación.

INTERPRETACIÓN

Todo proceso debe ser planificado con antelación, a fin de prever cualquier situación inesperada que pudiera presentarse, con mayor razón algo tan relevante en el giro del negocio como son las importaciones; al realizar las encuestas se pudo concluir que estas solamente a veces son planificadas, y no siempre como debería ser. Los pedidos de mercadería se realizan en base a sugerencias de clientes, promociones y ofertas de los proveedores o simplemente nuevas tendencias, y no se realiza un análisis profundo basado en los recursos disponibles, saldos en bodega, etc.

PREGUNTA No. 5

¿Considera Ud. que la empresa tiene ventajas comerciales sobre su competencia?

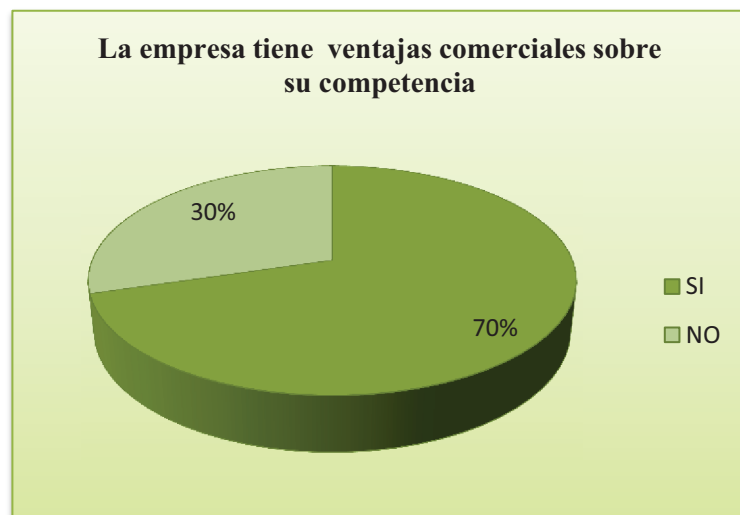
Tabla N° 7

CATEGORÍA	F	Fr	Fa	Fra	f%
SI	57	0,70	57	0,70	70,37
NO	24	0,30	81	1,00	29,63
	81	1,00			100,00

Elaborado por: Silvia Núñez

Fuente : Encuestados

GRÁFICO N° 7



Elaborado por: Silvia Núñez

Fuente : Encuestados

ANÁLISIS

El 70% de las personas que respondieron la encuesta expresaron que la empresa si tiene ventajas comerciales sobre su competencia, mientras que el 30% de los encuestados considera que la empresa no tiene ventajas comerciales sobre su competencia.

INTERPRETACIÓN

Los encuestados han expresado que la empresa tiene ventajas comerciales sobre la competencia debido a que frecuentemente ofrecen descuentos en pagos de contado, promociones, muestras de mercadería, etc. Todo esto ha ayudado que los clientes aumenten día tras día. Estas prácticas deben estar regidas por un control interno eficiente que ayude a obtener beneficios económicos sin perder el reconocimiento alcanzado en el mercado.

PREGUNTA No. 6

¿Cree Ud. que la gerencia utiliza adecuadamente los canales de comunicación disponible en la empresa?

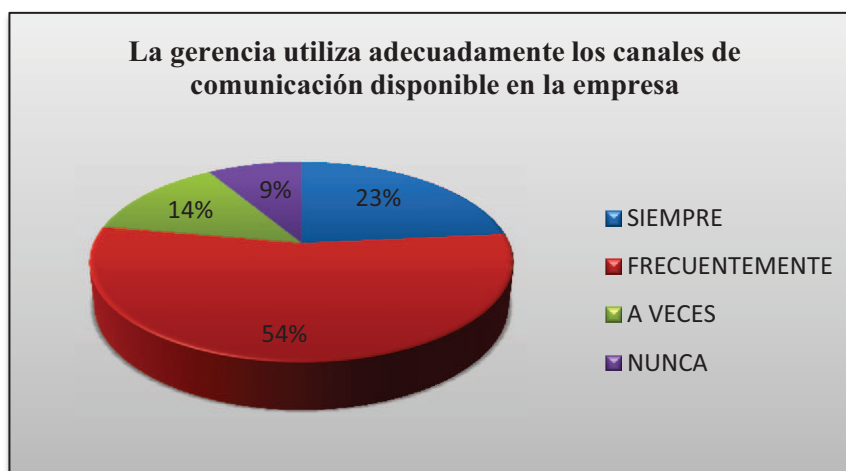
Tabla N° 8

CATEGORÍA	F	Fr	fa	fra	f%
SIEMPRE	19	0,23	19	0,23	23,46
FRECUENTEMENTE	44	0,54	63	0,78	54,32
A VECES	11	0,14	74	0,91	13,58
NUNCA	7	0,09	81	1,00	8,64
	81	1,00			100,00

Elaborado por: Silvia Núñez

Fuente : Encuestados

GRÁFICO N° 8



Elaborado por: Silvia Núñez

Fuente : Encuestados

ANÁLISIS

El 23% de las personas encuestadas manifiestan que la gerencia siempre utiliza adecuadamente los canales de comunicación disponibles en la empresa. Mientras que el 54% de las estas personas pronuncian que frecuentemente la gerencia utiliza adecuadamente los canales de comunicación disponibles, en tanto que el 14% de los encuestados dicen que la gerencia únicamente a veces utiliza adecuadamente los canales de comunicación disponibles, y el 9% de las personas encuestadas consideran que la gerencia nunca utiliza adecuadamente los canales de comunicación disponibles en la empresa.

INTERPRETACIÓN

De acuerdo al personal, clientes y proveedores de Importadora Ashley se ha podido conocer que la gerencia utiliza adecuadamente señaléticas, carteleras informativas, buzón de reclamos y sugerencias, letreros, y todos los medios disponibles en la empresa para dar a conocer la información necesaria a quienes están en contacto directo con la organización, como misión, visión, valores institucionales, horarios de atención, etc., a fin de prestar un mejor servicio a la comunidad.

PREGUNTA No. 7

¿Sabe Ud. Si se capacita permanentemente al personal encargado de las importaciones?

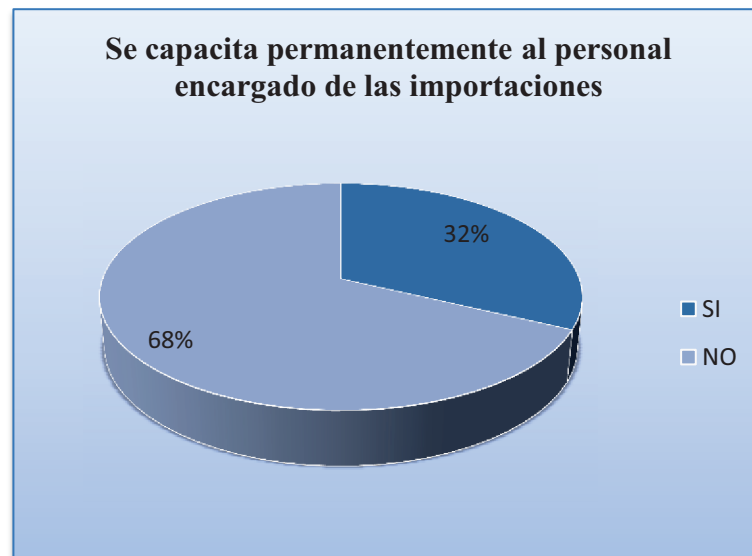
Tabla N° 9

CATEGORÍA	f	Fr	Fa	Fra	f%
SI	26	0,32	26	0,32	32,10
NO	55	0,68	81	1,00	67,90
	81	1,00			100,00

Elaborado por: Silvia Núñez

Fuente : Encuestados

GRÁFICO N° 9



Elaborado por: Silvia Núñez

Fuente : Encuestados

ANÁLISIS

El 32% de los encuestados manifiesta que si se capacita permanentemente al personal encargado de las importaciones, mientras que el 68% de los encuestados manifiesta que no se realiza capacitaciones permanentemente para el personal encargado de las importaciones.

INTERPRETACIÓN

Varios autores afirman que el recurso humano es el recurso más importante en una organización, y por ello debe ser valorado como tal, brindando capacitaciones permanentes que colaboren en su buen desempeño y eviten a la vez errores en la ejecución de su trabajo. Pero este no parece ser el caso en la empresa en cuestión ya que a través de la encuesta se ha determinado que las capacitaciones al personal no suelen ser tan frecuentes como se espera para que los conocimientos del recurso humano estén acordes a los cambios del entorno actual.

PREGUNTA No. 8

¿Conoce ud. Si se asignan oportunamente los recursos económicos necesarios para realizar las importaciones?

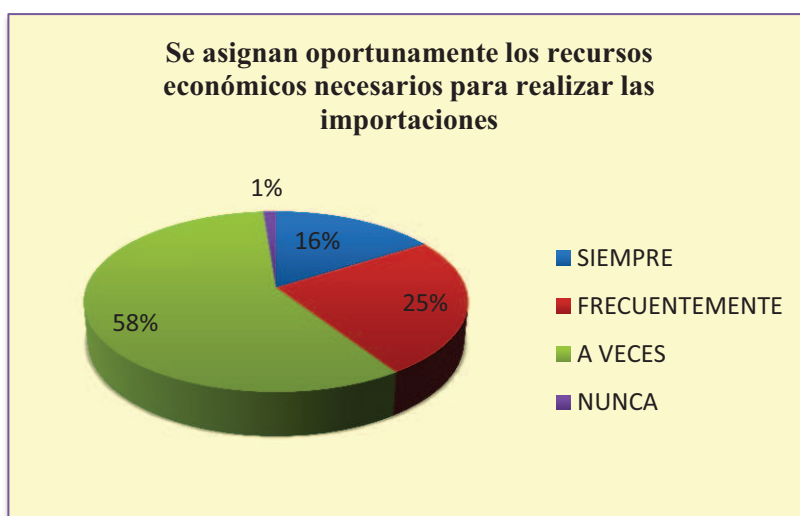
Tabla N° 10

CATEGORÍA	f	Fr	Fa	Fra	f%
SIEMPRE	13	0,16	13	0,16	16,05
FRECIENTEMENTE	20	0,25	33	0,41	24,69
A VECES	47	0,58	80	0,99	58,02
NUNCA	1	0,01	81	1,00	1,23
	81	1,00			100,00

Elaborado por: Silvia Núñez

Fuente : Encuestados

GRÁFICO N° 10



Elaborado por: Silvia Núñez

Fuente : Encuestados

ANÁLISIS

El 16% de las personas encuestadas expresan que en la organización siempre se asignan oportunamente los recursos necesarios para realizar las importaciones, mientras que el 25% de estas personas manifiestan que frecuentemente se asignan

oportunamente los recursos para realizar las importaciones. El 58% de las personas encuestadas expresa que solo a veces se asignan oportunamente los recursos necesarios para realizar las importaciones a diferencia del 1% de las personas encuestadas considera que nunca se asignan oportunamente los recursos necesarios para realizar las importaciones.

INTERPRETACIÓN

Un factor sumamente importante para la adquisición de mercadería nacional o importada es el recurso monetario y depende en gran medida de la liquidez con la que cuente la empresa para obtenerla, los empleados de la empresa han permitido conocer que no siempre se puede disponer oportunamente del dinero suficiente para importar los productos a tiempo.

PREGUNTA No. 9

¿Piensa ud. que el capital invertido genera utilidad para los propietarios de la empresa?

Tabla N° 11

CATEGORÍA	f	Fr	Fa	Fra	f%
SI	58	0,72	58	0,72	71,60
NO	23	0,28	81	1,00	28,40
	81	1,00			100,00

Elaborado por: Silvia Núñez

Fuente : Encuestados

GRÁFICO N° 11



Elaborado por: Silvia Núñez

Fuente : Encuestados

ANÁLISIS

El 72% de los encuestados considera que el capital invertido en el giro del negocio si genera utilidad a los propietarios de la importadora, mientras que el 28% de los encuestados considera que el capital invertido en el giro del negocio no genera utilidad a los propietarios de la importadora.

INTERPRETACIÓN

El principal objetivo de una empresa es obtener utilidades a través de la ejecución de actividades económicas, sean estas de comercio, servicios o transformación de materias primas, y en el caso directo de Importadora Ashley el giro de su negocio es la venta de insumos textiles para la industria de la confección y como cualquier otra organización su fin es el lucro, y por el desarrollo que ha alcanzado en sus pocos años de vida parece estar logrando cumplir sus metas.

PREGUNTA No. 10

¿Conoce ud. Si los pagos son realizados en las fechas establecidas por sus acreedores?

Tabla N° 12

CATEGORÍA	f	Fr	Fa	Fra	f%
SIEMPRE	34	0,42	34	0,42	41,98
FRECUEMENTEMENTE	39	0,48	73	0,90	48,15
A VECES	7	0,09	80	0,99	8,64
NUNCA	1	0,01	81	1,00	1,23
	81	1,00			100,00

Elaborado por: Silvia Núñez

Fuente : Encuestados

GRÁFICO N° 12



Elaborado por: Silvia Núñez

Fuente : Encuestados

ANÁLISIS

El 42% de las personas encuestadas manifiestan que los pagos siempre son realizados en las fechas establecidas por sus acreedores, mientras que el 48% de las personas que participaron en la encuesta manifiestan que los pagos

frecuentemente son realizados en las fechas establecidas por sus acreedores. Además, el 9% de las personas encuestadas manifiestan que los pagos únicamente a veces son realizados en las fechas establecidas por sus acreedores, y el 1% de las personas involucradas en la investigación y que fueron encuestadas expresan que los pagos nunca son realizados en las fechas establecidas por sus acreedores.

INTERPRETACIÓN

La puntualidad en los pagos de los pasivos contraídos por la empresa genera la confianza necesaria para continuar trabajando en conjunto con clientes y proveedores, y es así que una gran parte de los encuestados respondieron que Importadora Ashley siempre realiza los pagos en las fechas establecidas, sin mucha diferencia la mayoría expresó que esto sucede frecuentemente, lo que es muy favorable para el prestigio de la organización.

4.2 ANÁLISIS DE INDICADORES FINANCIEROS

A. RELACIÓN CORRIENTE O DE LIQUIDEZ: Es el resultado de dividir los activos corrientes sobre los pasivos corrientes.

$$\text{Relación corriente} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

$$= \frac{161778,17}{18720,64}$$

$$= 8,64$$

Interpretación: Según los reportes financieros presentados por la contadora para el año 2012 indica que la empresa dispone de \$8,64 por cada dólar de endeudamiento a corto plazo que posee una vez que efectivice su inventario..

B. CAPITAL DE TRABAJO: Se obtiene de restar de los activos corrientes, los pasivos corrientes.

$$\text{Capital de Trabajo} = \text{Activos Corrientes} - \text{Pasivos Corrientes}$$

$$= 161778,17 - 18720,64$$

$$= 143057,53$$

Interpretación: Una vez que la empresa cancele sus obligaciones a corto plazo dispondrá de \$143057,53 para invertir las en el giro del negocio.

C. PRUEBA ACIDA: Se determina como la capacidad de la empresa para cancelar los pasivos corrientes, sin necesidad de tener que acudir a la liquidación de los inventarios.

$$\text{Prueba ácida} = \frac{\text{Activo corriente} - \text{Inventarios}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

$$= \frac{161778,17 - 120000,00}{18720,64}$$

$$= 2,23$$

Interpretación: La empresa en el año 2012 dispuso de \$ 2,23 para cancelar sus obligaciones a corto plazo sin la necesidad de desprenderse de su inventario.

4.3 VERIFICACIÓN DE LA HIPÓTESIS

Para la solución del problema planteado y de conformidad con la hipótesis se trabajara con la prueba del CHI-CUADRADO.

Hipótesis:

El adecuado Control Interno del proceso de importaciones permitirá elevar la liquidez de la “Importadora Ashley” de la ciudad de Pelileo

Para la verificación de la hipótesis se realizó las siguientes preguntas a los clientes, proveedores y personal de “Importadora Ashley”.

- ¿Sabe Ud. si el departamento de adquisiciones evalúa el control interno con respecto a las importaciones?
- ¿Piensa Ud. que la liquidez de la empresa se ve afectada por el inadecuado control interno de las importaciones?

Las variables que intervienen:

Variable Independiente: Control interno de las importaciones

Variable Dependiente: Liquidez

Los resultados obtenidos en la encuesta relacionada con la pregunta utilizada para la comprobación de la hipótesis se demuestran en la siguiente tabla:

TABLA N° 13

ENCUESTADOS	Pregunta 2 VI		Pregunta 3 VD	
	SI	NO	SI	NO
CLIENTES	13	51	37	25
PROVEEDORES	4	8	11	1
RRHH	3	4	6	1
	18	63	54	27

Elaborado por: Silvia Núñez

Fuente : Encuestados

Demostración del CHI CUADRADO

Pasos:

- 1.-Determinación de fe y completar la tabla de contingencia.
- 2.-Planteamos las hipótesis (Ho, H1)
- 3.-Determinamos α .
- 4.- Encontramos grados de libertad “v”
- 5.- Determinamos x^2 crítico (tabla)
- 6.-Calculamos x^2
- 7.-Decisión.- CONCLUSIÓN

1.-Determinación de fe y completar la tabla de contingencia

TABLA N° 14

V.I. \ V.D.	¿La liquidez de la empresa se ve afectada por el inadecuado control interno de las importaciones?			TOTAL
		SI	NO	
¿El departamento de adquisiciones evalúa el control interno con respecto a las importaciones?	SI	18	36	54
	NO	0	27	27
TOTAL		18	63	81

Elaborado por: Silvia Núñez

Fuente : Encuestados

TABLA N° 15

Fo	fe	fo - fe	(fo-fe)²	(fo-fe)²/fe
18	12,00	6,00	36,00	3,00
0	6,00	-6,00	36,00	6,00
36	42,00	-6,00	36,00	0,86
27	21,00	6,00	36,00	1,71
81	81,00			11,57

Elaborado por: Silvia Núñez

Fuente : Encuestados

2.-Planteamos las hipótesis (Ho, H1)

Ho = Hipótesis Nula

H1 = Hipótesis Alterna

Ho: $fo = fe$; El adecuado Control Interno del proceso de importaciones NO permitirá elevar la liquidez de la “Importadora Ashley”

H1: $fo \neq fe$: El adecuado Control Interno del proceso de importaciones permitirá elevar la liquidez de la “Importadora Ashley” de la ciudad de Pelileo

3.-Determinamos α

α = Nivel de Significación

$\alpha = 5\% = 0,05$

4.- Encontramos grados de libertad “v”

$v = (k-1) (j-1)$

v = Grados de Libertad

k = Número de Categorías (filas)

j = Número de columnas (variables)

$v = (3-1) (2-1)$

$v = 2$

5.-Determinamos x^2 crítico

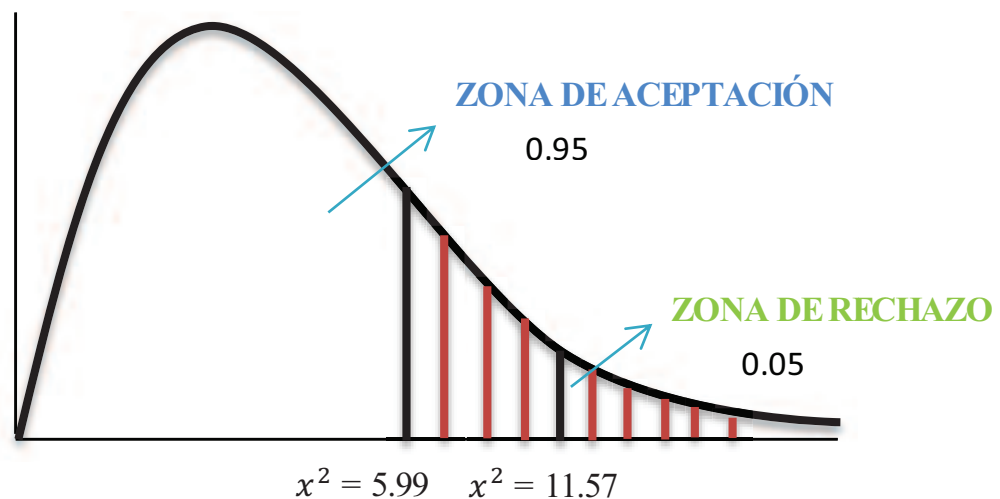


Gráfico N° 13 Chi Cuadrado
Elaborado por: Silvia Núñez

7.-Decisión – CONCLUSIÓN

Mediante los resultados obtenidos en el cálculo de la herramienta estadística Chi Cuadrado se llega a la conclusión que se rechaza la H_0 y se acepta la hipótesis de la investigación que dice: “El adecuado Control Interno del proceso de importaciones permitirá elevar la liquidez de la “Importadora Ashley” de la ciudad de Pelileo.

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. CONCLUSIONES

Según el análisis realizado y sobre la base de los objetivos de la investigación se determinaron las siguientes conclusiones:

- Mediante la aplicación de cuestionarios de control interno se llegó a determinar que los procesos carecen de medidas de control que permitan salvaguardar los recursos existentes en la organización.
- En el análisis realizado a la liquidez mediante la aplicación de indicadores se determinó que no se obtiene la utilidad esperada, debido a que la empresa tiene baja rotación en su inventario e incurre en gastos innecesarios provocando dificultades por la falta de liquidez.
- En Importadora Ashley no se evalúa el control interno, lo que hace que la información financiera no sea confiable para la toma de decisiones. Las falencias en los procedimientos de control interno influyen en las diversas áreas de la empresa, porque al no existir un adecuado control en los procesos, ocasiona una pérdida de recursos tanto humanos como materiales y aún más monetarios, lo que incide directamente en la liquidez de la empresa.
- La organización no analiza previamente sus importaciones considerando factores como datos históricos, recursos disponibles, saldos en bodega, etc. afectando de manera considerable a su liquidez, como se lo pudo comprobar en la aplicación y cálculo de los respectivos índices de liquidez.

5.2. RECOMENDACIONES

A las conclusiones anteriores se considera necesario sugerir algunas recomendaciones, a fin de mejorar la liquidez a través de un adecuado control interno; de tal manera que ayuden a la empresa a crecer y fortalecerse:

- Capacitar a las personas involucradas en el proceso de importaciones para que realicen correctamente los procedimientos relacionados con estas, es decir negociar, analizar precios, elegir proveedores, adquirir productos de buena calidad para que de esta manera ayude a la empresa a ser más productiva y sobre la mantenga en constante crecimiento en el mercado.
- Aplicar indicadores de liquidez periódicamente, permitiéndoles así determinar cómo se encuentra la situación de la empresa a una fecha determinada, y de ser necesario tomar correctivos oportunamente.
- Se considera necesario implementar un sistema de control interno de manera formal, y comunicar a todo el personal por escrito los cambios adoptados por la administración, pues se determina que un buen control interno contribuye en la formación de un cálido ambiente de trabajo y sobre todo orienta al personal y administración de la institución a cumplir las funciones encomendadas con eficiencia y eficacia logrando cumplir las metas planteadas y tener un adecuado manejo de la liquidez.
- Se recomienda planificar las importaciones considerando existencias, ventas y recursos disponibles; definiendo también un conjunto de estrategias orientadas a mejorar la eficacia del proceso de importaciones. Además, mejorar la capacidad de gestión de las fuerzas de ventas a efectos de promover el desarrollo de niveles más apropiados de rotación de mercadería lo que incidiría en el incremento de ventas y en la liquidez.

CAPÍTULO VI

LA PROPUESTA

6.1. DATOS INFORMATIVOS

Título: Auditoría de Control Interno al Proceso de Importaciones

Institución: Importadora Ashley

Beneficiarios: Personal administrativo, contable, de ventas, clientes, proveedores

Ubicación sectorial: La Empresa se encuentra ubicada en el Cantón Pelileo, Provincia: Tungurahua, Av. Epiclachima y Padre Chacón, junto a la Imprenta Asergrafic.

Tiempo estimado: Del 10 de noviembre del 2013 al 24 de enero del 2014

Equipo técnico responsable:

- Gerente Propietario: Sr. Velvis Urrutia
- Contadora: Priscila Campos
- Auxiliar Contable: Marilin Rojas
- Investigadora: Silvia Núñez

Costo: El costo estimado de la propuesta será de \$ 302,17 (**Anexo 2**)

6.2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

Importadora Ashley es una empresa netamente comercial, que ha surgido durante los últimos 4 años en el mercado, importando todo lo necesario para la confección de prendas de vestir. Actualmente la empresa posee un amplia gama de productos, como son telas, insumos, maquinaria para el terminado de jeans, además venta de accesorios como tijeras, pulidoras, agujas, entre otros.

Para los propietarios de la empresa ha sido muy importante estar en continuo crecimiento, ante una competencia que por sus años en el mercado tienen mayor experiencia en él.

A través de la presente investigación, se pudo evidenciar el inadecuado control que gestiona la empresa con respecto al proceso de importaciones, es indispensable que una empresa que tiene proyectos innovadores para su campo comercial siga un proceso que ayude a evitar el problema que suscita en la empresa, es por eso que un buen control interno es importante puesto que forma un cálido ambiente laboral, y sobre todo orienta al área de recursos humanos y administrativos de la institución a cumplir las funciones encomendadas con eficiencia y eficacia.

Una empresa comercial depende de sus adquisiciones, la demanda que la empresa exige ha obligado a que las importaciones se realicen en forma inadecuada, dejando a un lado el control que se debe llevar en cada proceso, la falta de capacitación por parte del personal encargado de esta actividad y el hecho de no planificar las importaciones con antelación, ha ocasionado una disminución en la liquidez, lastimosamente la falta de experiencia por parte del personal ha hecho que se maneje inadecuadamente los procedimientos que requiere la empresa.

Para desarrollar la propuesta de la presente investigación, se ha considerado conveniente revisar estudios anteriores que estén relacionados con la problemática planteada, para obtener una amplia idea de cómo se desarrollan los adecuados procedimientos y políticas de control interno con la finalidad de mejorar la liquidez de la Importadora Ashley:

Según **Elizabeth Moreno**, en su tesis **“Control Interno y su incidencia en la rentabilidad de la empresa Proavec de la ciudad de Latacunga en el año 2012”** plantea como alternativa de solución la propuesta titulada: **“Implementación de un sistema de control interno a fin de mejorar la rentabilidad de la Empresa “Proavec”**; en la misma que ha desarrollado cuestionarios de control interno según los elementos del Coso, al igual que en la presente investigación. Dicho estudio tuvo en su propuesta el siguiente objetivo:

“Implementar un sistema de control interno, mediante la aplicación de un plan de acción; con la finalidad de mitigar el riesgo existente en las aéreas de ventas, adquisiciones y manejo del recurso humano.”

De esta manera ha presentado su alternativa de solución a la temática estudiada, pretendiendo así cumplir con el objetivo propuesto.

También en la tesis de **Marcela Sánchez (2011)** con consta con su tema **“El control Interno en el proceso de Compras y su incidencia en la liquidez de Curtiduría Tungurahua S.A. en la ciudad de Ambato en el año 2010”** Presenta su propuesta de solución con el siguiente tema: “Evaluación de Control interno al proceso de Compras.”

Esta temática es muy similar a la expuesta por mi en la presente investigación, ya que los procesos evaluados son similares y de esta manera se ha pretendido determinar los puntos débiles del control interno en los procesos de adquisición ya sean a través de compras o de importación según sea el caso; el objetivo primordial es determinar hallazgos importantes y recomendar soluciones concretas, de acuerdo a las necesidades de la empresa, dejando un modelo específico de solución.

6.3. JUSTIFICACIÓN

Ante la realidad que enfrenta Importadora Ashley por el inadecuado Control Interno en el proceso de Importaciones se ha realizado esta propuesta sobre la implementación del Control Interno mediante el método COSO, la aplicación de un adecuado sistema de control interno al proceso de importaciones ayuda al personal encargado a llevarlas bajo un correcto manejo, permitiendo que la persona sea más eficiente y pueda controlar sus actividades diarias, una vez aplicado el método COSO los resultados son óptimos y sobre todo se beneficia la empresa, existiendo mayor control y revisión de los documentos que interviene en una importación. Los administradores pueden tomar decisiones correctas a la hora

de disponer la liquidez ya que la gran parte del efectivo que maneja Importadora Ashley son los pagos a los proveedores.

La propuesta contribuirá con la planificación de importaciones, ya que se conocerá todo el proceso que se debe realizar con cada importación, también se identificará el tiempo que se tarda la mercadería en llegar a las bodegas de la empresa.

Con esto se pretende que el proceso de importaciones permita que cada persona sea responsable de sus actos y sobre todo el compromiso que tienen con la empresa, es importante orientar y capacitar al personal encargado de las importaciones como una alternativa viable para dar efecto a la solución del problema, los mismos que llegan a ser parte de los cambios de la empresa y que estas sean en beneficio de los mismos, la persona encargada de realizar esta función se educará con principios y valores que le ayudarán a cumplir con los procedimientos, de no aplicar esta propuesta la empresa puede verse afectada seriamente.

Existen mecanismos que permiten identificar anticipadamente el momento óptimo para realizar las importaciones. De esta manera, se programa el consumo de la mercadería según las ventas pronosticadas, y así se planificara el abastecimiento de la mercadería, fijando un plazo determinado anterior a que se consuma la mercadería.

6.4. OBJETIVOS

Objetivo general

- Realizar una auditoría de control interno mediante la metodología COSO I con la finalidad de establecer rangos aceptables de liquidez en la Importadora Ashley.

Objetivos específicos

- Identificar los puntos críticos más vulnerables en los procesos de importación, a fin de corregirlos oportunamente y evitar desperdicios de los recursos que dispone Importadora Ashley.
- Realizar un estudio FODA para determinar estrategias externas e internas que le ayuden a ser más competitiva.
- Promover la cultura organizacional referente al control interno, con la finalidad de salvaguardar los recursos humanos, económicos y materiales.

6.5. ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD

Para realizar la implementación y puesta en marcha de la propuesta se ha considerado necesario el análisis de los siguientes factores:

6.5.1 Factibilidad Tecnológica

Importadora Ashley cuenta con los recursos tecnológicos y los conocimientos necesarios para la aplicación y ejecución de la propuesta. Se requiere conocimientos básicos del programa EXCEL para realizar los cálculos de las ventas, importaciones y presupuesto.

6.5.2 Factibilidad Organizacional

Es factible la realización de esta propuesta, puesto que la gerencia y todo el personal se han comprometido en la aplicación de las políticas y procedimientos que ayuden a la empresa a obtener y manejar un adecuado sistema de control interno, que este acorde a sus necesidades y de esta manera pueda ser aplicable en cualquier momento.

6.5.3 Factibilidad Económica

La implementación de la propuesta no representará gastos excesivos, ya la entidad dispone de la mayor parte de recursos necesarios, de tal forma que no existirá dificultad en este sentido. La organización necesita un sistema de control interno que le ayude a solucionar los problemas en el menor tiempo posible, con la finalidad de minimizar el riesgo en cada una de las áreas de trabajo y de esta manera precautelar el bienestar de la empresa.

6.5.4 Factibilidad Legal

La empresa cuenta con todos los documentos legales necesarios para la ejecución de la actividad económica que realiza.

6.5.5 Factibilidad Social

Toda empresa busca el crecimiento institucional y el liderazgo ante la competencia, a través de la satisfacción de sus clientes, proveedores y talento humano, generando retribuciones económicas, para ello busca estrategias que ayuden en la consecución de sus objetivos. Estas actividades merecen un adecuado control interno que minimice el riesgo, y por ello la necesidad de implementar la presente propuesta.

6.6 FUNDAMENTACIÓN CIENTÍFICO – TÉCNICA

CONTROL INTERNO

Según **Samuel Alberto Mantilla (2005: 3-14)** en su libro “**Auditoría de Control Interno – Informe COSO**” cita que el Control Interno “es un proceso ejecutado por el consejo de directores la administración y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad en la información.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Basándose en las investigaciones del Autor manifiesta que el Control Interno según COSO (Committee of Sponsoring of the Treadway Commission) “es un elemento básico y fundamental de toda organización adoptado por los propietarios, administradores o titulares de las empresas para dirigir y controlar las operaciones financieras y administrativas de los negocios o instituciones, con el objeto de salvaguardar sus recursos, verificar la precisión y fidelidad de la información financiera y administrativa, promover y estimular la observancia de las políticas prescritas y el fiel cumplimiento de las metas y objetivos programados.

- ✓ **Efectividad y eficiencia de las operaciones:** La primera categoría se orienta a los objetivos básicos de negocios de una entidad, incluyendo los de desempeño y rentabilidad y la salvaguarda de los activo, ya que eficiencia es la óptima utilización de los recursos disponibles para la obtención de resultados deseados.
- ✓ **Confiabilidad de la información financiera:** La segunda categoría se relaciona con la preparación de estados financieros de publicación confiables, incluyendo estados financieros intermedios y datos financieros seleccionados derivados de tales estados.
- ✓ **Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables:** La tercera categoría se refiere al cumplimiento de las leyes y regulaciones a las que está sujeta a la entidad. Tales categorías orientan las diferentes necesidades y permiten dirigir la atención para satisfacer necesidades separadas.”

El control interno consta de 5 componentes como son:

1. Ambiente de control.- El ambiente de control ayuda a una buena organización de las funciones de cada área influenciando la conciencia de los empleados de esta manera proporciona disciplina y estructura de las funciones en la organización.

Los elementos que conforman el ambiente interno de control son los siguientes:

- Integridad y valores éticos;
- Autoridad y responsabilidad;
- Estructura organizacional;
- Políticas de personal;
- Clima de confianza en el trabajo; y,
- Responsabilidad.

2. Evaluación de riesgos.- Cada entidad enfrenta una variedad de riesgos de fuentes externas e internas, los cuales deben valorarse. Para la valoración de riesgos es necesario saber identificar y analizar los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, constituyendo una base para determinar cómo se deben administrar los riesgos.

- Los elementos que forman parte de la evaluación del riesgo son:
- Los objetivos deben ser establecidos y comunicados;
- Identificación de los riesgos internos y externos;
- Los planes deben incluir objetivos e indicadores de rendimiento; y,
- Evaluación del medio ambiente interno y externo.

3. Actividades de Control.- Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que las directivas administrativas se lleven a cabo. Ayudan a asegurar que se tomen las acciones necesarias para orientar los riesgos hacia la consecución de los objetivos de la entidad.

Los elementos conformantes de las actividades de control son:

- Políticas para el logro de objetivos;
- Coordinación entre las dependencias de la entidad; y,
- Diseño de las actividades de control

4. Información y Comunicación.- Mediante la identificación y comunicación de la información pertinente en una forma y en un tiempo que le permita a los empleados cumplir con sus responsabilidades.

Los elementos que conforman el sistema de información contable son:

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

5. Monitoreo.- Los sistemas de control interno deben monitorearse, proceso que valora la calidad del desempeño del sistema en el tiempo, el monitoreo ocurre en el curso de las operaciones, incluye actividades regulares de administración y supervisión y otras acciones personales realizadas en el cumplimiento de sus obligaciones.

Los elementos que conforman el monitoreo de actividades son:

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

Es así que se manifiesta sobre el Control Interno según el **Informe COSO** lo siguiente: “El control interno es un proceso integrado a los procesos, y no un conjunto de pesados mecanismos burocráticos añadidos a los mismos, efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad diseñado con el objeto de proporcionar una garantía razonable para el logro de los objetivos como son:

- Proponer operaciones metódicas, económicas, eficientes y eficaces, así como productos y servicios de calidad esperada.

- Preservar el patrimonio de pérdidas por despilfarro, abuso mala gestión, errores fraudes o irregularidades.
- Respetar lo leyes y reglamentos.

Métodos de Evaluación del Control Interno

Según **Ana Lucia Ramos (2005:38-69)** en su obra “**Fundamentos de Control Interno**” comenta que los Métodos de evaluación del Control Interno son:

1. Método Descriptivo: El método descriptivo consiste en el detalle de los procedimientos y actividades utilizados por el personal en las diversas aéreas o departamento de la empresa, haciendo referencia a los sistemas o registros contables que se utilicen para su desarrollo.

2. Método Cuestionario: consiste en la preparación de una serie de preguntas que serán formuladas a las personas encargadas del desarrollo de los procesos, haciendo referencia a los sistemas o registros contables con la finalidad de determinar si los controles se están ejecutando en el momento preciso.

3. Método de Flujogramas: Los flujo gramas tienen su origen dentro del área de la teoría de los gráficos, sus antecedentes se remiten a los gráficos utilizados por los ingenieros en los diagramas industriales. El método de flujo gramas es la representación gráfica del sentido, curso, flujo o recorrido de una masa de información o de un sistema o proceso administrativo un operativo, dentro del contexto de la organización, mediante la utilización de símbolos convencionales que representan operaciones, registros, controles etc., que ocurren o suceden en la empresa.

El control interno es la herramienta más adecuada para evaluar los procedimientos que la administración ha adoptado en la organización para el desarrollo de las actividades que desempeñan los clientes internos en busca de la consecución de los objetivos institucionales.

6.7. METODOLOGÍA – MODELO OPERATIVO

IMPORTADORA ASHLEY es una empresa con pocos años de vida que ha ido desarrollándose poco a poco, está dedicada a la importación de insumos textiles y de la confección, que ofrece a sus clientes productos de calidad con la mejor atención, es reconocida porque está situada en uno de las ciudades con más alto desarrollo industrial.

Cuadro N° 4

MODELO OPERATIVO							
N°	COMPONENTES	OBJETIVOS	METAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Ambiente de Control	Evaluar la integridad y los valores éticos mediante capacitaciones para medir el desempeño laboral	*Incrementar la productividad del recurso humano	Entregar bonos de cumplimiento a los trabajadores	Recursos Humanos	Gerencia	30 días
			*Trabajo en equipo	Proponer el manejo de políticas de incentivos por el cumplimiento de su trabajo			
			*Óptimo rendimiento laboral	Realizar un cronograma de capacitación para el personal tanto de área de adquisiciones como de ventas.			
				Realizar nombramientos al mejor empleado del mes.			
2	Evaluación de riesgo	Salvaguardar los bienes y recursos mediante medidas de seguridad con la finalidad de utilizarlos en el giro del negocio	*Tener registros contables reales	Realizar la toma de inventarios mediante la constatación física y compararlos con los registros contables.	Recursos Humanos, materiales, económicos y tecnológicos.	Gerente, Departamento de Contabilidad, Área de Ventas	35 días
			*Mantener ventaja competitiva	Elaborar encuestas hacia los clientes para conocer el grado de satisfacción del producto.			
			*Disminuir las cuentas incobrables	Demostrar que las políticas de crédito son aplicadas adecuadamente, con la debida documentación, para evitar pérdidas significativas de dinero.			
			*Mejorar la liquidez	Supervisar que las políticas de cobro se efectúen puntualmente			
			*Evitar fraudes y errores	Manejar el control de bodega tanto en las importaciones y venta mediante documentos, con el fin de evitar pérdidas de la mercadería.			

MODELO OPERATIVO

Nº	COMPONENTES	OBJETIVOS	METAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLE	TIEMPO
3	Actividades de Control	Elaborar una estructura organizacional que ayude a la empresa a direccionarse mediante políticas y procedimientos con la finalidad de obtener un sistema control interno adecuado	* Segregación de funciones	Verificar si el personal cumple con todas las funciones al término de su jornada laboral, mediante un resumen de todas sus actividades.	Recursos Humanos, materiales, económicos y tecnológicos	Gerente, Departamento de Contabilidad	40 días
			* Información conciliada	Elaborar cartas de confirmación de saldos tanto para los clientes como para los proveedores.			
			*Salvaguardar los recursos económicos	Verificar si todos los desembolsos de dinero son autorizados por parte del gerente			
			*Control del dinero en caja	Realizar arqueos de caja con toda la documentación necesaria, con el fin de conocer si existen sobrantes o faltantes al término del día.			
4	Información y Comunicación	Evaluar la información suficiente y relevante mediante la comunicación oportuna con la finalidad de tomar decisiones	*Responsabilidad en las funciones asignadas	Elaborar un resumen de todas las funciones realizada por los trabajadores al término de la jornada laboral.	Recursos Humanos, materiales, económicos y tecnológicos	Gerente, Departamento de Contabilidad, Área de Ventas.	30 días
			*Incrementar su rentabilidad	Cotizar la mercadería en base a políticas asignadas que ayuden a la empresa a obtener productos de buena calidad y a un costo menor.			
			* Presentación de Estados Financieros	Informar a la gerencia sobre la solidez financiera por la cual atraviesa la empresa y de esta manera cumplir sus obligaciones con terceros			
			* Cumplimiento de obligaciones financieras	Establecer un calendario para la cancelación de sus obligaciones con los proveedores.			

MODELO OPERATIVO

Nº	COMPONENTES	OBJETIVOS	METAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLE	TIEMPO
5	Supervisión y Monitoreo	Verificar si los controles son manejados adecuadamente mediante pruebas de cumplimiento con la finalidad de conocer su efectividad	*Evaluar el diseño y estructura del control interno *Tener evidencia del funcionamiento del control interno *Incrementar la mejora continua en sus actividades *Cumplimiento de normas legales empresariales	Verificar si el control interno ésta funcionando adecuadamente. Realizar encuestas al personal para conocer si las capacitaciones proporcionan retroalimentación en cuanto al funcionamiento de cada área. Demostrar a la gerencia mediante informes sobre el rendimiento del personal dentro de su entorno laboral las actividades realizadas por el personal.	Recursos humanos y materiales	Gerencia, Departamento de Contabilidad.	40 días

Elaborado por: Silvia Núñez

AUDITORÍA DE
CONTROL
INTERNO

“IMPORTADORA ASHLEY”



CARTA DE COMPROMISO

C.C.
1/2

Pelileo, 10 de Noviembre del 2013

Señor

Velvis Urrutia

GERENTE – PROPIETARIO DE IMPORTADORA ASHLEY

De mis consideraciones:

Por medio del presente, tenemos el agrado de confirmar nuestra aceptación y nuestro entendimiento de compromiso sobre la realización de una auditoría de Control interno en el proceso de importaciones para el periodo económico 2012. Nuestra auditoría será realizada con el propósito de determinar hallazgos que afecten el control interno del ente. Efectuaremos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría.

Una auditoría incluye el examen a cada uno de los componentes que integran el control interno. En vista de la naturaleza comprobatoria y de otras limitaciones inherentes de una auditoría, junto con las limitaciones inherentes de cualquier sistema de control interno, existe el riesgo inevitable de que aún algunas exposiciones erróneas importantes puedan existir sin ser detectadas. Esperamos proveer una carta, referente a cualquier debilidad sustancial en el sistema de control interno que llame nuestra atención.

IMPORTADORA ASHLEY Asume entera responsabilidad por la integridad y fidelidad de la información que exprese en el transcurso de la auditoría.

Por lo tanto, la firma de **“NUVIS AUDITORES INDEPENDIENTES”** no asume por medio del presente contrato ninguna obligación de responder frente a



terceros por las consecuencias que ocasionen cualquier omisión o error voluntario o involuntario.

La Auditoría responderá solo hasta por el monto de los honorarios que haya cobrado en relación al servicio.

Como parte del proceso de nuestra auditoría, pediremos a la Administración una confirmación por escrito con respecto a las exposiciones hechas a nosotros en conexión con la auditoría.

Esperamos una colaboración total con su personal y confiamos en que ellos pondrán a nuestra disposición todos los documentos, y otra información que se requiera en relación con nuestra auditoría. Nuestros honorarios que se facturarán a medida que avance el trabajo, se basan en el tiempo requerido por las personas asignadas al trabajo más gastos directos. Las tasas por hora individuales varían según el grado de responsabilidad involucrado y la experiencia y pericia requeridas.

Esta carta será efectiva para años futuros a menos que se cancele, modifique o sustituya.

Sírvase firmar y devolver la copia adjunta de esta carta para indicar su conocimiento y acuerdo sobre los arreglos para nuestra auditoría de los estados financieros.

C.P.A. Silvia Núñez

“NUVIS AUDITORES INDEPENDIENTES”



Cuadro N° 5

IMPORTADORA ASHLEY AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO HOJA DE ÍNDICES DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012	
ÍNDICES	PAPELES DE TRABAJO
C.C.	CARTA DE COMPROMISO
P.P.	PLANIFICACIÓN PRELIMINAR
P.E.	PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA
P.A.	PROGRAMA DE AUDITORÍA
C.C.I.	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
E.C.I.	EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
H.I.	HOJA DE ÍNDICES
A.F.	ANÁLISIS FODA
MC	MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO
H.H.	HOJA DE HALLAZGOS

H.I.
1/1

Elaborado por: Silvia Núñez
Revisado por: Eduardo Faz

ETAPA PRE-INICIAL

Esta etapa se refiere a la formalización de la asignación de la Auditoría en base a los términos de regencia por parte del cliente, y al grado de responsabilidad legal y profesional que el contador público puede asumir al relacionar su nombre con un cliente aceptable a falta de integridad.

Esta etapa se divide en 3 fases:

- a) Aceptación del Cliente y/o continuación: antes de aceptar un nuevo cliente debe investigarse para determinar la aceptabilidad y con ello evaluar riesgos que se estarían asumiendo.
- b) Identificación de las razones que tiene el cliente para la auditoría: ayuda a que el Contador Público pueda concluir su evaluación sobre el riesgo de asociación, al identificar con mayor precisión las razones por las cuales el cliente solicita su auditoría.
- c) Obtención de Carta Compromiso: Constituye un convenio entre ambas partes sobre los términos para la realización de la auditoría, los cuales deben estar por escrito para reducir al mínimo los malos entendidos.

Cuadro N° 6

<p style="text-align: center;">IMPORTADORA ASHLEY AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO ETAPA PRE – INICIAL PRELIMINAR DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012</p>					
Nº	OBJETIVOS PROCEDIMIENTOS	Y	REFERENCIA	ELABORADO POR	FECHA
	P.A. 1/2				
1	OBJETIVOS Obtener amplio conocimiento de la institución				
2	Verificar la existencia políticas y procedimientos				
	PROCEDIMIENTOS				
1	Realizar un breve resumen de la Reseña Histórica		R.H. 1/1	Silvia Núñez	12-11-2013
2	Verificar la estructura organizacional		E.O. 1/1	Silvia Núñez	12-11-2013
3	Solicitar los objetivos de la institución		O.I. 1/1	Silvia Núñez	12-11-2013
4	Investigar acerca de las política y procedimientos de la institución		P.I. 2/2	Silvia Núñez	12-11-2013

Elaborado por: Silvia Núñez

Revisado por: Eduardo Faz



**IMPORTADORA ASHLEY
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
RESEÑA HISTÓRICA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

R.H.

1/1

Importadora Ashley fue creada en el año 2008 en el mes de diciembre por su propietario actual el señor Velvis Urrutia Delgado. La idea de negocio en sus inicios era solamente la compra y venta de materiales para la confección, pero con el fin de lograr nuevas oportunidades para la empresa se empezaron a realizar importaciones fuera del país, actualmente la empresa importa de China y de Colombia materiales como tela, hilos de coser y bordar, cierres, botones, remaches entre otros, teniendo una extensa gama de artículos, lo que ha facilitado el crecimiento de la empresa con sus precios bajos y la calidad de los productos.

En la actualidad la empresa cuenta con la importadora matriz y un local comercial como sucursal, cabe recalcar que es distribuidor de telas al por mayor de prestigiosas empresas como Vicunha Ecuador e Impordenim importadora textil.

Elaborado por: Silvia Núñez

Revisado por: Eduardo Faz

IMPORTADORA ASHLEY
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

E.O.
1/1

ESTRUCTURA ORGÁNICA: La estructura organizativa de la empresa está distribuida de la siguiente manera:

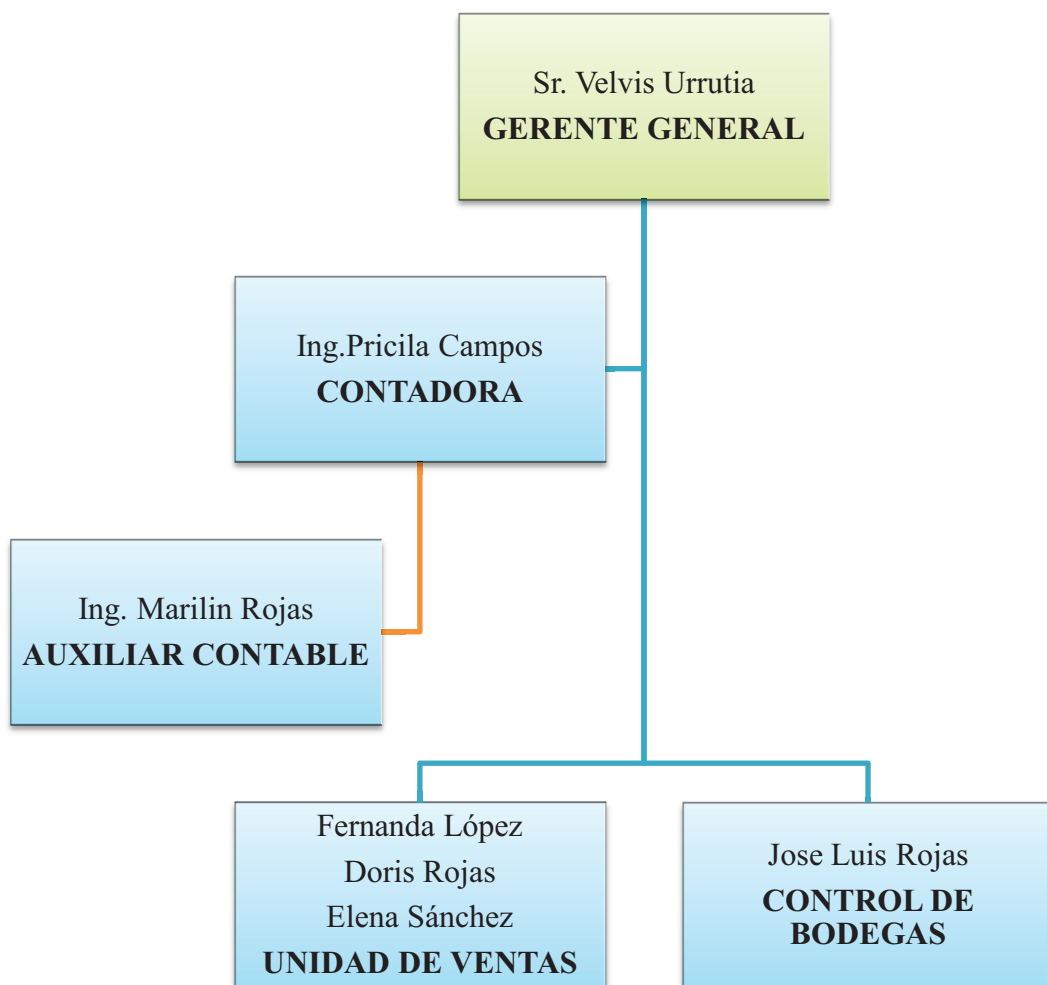


Gráfico N° 14
 Estructura Orgánica

Elaborado por: Silvia Núñez
Revisado por: Eduardo Faz



**IMPORTADORA ASHLEY
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
OBJETIVOS INSTITUCIONALES**

**O.I.
1/1**

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

OBJETIVOS INSTITUCIONALES

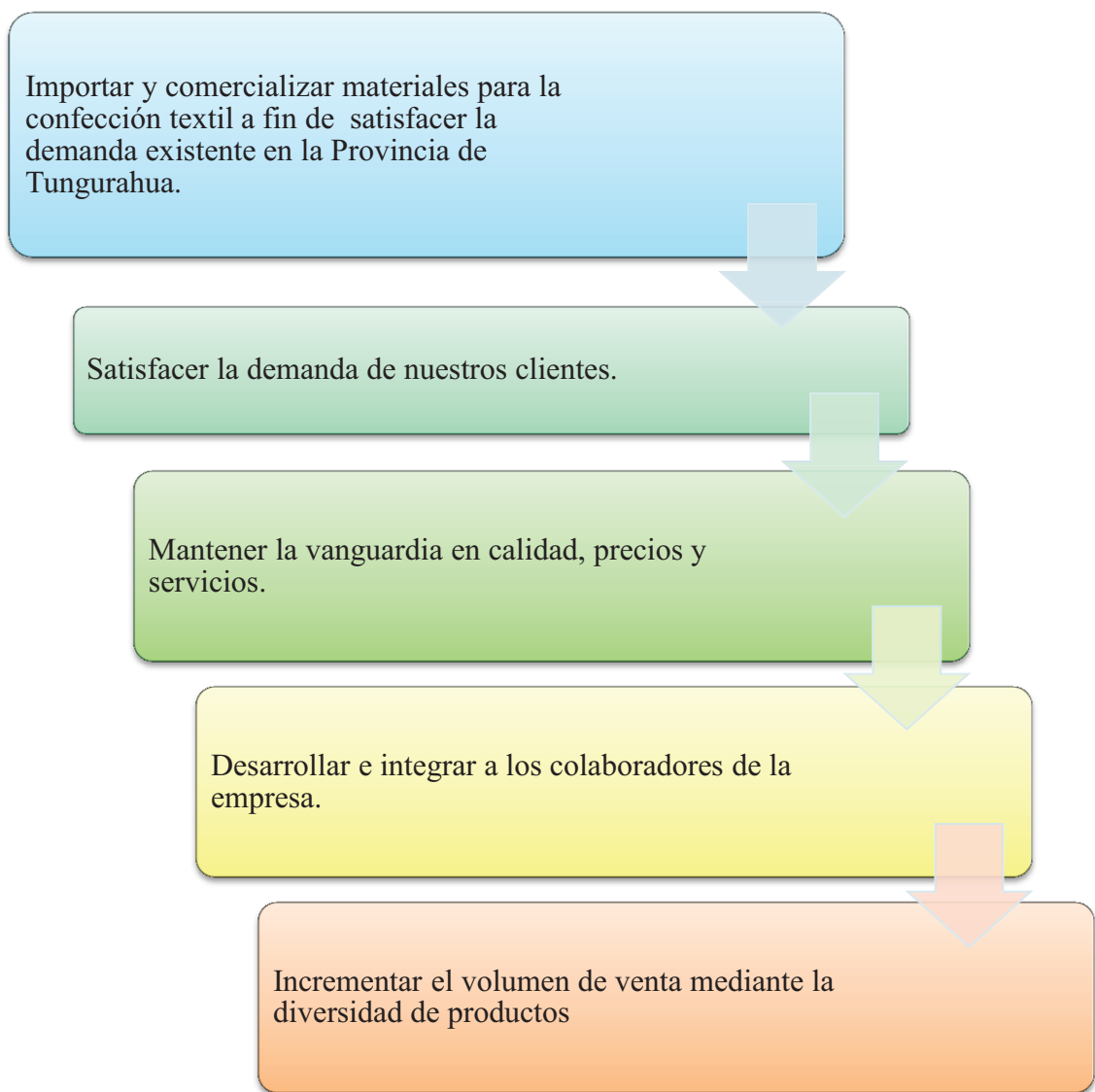


Gráfico N° 15

Objetivos Institucionales

Elaborado por: Silvia Núñez
Revisado por: Eduardo Faz



**IMPORTADORA ASHLEY
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
POLÍTICAS INSTITUCIONALES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

P.I.

1/2

Importadora Ashley no cuenta con políticas formales que se encuentren preestablecidas en documentos como manuales de procedimientos y funciones o un manual de políticas. Las actividades se realizan mediante instrucciones verbales, por lo que su control interno se considera empírico e inadecuado.

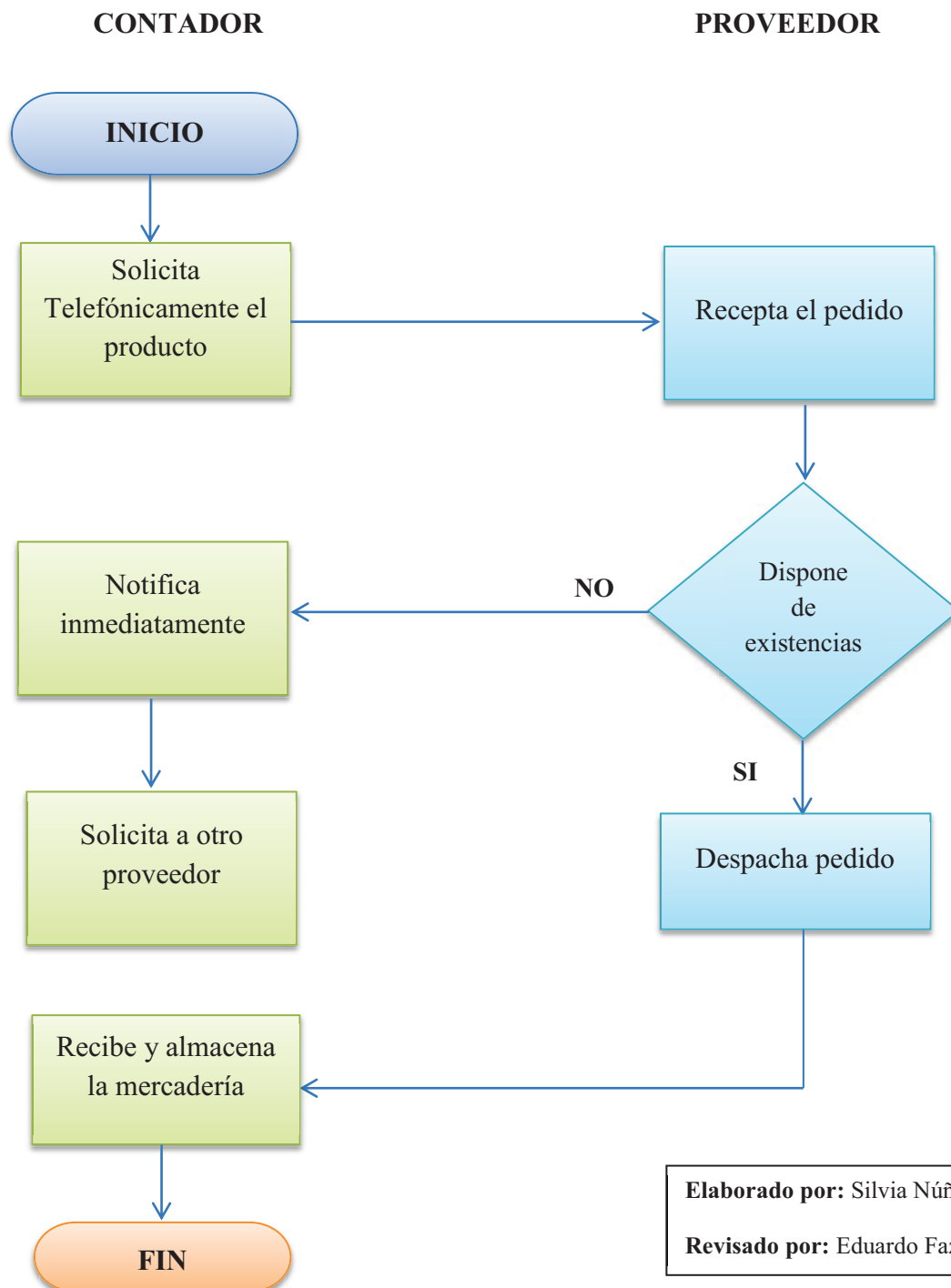
Elaborado por: Silvia Núñez

Revisado por: Eduardo Faz

PROCESO DE IMPORTACIONES

P.I.
2/2

La presente auditoría se enfoca en todos los aspectos relevantes e intervinientes en el proceso de importaciones, por lo que exponemos a continuación el proceso tal cual se presenta al momento de realizar la auditoría de control interno.



Elaborado por: Silvia Núñez
Revisado por: Eduardo Faz



ETAPA DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

En esta fase se establecen las relaciones entre auditores y la entidad, es el conocimiento global de la empresa por parte del auditor en donde se determina el alcance y objetivos. Se hace un bosquejo de la situación de la entidad, acerca de su organización, sistema contable, controles internos, estrategias, metodologías y demás elementos que le permitan al auditor elaborar el programa de auditoría que se llevará a efecto.

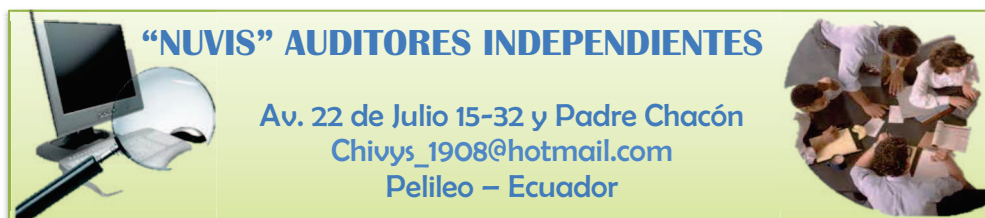


Cuadro N° 7

<p style="text-align: center;">IMPORTADORA ASHLEY AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO ETAPA DE PLANIFICACIÓN ESPECIFICA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012</p>				
				P.A. 1/2
N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA	ELABORADO POR	FECHA
1	OBJETIVOS Obtener información sobre las actividades de la institución			
2	Verificar la normativa legal a la que se rige la institución			
1	PROCEDIMIENTOS Realizar un análisis FODA de la institución	F.I. 1/1	Silvia Núñez	12-11-2013
2	Conocer la Misión y Visión de la institución	M.V. 1/1	Silvia Núñez	12-11-2013
3	Conocer la base legal que regula las actividades de Importadora Ashley	B.L. 1/1	Silvia Núñez	15-11-2013

Elaborado por: Silvia Núñez

Revisado por: Eduardo Faz



IMPORTADORA ASHLEY
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
FODA INSTITUCIONAL

F.L.

1/1

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

Cuadro N° 8 Matriz FODA

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Personal comprometido 	<ul style="list-style-type: none"> • No existe segregación de funciones
<ul style="list-style-type: none"> • Diversa gama de productos disponibles 	<ul style="list-style-type: none"> • No se realiza Presupuesto anual de la empresa
<ul style="list-style-type: none"> • Ubicación estratégica del negocio 	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de capacitación al personal
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del mercado 	<ul style="list-style-type: none"> • Reducido espacio físico
<ul style="list-style-type: none"> • Sucursales en diferentes ciudades de la provincia 	<ul style="list-style-type: none"> • Control interno empírico
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Crecimiento del sector industrial (mercado consumidor) 	<ul style="list-style-type: none"> • Amplia competencia
<ul style="list-style-type: none"> • Facilidad de financiamiento en instituciones financieras 	<ul style="list-style-type: none"> • Cambios en las políticas fiscales referentes a las importaciones
<ul style="list-style-type: none"> • Importaciones directas sin intermediarios 	<ul style="list-style-type: none"> • Competencia con mayor experiencia y desarrollo en el mercado
<ul style="list-style-type: none"> • Mayor parte de las instalaciones son propias 	<ul style="list-style-type: none"> • Tendencias inestables del mercado
<ul style="list-style-type: none"> • Calidad y precios convenientes son ofertados por proveedores externos 	<ul style="list-style-type: none"> • Inflación

Elaborado por: Silvia Núñez

Revisado por: Eduardo Faz



“NUVIS” AUDITORES INDEPENDIENTES

Av. 22 de Julio 15-32 y Padre Chacón
 Chivys_1908@hotmail.com
 Pelileo – Ecuador

<p>ANÁLISIS ESTRATÉGICO</p> <p>FODA</p>	<p>FORTALEZAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personal comprometido • Diversa gama de productos disponibles • Ubicación estratégica del negocio • Conocimiento del mercado • Sucursales en diferentes ciudades de la provincia 	<p>DEBILIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No existe segregación de funciones • No se realiza Presupuesto anual de la empresa • Falta de capacitación al personal • Reducido espacio físico • Control interno empírico
<p>OPORTUNIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Crecimiento del mercado consumidor • Facilidad de financiamiento en instituciones financieras • Importaciones directas sin intermediarios • Mayor parte de las instalaciones son propias • Proveedores externos ofrecen productos de alta calidad a bajos precios. 	<p>Pone a disposición de sus clientes una diversa gama de productos, importados directamente del exterior, brindando calidad y precios módicos.</p>	<p>Las instalaciones de la empresa tienen un reducido espacio físico, pero al ser propiedad de la entidad es posible realizar modificaciones en su infraestructura a través de un crédito bancario.</p>
<p>AMENAZAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Amplia competencia • Cambios en las políticas fiscales referentes a las importaciones • Competencia con mayor experiencia y desarrollo en el mercado • Tendencias inestables del mercado • Inflación 	<p>El compromiso del personal con la empresa, el amplio conocimiento del mercado y la amplia gama de productos han permitido superar la competencia y crecer ante las adversidades presentes.</p>	<p>Mediante la implementación de un adecuado control interno la empresa podrá mitigar los riesgos internos y externos estando prevenidos ante capacitación del personal, cambios en las políticas fiscales, tendencias del mercado, etc.</p>

Cuadro N° 9 Análisis Estratégico FODA



**IMPORTADORA ASHLEY
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO**

M.V.

1/1

MISIÓN - VISIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

MISIÓN

Ser una sólida empresa dedicada a importación y comercialización de materiales para la confección textil, ofertando a nuestros clientes diversidad, buena calidad, precios bajos y garantía total.

VISIÓN

Llegar a ser una de las empresas más reconocidas en el mercado Ecuatoriano llevando a cabo proyectos de expansión, esto gracias al incremento de la demanda y al reconocimiento de que va adquiriendo importadora Ashley.

Elaborado por: Silvia Núñez

Revisado por: Eduardo Faz



**IMPORTADORA ASHLEY
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
BASE LEGAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

B.L.
1/8

- Constitución de la República
- Ley de Régimen Tributario Interno
- Ley Orgánica de Aduanas
- Código de Comercio

Elaborado por: Silvia Núñez
Revisado por: Eduardo Faz

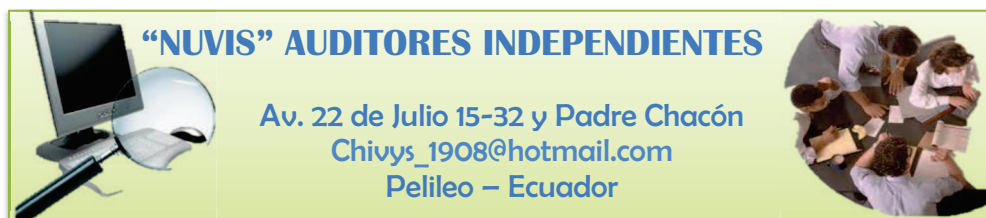


“NUVIS” AUDITORES INDEPENDIENTES

Av. 22 de Julio 15-32 y Padre Chacón
Chivys_1908@hotmail.com
Pelileo – Ecuador

EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

El objetivo de esta etapa es obtener y analizar toda la información del proceso que se audita, con la finalidad de obtener evidencia suficiente, competente y relevante, es decir, contar con todos los elementos que le aseguren al auditor el establecimiento de conclusiones fundadas en el informe acerca de las situaciones analizadas en terreno, que entre otras incluyan: el nivel efectivo de exposición al riesgo; las causas que lo originan; los efectos o impactos que se podrían ocasionar al materializarse un riesgo y, en base a estos análisis, generar y fundamentar las recomendaciones que debería acoger la Administración.

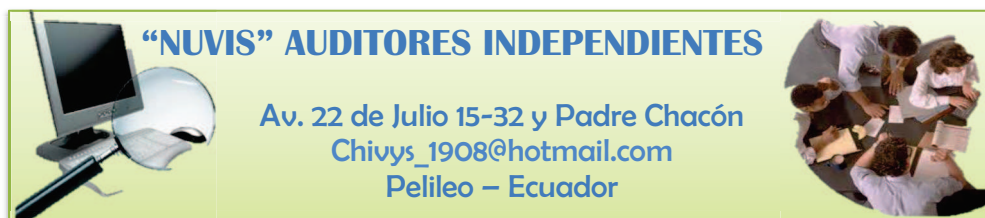


Cuadro N° 10

IMPORTADORA ASHLEY AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO ETAPA DE EJECUCIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012				
N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA	ELABORADO POR	FECHA
P.A. 1/2				
1	OBJETIVOS Evaluar el sistema de control interno, para determinar el grado de confianza en cada procedimiento.			
2	Medir el grado de ejecución de procedimientos, políticas y normativas en la adquisición de mercaderías dentro de los estándares establecidos.			
PROCEDIMIENTOS				
1	Aplicar cuestionarios de control interno, a los involucrados en los procesos de adquisiciones	C.C.I 5/5	Silvia Núñez	15-12-2013
2	Elaborar la Matriz de Calificación del nivel de confianza y riesgo.	M.C. 5/5	Silvia Núñez	15-12-2013
3	Calcular el nivel de riesgo y confianza	N.R.C. 10/10	Silvia Núñez	15-12-2013
4	Elabore una Hoja de Hallazgos.	H.H. 5/5	Silvia Núñez	21-12-2013

Elaborado por: Silvia Núñez

Revisado por: Eduardo Faz



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

C.C.I.

ENTIDAD: Importadora Ashley

1/5

COMPONENTE: Ambiente de Control

APLICACIÓN: Diciembre / 2013

Tabla No. 16 Cuestionario de Procedimientos y Controles – Ambiente de Control

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1.	¿El personal pone en práctica frecuentemente principios éticos y morales?	X		
2.	¿El personal es motivado a menudo con el propósito de mejorar su desempeño laboral?	X		
3.	¿Se realizan actividades que resalten la importancia de implantar los valores éticos y la integridad personal en el trabajo?		X	
4.	¿Tiene la empresa definida la descripción de puestos, delimitando sus funciones específicas, relaciones jerárquicas y restricciones?		X	La empresa no cuenta con un manual de funciones
5.	¿Es adecuado el ambiente laboral en el que trabajan los empleados?	X		
6.	¿La estructura organizacional es apropiada para cumplir con la misión y controlar sus actividades?	X		
7.	¿La empresa cuenta con políticas que mejoren el ambiente laboral?		X	No cuenta con un manual de políticas y procedimientos
8.	¿La administración toma medidas correctivas cuando se presentan irregularidades en el ambiente laboral?	X		

Elaborado por: Silvia Núñez

Revisado por: Eduardo Faz



EVALUACIÓN AL CUESTIONARIO DE PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES

COMPONENTE: Ambiente de Control

M.C.

1/5

Tabla No. 17 Evaluación al Cuestionario de Control: Ambiente de Control

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PONDERACIÓN	
		SI	NO	SI	NO
1.	¿El personal pone en práctica frecuentemente principios éticos y morales?	X		1	
2.	¿El personal es motivado a menudo con el propósito de mejorar su desempeño laboral?	X		1	
3.	¿Se realizan actividades que resalten la importancia de implantar los valores éticos y la integridad personal en el trabajo?		X		0
4.	¿Tiene la empresa definida la descripción de puestos, delimitando sus funciones específicas, relaciones jerárquicas y restricciones?		X		0
5.	¿Es adecuado el ambiente laboral en el que trabajan los empleados?	X		1	
6.	¿La estructura organizacional es apropiada para cumplir con la misión y controlar sus actividades?	X		1	
7.	¿La empresa cuenta con políticas que mejoren el ambiente laboral?		X		0
8.	¿La administración toma medidas correctivas cuando se presentan irregularidades en el ambiente laboral?	X		1	
TOTAL				5	

Elaborado por: Silvia Núñez

Revisado por: Eduardo Faz



Determinación del Nivel de Confianza y Riesgo

N.R.C.
1/10

Nivel de Confianza:

PT = Ponderación Total

CT = Calificación Total

CP = Calificación Porcentual

$$CP = \frac{CT * 100}{PT}$$

$$CP = \frac{5 * 100}{8}$$

$$CP = 63\%$$

Nivel de Confianza = 63%.

Nivel de Riesgo:

Nivel de Riesgo = 100% - Nivel de Confianza

Nivel de Riesgo = 100% - 63%

Nivel de Riesgo = 37%

NIVEL DE CONFIANZA

BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO

NIVEL DE RIESGO



Resultado:

Nivel de Confianza: Moderado

Nivel de Riesgo: Moderado

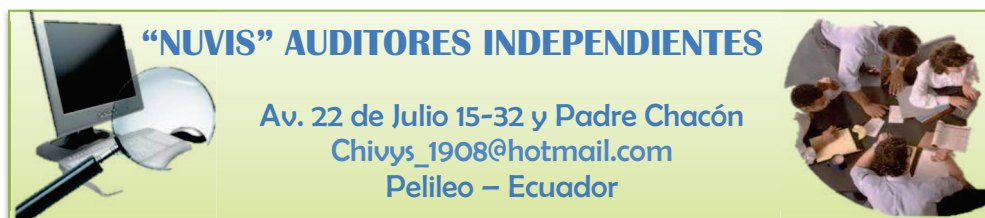
N.R.C.

2/10

Conclusión: En lo que respecta al Ambiente de Control, se concluye que las medidas adoptadas por la administración si son medianamente eficientes, puesto que demuestran un nivel de confianza moderado con un margen porcentual del 63%; la diferencia representa el riesgo en un 37% siendo este también moderado. Razón por la que auditoría determina que el ambiente de control en la empresa no es el más adecuado y necesita implementar cambios que contribuyan en el cumplimiento de su filosofía institucional.

Elaborado por: Silvia Núñez

Revisado por: Eduardo Faz



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

C.C.I.

2/5

ENTIDAD: Importadora Ashley

COMPONENTE: Actividades de Control

APLICACIÓN: Diciembre/2013

Tabla No. 18 Cuestionario de Procedimientos y Controles – Actividades de Control

No	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1.	¿Existe autorización previa de la salida de efectivo por parte del gerente?		X	
2.	¿Existe control sobre el registro oportuno de transacciones y hechos realizados en la empresa?	X		
3.	¿Se dispone oportunamente de los documentos necesarios para desaduanizar la mercadería, evitando así inconvenientes en el proceso?		X	El desconocimiento de ciertos trámites ocasionado el retraso en el proceso
4.	¿Se capacita periódicamente al personal que se encarga de las importaciones?		X	
5.	¿Se elaboran conciliaciones bancarias para ajustar los saldos bancarios con el libro auxiliar?		X	
6.	¿Las ventas a crédito son aprobadas directamente por el gerente de la empresa?		X	
7.	¿Se constatan siempre los embarques de mercadería una vez que llega a la empresa desde la aduana?	X		
8.	¿Los estados financieros son elaborados mensualmente?		X	

Elaborado por: Silvia Núñez

Revisado por: Eduardo Faz



EVALUACIÓN AL CUESTIONARIO DE PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES

M.C.

2/5

COMPONENTE: Actividades de Control

Tabla No. 19 Evaluación al Cuestionario de Control: Actividades de Control

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PONDERACIÓN	
		SI	NO	SI	NO
1.	¿Existe autorización previa de la salida de efectivo por parte del gerente?		X		0
2.	¿Existe control sobre el registro oportuno de transacciones y hechos realizados en la empresa?	X		1	
3.	¿Se dispone oportunamente de los documentos necesarios para desaduanizar la mercadería, evitando así inconvenientes en el proceso?		X		0
4.	¿Se capacita periódicamente al personal que se encarga de las importaciones?		X		0
5.	¿Se elaboran conciliaciones bancarias para ajustar los saldos bancarios con el libro auxiliar?		X		0
6.	¿Las ventas a crédito son aprobadas directamente por el gerente de la empresa?		X		0
7.	¿Se constatan siempre los embarques de mercadería una vez que llega a la empresa desde la aduana?	X		1	
8.	¿Los estados financieros son elaborados mensualmente?		X		0
TOTAL				2	

Elaborado por: Silvia Núñez

Revisado por: Eduardo Faz



Determinación del Nivel de Confianza y Riesgo

N.R.C.
3/10

Nivel de Confianza:

PT = Ponderación Total

CT = Calificación Total

CP = Calificación Porcentual

$$CP = \frac{CT * 100}{PT}$$

$$CP = \frac{2 * 100}{8}$$

$$CP = 25\%$$

Nivel de Confianza = 25%.

Nivel de Riesgo:

Nivel de Riesgo = 100% - Nivel de Confianza

Nivel de Riesgo = 100% - 25%

Nivel de Riesgo = 75%

NIVEL DE CONFIANZA

BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO

NIVEL DE RIESGO



Resultado:

N.R.C.

4/10

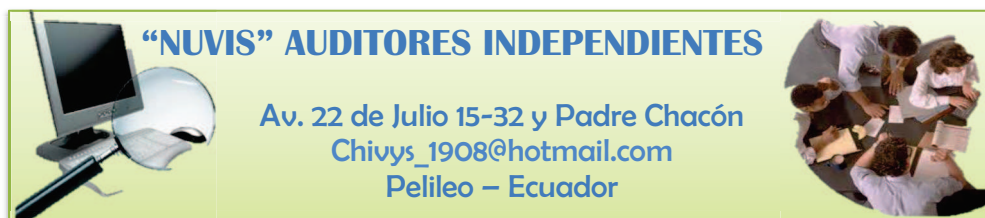
Nivel de Confianza: Bajo

Nivel de Riesgo: Alto

Conclusión: Una vez realizada la evaluación del Cuestionario de Control Interno sobre el componente Actividades de Control se determina que el nivel de confianza es bajo con un 25% sobre el total, el riesgo por consiguiente es alto con un 75%. Esto demuestra grandes debilidades en las actividades que realiza la entidad como medidas de control y necesita realizar cambios lo más pronto posible.

Elaborado por: Silvia Núñez

Revisado por: Eduardo Faz



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Importadora Ashley

COMPONENTE: Evaluación del Riesgo

APLICACIÓN: Diciembre/2013

C.C.I.

3/5

Tabla N 20 Cuestionario de Procedimientos y Controles – Evaluación del Riesgo

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1.	¿Las personas encargadas de las importaciones estudian a sus proveedores antes de realizar los pedidos con respecto a la calidad del producto?	X		
2.	¿Las condiciones de la bodega son adecuadas para el almacenamiento de las mercaderías?		X	Espacio reducido
3.	¿La actividad que realiza la empresa se rige a las leyes actuales del país?	X		
4.	¿La política fiscal representa obstáculo alguno al momento de realizar las importaciones?	X		Resistencia por parte de las autoridades nacionales a la importación
5.	¿Se evalúan los tiempos ejecución en los procesos de importación de la empresa?		X	Genera retrasos en pedidos de clientes, gastos innecesarios en Desaduanización
6.	¿Las regulaciones legales que rigen las importaciones han sufridos cambios frecuentes en los últimos tiempos?	X		Políticas cambiantes afectan actividades de importación
7.	¿Los trámites de importación y los controles fiscales son causa de retraso en la llegada de los productos a la entidad?	X		
8.	¿La empresa está en la capacidad de incrementar su liquidez rápidamente?		X	

Elaborado por: Silvia Núñez

Revisado por: Eduardo Faz



EVALUACIÓN AL CUESTIONARIO DE PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES

M.C.

3/5

COMPONENTE: Evaluación de Riesgos

Tabla No. 21 Evaluación al Cuestionario de Control: Evaluación de Riesgos

No	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PONDERACIÓN	
		SI	NO	SI	NO
1.	¿Las personas encargadas de las importaciones estudian a sus proveedores antes de realizar los pedidos con respecto a la calidad del producto?	X		1	
2.	¿Las condiciones de la bodega son adecuadas para el almacenamiento de las mercaderías?		X		0
3.	¿La actividad que realiza la empresa se rige a las leyes actuales del país?	X		1	
4.	¿La política fiscal representa obstáculo alguno al momento de realizar las importaciones?	X			0
5.	¿Se evalúan los tiempos ejecución en los procesos de importación de la empresa?		X		0
6.	¿Las regulaciones legales que rigen las importaciones han sufridos cambios frecuentes en los últimos tiempos?	X			0
7.	¿Los trámites de importación y los controles fiscales son causa de retraso en la llegada de los productos a la entidad?	X			0
8.	¿La empresa está en la capacidad de incrementar su liquidez rápidamente?		X		0
TOTAL				2	

Elaborado por: Silvia Núñez

Revisado por: Eduardo Faz



Determinación del Nivel de Confianza y Riesgo

N.R.C.
5/10

Nivel de Confianza:

PT = Ponderación Total

CT = Calificación Total

CP = Calificación Porcentual

$$CP = \frac{CT * 100}{PT}$$

$$CP = \frac{2 * 100}{8}$$

$$CP = 25\%$$

Nivel de Confianza = 25%.

Nivel de Riesgo:

Nivel de Riesgo = 100% - Nivel de Confianza

Nivel de Riesgo = 100% - 25%

Nivel de Riesgo = 75%

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



Resultado:

N.R.C.

6/10

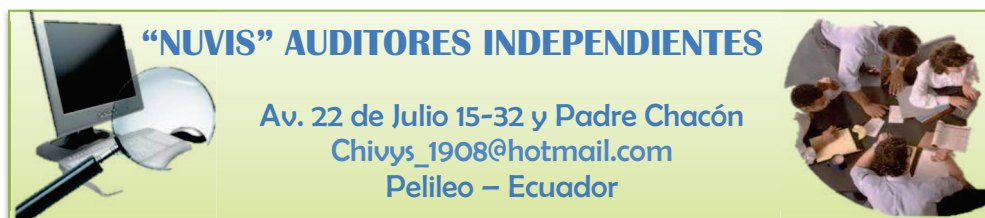
Nivel de Confianza: Bajo

Nivel de Riesgo: Alto

Conclusión: El cuestionario aplicado demuestra que el nivel de confianza es bajo en un 25%, a diferencia el riesgo presenta un 75% sobre el total siendo este alto, es decir la evaluación del riesgo no ha sido efectiva en la organización y amerita cambios profundos que mejoren este componente en el control interno de la entidad.

Elaborado por: Silvia Núñez

Revisado por: Eduardo Faz



CUESTIONARIO DE PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES

C.C.I.

ENTIDAD: Importadora Ashley

4/5

COMPONENTE: Información y Comunicación

APLICACIÓN: Diciembre/2013

Tabla No. 22 Cuestionario de Procedimientos y Controles – Información y Comunicación

No	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1.	¿Están claramente definidos los canales de comunicación para reportar problemas e inquietudes?	X		
2.	¿El sistema informático implementado genera información confiable para la organización?	X		
3.	¿El gerente informa con anterioridad los cambios que se implementarán dentro de la empresa?		X	
4.	¿La Administración brinda la apertura necesaria para realizar sugerencias y recomendaciones?	X		
5.	¿Tiene la empresa un nivel de comunicación adecuado, que permita promover el trabajo en equipo?		X	
6.	¿Se ha socializado la planificación institucional que orienta a la consecución de objetivos empresariales?	X		
7.	¿Se realiza notificaciones a los clientes que están próximos a vencerse su fecha de pago?		X	
8.	¿Se comunican los resultados obtenidos en el periodo actual y en anteriores para una mejor toma de decisiones?		X	

Elaborado por: Silvia Núñez

Revisado por: Eduardo Faz



EVALUACIÓN AL CUESTIONARIO DE PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES

M.C.

4/5

COMPONENTE: Información y Comunicación

Tabla No. 23 Evaluación al Cuestionario de Control – Información y Comunicación

No	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PONDERACIÓN	
		SI	NO	SI	NO
1.	¿Están claramente definidos los canales de comunicación para reportar problemas e inquietudes?	X		1	
2.	¿El sistema informático implementado genera información confiable para la organización?	X		1	
3.	¿El gerente informa con anterioridad los cambios que se implementarán dentro de la empresa?		X		0
4.	¿La Administración brinda la apertura necesaria para realizar sugerencias y recomendaciones?	X		1	
5.	¿Tiene la empresa un nivel de comunicación adecuado, que permita promover el trabajo en equipo?		X		0
6.	¿Se ha socializado la planificación institucional que orienta a la consecución de objetivos empresariales?	X		1	
7.	¿Se realiza notificaciones a los clientes que están próximos a vencerse su fecha de pago?		X		0
8.	¿Se comunican los resultados obtenidos en el periodo actual y en anteriores para una mejor toma de decisiones?		X		0
TOTAL				4	

Elaborado por: Silvia Núñez

Revisado por: Eduardo Faz



Determinación del Nivel de Confianza y Riesgo

N.R.C.

Nivel de Confianza:

7/10

PT = Ponderación Total

CT = Calificación Total

CP = Calificación Porcentual

$$CP = \frac{CT * 100}{PT}$$

$$CP = \frac{4 * 100}{8}$$

$$CP = 50 \%$$

Nivel de Confianza = 50 %.

Nivel de Riesgo:

Nivel de Riesgo = 100% - Nivel de Confianza

Nivel de Riesgo = 100% - 50%

Nivel de Riesgo = 50%

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



Resultado:

N.R.C.

Nivel de Confianza: Bajo

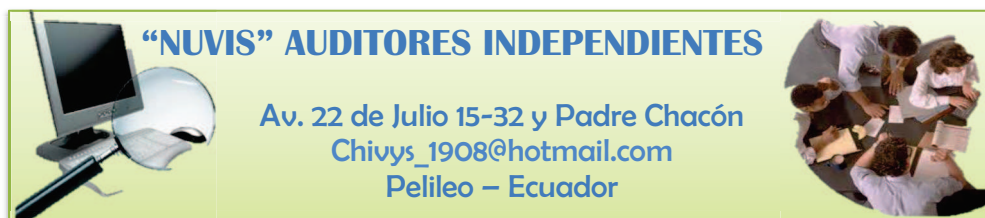
8/10

Nivel de Riesgo: Alto

Conclusión: En cuanto a información y comunicación se ha determinado que los controles no son adecuados, puesto que el nivel de confianza en ellos es bajo en un 50%, de igual manera el nivel de riesgo es 50% siendo calificado como alto. De esta evaluación se concluye que en cuanto a este componente las debilidades no son tan agudas y los cambios a implementar son menores.

Elaborado por: Silvia Núñez

Revisado por: Eduardo Faz



CUESTIONARIO DE PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES

C.C.I.

5/5

ENTIDAD: Importadora Ashley

COMPONENTE: Supervisión y Monitoreo

APLICACIÓN: Diciembre/2013

Tabla No. 24 Cuestionario de Procedimientos y Controles – Supervisión y Monitoreo

No	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1.	¿El personal es evaluado periódicamente para conocer si están cumpliendo con el código de ética y si desempeñan regularmente sus actividades?		X	
2.	¿El control interno respecto a las importaciones es evaluado permanentemente por la Administración?		X	
3.	¿Se asignan oportunamente los recursos económicos necesarios para realizar las importaciones?		X	
4.	¿Existe una persona encargada de examinar la asignación y utilización de los recursos financieros, humanos y materiales?		X	
5.	¿El departamento de contabilidad proporciona la información financiera cuando gerencia lo solicita?	X		
6.	¿El gerente revisa las operaciones, transacciones, registros, informes y estados financieros mensualmente?		X	
7.	¿La empresa evalúa las actividades y procedimientos de las distintas áreas de trabajo?	X		
8.	¿Existe una supervisión constante y efectiva sobre el vencimiento de las cuentas y la cobranza?	X		

Elaborado por: Silvia Núñez

Revisado por: Eduardo Faz



EVALUACIÓN AL CUESTIONARIO DE PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES

COMPONENTE: Supervisión y Monitoreo

M.C.

5/5

Tabla No. 25 Evaluación al Cuestionario de Control – Supervisión y Monitoreo

No	PREGUNTAS	RESPUESTA		PONDERACIÓN	
		SI	NO	SI	NO
1.	¿El personal es evaluado periódicamente para conocer si están cumpliendo con el código de ética y si desempeñan regularmente sus actividades?		X		0
2.	¿El control interno respecto a las importaciones es evaluado permanentemente por la Administración?		X		0
3.	¿Se asignan oportunamente los recursos económicos necesarios para realizar las importaciones?		X		0
4.	¿Existe una persona encargada de examinar la asignación y utilización de los recursos financieros, humanos y materiales?		X		0
5.	¿El departamento de contabilidad proporciona la información financiera cuando gerencia lo solicita?	X		1	
6.	¿El gerente revisa las operaciones, transacciones, registros, informes y estados financieros mensualmente?		X		0
7.	¿La empresa evalúa las actividades y procedimientos de las distintas áreas de trabajo?	X		1	
8.	¿Existe una supervisión constante y efectiva sobre el vencimiento de las cuentas y la cobranza?	X		1	
TOTAL				3	

Elaborado por: Silvia Núñez

Revisado por: Eduardo Faz



Determinación del Nivel de Confianza y Riesgo

N.R.C.
9/10

Nivel de Confianza:

PT = Ponderación Total

CT = Calificación Total

CP = Calificación Porcentual

$$CP = \frac{CT * 100}{PT}$$

$$CP = \frac{3 * 100}{8}$$

$$CP = 38 \%$$

Nivel de Confianza = 38 %.

Nivel de Riesgo:

Nivel de Riesgo = 100% - Nivel de Confianza

Nivel de Riesgo = 100% - 38%

Nivel de Riesgo = 62%

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



Resultado:

N.R.C.

10/10

Nivel de Confianza: Bajo

Nivel de Riesgo: Alto

Conclusión: Una vez evaluado el componente Supervisión y Monitoreo, se concluye que las medidas adoptadas por la administración no son lo suficientemente eficientes, puesto que demuestran un nivel de confianza bajo con un margen porcentual del 38%; la diferencia representa riesgo en un 62% siendo este alto. Este resultado preliminar obtenido, nos indica que la empresa no cuenta con una monitoreo correspondiente acorde a las necesidades de la misma.

Además, este procedimiento evidencia que la supervisión no se maneja adecuadamente en cada una de las actividades, obteniendo así debilidades significativas que afectan seriamente a la empresa.

Elaborado por: Silvia Núñez

Revisado por: Eduardo Faz

HOJA DE HALLAZGOS
“ IMPORTADORA ASHLEY ”
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

H.H.

Cuadro N° 11

PERIODO: 2012

COMPONENTE	CÉDULA ORIGEN	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
AMBIENTE DE CONTROL	C.C.I. 1/5	No se encuentran definidas las funciones del personal por escrito	Debe existir un manual de funciones que describa las tareas de cada cargo	<ul style="list-style-type: none"> - Falta de liderazgo administrativo - Despreocupación del gerente 	<ul style="list-style-type: none"> - Desperdicio de recursos humanos - Personal desorientado 	La empresa no cuenta con un manual de funciones	Al gerente: Crear un manual de funciones que asigne las labores del área de recursos humanos (Ver: Manual de Funciones)
	C.C.I. 1/5	No cuenta con una política de incentivos para el personal de ventas	La organización debería contar con una política de incentivos laborales para estimular el cumplimiento de metas y objetivos	<ul style="list-style-type: none"> - Falta de asignación de recursos presupuestados - Inexistencia de una política de recursos humanos sobre incentivos 	<ul style="list-style-type: none"> - Personal desmotivado - Incumplimiento de metas y objetivos - Pérdida de recursos 	No se cuenta con una política de incentivos que motive al personal en el cumplimiento de sus metas y objetivos	El gerente dispondrá el establecimiento de una política sobre el manejo de incentivos laborales (Ver: Manual de Políticas y procedimientos)

Elaborado por: Silvia Núñez
Revisado por: Eduardo Faz

ACTIVIDADES DE CONTROL	C.C.I. 2/5	No se realizan actividades de control de manera periódica como constataciones, conciliaciones y conciliaciones en las verificaciones, entre otros, especialmente en el rubro importaciones.	Se debe contar con una política preestablecida que permita realizar verificaciones, constataciones y conciliaciones en los principales rubros que interviene en las importaciones	<ul style="list-style-type: none"> - No existe la asignación de una persona responsable que ejecute las funciones mencionadas 	<ul style="list-style-type: none"> - Estados Financieros sobrestimados - Pérdidas económicas - Saldos irreales 	No se realizan controles efectivos sobre el manejo del inventario, o sobre los principales rubros intervinientes en las importaciones	El gerente dispondrá implementar políticas referentes a la ejecución de actividades de control interno, así como la respectiva asignación de una persona responsable de realizar estas funciones. (Ver: Manual de Funciones)
	C.C.I. 2/5	No se reporta a tiempo la información necesaria para el proceso de importación	Se debe reportar a tiempo la información proveniente de las diferentes áreas involucradas en el proceso de importación.	<ul style="list-style-type: none"> - Retraso en la entrega de documentos por parte de los proveedores - Retraso en los trámites legales por parte de las empresas encargadas de desaduanizar las mercaderías 	<ul style="list-style-type: none"> - Retraso en la entrega de recepción de los productos - Retraso en la información para la preparación de los Estados Financieros 	Las personas encargadas de emitir información imprescindible en el proceso de importaciones no la reportan oportunamente	El gerente en conjunto con el departamento contable planificará anticipadamente las importaciones y solicitarán con antelación la información necesaria al personal involucrado en este proceso. (Ver: Manual de Políticas y procedimientos)

Elaborado por: Silvia Núñez
Revisado por: Eduardo Faz



“NUVIS” AUDITORES INDEPENDIENTES

Av. 22 de Julio 15-32 y Padre Chacón
 Chivys 1908@hotmail.com
 Pelileo – Ecuador

EVALUACIÓN DEL RIESGO	C.C.I. 3/5	No cuenta con un archivo permanente que disponga información actualizada sobre las modificaciones legales que se generen sobre importaciones	Se debería disponer de un archivo que contenga información sobre los cambios que se presenten en las políticas fiscales, mismo que debe ser constantemente actualizado	<ul style="list-style-type: none"> - No se ha asignado una persona encargada de la actualización constante del archivo que contiene las disposiciones gubernamentales 	<ul style="list-style-type: none"> - Desconocimiento de las leyes aplicables a las importaciones - Retrasos en la llegada de la mercadería 	No existe un archivo actualizado sobre los cambios que se presentan continuamente en lo referente a las políticas gubernamentales aplicables a las importaciones	El gerente asignará una persona responsable de actualizar la información correspondiente a las disposiciones legales que el gobierno implemente en lo que respecta a las importaciones (Ver: Manual de Funciones)
	C.C.I. 3/5	La empresa no tiene control sobre las regulaciones fiscales que intervienen en la actividad de la empresa, en lo referente al aumento de nuevos aranceles y controles aduaneros	La empresa debe acatar las regulaciones legales que se presentan a fin de evitar inconvenientes fiscales y contratiempos en la ejecución de las actividades externas	<ul style="list-style-type: none"> - Medidas adoptadas por el gobierno a fin de promover la producción nacional y evitar el ingreso de productos extranjeros 	<ul style="list-style-type: none"> - Multas e intereses en el pago de aranceles por el desconocimiento de las disposiciones - Disminución de la rentabilidad - Retraso en la entrega – recepción de la mercadería 	El gobierno ha autorizado la aplicación de nuevos aranceles y controles fiscales en las actividades de importación, circunstancias que la organización no puede controlar	El gerente determinará la creación de un calendario tributario a cargo de la auxiliar contable, donde se contemplarán las fechas de las obligaciones fiscales que se deben cumplir (Ver: Manual de Políticas y procedimientos)

Elaborado por: Silvia Núñez
Revisado por: Eduardo Faz

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	C.C.I. 4/5	No se utilizan adecuadamente los canales de comunicación disponibles en la empresa, además no cuenta con un buzón de sugerencias	Se debería aprovechar de la mejor manera los medios de comunicación internos como: señaléticas, carteleras, buzón de sugerencias, etc.	<ul style="list-style-type: none"> - Falta de la aplicación de una política referente a la fluidez de la comunicación y utilización efectiva de los canales de comunicación disponibles 	<ul style="list-style-type: none"> - Personal desinformado - Clientes insatisfechos - Pérdida de recursos - Información inoportuna 	No se emplean efectivamente los canales de comunicación internos en la organización, además de no disponer de un buzón de sugerencias y recomendaciones	El gerente debe poner a disposición de clientes y proveedores un buzón de sugerencias, que recepte sus inquietudes. También debe implementar señaléticas, carteleras y otros medios que mejoren la fluidez de la comunicación interna. (Ver: Manual de Políticas y procedimientos)
	C.C.I. 4/5	No se informa anticipadamente al personal involucrado los cambios que la gerencia va a implementar	Se debe informar oportunamente al personal involucrado los cambios que se adoptará en la entidad	<ul style="list-style-type: none"> - No se utilizan adecuadamente los canales de comunicación 	<ul style="list-style-type: none"> - Desconocimiento de cambios implementados - Incumplimiento de nuevas disposiciones 	La gerencia implementa y ejecuta cambios, sin darlos a conocer oportunamente al personal involucrado	Al gerente se le recomienda utilizar de mejor manera los canales de comunicación internos y de ser posible socializar los cambios a implementarse antes de realizarlos. (Ver: Manual de Políticas y procedimientos)

Elaborado por: Silvia Núñez
Revisado por: Eduardo Faz

SUPERVISIÓN Y MONITOREO	C.C.I. 5/5	No se evalúa periódicamente el desempeño del personal en cuanto al cumplimiento de sus funciones	Se debe evaluar periódicamente al personal para medir el nivel de cumplimiento de las actividades con que se cuenta en el área de recursos humanos	<ul style="list-style-type: none"> - Falta de asignación presupuestaria - Falta de aplicación de políticas que exijan la evaluación de esta área 	<ul style="list-style-type: none"> - Desperdicio de recursos humanos - Desperdicio de tiempo - Actitud conformista del personal 	El desempeño del personal en el cumplimiento efectivo de sus funciones no es evaluado de manera periódica	El gerente implementará una política para el área de recursos humanos que disponga la evaluación del desempeño del personal, así como también la persona responsable de esta función (Ver: Manual de Políticas y procedimientos)
	C.C.I. 5/5	No se evalúa el cumplimiento de las políticas referentes a las importaciones	Se debería realizar evaluaciones periódicas en el cumplimiento de las políticas concernientes al proceso de importaciones	<ul style="list-style-type: none"> - Desinterés de la administración por ser evaluado - Falta del personal calificado para hacer esta evaluación - Falta de asignación presupuestaria 	<ul style="list-style-type: none"> - Toma inadecuada de decisiones - Pérdida de recursos económicos, humanos, y materiales 	Las políticas que rigen el proceso de importaciones no han sido evaluadas	El gerente dispondrá la asignación de un rubro en el presupuesto institucional que cubra los costos de esta evaluación, así como también la implementación de una política interna que exija esta evaluación. (Ver: Manual de Políticas y procedimientos)

Elaborado por: Silvia Núñez
Revisado por: Eduardo Faz



INFORME Y PLAN DE ACCIÓN

Es el resultado de la información, estudios, investigación y análisis efectuados por los auditores durante la realización de una auditoría, que de forma normalizada expresa por escrito su opinión sobre el área o actividad auditada en relación con los objetivos fijados, señalan las debilidades de control interno, si las ha habido, y formula recomendaciones pertinentes para eliminar las causas de tales deficiencias y establecer las medidas correctoras adecuadas.

Cuadro N° 12

<p style="text-align: center;">IMPORTADORA ASHLEY AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO ETAPA FINAL DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012</p>				
<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block;"> P.A. 1/1 </div>				
Nº	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA	ELABORADO POR	FECHA
1	<p>OBJETIVOS</p> <p>Establecer recomendaciones en base a las observaciones que se analizaron en la hoja de hallazgos</p>			
2	<p>Poner a disposición de la entidad un plan de acción que ayude a corregir las falencias presentadas en el control interno</p>			
1	<p>PROCEDIMIENTOS</p> <p>Presentar a la administración el informe de auditoría con respecto a los resultados obtenidos en la evaluación del control interno.</p>	I.A.	Silvia Núñez	24-01-2014
2	<p>Proponer un Manual de funciones, así como también un manual de políticas y procedimientos, que guíe adecuadamente la actividad comercial de la empresa.</p>	M.O.F. M.P.P.	Silvia Núñez	25-01-2014

Elaborado por: Silvia Núñez

Revisado por: Eduardo Faz



INFORME DE CONTROL INTERNO

Pelileo, 24 de Enero del 2014

Señor:

Velvis Urrutia

GERENTE DE IMPORTADORA ASHLEY

Como parte de mis funciones como auditor o revisor de la entidad, revisé e hice pruebas al sistema de control interno con el alcance que consideré necesario para evaluarlo, según lo requerido por las normas de auditoría generalmente aceptadas. El propósito de dicha evaluación, de acuerdo con esas normas, fue establecer una base de confianza en el control interno adoptado para lograr el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Al considerar la efectividad en cualquier sistema de control interno, hay que tener en cuenta ciertas limitaciones que les son inherentes. Tales limitaciones pueden suceder por: 1) interpretación errónea de las instrucciones, errores del juicio, descuidos y otros factores humanos que pueden causar errores; 2) colusión o confabulación de o más personas para restarle efectividad a aquellos controles que dependen de la segregación de funciones, y 3) determinaciones intencionales de la gerencia que puedan deteriorar los procedimientos de control relacionados con la ejecución y registros de transacciones o con respecto a estimaciones y juicios que se requieren para la preparación de estados financieros. Además, la efectividad de los controles internos puede variar de un periodo a otro por cambios en las condiciones o porque el cumplimiento de los procedimientos establecidos se debilite.



Mi estudio y evaluación del sistema de control interno, no descubrirá necesariamente todas las debilidades del sistema. Sin embargo, estimo que el sistema de contabilidad y los controles internos, excepto por las deficiencias que se exponen más adelante, se consideran adecuados para salvaguardar sus activos y los de terceros que puedan estar en su poder. Mi apreciación se basa en la revisión del sistema y de los controles internos existentes en el momento de mi examen. Dicho estudio y evaluación me indicaron las siguientes situaciones que constituyen debilidades importantes:

AMBIENTE DE CONTROL

Al evaluar este componente se ha determinado un nivel de riesgo moderado en un 37%, debido a que la organización no cuenta con una política de incentivos laborales para el personal de ventas, pese a que la empresa debería contar con una política referente a estos estímulos, para motivar el cumplimiento de metas y objetivos, esto ha sido ocasionado por la falta de asignación de recursos presupuestados para esta actividad, así como también por la inexistencia de una política de recursos humanos sobre dichos incentivos.

Este problema ha conllevado que el personal de la empresa esté desmotivado y por consiguiente no cumpla con sus metas y objetivos, generando así una pérdida de recursos.

Conclusión

No se cuenta con una política de incentivos laborales que motive al personal en el cumplimiento de sus metas y objetivos.



Recomendación

Al gerente

Dispondrá al jefe de recursos humanos el establecimiento de una política sobre el manejo de incentivos laborales para el personal de ventas que permita estimular el logro de metas y objetivos institucionales. **(Ver: Manual de Políticas y procedimientos)**

ACTIVIDADES DE CONTROL

El riesgo presente en este componente es alto, según los resultados obtenidos en la aplicación del cuestionario de control interno se obtuvo un 75% sobre el total; debido a que no se realizan actividades de control de manera periódica como constataciones, conciliaciones, verificaciones, entre otros, especialmente en el rubro importaciones, a pesar de que los principios del control interno mencionan que se debe contar con una política preestablecida que permita aplicar estas medidas de control para salvaguardar los recursos de la entidad.

Esta falencia de control interno se ha presentado porque no existe la asignación de una persona responsable que ejecute las actividades mencionadas, ni las políticas referentes a estas funciones. Esto ha ocasionado que los saldos de las existencias sean irreales, los Estados Financieros sean sobrestimados y se presenten pérdidas económicas.

Conclusión

No se realizan controles efectivos sobre el manejo del inventario, y sobre los principales rubros intervinientes en las importaciones.



Recomendación

Al gerente

Dispondrá al jefe de recursos humanos implementar políticas referentes a la ejecución de actividades de control interno, así como la respectiva asignación de una persona responsable de realizar estas funciones. **(Ver: Manual de Funciones)**

EVALUACIÓN DEL RIESGO

El objetivo principal de una auditoría de control interno es evaluar el nivel de riesgo existente en el entorno tanto próximo como remoto que rodea a la organización. Una vez evaluado este componente se ha determinado que el riesgo es alto en un 75%; las principales causas que afectan a este componente son:

1) No cuenta con un archivo permanente que disponga de información actualizada sobre las modificaciones legales que se genere sobre importaciones, lo adecuado sería que la empresa disponga de dicho archivo y que este sea constantemente actualizado. Una de las principales causas de no disponer de este instrumento es el no haber asignado a una persona que se encargue de la creación y actualización del mismo. Debido a esto se ha caído en el desconocimiento de las leyes aplicables a las importaciones, y por consiguiente retrasos en la entrega recepción de la mercadería.

Conclusión

No existe un archivo actualizado sobre los cambios que se presentan continuamente en las políticas gubernamentales aplicables a las importaciones.



Recomendación

Al gerente

Deberá disponer al jefe de recursos humanos la asignación de una persona responsable de actualizar la información correspondiente a las disposiciones legales que el gobierno implemente en lo que respecta a las importaciones y demás aspectos legales del negocio. **(Ver: Manual de Funciones)**

2) La empresa no tiene control sobre las regulaciones fiscales que intervienen en la actividad de la empresa, en lo referente al aumento de nuevos aranceles y controles aduaneros, por lo que la empresa debe acatar las regulaciones legales que se presentan a fin de evitar inconvenientes fiscales y contratiempos en la ejecución de las actividades externas, esto se debe a que las medidas son adoptadas por el gobierno, quien tiene el objetivo de promover la producción nacional y evitar en lo posible el ingreso de productos extranjeros. Como consecuencia de esto tenemos las multas e intereses en el pago de aranceles por el desconocimiento de las disposiciones adoptadas, disminución de la rentabilidad y retraso en la entrega – recepción de la mercadería.

Conclusión

El gobierno ha autorizado la aplicación de nuevos aranceles y controles fiscales en las actividades de importación, circunstancias que la organización no puede controlar y que lógicamente inciden en la actividad de la empresa.

Recomendación

Al gerente

Determinará la creación de un calendario tributario a cargo de la auxiliar contable, donde se contemplarán las fechas de las obligaciones fiscales que se deben



cumplir a fin de evitar inconvenientes tributarios y fiscales. (Ver: **Manual de Políticas y procedimientos**)

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

No se utilizan adecuadamente los canales de comunicación disponibles en la empresa, además no cuenta con un buzón de sugerencias, a pesar que la administración debería proponer prácticas que ayuden a aprovechar de la mejor manera los medios de comunicación internos disponibles como: señaléticas, carteleras, buzón de sugerencias, etc.

Según la evaluación realizada a este componente se determinó que el nivel de riesgo es del 50%, calificado por auditoría como alto.

La falta de aplicación de una política referente a la fluidez de la comunicación y utilización efectiva de los canales de comunicación disponibles ha sido la principal causa para que se presente este problema, repercutiendo en la pérdida de recursos, personal desinformado, clientes insatisfechos, e información inoportuna.

Conclusión

No se emplean efectivamente los canales de comunicación internos en la organización, además de no disponer de un buzón de sugerencias y recomendaciones.

Recomendación

Al gerente

Deberá poner a disposición de clientes y proveedores un buzón de sugerencias, que recepte sus inquietudes, a la vez que debe también implementar señaléticas, carteleras y otros medios que mejoren la fluidez de la comunicación interna.



SUPERVISIÓN Y MONITOREO

El riesgo presente en este componente es alto con una representación porcentual del 62%, determinado con la aplicación del cuestionario de control interno. El presente riesgo se ha generado debido a que no se evalúa el cumplimiento de las políticas aplicables a las importaciones, pese a que se debería realizar evaluaciones periódicas en el cumplimiento de estas, esto se debe al desinterés de la administración por ser evaluado, la falta del personal calificado para hacer esta actividad, la falta de asignación presupuestaria y la falta de aplicación de políticas que exijan esta evaluación, como consecuencia se ha dado la toma inadecuada de decisiones y la pérdida de recursos económicos, humanos, y materiales.

Conclusión

Las políticas que rigen el proceso de importaciones no han sido evaluadas por diversas causas que involucran varias áreas de la organización.

Recomendación

Al gerente

Dispondrá al contador la asignación de un rubro en el presupuesto institucional que cubra los costos de esta evaluación, así como también la implementación de una política interna que exija esta actividad. **(Ver: Manual de Políticas y procedimientos)**



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

IMPORTADORA ASHLEY

GERENCIA GENERAL

FUNCIÓN BÁSICA:

Es directamente responsable por la correcta dirección, organización, y control de los bienes y recursos que posee la Empresa. Planea y ejecuta lo concerniente a la evolución estratégica de la Organización. Propone alternativas de mejoramiento en todos los aspectos.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- a) Dar instrucciones sobre el desarrollo de cada uno de los cargos a todos los empleados de la Empresa, coordinando y orientando los procesos, velando por el cumplimiento de los mismos.
- b) Proponer los controles necesarios para una adecuada utilización del tiempo y los recursos de cada área de la Empresa.
- c) Implementar todos los controles disciplinarios necesarios para el éxito en la consecución de los objetivos de la Empresa.
- d) Velar porque los miembros de la Organización actúen de acuerdo al logro de los objetivos trazados.
- e) Tomar decisiones con respecto a la evaluación del desempeño de sus subordinados, y con base en estas establecer ascensos, bonificaciones, incentivos y todo lo referente al bienestar de los empleados.
- f) Coordinar las compras de Activos Fijos.
- g) Coordinar y establecer metas y estrategias del Área de Mercadeo.
- h) Constatar que el servicio para los dolientes, sus familias, personal externo y cliente interno sea de la mayor excelencia.



- i) Velar porque se cumplan las metas y estrategias establecidas por la Empresa.
- j) Debe buscar mecanismos de publicidad en la Empresa.
- k) Debe verificar y establecer junto con el Director Financiero, los presupuestos a asignar en los diferentes Áreas que componen la Empresa, al igual que su ejecución.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO:

- Ser profesional en Administración de Empresas, Ingeniero Industrial o carreras afines.
- Tener conocimientos en mercadeo, finanzas, auditoría, presupuestos, flujos de caja, proyección, normas de control, manejo de personal.
- Experiencia comprobada en cargos similares. Mínima de tres (3) años.
- Edad mínima de 30 años.

CONTADOR

FUNCIÓN BÁSICA:

Responder directamente por el manejo adecuado de toda la contabilidad de la Empresa y del personal de su dependencia.

FUNCIÓN ESPECÍFICA:

- a) Debe elaborar, analizar, e interpretar y certificar los estados financieros de la entidad.
- b) Debe organizar y dirigir los servicios de contabilidad de la Empresa y del personal de su Área.
- c) Verificar el trabajo del Asistente.



- d) Elaboración de nóminas, liquidación de prestaciones sociales y aportes parafiscales.
- e) Debe colaborar con el auxiliar contable en el manejo de los soportes de contabilidad y en la precisión de la presentación de los documentos contables en general.
- f) Orientar a la dirección en los servicios financieros.
- g) Controlar todos los documentos contables que se originan de las transacciones diarias de la Empresa.
- h) Debe elaborar las declaraciones de Renta y Complementarios para presentar los respectivos informes tributarios.
- i) Debe especificar las normas contables a seguir en la Organización.
- j) Generar informes sobre la situación financiera y económica de la entidad.
- k) Apoyar y asesorar en la solución de problemas y necesidades en el área contable y todas las dependencias de la Empresa.
- l) Las demás inherentes al cargo que le sean asignadas.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Ser contador titulado con Tarjeta Profesional.
- Experiencia comprobada en cargos similares.
- No mayor de 35 años

ASISTENTE CONTABILIDAD

FUNCIÓN BÁSICA:

Es directamente responsable ante el Jefe inmediato por la correcta ejecución de los trabajos de orden contable que se le asignen. Revisar, clasificar y controlar



documentos, datos y elementos relacionados con los asuntos de su competencia y de la entidad, de acuerdo con las normas y los procedimientos respectivos que conlleven a una mejor optimización y actualización de la información.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- a) Recopilar, organizar, digitar y generar informes de toda la información contable.
- b) Organizar, analizar y codificar toda la información contable.
- c) Tener actualizado el Plan único de Cuentas.
- d) Elaborar y revisar los comprobantes de diario que se originen en la dependencia.
- e) Generar las respectivas causaciones.
- f) Programar y elaborar los cheques para pagos a proveedores y acreedores en general.
- g) Confrontar el Balance de Prueba con los saldos de los auxiliares.
- h) Efectuar las Depreciaciones respectivas, utilizando el método previamente establecido.
- i) Efectuar los ajustes por inflación.
- j) Mantener en perfecto orden y archivo todos los documentos del área.
- k) Efectuar y mantener actualizados los registros contables en los libros de contabilidad.
- l) Informar diariamente los ingresos y egresos al Jefe Inmediato.
- m) Realizar corte mensual de cuentas.
- n) Suministrar la información necesaria para realizar los informes requeridos.
- o) Efectuar las conciliaciones bancarias.
- p) Recibir los soportes contables y confrontar su respectiva verificación.
- q) Elaborar y expedir certificados de Ingresos y Retenciones.
- r) Preparar mensualmente los anexos para el Balance General y confrontarlos con los saldos que arrojen las cuentas del mayor.



s) Las demás inherentes al cargo que le sean asignadas.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Ser auxiliar de Contabilidad y tener conocimientos de Tributaria, Manejo de Computadores y Software Contable.
- Tener mínimo VI semestre de Contaduría Pública.
- Experiencia comprobada en cargos similares.
- Edad máxima de 35 años.
- Conocimientos en sistemas.

JEFE DE VENTAS

FUNCIÓN BÁSICA:

Deberá reportar a la Gerencia General y tendrá a su cargo la atención de clientes, mantenimiento de negocios actuales y consecución de nuevos. Orientar, diseñar, evaluar e implementar estrategias de Mercadeo y Ventas.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- a) Seleccionar el personal de ventas de la Empresa.
- b) Programar y ejecutar todos los planes de venta, convenios empresariales y demás acciones tendientes al crecimiento de la Empresa.
- c) Formulación, preparación, ejecución y evaluación de campañas de publicidad, técnicas de comunicación, manejo de eventos promocionales, planeación estratégica, servicio al cliente.
- d) Controlar y coordinar la venta y recaudo diariamente.



- e) Es responsable por la motivación del personal de Mercadeo, al igual que la creación de estímulos y capacitación permanente.
- f) Elaborar y supervisar los presupuestos de Ventas mensuales.
- g) Elaborar programas de alianzas estratégicas en beneficio de le Empresa.
- h) Todas las demás inherentes al cargo que le sean asignadas.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO:

- Profesional en Administración de Empresas o áreas afines
- Tener experiencia mínima de 3 años el manejo de mercadeo corporativo.

JEFE DE BODEGA

FUNCIÓN BÁSICA:

Constituir apoyo administrativo y operativo del área de almacenes. Además, cautelar por la adecuada protección y custodia de los bienes existentes en el almacén.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- a) Recibir, de los proveedores, los suministros y unidades de reemplazo previo control de calidad y tipo de requerimiento, de acuerdo a las especificaciones en la orden de adquisición, la evaluación técnica y la conformidad del área usuaria.
- b) Ordenar, en la ubicación correspondiente, los suministros diversos y unidades recibidas, ingresando en la tarjeta kárdex el material de acuerdo al sistema de almacenes.
- c) Atender las notas de salida y transferencia de materiales diversos solicitados por las áreas usuarias.



- d) Desembalar los materiales recibidos y embalar los que se enviarán a las áreas usuarias.
- e) Efectuar y mantener el ordenamiento y custodia de los materiales.
- f) Atender los reingresos de los materiales de las diferentes obras, verificando y registrando, detalladamente, los pormenores de la obra y materiales.
- g) Custodiar los antecedentes del movimiento de suministros y equipos del área.
- h) Reportar la información oportuna y exactamente.
- i) Otras que le sean asignadas por el Jefe de Logística.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO:

- Carrera técnica, concluida, en actividades afines con nuestra empresa.
- Dos o más años de experiencia requerida, en áreas afines.

ASISTENTE DE ADQUISICIONES

FUNCIÓN BÁSICA:

Elaborar una buena Gestión de importaciones, con el fin de satisfacer al cliente en tiempo y calidad, obteniendo beneficios empresariales directos.

FUNCIÓN ESPECÍFICA:

- a) Planificar y organizar todas las adquisiciones de la empresa, la misma que consiste en realizar un estudio anticipado de las necesidades del cliente, para estar preparado antes de que surja la necesidad.



- b) Planificar la compra previo análisis y revisión de existencias de mercaderías en inventarios.
- c) Analizar los pedidos de mercadería de toda la empresa para planificar las compras que demanda las distintas oficinas y tramitar su respectiva gestión conjuntamente con Asistente financiero.
- d) Realizar el plan de compras según presupuesto de ventas y los pedidos que son entregadas por las agencias para realizar el presupuesto que se necesitará para el pago de las mismas conjuntamente con el flujo de bancos. La misma que debe ser aprobada por el comité.
- e) Evaluar las ofertas recibidas, analizarlas, compararlas y examinarlas.
- f) Realizar el convenio de la negociación de la empresa con el proveedor, se lo realiza una vez que el comprador y el vendedor llegan a un acuerdo la misma que debe ser formalizada mediante un documento que comprometa a ambas partes a finalizar la negociación del pedido de mercaderías, este documento debe contener firmas de las partes negociadas con dos copias para:
1. Original para el proveedor
 2. Primera Copia para Gerente General.
 3. Segunda Copia para Gerente de Negocios
- g) Seleccionar al proveedor de acuerdo al precio, calidad y condiciones de pago.
- h) Realizar la orden de compra de la mercadería negociada, la misma que debe contener firmas de responsabilidad como: autorización, realizado, revisado y recibido por el proveedor, este documento debe constar con cuatro copias para respaldo:
1. Original para el proveedor.
 2. Una copia para gerencia.
 3. La segunda copia para Gerente de Negocios.
 4. La tercera copia para Asistente Financiero.
 5. La cuarta copia para bodega.
- i) Una vez aprobado la orden de compra por Gerencia se procede a realizar el pedido al proveedor.



- j) Las órdenes de compra deben ser archivadas en forma secuencial y por fechas.
- k) El plan de compras debe ser archivada en orden de fechas.
- l) Los documentos de convenios deben ser archivadas ordenadamente.



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

IMPORTADORA ASHLEY

POLÍTICAS DE LA EMPRESA

Las políticas son la actitud de la administración superior. Las políticas escritas establecen líneas de guía, un marco dentro del cual el personal operativo pueda obrar para balancear las actividades y objetivos de la dirección superior según convenga a las condiciones del organismo social.

Este documento incluye las intenciones o acciones generales de la administración que es probable que se presenten en determinadas circunstancias.

OBJETIVO

- Presentar una visión clara de la empresa para su adecuada organización.
- Precisar expresiones generales para llevar a cabo acciones que deben realizarse en cada unidad administrativa.
- Ser instrumento útil para la orientación e información al personal.
- Facilitar la descentralización, al suministrar a los niveles intermedios lineamientos claros a ser seguidos en la toma de decisiones.
- Servir de base para una constante y efectiva revisión administrativa.

Importancia de Manual de Políticas

Su importancia radica en que representa un recurso técnico para ayudar a la orientación del personal y también ayuda a declarar políticas y procedimientos, o proporcionar soluciones rápidas a los malos entendimientos y a mostrar cómo puede contribuir el empleado al logro de los objetivos del organismo.

Las políticas de Importadora Ashley están dirigidas a sus Administradores, Empleados, Proveedores y Clientes:



1. Los horarios de atención serán de lunes a sábado de 7H30 A 19h00.
2. El pago de proveedores se realizara el tercer viernes de cada mes, de 14H00 a 17H00, el mismo día se receptara notas de crédito
3. Los pagos de facturas a proveedores se realizaran solo en cheque, por ningún motivo en efectivo, el mismo deberá emitimos su respectivo recibo de cobro.
4. Se bridara capacitara al personal cada trimestre.
5. Los empleados deberán comunicar en caso de faltar a su día de trabajo.
6. Los empleados tendrán incentivos anuales tentativos por el logro alcanzado de ventas.
7. El cobro a clientes será cada 30 días con una espera de 5 días adicionales, la empresa emitirá un recibo de cobro en el que debe constar sello y firma de quien lo entrega.
8. El cliente siempre deberá solicitar su Factura, para verificar su precio, descuento y su cambio.
9. El cliente deberá revisar el producto en el momento de la compra, después de salida la mercadería no se acepta devoluciones.
10. Los clientes podrán emitir sus reclamos, críticas y sus recomendaciones mediante las papeletas depositadas en el buzón de sugerencias.
11. El encargado de bodega en conjunto con el jefe de ventas deberán realizar connotaciones físicas de inventarios periódicamente cada tres meses.
12. La empresa debe contratar una póliza de seguro para evitar cualquier siniestro.

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

OBJETIVO

Establecer las políticas de operación y los procedimientos administrativos a que deberán sujetarse las adquisiciones para asegurar las mejores condiciones en



cuanto a calidad, precio y oportunidad, y para garantizar el ejercicio transparente de los recursos financieros.

ALCANCE

El Manual de Procedimientos para adquisiciones, es de observancia obligatoria para todos los empleados que intervengan en los procesos de adquisición de Importadora Ashley.

POLÍTICAS

Recursos Materiales: Todos aquellos bienes considerados como medios o instrumentos para el desarrollo de las actividades que realizan los departamentos y sucursales, ya sean instrumentales o de consumo, tales como, material de papelería, muebles de oficina, etc.

Adquisición Directa: Gestionar los trámites con un proveedor en específico para obtener los recursos materiales que servirán para el desarrollo de las actividades que realizan los departamentos de la organización.

1. El departamento de adquisiciones, tendrá la facultad de realizar los trámites de adquisición de recursos materiales para los departamentos de la empresa cada vez que la bodega reporte un 30% de disminución en cada mostrador.
2. Toda petición de recursos materiales será responsabilidad de los jefes de cada departamento, proporcionando al departamento de adquisiciones un listado trimestral de necesidades, así también se solicitará mediante un oficio.
3. Se podrá adquirir en forma directa cuando el monto de lo que se pretende comprar sea hasta \$5,000 más cuando exceda estas cifras se realizará por invitación a cuando menos tres proveedores.
4. Cuando la adquisición sea de bienes muebles e inmuebles se efectuará únicamente con la debida autorización del gerente de la organización.
5. Cuando el bien sea adquirido se mandará la factura al departamento de contabilidad para el efecto de pago así como también una copia para el



departamento de adquisiciones para el efecto de control patrimonial de la organización.

6. La adquisición de insumos textiles se realizará a través del formato “Orden de Adquisición” (001) en original y copia, anexando la autorización del presupuesto (002) en original y copia.

ADQUISICIÓN DE RECURSOS MATERIALES POR INVITACIÓN POR MENOS A TRES PROVEEDORES.

Tramitar las gestiones de adquisición de insumos textiles para la organización.

OBJETIVO.

Proporcionar a los diversos departamentos y sucursales de la organización, sus respectivos requerimientos materiales; con el proceso de invitación a cuando menos tres proveedores analizar la mejor oferta y calidad, de esta manera comprar al mejor postor.

NORMAS Y POLÍTICAS

1. Las presentes normas y políticas son de observancia obligatoria para los departamentos y sucursales, y tiene por objeto establecer los lineamientos de carácter general con relación a la adquisición de recursos materiales por invitación a cuando menos tres proveedores.
2. Para efectos las siguientes normas y políticas se entiende por:

Invitación a cuando menos tres proveedores:

3. Adquisición donde se invita por escrito a por lo menos tres proveedores para que exponga su oferta y calidad y se adquiera la mercadería al mejor postor.



4. El departamento de adquisiciones, tendrá la facultad de realizar la adquisición de recursos materiales para los departamentos y sucursales de la organización.
5. Será responsabilidad de cada jefe de departamento, solicitar sus necesidades de recursos materiales a través de un oficio.
6. Se adquirirá por invitación a cuando menos tres proveedores cuando el monto de lo que se pretende comprar sea más de \$6,000.
7. La adquisición de mercadería se afectará con la debida autorización del gerente.
8. Una vez adquiridos los productos se envía la factura al departamento de contabilidad para su respectivo registro archivo y pago.
9. La adquisición de mercadería se realizará a través del formato de “Orden de pago” (001) en original y copia, anexando el formato de “Autorización de ejercicio presupuestal” (002), en original y copia.

PROCEDIMIENTO

El departamento de adquisiciones se encarga de llevar a cabo los movimientos físicos que se realizan fuera de la empresa. Toda compra estará encaminada a satisfacer los requerimientos de la empresa.

CLIENTE

1. Se realiza solicitud de materiales y servicios
2. Realiza recepción del servicio
3. Registra la adquisición
4. Entrega un reporte firmado al departamento de contabilidad C x P

COMPRAS

5. Receipta la solicitud
6. Se solicita cotizaciones mínimo 3 y selecciona la mejor opción



7. Elabora la orden de compra para entregarla al departamento contable
8. Recibe la autorización del departamento contable para realizar el pago al proveedor
9. Archiva la orden de compra
10. Verifica en el sistema la existencia de la orden de compra

PROVEEDOR

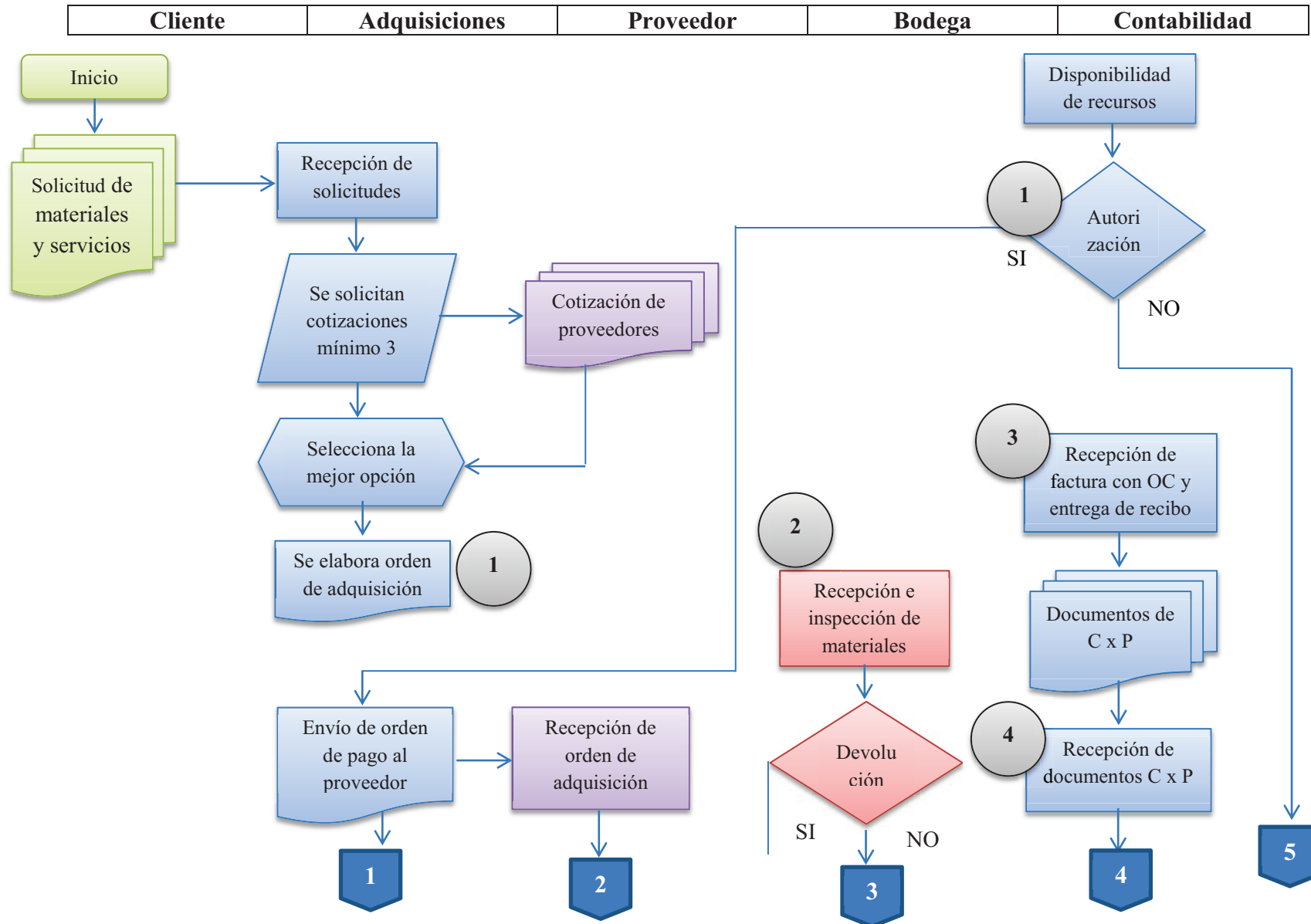
11. Recibe la cotización
12. Recpta la orden de compra
13. Prepara el pedido y se lo envía a la empresa
14. Realiza cambios de la mercadería cuando se solicita la misma
15. Entrega el comprobante que respalda la venta

BODEGA

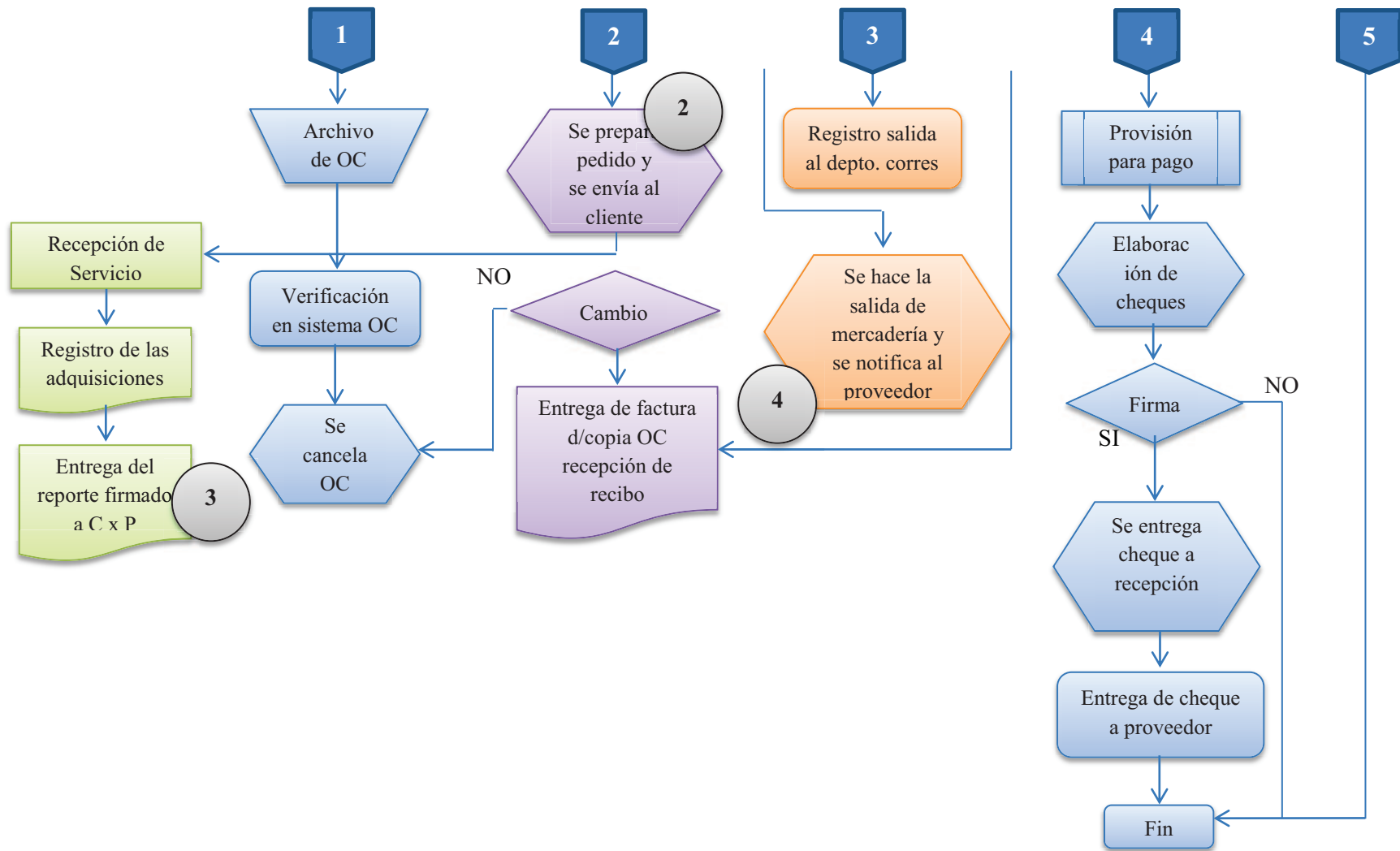
16. Recibe e inspecciona la mercancía
17. De ser el caso realiza la devolución por insatisfacción del producto
18. Realiza la salida del producto y le notifica al proveedor

CONTABILIDAD

19. Recibe la orden de compra y verifica la disponibilidad de los recursos
20. Autoriza o no
21. Recpta la factura con la orden de compra y entrega el contra recibo
22. Archiva el documento en C x P
23. Realiza la provisión
24. Elabora el cheque y lo envía al proveedor



Cliente	Adquisiciones	Proveedor	Bodega	Contabilidad
---------	---------------	-----------	--------	--------------





DEPARTAMENTO DE VENTAS

OBJETIVO:

Facilitar a la organización pasos que le sirva de guía para llevar un adecuado control de ventas

POLÍTICAS:

1. El vendedor tiene que estar en la capacidad de conocer los objetivos, misión, visión de la entidad.
2. El horario de entrada para los empleados es de 7:30 a.m. a las 19:00 con un receso de 1 hora para el almuerzo que ira desde las 12:00 a.m. hasta la 13:00
3. El vendedor tiene que recibir capacitación por parte de la empresa en lo que respecta a:
 - ✓ Conocer todos los productos y servicios con que cuenta la empresa
 - ✓ Tener una lista de precios
 - ✓ Conocer la ruta
 - ✓ Catálogo de productos
 - ✓ Ordenes de pedido y
 - ✓ Su respectivo uniforme con su identificación de la empresa
4. Los vendedores deben presentar informes diarios
5. El vendedor deberá recuperar su cartera en las diferentes rutas mínimo un 70% de la cartera, en caso de no hacerlo el valor por recuperar será descontado en su comisión.
6. Se les pagará a cada vendedor una comisión del 2% por el total de ventas obtenidas en el mes
7. Se realizará reuniones entre vendedores y jefe de ventas semanalmente para solucionar los problemas e inquietudes.
8. Fomentar los valores de solidaridad entre los trabajadores, entregando a cada uno de ellos responsabilidades de manera equitativa



9. Cada vendedor deberá obtener un cliente nuevo mínimo al mes
10. Las 3 primeras ventas son al contado con un 3% de descuento y luego se extiende el crédito a 30 días previa la entrega de una letra de cambio firmada por el cliente que garantice el pago.
11. El jefe de ventas tiene que hacer visitas aleatorias o sorpresivas al vendedor para ver si está cumpliendo con las rutas ya establecida.

PROCEDIMIENTOS

Los vendedores se encargan de llevar a cabo los movimientos físicos que se realizan dentro y fuera de la empresa. Toda venta estará encaminada a satisfacer los requerimientos del cliente, como asesores en soluciones de problemas relacionados con el producto, brindándoles un servicio puntual y de calidad.

Vendedor

1. Elaborar el cronograma de visitas a los clientes para cada semana
2. Verifica la existencia en bodega
3. Tomar el pedido al cliente
4. Llenar la orden del pedido
5. Establecer las condiciones de pago sean al contado o crédito
6. Estimular el buen trato a la clientela y ofrecer las distintas promociones de venta

Jefe de ventas

7. Recibe y autoriza la venta efectuada por el cliente
8. Envía a contabilidad para la respectiva facturación

Contadora

9. Realiza la factura



10. Archiva copia de la factura junto a la orden de pedido
11. Envía original de factura a bodega

Asistente Contable

12. Recibe la orden de pedido y la factura
13. Realiza la orden de despacho

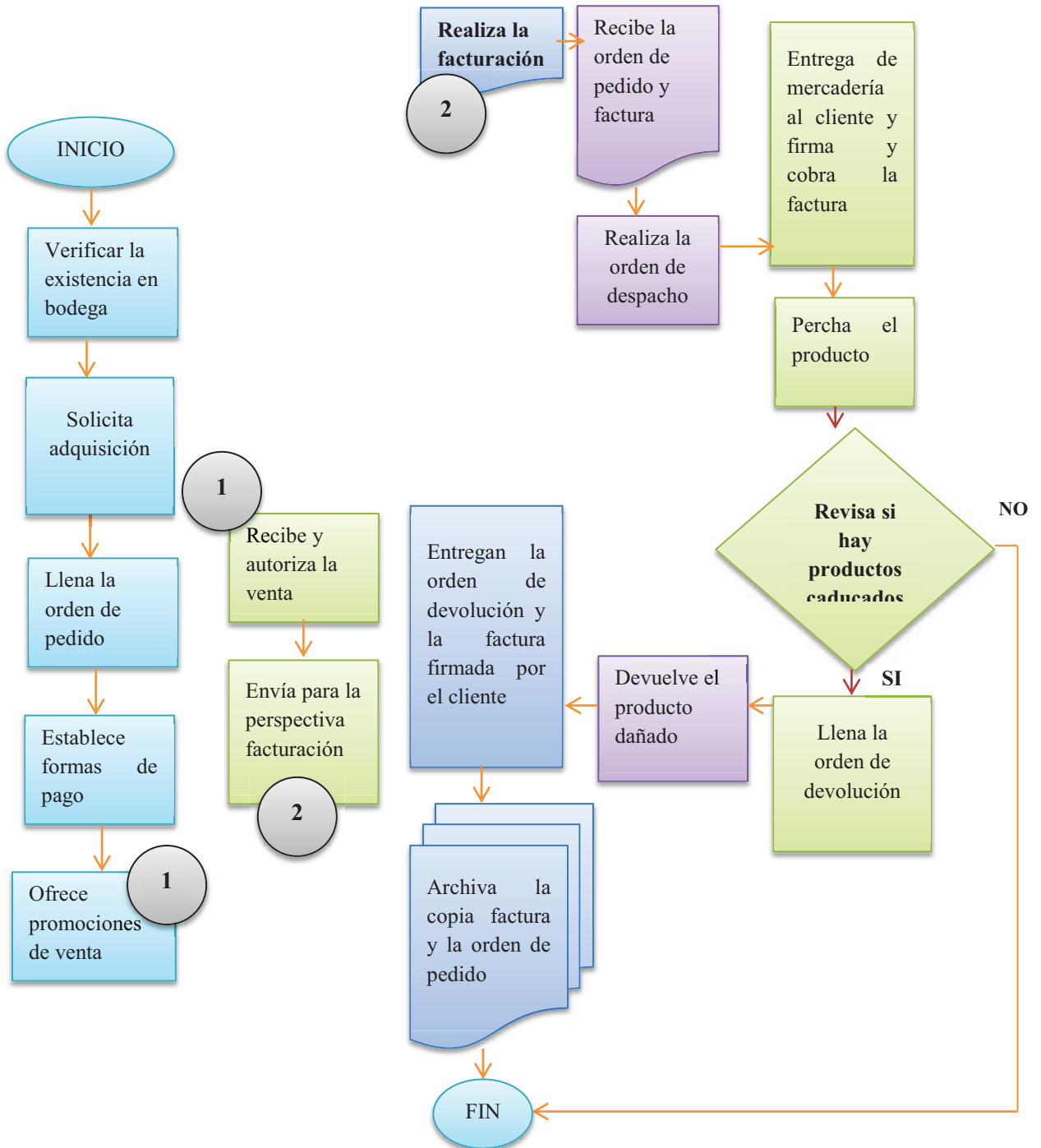
Bodega

14. Entrega la mercadería al cliente firma y cobro de la factura
15. Percha el producto
16. Revisar si hay producto caducado en la bodega o percha del cliente
17. Si hay producto dañado se llena la orden de devolución
18. Devuelve el producto caducado a bodega
19. Entrega la orden de devolución a la contadora

“NUVIS” AUDITORES INDEPENDIENTES

Av. 22 de Julio 15-32 y Padre Chacón
Chivys_1908@hotmail.com
Pelileo – Ecuador

Vendedor	Jefe de ventas	Contadora	Asist. Contable	Bodeguero
-----------------	-----------------------	------------------	------------------------	------------------





DEPARTAMENTO DE CONCESIÓN DE CRÉDITOS AL CLIENTE

Para definir el tema es necesario aclarar que el crédito no es un servicio, pero si implica un negocio muy serio y en esa medida debe considerarse pues el servicio es la concesión del crédito, y lo que esto implica, si se logra entender todo acerca del crédito y el porqué de su importancia, podrá aumentarse las oportunidades de obtener mayores utilidades.

PROCEDIMIENTO

Cliente

1. Solicita la mercadería a crédito
2. Llenar Solicitud de mercadería a Crédito

Jefe de ventas

3. Solicitar al cliente la información respectiva
4. Solicitar al área de Crédito la asignación del mismo
5. Enviar la Solicitud de crédito

Departamento de crédito

6. Analizar toda la documentación recopilada por el Jefe de ventas y determinar la aprobación o Negación de la mercadería a crédito



DEL CLIENTE ACTUAL

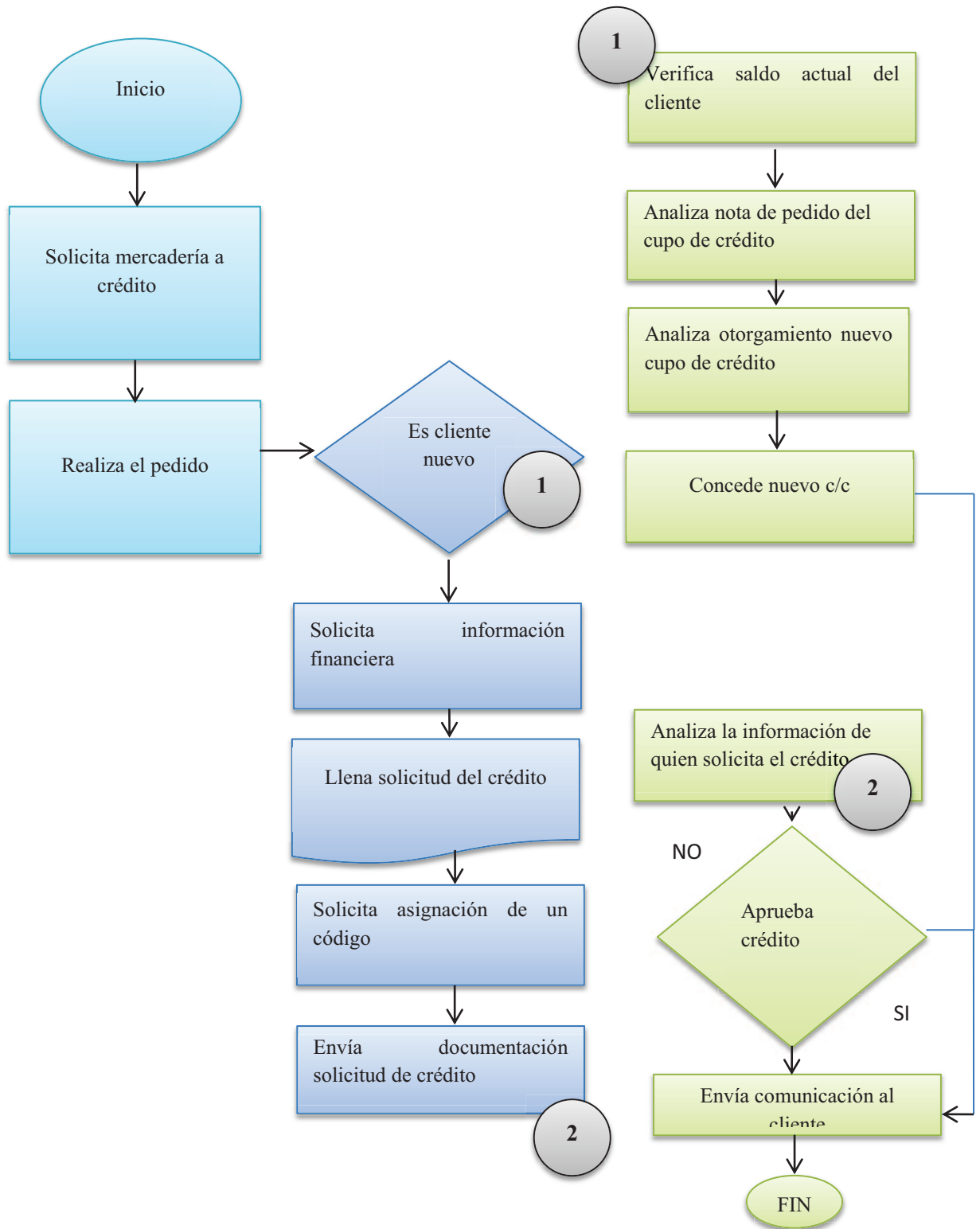
Departamento de crédito

1. Verificar el saldo actual del cliente
2. Analizar el valor de la Nota de Pedido cotejando con el cupo de crédito asignado.
3. Analizar el comportamiento comercial mantenido con la empresa considerando los movimientos de los seis últimos meses siempre que el cliente se haya sobrepasado el límite del cupo del cliente
4. Comunicar al Jefe de Ventas y al Cliente la aprobación o negación del
5. Nuevo Cupo de crédito indicando claramente las razones.

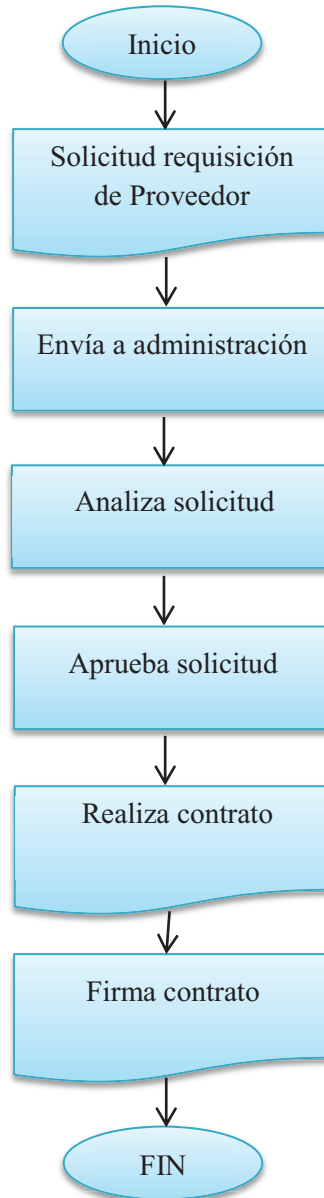
“NUVIS” AUDITORES INDEPENDIENTES

Av. 22 de Julio 15-32 y Padre Chacón
 Chivys_1908@hotmail.com
 Pelileo – Ecuador

Cliente	Jefe de ventas	Dep. Crédito
----------------	-----------------------	---------------------



Proceso de contratación a Proveedores





MATRIZ DE SEGUIMIENTO

COMPONENTE	ACTIVIDADES	CUMPLIMIENTO		OBSERVACIONES
		SI	NO	
AMBIENTE DE CONTROL	Se han entregado bonos de cumplimiento a los trabajadores	X		
	Se está cumpliendo con la política de incentivos laborales hacia el personal de la empresa	X		
	Se está cumpliendo con el cronograma de capacitación del personal	X		
EVALUACIÓN DEL RIESGO	Se ha realizado la toma de inventarios mediante la constatación física y se ha comparado con los registros contables.	X		
	Se ha aplicado encuestas a los clientes para conocer su grado de satisfacción.		X	No se las ha aplicado aún, debido a que estas encuestas tiene una planificación semestral y aún no corresponde
	Se están evaluando los tiempos de ejecución en los procesos de importación	X		
	Se ha mantenido constantemente actualizado el archivo que contiene información sobre los cambios en las políticas fiscales intervinientes en las importaciones	X		
	Se está controlando adecuadamente la bodega tanto en las importaciones y ventas mediante documentos, con el fin de evitar pérdidas de la mercadería.	X		



COMPONENTE	ACTIVIDADES	CUMPLIMIENTO		OBSERVACIONES
		SI	NO	
ACTIVIDADES DE CONTROL	Se verifica si el personal cumple con todas las funciones al término de su jornada laboral, mediante un resumen de todas sus actividades.		X	Solo se realiza este control de manera semanal, pero la administración se ha comprometido en cumplir los controles diarios
	Se ha elaborado cartas de confirmación de saldos tanto para los clientes como para los proveedores.	X		
	Se están verificando si todos los desembolsos de dinero son autorizados por parte del gerente	X		
	Se están realizando arqueo de caja con toda la documentación necesaria, con el fin de conocer si existen sobrantes o faltantes al término del día.	X		
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Se están utilizando adecuadamente los canales de comunicación disponibles en la empresa	X		
	Se ha socializado al personal los cambios a implementarse por la gerencia antes de adoptarles	X		
	Se ha cumplido puntualmente con el calendario establecido para la cancelación de sus obligaciones con los proveedores.	X		



COMPO NENTE	ACTIVIDADES	CUMPLIMIENTO		OBSERVACIONES
		SI	NO	
SEGUIMIENTO Y MONITOREO	Se han realizado supervisiones permanentes de los procesos que se desarrollan en la entidad	X		
	Se han realizado evaluaciones al personal para conocer si las capacitaciones proporcionan retroalimentación en cuanto al funcionamiento de cada área.		X	Si se está capacitando al personal, pero no se los ha evaluado aún, en los próximos días se espera realizarlo

Cuadro N° 13: Matriz de Monitoreo

Elaborado por: Silvia Núñez

Fuente: Importadora Ashley

6.8 ADMINISTRACIÓN DE LA PROPUESTA

Para implementar la propuesta se necesitará la colaboración de la gerencia de Importadora Ashley, conjuntamente con las áreas involucradas en el proceso de importación, las cuales se detallan a continuación:

GERENTE:

Finalidad del Cargo:

Organizar, dirigir y coordinar el desarrollo y funcionamiento de la empresa, en concordancia con la política y objetivos institucionales establecidos por la administración, ejerciendo así su representación legal.

Funciones:

- Liderar el proceso de planeación estratégica de la organización, determinando los factores críticos de éxito, estableciendo los objetivos y metas específicas de la empresa.
- Desarrollar estrategias generales para alcanzar los objetivos y metas propuestas.
- Crear un ambiente en el que las personas puedan lograr las metas de grupo con la menor cantidad de tiempo, dinero, materiales, es decir optimizando recursos.
- Implementar una estructura administrativa que contenga los elementos necesarios para el desarrollo de los planes de acción.

CONTADOR:

Finalidad del Cargo:

Comprende planear, dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar las actividades que se lleva a cabo en el Departamento Financiero – Contable verificando que los recursos presupuestarios se estiman en función de los

objetivos y metas, límites de gasto establecidos por la empresa velando que se cumplan los lineamientos, políticas y procedimientos en materia financiera, presupuestal y contable.

Funciones:

- Analizar la cantidad de inversión necesaria para alcanzar las ventas esperadas
- Controlar el destino de los recursos financieros que dispone la empresa
- Administrar los recursos financieros de la empresa para realizar las operaciones como: importación de mercaderías, adquisición de maquinarias y equipos, pago de obligaciones, otros.
- Manejar adecuadamente la elección de proveedores, productos, y mercados de la empresa.

JEFE DE VENTAS

Finalidad del Cargo:

Dirigir, organizar y controlar un cuerpo o departamento de ventas. Un buen jefe de ventas debe agrupar las cualidades de un verdadero líder, como son la honestidad, ser catalizador, tomar decisiones, ejecutarlas, en fin debe ser muchas cosas, para muchas personas.

Funciones:

- Preparar planes y presupuestos de ventas, de modo que deben planificar sus acciones y las del departamento, tomando en cuenta los recursos necesarios y disponibles para llevar a cabo dichos planes.

- Establecer metas y objetivos planteados por la empresa a corto, mediano y largo plazo.
- Calcular la oferta, demanda y pronosticar las ventas. Dicho pronóstico debe ser lo más preciso posible porque de eso depende otros compromisos, como la compra de maquinaria, pago a proveedores o cualquier otro compromiso con acreedores.
- Delimitar el territorio, establecer las cuotas de ventas y definir los estándares de desempeño.
- Compensar, motivar, guiar las fuerzas de ventas.
- Evaluar el desempeño de las fuerzas de ventas
- Monitorear el departamento de ventas, es misión de esta persona velar porque todo el procedimiento de ventas, se esté llevando a cabo de la forma idónea y que sus representantes sean buenos ciudadanos corporativos.

BODEGUERO

Finalidad del Cargo:

Llevar un control de las mercaderías entregadas por los proveedores a bodega. Apartar físicamente la mercadería que se va a utilizar en el armado de maquinaria, para que estos no sean vendidos.

Funciones:

- Brindar atención al cliente cuando se comunica para pedir los precios de los productos y su disponibilidad.
- Enviar las cotizaciones a los clientes que lo soliciten.
- Realizar la venta a clientes que se acercan a bodega o que solicitan un pedido vía telefónica.

- Reportar inmediatamente al gerente, sobre pérdidas, daños de mercaderías, equipos, herramientas y otras novedades en bodega, a su cargo y realizar las acciones para solucionar el problema. De no hacerlo, será de exclusiva responsabilidad.
- Revisar periódicamente el estado de los bienes a su cargo.
- Permanecer en su lugar de trabajo durante toda la jornada, excepto el tiempo designado para el refrigerio.

6.9 PREVISIÓN DE LA EVALUACIÓN

La previsión de evaluación permitirá verificar si con un adecuado control interno en el proceso de importaciones se mejorará la liquidez de la empresa y se comprobará a través de la siguiente matriz:

Cuadro No. 14 Previsión de la Evaluación

ASPECTOS A CONSIDERAR	RECURSOS TÉCNICOS EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN
Interesados en la evaluación	Gerencia General
	Área contable
Razones que justifican la evaluación	Evitar retrasos en el cumplimiento de obligaciones y entrega de los productos
	Tener una adecuada rotación del inventario
Objetivos del plan de evaluación	Propiciar un cálido ambiente laboral
	Planificar las importaciones
	Mejorar la liquidez
	Optimizar los canales de comunicación e información
	Supervisar los procesos internos a fin de evitar errores
Aspectos a ser evaluados	Evaluar el cumplimiento y la aplicación del Control Interno en el proceso de importaciones
Personal encargado de evaluar	Gerencia General
	Contadora
Periodo de evaluación	Evaluaciones mensuales durante el primer semestre del año 2014.
Proceso metodológico	Mediante indicadores financieros de liquidez
	Evaluación del cumplimiento del presupuesto y tiempo de ejecución de las importaciones
	Evaluación del desempeño laboral

Recursos	Humanos
	Económicos
	Materiales

BIBLIOGRAFÍA

- ✓ CARRIÓN Pistún Gustavo, Auditoría y Control Interno, (2011)
- ✓ GALÁN Amador Manuel, Metodología de la Investigación, (2011)
- ✓ HARGADON Bernard J., Principios de Contabilidad, (1984)
- ✓ HERRERA Luis E. y otros, Tutoría de la Investigación Científica, Diemerino Editores, Quito – Ecuador (2004)
- ✓ LEIVA Francisco, Nociones de Metodología de Investigación Científica, (2002)
- ✓ LUDEWIG Cristina, Universo y Muestra, (2010)
- ✓ MANTILLA Samuel Alberto, Contabilidad y Auditoría Ambiental; Editorial Kimpres Ltda. Bogotá (2009)
- ✓ MANTILLA Samuel Alberto, Auditoría de Control Interno – Informe COSO, Editorial Kimpres Ltda. Bogotá (2005)
- ✓ MARTÍNEZ Rueda Humberto, Indicadores financieros y su interpretación, (2007)
- ✓ NETER John y Wasserman William, Fundamentos de Estadística, (1973)
- ✓ RAMOS Ana Lucia, Fundamentos de Control Interno, (2005)
- ✓ RODRÍGUEZ Félix, Tipos y niveles de Investigación Científica, (2012)

- ✓ SÁNCHEZ Carlessi H. y Reyes Meza C., Metodología y diseños de la investigación científica, Edit. Visión Universitaria. Lima – Perú (2006)
- ✓ TAMAYO Mario, El proceso de Investigación, (1998)
- ✓ TORRE Armando, La Gestión Financiera de la Empresa, (2011)
- ✓ VAN Horne James, Administración financiera, (1989)
- ✓ ASERCOP Ltda., Indicadores Financieros, (2009)
- ✓ Guía Internacional de Auditoría No. “Principios básicos que Rigen una Auditoría” (párrafos 2-4)
- ✓ Romero Luis (2011) portal web: <http://www.auditool.org/travel-mainmenu-32/blogs-mainmenu-55/280-estandares-de-auditoria-sas-conceptos-importantes>
- ✓ Paulo Núñez (2008) portal web: <http://www.knoow.net/es/cieeconcom/gestion/gestionfinanciera.htm>

ANEXOS

INDICE DE ANEXOS

ANEXO 1	Encuesta
ANEXO 2	Presupuesto de la Propuesta
ANEXO 3	RUC
ANEXO 4	Estados Financieros

ENCUESTA

PROYECTO:

“AUDITORIA DE CONTROL INTERNO A LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y SU INCIDENCIA EN LA LIQUIDEZ DE LA IMPORTADORA ASHLEY DE LA CIUDAD DE PELILEO DURANTE EL AÑO 2012”

OBJETIVO:

La presente encuesta tiene como objetivo recolectar información acerca del nivel de conocimientos existente sobre el control interno en las importaciones y los efectos en la liquidez, tanto para clientes, proveedores, administradores y personal implicado en el área.

Instrucciones:

- Seleccione solo una de las alternativas.
- Marque con una X en el casillero que estime conveniente.

Se pide sea llenado en su totalidad y con la mayor sinceridad posible. Se agradece de antemano su colaboración.

1) ¿Considera usted que la administración propicia un ambiente de familiaridad con todo el personal?

a) Si b) No

2) ¿Sabe Ud. si el departamento de adquisiciones evalúa el control interno con respecto a las importaciones?

a) Si b) No

3) ¿Piensa Ud. que la liquidez de la empresa se ve afectada por el inadecuado control interno de las importaciones?

a) Si b) No

- 4) **¿Conoce Ud. Si las importaciones son planificadas anticipadamente?**
a) Siempre b) Frecuentemente c) A veces d) Nunca
- 5) **¿Considera Ud. que la empresa tiene ventajas comerciales sobre su competencia?**
a) Si b) No
- 6) **¿Cree Ud. que la gerencia utiliza adecuadamente los canales de comunicación disponible en la empresa?**
a) Siempre b) Frecuentemente c) A veces d) Nunca
- 7) **¿Sabe Ud. Si se capacita permanentemente al personal encargado de las importaciones?**
a) Si b) No
- 8) **¿Conoce ud. Si se asignan oportunamente los recursos económicos necesarios para realizar las importaciones?**
a) Siempre b) Frecuentemente c) A veces d) Nunca
- 9) **¿Piensa ud. que el capital invertido genera utilidad para los propietarios de la empresa?**
a) Si b) No
- 10) **¿Conoce ud. Si los pagos son realizados en las fechas establecidas por sus acreedores?**
a) Siempre b) Frecuentemente c) A veces d) Nunca

COSTO ESTIMADO DE LA PROPUESTA

DETALLE	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
Impresiones	650	0,15	97,50
Fotocopias	140	0,03	4,20
Internet	30 H	0,80	24,00
Transporte	-	-	100,00
Anillado	3	3,00	9,00
Empastado	1	15,00	15,00
Alimentación	-	-	25,00
SUBTOTAL			274,70
Imprevistos 10%			27,47
TOTAL:			302,17

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
PERSONAS NATURALES



NUMERO RUC: 1803158391001

APELLIDOS Y NOMBRES: URRUTIA DELGADO VELVIS OLMEIN

NOMBRE COMERCIAL:

CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD: SI

CALIFICACIÓN ARTESANAL: NUMERO:

FEC. NACIMIENTO: 24/07/1977 FEC. ACTUALIZACION: 15/07/2013

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 22/10/2009 FEC. SUSPENSION DEFINITIVA:

FEC. INSCRIPCION: 22/10/2009 FEC. REINICIO ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE ARTICULOS DE BAZAR EN GENERAL

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: SAN PEDRO DE PELILEO Parroquia: BOLIVAR Calle: PRINCIPAL Número: S/N
Referencia: BARRIO ORIENTE, A CINCO CUADRAS DE LA ESCUELA ABDON CALDERON, CASA DE UN PISO, COLOR
AMARILLO Teléfono: 088203446

DOMICILIO ESPECIAL:

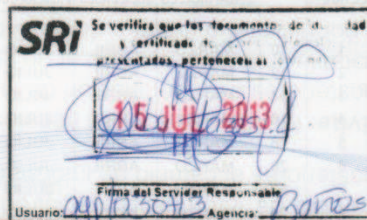
OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 003 ABIERTOS: 2

JURISDICCION: \ REGIONAL CENTRO \ TUNGURAHUA CERRADOS: 1

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: AGPL030713

Lugar de emisión: BAÑOS DE AGUA

Fecha y hora: 15/07/2013 16:28:59

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
PERSONAS NATURALES



NUMERO RUC: 1803158391001
APELLIDOS Y NOMBRES: URRUTIA DELGADO VELVIS OLMEIN

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO:	001	ESTADO	ABIERTO	MATRIZ	FEC. INICIO ACT.	22/10/2009
NOMBRE COMERCIAL:	IMPORTADORA ASHLEY				FEC. CIERRE:	07/03/2013
					FEC. REINICIO:	07/03/2013

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE ARTICULOS DE BAZAR EN GENERAL

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: SAN PEDRO DE PELILEO Parroquia: PELILEO Calle: EPLICACHIMA Número: S/N Intersección: PADRE CHACON Referencia: JUNTO A LA IMPRENTA ASERGRAFIC Celular: 0988203446 Celular: 0999411848 Telefono: 032864349

No. ESTABLECIMIENTO:	002	ESTADO	ABIERTO	LOCAL COMERCIAL	FEC. INICIO ACT.	28/05/2012
NOMBRE COMERCIAL:	IMPORTADORA ASLEY SCARLETT				FEC. CIERRE:	
					FEC. REINICIO:	

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE ARTICULOS DE BAZAR EN GENERAL

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: SAN PEDRO DE PELILEO Parroquia: PELILEO Calle: AV. CONFRATERNIDAD Número: S/N Referencia: FRENTE A LA FERRETERIA SANTA LUCIA Celular: 0988203446

No. ESTABLECIMIENTO:	003	ESTADO	CERRADO	LOCAL COMERCIAL	FEC. INICIO ACT.	28/05/2012
NOMBRE COMERCIAL:	IMPORTADORA ASHLEY ADAMARIS				FEC. CIERRE:	15/07/2013
					FEC. REINICIO:	

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE ARTICULOS DE BAZAR EN GENERAL

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: AMBATO Calle: ESPEJO Número: S/N Intersección: BOLIVAR Referencia: DIAGONAL A LA ESCUELA LICE MONTALVO, CASA DE TRES PISOS COLOR GRIS Celular: 0988203446

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: AGPL030713

Lugar de emisión: BANOS DE AGUA

Fecha y hora: 15/07/2013 16:26:59