



UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA
EXTENSIÓN SAN PABLO LA TRONCAL

**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
EMPRESARIALES**
CARRERA DE INGENIERIA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TEMA:

**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO A LA CUENTA INVENTARIO DEL
ALMACÉN “CREDITOS ANDREITA” DEL CANTÓN LA TRONCAL,
PROVINCIA DEL CAÑAR. PERÍODO 2013**

AUTORA:

HERNÁNDEZ RODRIGUEZ VERÓNICA ALEXANDRA

TUTORA:

ING. RAMÓN NARANJO, MAIRA ELIZABETH, M.G.S.

Trabajo de investigación previo a la obtención del título de:
INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA – C.P.A.

AÑO 2015



UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA
EXTENSIÓN SAN PABLO LA TRONCAL
UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
EMPRESARIALES
CARRERA DE INGENIERIA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Hernández Rodríguez, Verónica Alexandra

DECLARO QUE:

El trabajo de grado denominado **“evaluación de control interno a la cuenta inventario del almacén “Créditos Andreita” del Cantón la Troncal, provincia del Cañar período 2013”**, ha sido desarrollado con base a una investigación exhaustiva, respetando derechos intelectuales de terceros, conforme las citas que constan el pie de las páginas correspondiente, cuyas fuentes se incorporan en la bibliografía.

Consecuentemente este trabajo es mi autoría.

En virtud de esta declaración, me responsabilizo del contenido, veracidad y alcance científico del proyecto de grado en mención.

La Troncal, 18 de agosto de 2015.

Hernández Rodríguez, Verónica Alexandra



UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA
EXTENSIÓN SAN PABLO DE LA TRONCAL
CARRERA DE INGENIERIA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA

CERTIFICADO

Ing. Ramón Naranjo, Maira Elizabeth. M.G.S.

CERTIFICA:

Que el trabajo titulado "evaluación de control interno a la cuenta inventario del almacén "Créditos Andreita" del Cantón la Troncal, provincia del Cañar período 2013", realizado por la Sra. **Hernández Rodríguez Verónica Alexandra**, ha sido guiado y revisado periódicamente y cumple normas estatutarias establecidas por la UCACUE, en el reglamento de estudiantes de la Universidad Católica de Cuenca.

Debido a que es una investigación particular con el propósito de cumplir un requisito previo a la obtención del Título de INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA – C.P.A, su publicación y difusión no está autorizada para terceros.

El mencionado trabajo consta de un documento empastado original, dos anillados y un disco compacto el cual contiene los archivos en formato portátil de Acrobat (pdf).

Autorizo a la Sra. Hernández Rodríguez Verónica Alexandra que lo entregue a la Secretaria de la Unidad Académica.

La Troncal, 18 de agosto de 2015

Ing. Ramón Naranjo, Maira Elizabeth. M.G.S.

TUTORA



UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA
EXTENSIÓN SAN PABLO DE LA TRONCAL
CARRERA DE INGENIERIA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA

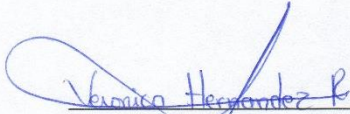
AUTORIZACIÓN

Yo, Hernández Rodríguez Verónica Alexandra

Conflicte este Trabajo

Autorizo a la Universidad Católica de Cuenca, extensión San Pablo de La Troncal la publicación, en la biblioteca virtual de la Institución del trabajo: **“evaluación de control interno a la cuenta inventario del almacén “Créditos Andreita” del Cantón la Troncal, provincia del Cañar periodo 2013”**, cuyo contenido, ideas y criterios son de mi exclusiva responsabilidad y autoría.

La Troncal, 18 de agosto de 2015.


Hernández Rodríguez Verónica Alexandra



UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA
EXTENSIÓN SAN PABLO DE LA TRONCAL
CARRERA DE INGENIERIA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA

LA TUTORA:

Confiere este Trabajo

La calificación de: 60 puntos.

Ing. Ramón Naranjo, Maira Elizabeth M.G.S.

DEDICATORIA

Dedico este proyecto en primer lugar a Dios ya que sin la presencia de ÉL no hubiese sido posible la realización de este proyecto, a mis padres quienes me apoyaron en todo momento y fueron el motor para que yo día a día continúe con mis estudios.

A mi pequeña hija que es la que me da fuerza para quererme superar cada día más.

A mi esposo por el apoyo brindado.

Y a cada uno de mis familiares que me apoyaron y me alentaron a seguir adelante, cuando parecía que me iba a rendir.

Y a mis amigas que siempre estuvieron apoyándome con sus palabras de aliento.

A mis maestros quienes nunca desistieron al enseñarme, aun sin importar que muchas veces no ponía atención en clase, a ellos que continuaron depositando su esperanza en mí. En especial a mi Tutora la Ing. Ramón Maira.

A la universidad por haberme acogido en sus aulas durante todo el tiempo de estudio. En fin dedico este proyecto a todos y cada uno de los que aportaron con su granito de arena para llevar a cabo la realización y conclusión del mismo.

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios ante todo por darme la vida, por colmarme de salud, valor, ser mi guía y mí fuerza para alcanzar mis objetivos y metas académicas.

Agradezco la confianza y el apoyo de mis padres, esposo e hija porque han contribuido positivamente para llevar a cabo esta jornada.

A mi familia que me dio una palabra de apoyo durante mis estudios.

A mi Tutora Ing. Maira Ramón, quien con toda su paciencia, experiencia, supo ser timón y guía durante la realización de esta tarea.

A mis amigas, por abrir las puertas de amistad y por las palabras de aliento que en todo momento han sabido expresar.

A mis compañeros con quienes compartí muchas anécdotas en las aulas universitarias, que quedarán grabadas por siempre en mi corazón.

A la universidad Católica de Cuenca Sede San Pablo La Troncal, y a todo el cuerpo docente que la conforman.

Contenido

DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD	¡Error! Marcador no definido.
CERTIFICADO.....	¡Error! Marcador no definido.
AUTORIZACIÓN	¡Error! Marcador no definido.
DEDICATORIA.....	V
AGRADECIMIENTO	VI
RESUMEN	1
ABSTRACT	2
INTRODUCCIÓN	3
CAPITULO I.....	4
ASPECTOS GENERALES	4
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	5
1.2 IMPORTANCIA Y JUSTIFICACIÓN.....	6
1.3 OBJETIVOS	6
1.3.1 OBJETIVO GENERAL	6
1.3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	6
1.4 DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN O EMPRESA.....	7
1.5 NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS	8
1.6 RESEÑA HISTÓRICA.....	8
1.7 UBICACIÓN	9
1.8 MISIÓN	9
1.9 VISIÓN	10
1.10 OBJETIVOS DE LA EMPRESA	10
1.11 POLÍTICAS	10
1.12 VALORES	10
1.13 ORGANIGRAMA	11
CAPITULO II.....	12
MARCO TEORICO-LEGAL.....	12
2.1 MARCO TEORICO.....	13
2.1.1. METODOLOGÍA COSO – ERM	13

2.2. ENFOQUE Y FILOSOFIA DE COSO – ERM.....	13
2.3. SIGNIFICADOS ACTUALIZADOS SOBRE EL CONTROL INTERNO.....	15
2.3.1. CONCEPTO ACTUAL DE CONTROL INTERNO Y SU ADAPTACIÓN A LAS ORGANIZACIONES	16
2.3.2. PROCESO APLICADO A LAS OPERACIONES.....	16
2.3.3. CONTROL INTERNO ES DISEÑADO Y EJECUTADO POR FUNCIONARIOS Y SERVIDORES.....	17
2.3.4. APORTAR SEGURIDAD.	18
2.3.5. FACILITAR LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.	19
2.4. COMPONENTES Y FACTORES BÁSICOS DEL CONTROL INTERNO (COSO – ERM).....	20
2.4.1. AMBIENTE INTERNO.....	20
2.4.2. ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS	22
2.4.3. IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS	23
2.4.4. EVALUACIÓN DE RIESGOS.....	24
2.4.5. RESPUESTA AL RIESGO.....	24
2.4.6. ACTIVIDADES DE CONTROL.....	26
2.4.7. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	27
2.4.8. SUPERVISIÓN	27
2.5. RESPONSABILIDAD POR EL DISEÑO Y APLICACIÓN DEL CONTROL INTERNO COSO – ERM.....	28
2.6. HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN.....	29
2.6.1. MÉTODO DE EVALUACIÓN	29
CAPITULO III	39
3.1 APLICACIÓN DE LA PRÁCTICA DE INVESTIGACIÓN	39
Informe de Auditoria	70
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	71
Bibliografía.....	73
ANEXOS	76
ANEXO # 1.....	76
ANEXO #2.....	78
ANEXO #3.....	80
ANEXO #4.....	80

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico N° 1	7
Gráfico N°2.....	9
Gráfico N° 3.....	25
Gráfico N° 4.....	37
Gráfico N° 5.....	53

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro N°1	11
------------------	----

RESUMEN

El objetivo de la presente investigación de la evaluación del sistema de control interno a la cuenta inventarios de la empresa CRÉDITOS ANDREITA del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013 aplicando el método COSO II- ERM (Administración de riesgos empresariales) es identificar áreas críticas que pueden afectar a la organización, y proponer soluciones a las deficiencias encontradas en el desarrollo de los procesos y que sea de ayuda para la toma de decisiones que generen bienestar a los propietarios y la correcta utilización de los recursos.

El control interno permite a las personas involucradas en los procesos, utilizar los recursos disponibles con eficiencia, efectividad, eficacia y economía y alcanzar los objetivos establecidos para cada uno de los procesos.

El resultado obtenido en la investigación da a conocer situaciones favorables y desfavorables que se presentan en los procesos dando lugar a la implementación de medidas correctivas mediante la formulación de recomendaciones que permite mejorar la gestión de CRÉDITOS ANDREITA y evitar que se presenten escenarios que puedan afectar a la supervivencia de la entidad, mediante la implementación de controles internos adecuados.

Palabras claves

Control interno, proceso, COSO II – ERM, inventarios, riesgo, Créditos Andreita

Abreviaturas

COSO Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la comisión de Treadway

(COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY
COMMISSION)

ERM Administración de Riesgos Empresariales
(Enterprise Risk Management)

POND. Ponderación

CALIF. Calificación

N/C Calificación del Riesgo

ABSTRACT

The objective of this research evaluation internal control system to inventory company account CREDITS ANDREITA 01 January to December 31, 2013 applying the COSO ERM II method (Enterprise Risk Management) is to identify critical areas that may affect the organization, and propose solutions to the deficiencies in the development of processes and to be helpful for decision making to generate wellbeing owners and the proper use of resources.

Internal control allows people involved in the process, using available resources efficiently, effectiveness, efficiency and economy and achieving the targets set for each of the processes.

The result obtained in the investigation discloses favorable and unfavorable situations that arise in the processes leading to the implementation of corrective measures by formulating recommendations that can improve the management of credit ANDREITA and prevent scenarios that may affect submitted to the survival of the organization, by implementing appropriate internal controls.

Keywords

Internal control process, COSO II - ERM, inventory, risk, Andreita Credits

INTRODUCCIÓN

La presente investigación hace referencia al método utilizado para LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A LA CUENTA INVENTARIO DE LA EMPRESA CREDITOS ANDREITA PERIODO DESDE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013, para ello se aplica el Método COSO II ERM (Administración de Riesgos Empresariales) mediante el cual se ha obtenido los lineamientos necesarios para desarrollar dicho análisis.

El control interno es una herramienta fundamental en el desarrollo de las actividades y mejora el rendimiento de la empresa, permite salvaguardar los recursos (Económicos, Humanos, Tecnológicos, etc.) llevando así al cumplimiento de los objetivos institucionales. Por las exigencias actuales, el adelantamiento económico, social y empresarial ha permitido que el control interno sea un complemento y apoyo a la labor gerencial, por lo que esta actividad es vital en la empresa, contribuyendo cada vez más al cumplimiento de la misión y visión previstas en la organización.

La investigación va a servir como material de consulta y apoyo para otros proyectos finales de graduación por el aporte de los conocimientos, ayudará a la obtención de los objetivos organizacionales de la empresa, así como obtener eficiencia, eficacia, veracidad en las actividades, cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, procedimientos coordinados de manera vinculada a las necesidades de los negocios.

El estudio contemplará cuatro capítulos:

En el primer capítulo se realizó un estudio previo de conocimiento de la empresa, en donde se describe la historia y constitución de la Empresa CRÈDITOS ANDREITA En el cual se verificó que la empresa no cuenta con Misión, Visión y Objetivos de forma escrita.

En el segundo capítulo se refiere los conceptos básicos del control interno, los métodos (COSO) y por ende sus componentes y técnicas de aplicación.

En el tercer capítulo se realizó la propuesta de la evaluación del sistema de control interno en donde se aplicó la técnica de investigación correspondiente al cuestionario de control interno basado en el método COSO II (ERM) a la cuenta Inventarios, también se realizó un informe de conclusiones y recomendaciones que hacen referencia a los resultados obtenidos de la investigación efectuada por la autora.

CAPITULO I
ASPECTOS GENERALES

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Créditos ANDREITA se dedica a la compra y venta de artículos en línea blanca, café y motos en general. Debido al volumen de productos que posee, presenta errores en el registro y control de mercaderías; el mismo que se lleva de manera deficiente. Por ello la empresa requiere de un proceso efectivo donde se controle realmente las mercaderías que ingresa a bodega, así se evitarían los problemas que se presentan a menudo, los cuales son: que se agote la existencia de algún electrodoméstico dando origen a una desorganización en el área que se lo requiere.

Con esto también se evita que cualquier tipo de mercadería que se encuentre dentro del almacén sea sustraída y no se observe su desaparición, como pasa actualmente por la forma de cómo es llevado el control de los mismos. El inventario forma parte fundamental de toda empresa ya que al no contar con un control de inventarios dentro de una empresa no se sabe si se está obteniendo una ganancia o una pérdida al momento de vender los artículos.

Es por esta razón que el control interno está diseñado para identificar eventos potenciales que pueden afectar al cumplimiento de los objetivos institucionales, el mismo es un instrumento que permite medir la eficacia de los procesos para la consecución de los objetivos, un buen control interno ayuda a la relación empresa-cliente y trabajador-empresa, sin causar daño a la interrelación de cada uno de ellos.

Las organizaciones han tomado mayor conciencia sobre la importancia de los controles, no solo por el hecho de la existencia de más regulaciones, sino porque han asumido que la cultura del control favorece el desarrollo de las actividades y mejora el rendimiento, proporcionando seguridad en las operaciones; por tal razón, en toda empresa es necesario la presencia de normas de control que ayuden a crear acciones que permitan generar mecanismos de prevención y detección con la finalidad de buscar la mejora continua en las áreas administrativas y operativas.

Para que la información sea veraz y confiable, es de suma importancia el contar con un sistema de control interno en la empresa ya que los beneficios que este conlleva pueden generar la diferencia entre el éxito o el fracaso de la misma.

1.2 IMPORTANCIA Y JUSTIFICACIÓN

Los inventarios de electrodomésticos, muebles y motos representan la mayor parte de los activos del almacén Créditos ANDREITA y son los que están mas sujetos a manipulaciones, debido a esto se pueden presentar perdidas de los artículos o retrasos en las operaciones normales del almacén, de esta forma se observa que los inventarios necesitan una atención muy especial, debido a que del manejo de los mismos depende en gran parte el éxito o fracaso de la empresa.

Con el estudio previo realizado a la empresa se observa que el control interno que realizan a los inventarios es poco confiable, de aquí la importancia de evaluar el sistema de control interno de la empresa para que obtengan el éxito deseado en las distintas áreas con las que cuenta, teniendo así un control oportuno de sus inventarios y al final del periodo reflejar valores reales.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 OBJETIVO GENERAL

Evaluar el control interno de la cuenta inventarios del almacén “Créditos Andreita” del Cantón La Troncal del año 2013.

1.3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ❖ Determinar los niveles de eficiencia, eficacia y economía en el inventario de productos.
- ❖ Revisar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias establecidas por la entidad.
- ❖ Describir el control de registro de inventarios que realizan en el almacén “Créditos Andreita.”
- ❖ Asesorar a la gerencia en los aspectos detectados en el proceso del trabajo.

1.4 DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN O EMPRESA

Gráfico N° 1



El almacén “Créditos Andreita” es una empresa dedicada a la compra y venta de electrodomésticos, muebles y motos en general.

El almacén fue creado en el año 2007 en la provincia del Cañar Cantón La Troncal, en la av. 25 de agosto y Jaime Roldos esquina funciona en el Ecuador por autorización del Servicio de Rentas Internas, según Registro Único de Contribuyente N° 0923238034001, inicia su principal actividad económica la venta al por menor de electrodomésticos, muebles y motos en general a crédito y al contado.

Las actividades y procedimientos del almacén se encuentran reguladas bajo:

- ❖ El Código de Trabajo
- ❖ Ley de Régimen Tributario Interno
- ❖ Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

1.5 NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS

La naturaleza a la que pertenece el almacén Créditos ANDREITA es al grupo de las empresas unipersonal es decir formada por una sola persona en este caso el gerente propietario el Sr. Vicente Benítez. Él mismo que es una persona natural obligada a llevar contabilidad.







Características

La principal característica que tiene el almacén créditos ANDREITA se refleja en la independencia que posee para su administración, el mismo que es administrado por su propio dueño, debido a que es una empresa de actividad comercial otra de las características es la de compra y venta de los electrodomésticos, muebles y motocicletas, sin dejar de lado el brindar satisfacción a sus clientes a través del asesoramiento que se les brinda al adquirir los productos que ofrecen en el almacén

1.6 RESEÑA HISTÓRICA

El Sr. Vicente Stalin Benítez Valarezo oriundo de la ciudad de Loja en el año 2004 decide abrirse un negocio en el cantón la troncal.

En sus primeros años comienza con la venta de artículos plásticos para el hogar, teniendo en ese entonces el nombre del comercial créditos Vicente con el pasar de los años decide agrandar su negocio imponiendo un nuevo artículo como es la venta de colchones, en mayo del 2007 decide cambiar el nombre de su negocio a comercial Andreita en honor a la hija que acaba de tener y sigue agrandando su negocio incursionándose en la venta de electrodomésticos y muebles en general, teniendo como proveedores a varias empresas tales como:

-  CORPORACION JARRIN HERRERA CIA. LTDA.
-  MARCIMEX S.A.
-  COMERCIAL SALVADOR PACHECO MORA S.A
-  CHAIDE Y CHAIDE
-  SAMIR
-  CONDOR

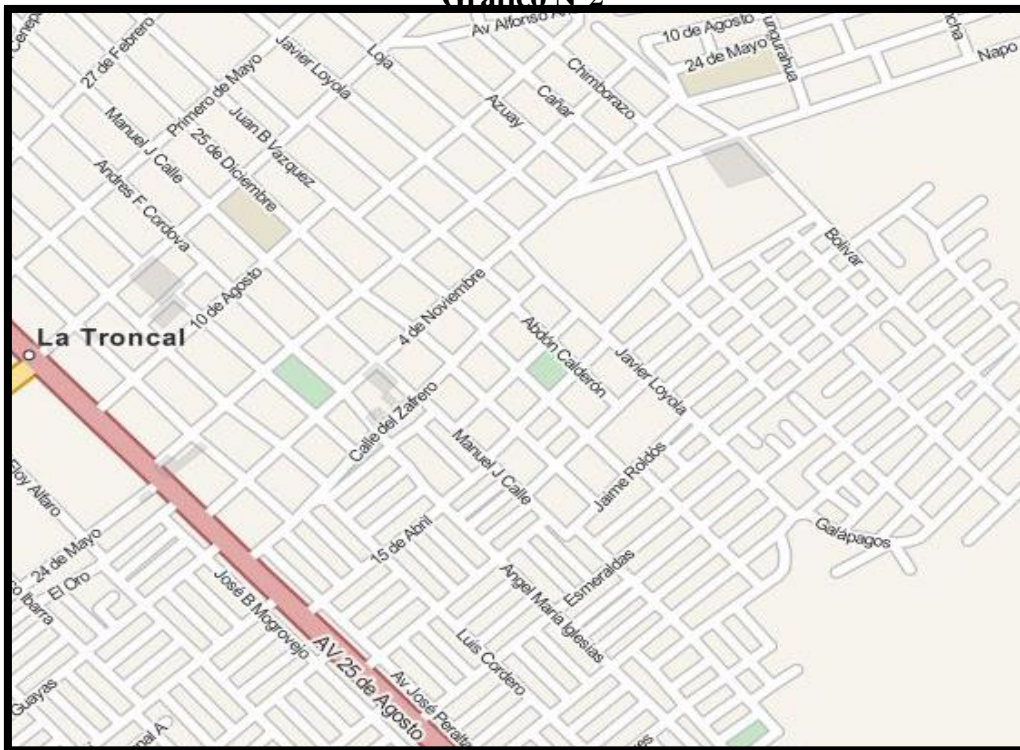
En el año 2013 se convierte en una persona natural obligada a llevar contabilidad, en la actualidad laboran 5 personas tres de los cuales desempeñan los cargos de vendedor, secretaria y recaudador.

Su principal actividad es la de satisfacer las necesidades de los hogares del Cantón La Troncal y sectores aledaños con la venta al contado y a crédito de electrodomésticos, muebles y motos de las mejores marcas y de óptima calidad.

1.7 UBICACIÓN

Provincia: Cañar Cantón: LA TRONCAL Parroquia: LA TRONCAL Calle: AV. 25 DE AGOSTO Número: S/N Intersección: JAIME ROLDOS Referencia: Esquina, a cinco metros del Comercial MONTEBELLO.

Gráfico N°2



1.8 MISIÓN

Crecer como empresa a través de la satisfacción de las expectativas de nuestros clientes y de nuevos prospectos. Para lograrlo le brindaremos comodidad y excelencia en la venta de los electrodomésticos y muebles de óptima calidad con un servicio eficiente y personalizado obteniendo así fidelidad y satisfacción de los clientes.

1.9 VISIÓN

Ser proveedores líderes en la venta de electrodomésticos y muebles en el mercado del Cantón La Troncal, obteniendo un valor financiero positivo mediante la satisfacción de los clientes.

1.10 OBJETIVOS DE LA EMPRESA

- ❖ Desarrollo y crecimiento profesional.
- ❖ Trabajo en equipo como fundamento.
- ❖ Calidad a precio justo.
- ❖ Innovadores en el mercado de electrodomésticos y muebles en general.
- ❖ Ofrecer un servicio de calidad y garantizado a nuestros clientes.
- ❖ Precios accesibles.
- ❖ Tener el stock suficiente para atender las necesidades del cliente.
- ❖ Facilidad de pago.

1.11 POLÍTICAS

- ❖ Ofrecer un servicio continuo a nuestros clientes de lunes a domingo en horarios de 8am a 7pm.
- ❖ Garantizar al público en general y a nuestros clientes que los productos que ofertamos son originales y están de acorde a las últimas tecnologías del mercado.
- ❖ Otorgar crédito directo tanto a clientes como al público en general de acuerdo a las políticas de financiamiento que mantiene del almacén
- ❖ Establecer un ambiente de trabajo seguro y satisfactorio para los trabajadores para el buen funcionamiento del almacén.

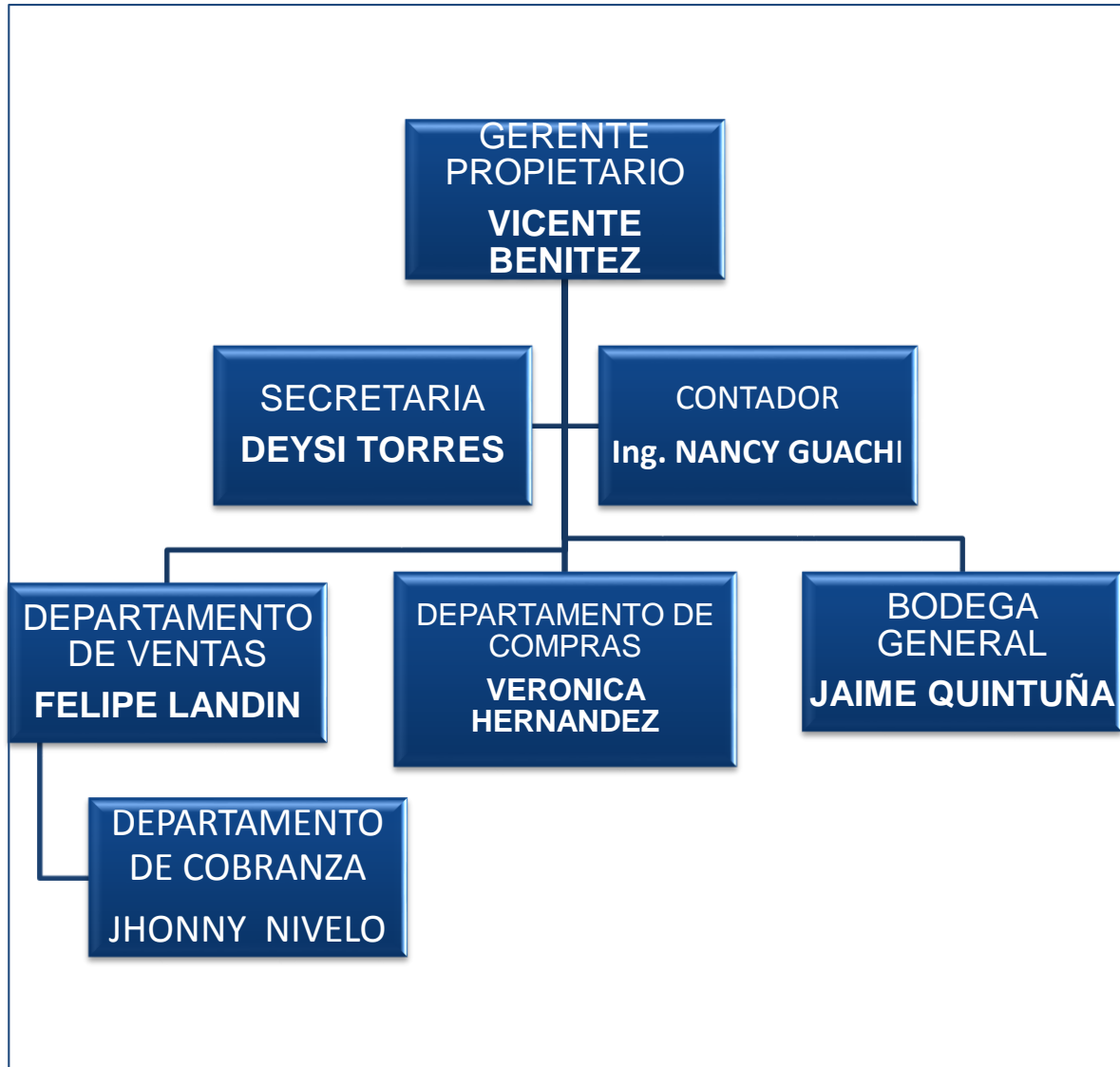
1.12 VALORES

- ❖ Honestidad
- ❖ Lealtad
- ❖ Responsabilidad
- ❖ Respeto
- ❖ Servicio
- ❖ Compromiso
- ❖ Gratitude

❖ Trabajo en equipo

1.13 ORGANIGRAMA

Cuadro N°1



CAPITULO II

MARCO TEORICO-LEGAL

2.1 MARCO TEORICO

2.1.1. METODOLOGÍA COSO – ERM

“Según Ambrosone (2007) En 1992, el Comité emitió el *framework* sobre control interno, que se convirtió en un estándar ineludible a la hora de hablar sobre la forma de encarar el control interno en cualquier organización. (p.3)

Ruano Diez (2006) afirma que: en el año 2004 en el mes de septiembre, se logra publicar el informe que incluye el marco global para la administración de riesgos el cual es denominado Enterprise Risk Management – Integrated framework el cual incluye el marco global para la administración integral de riesgos. (p.3)

DocStoc (2009) define al Control interno – Marco integrado como un proceso, efectuado por el concejo de administración, la dirección y demás personal de una entidad, diseñado para facilitar una seguridad razonable respecto de la consecución de objetivos en las siguientes categorías:

- ✓ Eficacia y eficiencia de las operaciones
- ✓ Fiabilidad de la información financiera
- ✓ Cumplimiento de leyes y normas aplicables
- ✓ El presente anexo presenta la relación entre los respectivos marcos del control interno y de la gestión de riesgos corporativos. (p.22)

2.2. ENFOQUE Y FILOSOFIA DE COSO – ERM

“En una primera etapa el marco integrado de control interno fue desarrollado por los requerimientos de los auditores externos, como base para determinar el grado de confiabilidad en las operaciones realizadas y las registradas, a partir de su evaluación.

Con el desarrollo de las funciones de control y auditoría profesional las organizaciones han llegado a crear y constituir las **direcciones ejecutivas de auditoría interna (DEAI)** de las entidades y empresas, cuya principal actividad está dirigida a la evaluación del control interno orientado hacia la evaluación de los riesgos respecto al eficiente uso de los recursos, el eficaz logro de los objetivos para los cuales se creó la entidad. (Casal&Associates, 2004, p.12)”

“La Normas para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (**NEPAI**) emitidas por el instituto de Auditores Internos, (IIA de sus siglas de inglés) de los Estados Unidos de América, obligatorias para los profesionales a partir de enero del 2002, incluyen la definición del control interno tomada del informe COSO y los cuatro objetivos del control interno de las entidades. (Casal&Associates, 2004, p.12)”

“Los organismos profesionales de varios países industrializados han realizado estudios y trabajo en los modelos de control interno. El enfoque COSO es el resultado de la investigación realizada en busca de una mayor disciplina y aplicación de los criterios que permitan asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales. Los resultados de la investigación demostraron el conocimiento adecuado y la aplicación satisfactoria de los principales criterios de control interno, en la administración de las grandes empresas.”

“No obstante, los casos que se conocen hoy públicamente, por los cuales se están definiendo normas más estrictas para establecer la responsabilidad por el manejo de las organizaciones y la generación de información de aquellas que cotizan sus acciones las bolsas de valores, demuestran situaciones contrarias, pues los hechos indican que la información financiera se manipuló y maquilló por decisiones e instrucciones de los niveles superiores de las empresas. (Casal&Associates, 2004, p.12)”

“Casal&Associates (2004) determinan que: Otros organismos profesionales industrializados han definido su enfoque sobre el control interno, basados en los criterios definidos en el informe COSO, como los siguientes: Criterios of Control (COCO), del Instituto Canadiense de Contadores Certificados (CICA de las siglas del inglés); Cadbury del Instituto de Contadores del Reino Unido; King del Instituto de Contadores de Australia, entre los más difundidos. (p.12)”

“En América Latina estamos conociendo e iniciando la aplicación del esquema y el método definido en el Informe COSO, introduciendo adaptaciones dirigidas a obtener una mejor comprensión y utilización de los instrumentos y herramientas que incluye el documento y el enfoque que se utilizaría en la evaluación, de tal manera que la administración conozca y esté informada de los criterios bajo los cuales debe rediseñar el marco integrado de control interno los que serían utilizados en la evaluación. (Casal&Associates, 2004, p.12)”

2.3. SIGNIFICADOS ACTUALIZADOS SOBRE EL CONTROL INTERNO

“Para Casal&Associates (2004) La responsabilidad por el funcionamiento de una organización es de todas las personas que colaboran en sus operaciones, siempre en la perspectiva de la autoridad y las funciones asumidas y ejecutadas por cada una de ellas. (p.20)”

“Quizá el crecimiento de las empresas privadas y de las entidades públicas ha aumentado el grado de dificultad para ubicar dicha autoridad y la correspondiente responsabilidad, debido a la elevada cantidad de niveles creados en las organizaciones y los métodos alternativos desarrollados para la toma de decisiones y el registro de las operaciones que tienen efectos en los resultados de gestión y en las finanzas de las empresas y las corporaciones.”

“No obstante la autoridad y la responsabilidad se mantienen en correspondencia a las funciones de la dirección superior, las unidades de apoyo y asesoría, y el personal operativo de las organizaciones con muchos niveles en las empresas grandes y reducidas a uno o dos en las pequeñas y medianas empresas. (Casal&Associates, 2004, p.20)”

“Según Casal&Associates (2004) El uso adecuado de la autoridad delegada y el cumplimiento de las responsabilidades asignadas por el personal en todos los niveles deben orientarse a los objetivos de la organización, los mismos que estarán puntualmente definidos y ampliamente diseminados o difundidos en la organización. El personal debe apropiarse de los objetivos de la entidad y colaborar en forma activa para alcanzarlos en el mayor nivel posible, en el clásico proceso de empoderamiento del recurso humano, que es difícil de alcanzar debido al conflicto de intereses que existe entre los objetivos personales y los organizacionales”. (p.20)

“La participación activa del personal mediante la ejecución de sus funciones y el apoyo a los equipos de producción de bienes y servicios es la actitud más importante para el funcionamiento eficiente y eficaz de la organización, en esto ayuda ampliamente el diseño de control interno adecuadamente implantado y sólidamente mantenido por la administración. La apropiación de los objetivos institucionales por el personal en todos los niveles asegura y quizá garantiza el funcionamiento del control interno y por tanto

apoya y fomenta el cumplimiento de los objetivos institucionales”. (Casal&Associates, 2004, p.20)

2.3.1. CONCEPTO ACTUAL DE CONTROL INTERNO Y SU ADAPTACIÓN A LAS ORGANIZACIONES

“En lo estipulado en el informe del Committe of Sponsoring Organization (COSO) se define al control interno integrado como:

(...) un proceso, efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto de personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- ✓ Eficacia y eficiencia en las operaciones,
- ✓ Fiabilidad de la información financiera y de gestión,
- ✓ Salvaguarda de los recursos de la entidad, y,
- ✓ Cumplimiento de las leyes y normas aplicables” (Casal&Associates, 2004, p.21)

2.3.2. PROCESO APLICADO A LAS OPERACIONES.

“Casal&Associates (2004) establecen que: El control interno al ser un proceso que se aplica en la realización de las operaciones se lo puede definir como herramienta o medio que aporta para la obtención de los objetivos propuestos en la institución, el ser identificado e implementado en la empresa es esencial para de este modo estar plenamente involucrado en todas las actividades importantes que se realizan en la empresa”. (p.21)

“El marco integrado del control interno está sumido a los programas de calidad que se aplican en la empresa y es de vital importancia para poder lograr el éxito requerido. Los controles internos que realiza cada empresa aportan en la disminución o limitación de los costos de operaciones y tiempos de obtención de resultados, esto mediante las reacciones automáticas que producen los controles eficientes que son aplicados de manera correcta por el personal de las empresas. (Casal&Associates,2004, p.21)

El proceso completo en que están integrados los controles internos diseñados y aplicados incluyen las siguientes actividades:

- ✓ Las que generan valor agregado (también conocidas como operativas o sustantivas),
- ✓ Las de infraestructura (sustento directo a las operaciones que generan valor),
- ✓ Las de gestión institucional (administración, finanzas. Riesgos, planificación y otras), y,
- ✓ Las referidas a los procesos de control de la gestión financiera (proceso de las cuentas por cobrar, cuentas por pagar, tesorería, análisis y conciliaciones, entre otras)". (Casal&Associates, 2004, p.22)

2.3.3. CONTROL INTERNO ES DISEÑADO Y EJECUTADO POR FUNCIONARIOS Y SERVIDORES

“El control interno lo ejecutan los funcionarios, servidores y el personal de recursos humanos que laboran en las empresas siendo estos el elemento de mayor importancia para su correcto funcionamiento.

Al referirse a control interno no solo se hace énfasis en los procedimientos de control los cuales son especificados en los manuales de operación, organización, administración y finanzas, sino también hace referencia a todo el personal que presta sus servicios en la empresa, siendo estos el elemento de mayor importancia debido a su facultad de realizar operaciones y encaminarlas para el cumplimiento correcto de los objetivos propuestos en la empresa.” (Lobos, 2010, p.17)

“Todos los que laboran en la empresa son encargados de realizar el diseño, implantación y mantenimiento de los diversos controles internos, lo cual genera una distribución de las diferentes responsabilidades que genera la empresa.” (Lobos, 2010, p.17). “Las actividades desarrolladas se evidencian mediante las acciones empleadas, el tipo de instrucciones y las decisiones que se toman con el fin de cumplir con los objetivos impuestos para el éxito de la empresa.”

“El consejo de administración o junta directiva de las organizaciones tienen autoridad para supervisar los resultados de las operaciones y definir las políticas sobre situaciones importantes para ejecutar las operaciones y registrar las transacciones y, por tanto constituyen un nivel fundamental del control interno relacionado con la aprobación de las operaciones importantes. Los organismos o las entidades que no dispongan de una junta directiva u organismo similar, presenta una limitación importante relacionada con

uno de los factores del componente conocido como entorno o ambiente de control”. (Lobos, 2010, p.17)

2.3.4. APORTAR SEGURIDAD.

“El control interno debe aportar un grado de seguridad razonable, en ningún caso la seguridad será total o absoluta, a la dirección superior de la organización, en relación al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales. (Lobos, 2010, p.17)

La seguridad razonable requerida para el cumplimiento de los objetivos de las organizaciones es posible programarla mediante el diseño y aplicación de un sistema de control interno integrado a las operaciones sustantivas de la organización, contemplándola mediante las evaluaciones periódicas internas y externas del control interno”. (Lobos, 2010, p.17)

“Algunas limitaciones que ratifican la característica de seguridad razonable del control interno se fundamentan en los siguientes aspectos:

- ✓ Decisiones del personal pueden ser erradas.
- ✓ Pueden suceder fallas humanas.
- ✓ Controles diseñados que pueden ser burlados por colusión entre dos o más personas que participan en el proceso de la operación.
- ✓ Alta dirección que puede eludir los controles internos en todos los casos que los estime conveniente para fines extraños o de interés personal.

Ausencia de información importante para la toma de decisiones. Sea por ocultamiento de la información o porque los resultados negativos hayan sido maquillados para presentar resultados de la gestión de las finanzas en forma satisfactoria.” (Lobos, 2010, p.17)

“Ningún sistema de control interno diseñado e implantado puede garantizar en forma absoluta el cumplimiento de los procedimientos de seguridad incluidos y mucho menos el logro de los objetivos primarios de las organizaciones. Además, el grado de solidez del control interno tiene un costo, el mismo que debe ser adecuado en relación a las actividades de la organización.” (Lobos, 2010, p.17)

2.3.5. FACILITAR LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.

“Se espera que una ERM eficaz provea seguridad razonable de lograr los objetivos relacionados con la confiabilidad de la elaboración de información y con el cumplimiento de las leyes y las regulaciones. El logro de estas categorías de objetivos está bajo el control de la entidad y depende de cuán bien se desarrollan las actividades relacionadas de la entidad”. (Interno, 2005, p.7)

“Sin embargo, el logro de los objetivos estratégicos y operativos no siempre está bajo el control de la entidad. Para estos objetivos, ERM puede solamente proveer seguridad razonable de que la gerencia y el directorio en su rol de supervisión, serán puestos en conocimiento, oportunamente, de la medida en que la entidad está avanzando hacia el logro de los objetivos”. (Interno, 2005, p.7)

“Es importante señalar que los objetivos del control interno se caracterizan porque se superponen. Si analizamos los objetivos en el orden inverso a como se presentaron en el concepto, la base sería el cumplimiento legal y normativo para salvaguardar los recursos, obtener información confiable y ejecutar las operaciones eficientemente (buen uso de los recursos disponibles) y eficazmente” (lograr los objetivos institucionales). (Casal&Associates, 2004, p.23)

“Presentados así los objetivos del control interno permite identificar la superposición existente en los mismos. En todo caso, el objetivo principal del control interno está dirigido a la eficiencia y eficacia de las operaciones de la organización”. (Casal&Associates, 2004, p.23)

“El control interno adecuadamente diseñado y funcionando puede garantizar un grado razonable de seguridad para la consecución de las tres categorías de objetivos señalados en el concepto, a continuación de la eficiencia y la eficacia de las operaciones que es la prioridad”. (Casal&Associates, 2004, p.23)

“Con respecto a los objetivos operacionales es evidente la amplitud y no siempre estarán bajo la decisión total o global de la entidad. El control interno es capaz de prevenir las opiniones y decisiones equivocadas o los acontecimientos externos que

pueden afectar el cumplimiento de las metas operativas.” (Casal&Associates, 2004, p.23)

“En los objetivos operativos el control interno puede adoptar datos sobre la seguridad de que la dirección y el consejo de administración estén informados puntual y ampliamente sobre el grado de avance logrado en la gestión de los objetivos y se constituirá en base para las decisiones que deban tomar”. (Casal&Associates, 2004, p.23)

2.4. COMPONENTES Y FACTORES BÁSICOS DEL CONTROL INTERNO (COSO – ERM)

“La ERM comprende ocho componentes interrelacionados y se derivan de la forma como la gerencia conduce los negocios y están integrados con el proceso gerencial. Los componentes son:

- ✓ Ambiente interno
- ✓ Establecimiento de Objetivos
- ✓ Identificación de Eventos
- ✓ Valoración del Riesgos
- ✓ Respuesta al Riesgo
- ✓ Actividades de Control
- ✓ Información y Comunicación
- ✓ Monitoreo” (Estupiñan, Academia.edu, 2006, p.121)

2.4.1. AMBIENTE INTERNO

“El ámbito interno de la entidad, al proveer disciplina y estructura, es el fundamento para todos los demás componentes de la ERM. El ámbito interno influye en la forma como se establecen la estrategia y los objetivos, como se estructuran las actividades de negocios y como se identifican, aprecian y tratan los riesgos. También influye en el diseño y funcionamiento de las actividades de control, los sistemas de información y comunicación y en las actividades de monitoreo”.

“El ámbito interno comprende muchos elementos, incluyendo valores éticos de la entidad, competencia y desarrollo del personal, estilo operativo de la gerencia y en la forma como ésta asigna responsabilidad y autoridad. El directorio es una parte crítica del ámbito interno e influye significativamente en los otros elementos del ámbito

interno. Como parte del ámbito interno, la gerencia establece una filosofía gerencial del riesgo, establece el nivel de riesgo aceptado, desarrolla una cultura de riesgo e integra ERM con iniciativas relacionadas.” (Interno, 2005, pp. 7-8)

“Una filosofía de ERM que es comprendida por todo el personal acrece la habilidad de los empleados de reconocer y administrar eficazmente el riesgo. La filosofía – las creencias de la entidad con respecto al riesgo y cómo la misma escoge conducir sus actividades y tratar el riesgo – refleja el valor que la entidad procura de la ERM e influye en la forma como los elementos de la ERM serán aplicados.”

“La gerencia comunica su filosofía de ERM a los empleados a través de las declaraciones de políticas y otras comunicaciones. En gran medida, la gerencia refuerza la filosofía no solamente con palabras sino también con acciones cotidianas.” (Interno, 2005, pp. 7-8)

“El nivel de riesgo aceptado, establecido por la gerencia y revisado por el directorio, es un punto de referencia en la definición de la estrategia. Generalmente alguna de entre una cantidad de estrategias diferentes puede estar destinada a lograr las metas deseadas en cuanto a crecimiento y rendimiento, teniendo cada una diferentes riesgos asociados.”

“La aplicación de ERM en la definición de la estrategia ayuda a los administradores a seleccionar una estrategia compatible con el nivel de riesgo aceptado. La gerencia procura alinear la organización, la gente, los procesos y la infraestructura para facilitar la implantación de una estrategia exitosa y permitir a la entidad permanecer dentro de su nivel de riesgo aceptado”. (Interno, 2005, pp. 7-8)

“La cultura de riesgo es el conjunto de actitudes, valores y prácticas compartidas que delinean la manera como una entidad considera el riesgo en sus actividades cotidianas. Para muchas compañías, la cultura de riesgo fluye de la filosofía de riesgo y del nivel de riesgo aceptado de la entidad. Para aquellas compañías que no definen explícitamente su filosofía de riesgo, la cultura de riesgo puede construirse al azar, dando lugar a culturas de riesgo significativamente diferentes dentro de una empresa o aún dentro de una unidad operativa, función o departamento en particular.” (Interno, 2005, pp. 7-8)

2.4.2. ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS

“En el contexto de la misión o visión establecidas, la gerencia establece los objetivos estratégicos, selecciona la estrategia y establece los objetivos relacionados fluyendo a través de la empresa y alineados con y ligados a la estrategia. Los objetivos deben existir antes de que la gerencia pueda identificar acontecimientos que eventualmente puedan afectar el logro de los mismos. ERM asegura que los administradores tengan instalado un proceso para definir objetivos y alinearlos con la misión y la visión de la entidad y para que sean compatibles con el nivel de riesgo aceptado.” (Interno, 2005, pp.8-9)

“Los objetivos de la entidad pueden ser vistos en el contexto de cuatro categorías:

- ✓ **Estratégicos:** relacionados con las metas de alto nivel, alineados con y siendo soporte de la misión/visión de la entidad.
- ✓ **Referidos a las operaciones:** relacionados con la eficacia y eficiencia en las operaciones de la entidad incluyendo metas de desempeño y rentabilidad. Ellos varían en función de las elecciones de la gerencia en relación con la estructura y desempeño.
- ✓ **Referidos a la elaboración de información:** relacionados con la eficacia del proceso de elaboración de información. Incluyen elaboración de información interna y externa y pueden involucrar información financiera o no financiera.
- ✓ **Referidos al cumplimiento:** relacionados con el cumplimiento de la entidad con las leyes y regulaciones que le sean aplicables. (Interno, 2005, pp.8-9)

Esta categorización de los objetivos de la entidad le permite a la gerencia y al directorio centrarse en distintos aspectos de ERM. Estas categorías diferentes pero superpuestas – un objetivo particular puede estar comprendido en más de una categoría – abordan diferentes necesidades de la entidad y pueden estar bajo la responsabilidad directa de distintos ejecutivos. Esta categorización también permite distinguir qué es posible esperar para cada una de las categorías de objetivos. (Interno, 2005, pp.8-9)

Algunas entidades usan otra categoría de objetivos, salvaguardia de recursos, a veces referida como salvaguardia de activos. Visto en forma amplia, éstos tienen que ver con la prevención de pérdida de los activos o recursos de una entidad, ya sea por robo, desperdicio, ineficiencia o simplemente por malas decisiones de negocios, tales como

vender productos a un precio demasiado bajo, fracaso en la retención de empleados clave o prevenir infracciones relacionadas con patentes o incurrir en obligaciones inesperadas.”

“Está extendida categoría de salvaguardia de activos puede ser reducida a efectos de delimitar responsabilidades, limitando el concepto de salvaguardia a la prevención o detección oportuna de adquisiciones, usos o disposiciones no autorizados de activos.”(Interno, 2005, pp.8-9)

2.4.3. IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS

“Los administradores reconocen que existen incertidumbres – que no se puede conocer con certeza si un acontecimiento ocurrirá y cuándo y cuáles serán sus resultados en caso de ocurrir. Como parte de la identificación de acontecimientos, los administradores consideran factores internos y externos que afectan la ocurrencia de un acontecimiento.

Los factores externos incluyen factores económicos, empresariales, ambientales, políticos, sociales y tecnológicos. Los factores internos reflejan las opciones tomadas por la gerencia e incluyen asuntos tales como infraestructura, personal, procesos y tecnología.” (Interno, 2005, pp. 9-10)

“La metodología de identificación de acontecimientos de una entidad puede comprender una combinación de técnicas y herramientas de respaldo. Las técnicas de identificación de acontecimientos están pendientes tanto del pasado como del futuro. Las técnicas que se centran en acontecimientos y tendencias pasados consideran asuntos tales como historias de cesación de pagos, cambios en los precios de los productos comercializables (commodities) y pérdidas de tiempo provocadas por accidentes.”

“Las técnicas que se centran en futuros posibles escenarios consideran asuntos tales como cambios demográficos, nuevos mercados y acciones de los competidores”. (Interno, 2005, pp. 9-10)

“Puede ser útil agrupar los eventuales acontecimientos en categorías. Agrupando los acontecimientos horizontalmente a través de una entidad y verticalmente entre unidades operativas, la gerencia puede comprender las interrelaciones entre los acontecimientos,

obteniendo mayor y mejor información como base para la apreciación de riesgos.” (Interno, 2005, pp. 9-10)

“Los acontecimientos pueden tener eventualmente un impacto positivo, uno negativo o ambos. Los acontecimientos que tienen un impacto eventualmente negativo representan riesgos que requieren apreciación y respuesta de la gerencia. En función de ello, riesgo es definido como la posibilidad de que ocurra un acontecimiento y que afecte adversamente el logro de objetivos.” (Interno, 2005, pp. 9-10)

“Los acontecimientos con un impacto eventualmente positivo representan oportunidades o reducción del impacto negativo de riesgos. Los acontecimientos que representan oportunidades son canalizados hacia los procesos gerenciales de definición de la estrategia o de los objetivos, a efectos de que puedan formularse acciones para aprovechar las oportunidades. Los acontecimientos que eventualmente reduzcan el impacto negativo de los riesgos son considerados en la apreciación de y respuesta a los riesgos por parte de la gerencia.” (Interno, 2005, pp. 9-10)

2.4.4. EVALUACIÓN DE RIESGOS

“Le permite a una entidad considerar como los eventos potenciales pueden afectar el logro de los objetivos. La gerencia valora los eventos bajo las perspectivas de probabilidad (la posibilidad de que ocurra un evento) e impacto (su efecto debido a su ocurrencia), con base en datos pasados internos (pueden considerarse de carácter subjetivo) y externos (son más objetivos).” (Gaitán, 2006, pp.69-70)

“La metodología normalmente comprende una combinación de técnicas cuantitativas y cualitativas. Los hechos que se relacionan directamente con la contabilidad como las captaciones, colocaciones, aporte de capital, donaciones, etc., se les aplica técnicas cuantitativas (riesgo de crédito, competitivo, regulatorio, de operación, de liquidez, fiduciario); y cualitativos cuando los datos no ofrecen precisión (riesgo país, económicos, de auditoría, de imagen, de desastres naturales).” (Gaitán, 2006, pp.69-70)

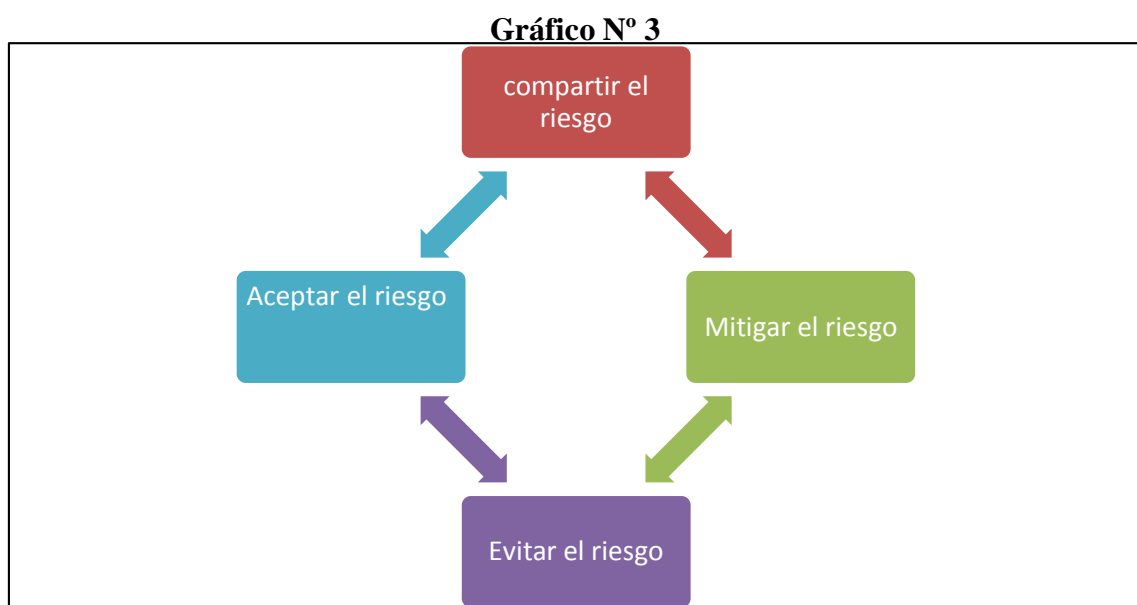
2.4.5. RESPUESTA AL RIESGO

“Identifica y evalúa las posibles respuestas de los riesgos y considera su efecto en la probabilidad y el impacto.

Evalúa las opciones en relación con el apetito del riesgo en la entidad, el costo y su beneficio de la respuesta a los riesgos potenciales, y el agrado que más reporta las posibilidades de riesgo.

Las respuestas al riesgo caen dentro de tres categorías evitar, reducir, compartir, y aceptar el riesgo.” (Estupiñan, 2006, p.70).

Categorías de Riesgos



“Culminada la evaluación del riesgo, la junta directores y la gerencia deberían determinar cómo enfrentarlos, teniendo en consideración su probabilidad e impacto, y el nivel de riesgo residual. En comparación con la tolerancia al riesgo fijada por la organización. La organización podría adoptar las respuestas siguientes:

- ✓ Evitar, comprende la eliminación de las actividades que generan riesgos. Si un riesgo se evita puede ocasionar, por ejemplo, la supresión de una línea de productos en la organización, frenar la expansión hacia un nuevo mercado o, incluso la venta de una división de productos .esta decisión se adopta, generalmente, cuando no se identifica alguna opción de respuesta para reducir la probabilidad y el impacto de un evento, hasta cierto nivel que pueda ser aceptable para la organización.
- ✓ Reducir, consiste en llevar a la práctica determinadas acciones que debe adoptar la organización, con el fin de reducir la probabilidad o el impacto del riesgo

identificado, o ambos conceptos en forma simultánea. Esta acción tiene la característica de reducir el riesgo residual, hasta un nivel que se encuentra acorde con la tolerancia al riesgo deseado por la organización.

- ✓ Compartir, se refiere a la probabilidad o el impacto del riesgo que se ven reducidos cuando se transfiere o se comparte una parte del riesgo con un tercero.
- ✓ Aceptar, significa que el riesgo inherente se encuentra dentro de la tolerancia de riesgo aceptado por la organización.” (Fonseca, 2011, p.300).

2.4.6. ACTIVIDADES DE CONTROL

“Las actividades de control están referidas a la puesta en operación de políticas, procedimientos y métodos específicos, orientados asegurar el cumplimiento lineamientos y disposiciones institucionales, así como la adopción de las medidas necesarias para prevenir y afrontar los riesgos que ponen en peligro la consecución de los objetivos de la empresa.” (Fonseca, 2008, p. 417).

“Las actividades de control se llevan a cabo en cualquier parte de la organización, en todos los niveles y en todas sus funciones. Conociendo los riesgos, se disponen los controles destinados a evitarlos o minimizarlos, pudiendo tener éstos distinta finalidad o carácter según el objetivo que se persiga. Dichos controles pueden ser; preventivos o correctivos; gerenciales o administrativos, manuales o automatizados; generales o específicos; de detección o procesamiento; normativos u operativos; de legalidad o de oportunidad, entre otros criterios.” (Fonseca, 2008, p. 417).

“Para ser efectivas las actividades de control necesitan ser apropiadas y razonables; ser entendibles y accesibles; funcionar consistentemente de acuerdo a sus objetivos preestablecidos; y tener un costo adecuado que no debe exceder los beneficios de su implantación.

Los factores de control que forman parte presente componente son:

- ✓ Procedimientos de autorización y aprobación
- ✓ Controles clave
- ✓ Segregación de funciones
- ✓ Controles al acceso sobre recursos
- ✓ Controles sobre decisiones e información

- ✓ Registro, verificación y conciliación
- ✓ Revisión de procesos, actividades y objetivos
- ✓ Controles de tecnología de información
- ✓ Análisis costo beneficio
- ✓ Evaluación del desempeño e indicadores
- ✓ Rendición de cuentas y de gestión.” (Fonseca, 2008, p. 417).

2.4.7. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

“Está constituido por los métodos y registros establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones financieras de una entidad. La calidad de la información que brinda el sistema afecta la capacidad de la gerencia para adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad.” (Fonseca, 2007, p.311)

“En el sector público el sistema integrado de información financiera, desde hace algunos años utiliza una base de datos central y única, soportada por tecnología informática y telecomunicaciones, accesibles para todos los usuarios de las áreas de presupuesto, tesorería y contabilidad.” (Fonseca, 2007, p.311)

“La comunicación implica proporcionar un apropiado conocimiento sobre los roles y responsabilidades individuales involucradas en el control interno de la información.” (Fonseca, 2007, p.311)

2.4.8. SUPERVISIÓN

“El proceso de supervisión asegura que el control interno continúa funcionando adecuadamente. Este proceso comprende la evaluación por parte de empleados de nivel adecuado, de la manera en que se han diseñado los controles, de su funcionamiento y de la manera en que se adoptan las medidas necesarias. Se aplicara a todas las actividades dentro de la entidad y a veces también a externos contratados”. (Salas, 2006,pp.21-22)

“Las operaciones de supervisión se materializan en dos formas: actividades continuadas o evaluaciones puntuales. Normalmente los sistemas de control interno aseguran, en mayor o menor medida, su propia supervisión. En este sentido, cuanto mayor sea el nivel y la eficacia de la supervisión continuada, menor será la necesidad de

evaluaciones puntuales frecuencia necesaria de las evaluaciones puntuales para que la dirección tenga una seguridad razonable de la eficacia del sistema de control interno se deja al juicio de la dirección.

A la hora de determinar dicha frecuencia, habrá que tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ La naturaleza e importancia de los cambios y los riesgos que estos conllevan.
- ✓ La competencia y experiencia de personas que aplican los controles, así como los resultados conseguidos por la supervisión continuada.

Una combinación de supervisión continuada y evaluaciones puntuales normalmente asegura el mantenimiento de la eficacia del sistema de control interno.” (Salas, 2006,pp.21-22)

“Conviene reconocer que las actividades normales y recurrentes de la entidad incorporan procedimientos de supervisión supervisada que, ejecutándose en tiempo real y arraigados en la entidad responden de manera dinámica a las circunstancias de cada momento. En consecuencia resultan más eficaces que los procedimientos aplicados de manera independiente, esta se realiza a posteriori, por lo que el seguimiento continuado permite identificar los posibles problemas con mayor rapidez.” (Guerrero, 2009, párr.23-24)

“No obstante, algunas entidades con actividades estables de supervisión continuada realizan evaluaciones independientes de su sistema de control interno o partes del mismo. De forma regular. Si la entidad advierte la necesidad de frecuentes evaluaciones puntuales, deberá centrar sus esfuerzos en mejorar las actividades de supervisión continuada, poniendo más énfasis en los controles que son los controles complementarios.” (Guerrero, 2009, párr.23-24)

2.5. RESPONSABILIDAD POR EL DISEÑO Y APLICACIÓN DEL CONTROL INTERNO COSO – ERM

“La junta o consejo de administración posee la responsabilidad de asegurarse que los riesgos son gestionados. En la práctica la junta directiva delega en el equipo gerencial la operación de marco de gestión de riesgo, quienes son los responsables de realizar actividades para detectarlos y prevenirlos. Podría existir una función separada que

coordine y maneje estas actividades y aplique destreza y conocimientos especiales.” (THEIIA, 2004, p.3)

“Todos en la organización juegan un rol en el aseguramiento de éxito de la gestión de riesgo pero la responsabilidad principal de la identificación y manejo de estos recae sobre la junta directiva o la alta gerencia.” (THEIIA, 2004, p.3)

2.6. HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN

2.6.1. MÉTODO DE EVALUACIÓN

“La evaluación del control interno implica considerar dos cuestiones fundamentales: una, determinar los controles establecidos, conforme a lo autorizado por la dirección: otra, como funciona efectivamente el sistema, conforme pruebas realizadas por el auditor. Entonces la investigación para su evaluación puede hacerse por uno o por la combinación de algunos de los métodos siguientes:

- ✓ Evaluaciones puntuales
- ✓ Método descriptivo
- ✓ Método de cuestionario
- ✓ Método de flujograma” (Castillo, 2009,p.9)

2.6.1.1. EVALUACIONES PUNTUALES

“Aunque los procedimientos de algunos métodos suelen proporcionar información importante sobre la eficacia de otros componentes de control, de vez en cuando un replanteamiento del sistema resultara útil. Con ocasión de dicho replanteamiento, se puede examinar la continuidad de la eficacia de los procedimientos de evaluaciones puntuales.” (Castillo, 2009,p.10)

“Existe una gran variedad de metodologías y herramientas de evaluaciones puntuales, incluyendo hojas de control, cuestionarios y técnicas de flujogramación entre otras. Se han presentado técnicas cuantitativas en publicaciones académicas y especializadas. También existen relaciones de objetivos de control, identificando los objetivos genéricos de control interno.” (Castillo, 2009,p.10)

“Algunas empresas, como parte de su metodología de evaluación, comparan sus sistemas de control interno con los de otras entidades, lo que se conoce generalmente

como benchmarking. Por ejemplo, la empresa medirá la eficacia de su sistema por comparación con empresas que tiene fama de contar con sistemas de control interno especialmente buenos.”

“Aspectos importantes en la evaluación por el método de la evaluación puntual.

- ✓ Alcance y frecuencia de las evaluaciones puntuales en el sistema de control interno.
- ✓ Idoneidad del proceso de evaluación.
- ✓ Si la metodología para evaluar el sistema es lógica y adecuada.
- ✓ Adecuado volumen y calidad de la documentación.” (Castillo, 2009,p.10)

2.6.1.2 MÉTODO DESCRIPTIVO

“Es la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema de control interno para las distintas áreas clasificadas por actividades, departamentos, funcionarios y empleados, mencionando los registros y formularios que intervienen en el sistema.”

“Normalmente, este método es utilizado conjuntamente con el de gráficos, con el propósito de entender este último en mejor forma, ya que los solos gráficos muchas veces no se entienden, haciendo indispensable su interpretación de manera descriptiva.” (Strong, 2013, párr.13-14)

“En la primera auditoría que realiza el auditor, dentro de los papeles de trabajo permanentes o de carácter histórico para resumir y entender el control interno existente utiliza primariamente estos dos métodos y ya cuando requiere evaluar de manera más extensa utiliza el método de cuestionarios.

VENTAJAS.

- ✓ Aplicación en pequeñas entidades.
- ✓ Facilidad en su uso.
- ✓ Deja abierta la iniciativa del auditor.
- ✓ Descripción en función de observación directa.”

“ DESVENTAJAS.

No todas las personas expresan sus ideas por escrito en forma clara, concisa y sintética.

- ✓ Auditor con experiencia evalúa.
- ✓ Limitado a empresas grandes.
- ✓ No permite visión en conjunto.
- ✓ Difícil detectar áreas críticas por comparación.
- ✓ Eventual uso de palabras incorrectas origina resultados inadecuados.” (Strong, 2013,párr.13-17)

2.6.1.3 CUESTIONARIOS

“Consiste en obtener la información acerca del SCI a partir de una serie de cuestionarios previamente preparados por el auditor para cada una de las áreas en las que se va a dividir el trabajo de auditoría.”

“Las diversas cuestiones planteadas en dichos cuestionarios se responden habitualmente con Si, No o, en su caso No aplica (n/a). “

“Normalmente los cuestionarios se diseñan para que cada respuesta negativa suponga, en principio, una debilidad del SCI.”

“También se suele insertar una columna de observaciones donde se amplía o explica, si procede, alguna de las respuestas a las preguntas incluidas en el cuestionario.”

“Por razones pedagógicas, éste será el método que se emplea durante el proceso de simulación.”

“En la práctica, el estudio del SCI se realiza al comienzo del proceso de auditoría, con objeto de que pueda cumplir la función de ayuda a la planificación que anteriormente se apuntó.”

“No obstante, e igualmente por motivos estrictamente pedagógicos, se analizará el SCI de cada área al estudiar cada una de ellas, para lo que se adjuntan los distintos modelos de cuestionarios.” (Rodríguez, 2015,p.34)

“VENTAJAS.

- ✓ Guía para evaluar y determinar áreas críticas.

- ✓ Disminución de costos.
- ✓ Facilita administración del trabajo sistematizando los exámenes.
- ✓ Pronta detección de deficiencias.
- ✓ Entrenamiento de persona inexperto.
- ✓ Siempre busca una respuesta.
- ✓ Permite preelaborar y estandarizar su utilización.”

“DESVENTAJAS.

- ✓ No prevé naturaleza de las operaciones.
- ✓ Limita inclusión de otras preguntas.
- ✓ No permite una visión de conjunto.
- ✓ Las preguntas no siempre abordan todas las deficiencias
- ✓ Que lo tome como fin y no como medio
- ✓ Iniciativa puede limitarse
- ✓ Podría su aplicación originar malestar en la entidad.” (Strong, 2013,párr.11-12)

2.6.1.4 FLUJOGRAMAS

“Los diagramas de flujo son la representación gráfica de la secuencia de las operaciones de un determinado sistema. Esa secuencia gráfica en el orden cronológico que se produce en cada operación.

En la elaboración de diagramas de flujos, es importante establecer los códigos de las distintas figuras que formarán parte de la narración gráfica de las operaciones.” (Strong, 2013,párr.23)

“Para la elaboración de los flujogramas se deben observar los siguientes aspectos:

- ✓ Los procedimientos deben describirse secuencialmente a través del sistema.
- ✓ Describir los documentos que tengan incidencia contable.
- ✓ Demostrar cómo se llevan los archivos y como se preparan los informes con incidencia contable.
- ✓ Demostrar el flujo de documentos entre las distintas unidades de la organización.
- ✓ Identificar el puesto y quién efectúa el procedimiento.

Para identificar los controles principales, el auditor recogerá toda la información pertinente relacionada con las transacciones, como la documentación y formatos.” (Strong, 2013,párr.24)

“Los flujogramas permiten al auditor:

- ✓ Simplificar la tarea de identificar el proceso.
- ✓ Orientar la secuencia de las actividades con criterio lógico, pues sigue el curso normal de las operaciones.
- ✓ Unificar la exposición con la utilización de símbolos convencionales con las consiguientes ventajas para el usuario.
- ✓ Visualizar la ausencia o duplicación de controles, autorizaciones, registros, archivos.
- ✓ Facilitar la supervisión a base de las características de claridad, simplicidad, ordenamiento lógico de la secuencia.
- ✓ Comprobar el funcionamiento del sistema en aquellos pasos que no estén debidamente aclarados, con el objeto de que el diagrama esté de acuerdo con el funcionamiento real.
- ✓ Verificar el flujograma levantado con la normatividad pertinente para determinar el grado de concordancia con las disposiciones legales y reglamentarias.
Demostrar a las autoridades las razones que fundamentan nuestras observaciones y sugerencias, para mejorar los sistemas o procedimientos.”

“VENTAJAS.

- ✓ Evalúa siguiendo una secuencia lógica y ordenada.
- ✓ Observación del circuito en conjunto.
- ✓ Identifica existencia o ausencia de controles.
- ✓ Localiza desviaciones de procedimientos o rutinas de trabajo.
- ✓ Permite detectar hechos, controles y debilidades.
- ✓ Facilita formulación de recomendaciones a la gerencia.”

“DESVENTAJAS.

- ✓ Necesita de conocimientos sólidos de control interno.
- ✓ Requiere entrenamiento en la utilización y simbología de los diagramas de flujo.

- ✓ Limitado el uso a personal inexperto.
- ✓ Por su diseño específico, resulta un método más costoso.” (Strong, 2013,párr. 27-28)

SIMBOLOGÍA PARA LA REALIZACIÓN DE FLUJOGRAMAS



INICIO O FIN

Iniciación o terminación del procedimiento al interior del símbolo.



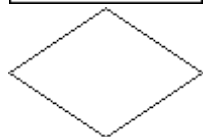
**FUNCIONARIO
RESPONSABLE
DEPENDENCIA**

En la parte Superior nombre del cargo del responsable de la ejecución de la actividad, en la parte inferior el nombre de la dependencia a que pertenece



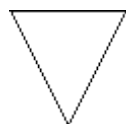
**DESCRIPCIÓN DE LA
ACTIVIDAD**

Se describe en forma literal la operación a ejecutar.



DECISIÓN

Pregunta breve sobre la cuál se toma alguna decisión.



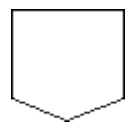
ARCHIVO

Archivo del documento.



**CONECTOR DE
ACTIVIDADES**

Indicando dentro del procedimiento el paso siguiente a una operación. (Lleva en el interior la letra de la actividad).



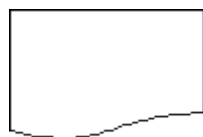
**CONECTOR DE FIN
DE PÁGINA**

Utilizado para indicar que el procedimiento continúa en la página siguiente.



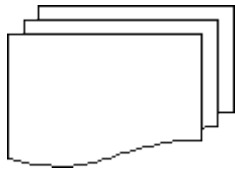
**FLECHA
INDICADORA DE
FRECUENCIA**

Flecha utilizada para indicar la continuidad de las actividades dentro del procedimiento.



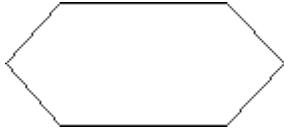
DOCUMENTO

Para indicar por ejemplo un pedido, requisición, factura, recibo, comprobante, correspondencia, etc.



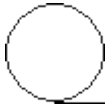
**BLOQUE
DOCUMENTOS**

Para indicar copias múltiples.



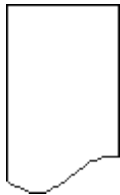
**REMISIÓN A OTRO
PROCEDIMIENTO**

Lleva el código del procedimiento a seguir.



CINTA MAGNÉTICA

Utilizado cuando se genera un documento en disco blando (disquete).



TIRA DE SUMADORA

Información que genera una sumadora como parte de un proceso. (Pardo, 2008,p.1)

2.6.1.5 MATRIZ DE RIESGO

“Una matriz de riesgo constituye una herramienta de control y de gestión normalmente utilizada para identificar las actividades (procesos y productos) más importantes de una empresa, el tipo de nivel de riesgos inherentes a estas actividades y los factores exógenos y endógenos relacionados con estos riesgos (factores de riesgo). Igualmente, una matriz de riesgo permite evaluar la efectividad de una adecuada gestión y administración de los riesgos financieros que pudieran impactar a los resultados y por ende el logro de los objetivos de una organización.”

“La matriz debe ser una herramienta flexible que documente los procesos y evalúe de manera integral el riesgo de una institución, a partir de los cuales se realiza un diagnóstico objetivo de la situación global de riesgo de una entidad.” (Sama, 2011,párr.1-2)

“Exige la participación activa de las unidades de negocios, operativas y funcionales en la definición de la estrategia institucional de riesgo de la empresa. Una efectiva matriz de riesgo permite hacer comparaciones objetivas entre proyectos, áreas, productos, procesos o actividades. Todo ello constituye un soporte conceptual y funcional de un efectivo Sistema Integral de Gestión de Riesgo.” (Sama, 2011,párr.3)

Elementos a considerar en la matriz de riesgo

“A partir de los objetivos estratégicos y plan de negocios, la administración de riesgos debe desarrollar un proceso para la identificación de las actividades principales y los riesgos a los cuales están expuestas; entendiéndose como riesgo la eventualidad de que una determinada entidad no pueda cumplir con uno o más de los objetivos.”

“Consecuentemente, una vez establecidas todas las actividades, se deben identificar las fuentes o factores que intervienen en su manifestación y severidad, es decir los llamados factores de riesgo o riesgos inherentes. El riesgo inherente es intrínseco a toda actividad, surge de la exposición y la incertidumbre de probables eventos o cambios en las condiciones del negocio o de la economía que puedan impactar una actividad.”

“Los factores o riesgos inherentes pueden no tener el mismo impacto sobre el riesgo agregado, siendo algunos más relevantes que otros, por lo que surge la necesidad de ponderar y priorizar los riesgos primarios. Los riesgos inherentes al negocio de las entidades financieras pueden ser clasificados en riesgos crediticios, de mercado y liquidez, operacionales, legales y normativos estratégicos.” (Villareal, 2011, párr.4-5)

“El siguiente paso consiste en determinar la probabilidad de que el riesgo ocurra y un cálculo de los efectos potenciales sobre el capital o las utilidades de la entidad. La valorización del riesgo implica un análisis conjunto de la probabilidad de ocurrencia y el efecto en los resultados; puede efectuarse en términos cualitativos o cuantitativos, dependiendo de la importancia o disponibilidad de información; en términos de costo y complejidad la evaluación cualitativa es la más sencilla y económica.”

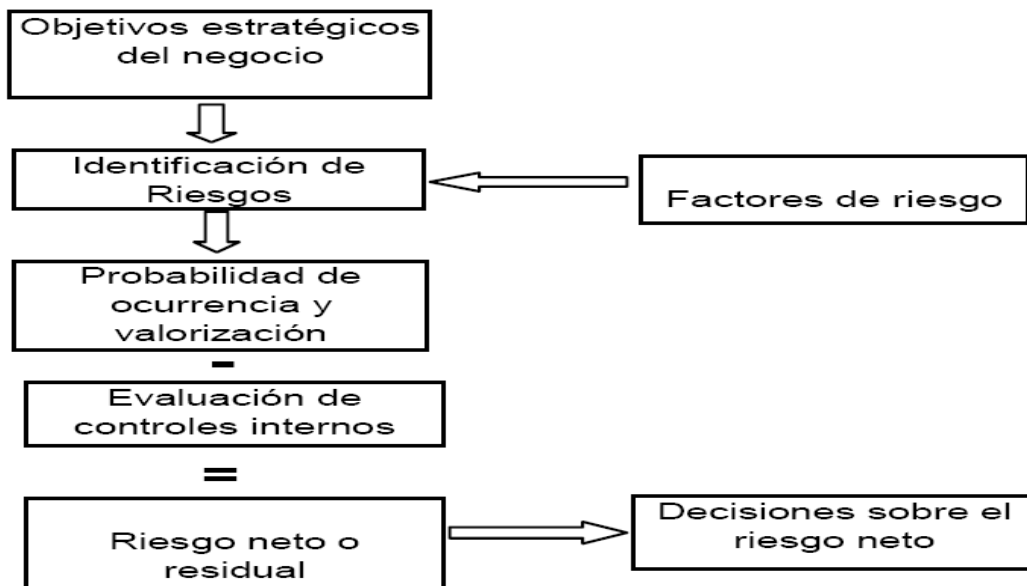
“La valorización cualitativa no involucra la cuantificación de parámetros, utiliza escalas descriptivas para evaluar la probabilidad de ocurrencia de cada evento.”

“En general este tipo de evaluación se utiliza cuando el riesgo percibido no justifica el tiempo y esfuerzo que requiera un análisis más profundo o cuando no existe información suficiente para la cuantificación de los parámetros. En el caso de riesgos que podrían afectar significativamente los resultados, la valorización cualitativa se utiliza como una evaluación inicial para identificar situaciones que ameriten un estudio más profundo.”

“La evaluación cuantitativa utiliza valores numéricos o datos estadísticos, en vez de escalas cualitativas, para estimar la probabilidad de ocurrencia de cada evento, procedimiento que definitivamente podría brindar una base más sólida para la toma de decisiones, esto dependiendo de la calidad de información que se utilice.” (Villareal, 2011, párr.4-9)

Gráfico N° 4

Fases de la elaboración de una matriz de riesgo



CAPITULO III

3.1 APLICACIÓN DE LA PRÁCTICA DE INVESTIGACIÓN

Para la ejecución de la auditoría continuación se presenta el programa de trabajo

**Hernández
Auditorías**

PT - 1

CRÉDITOS ANDREITA
EXAMEN DE CONTROL INTERNO AL INVENTARIO
DE LA EMPRESA
Del 01 Enero al 31 de Diciembre del 2013
PROGRAMA DE TRABAJO

PLANIFICACION:

Objetivos:

- ❖ Obtener un conocimiento general de la entidad analizada.
- ❖ Determinar los recursos físicos, humanos y de tiempo que serán necesarios para la ejecución del trabajo de campo.
- ❖ Realizar un diagnóstico de las actividades y procedimientos que se llevan a cabo en cada uno de los procedimientos a ser revisados.

Nº	Descripción	Ref. P/T.	Elab. Por	Observaciones
	<p>Procedimientos:</p> <p>Planificación Preliminar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar una visita a las instalaciones del Almacén CRÉDITOS ANDREITA, para obtener un conocimiento previo del área de trabajo objeto del examen. • Revisar la base legal utilizada por el Almacén y realizar un resumen de lo encontrado. • Revisar la existencia de los organigramas del Almacén. 	<p>PP-1</p> <p>PP-2</p> <p>PP-3</p>	<p>V.H.</p> <p>V.H</p> <p>V.H</p>	

Elaborado por: V.H.

Fecha: 30/12/14

Revisado por: M. R.

Fecha: 28/01/15

**EXAMEN DE CONTROL INTERNO AL INVENTARIO
DE LA EMPRESA**

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

PROGRAMA DE TRABAJO

PLANIFICACION:

Nº	Descripción	Ref. P/T.	Elab. Por	Observaciones
4	Planificación Especifica			
	○ Motivos del examen	PE-1	V.H.	
	○ Objetivos del examen	PE-1	V.H.	
	○ Alcance del examen	PE-2	V.H.	
	○ Base legal	PE-3	V.H.	
	○ Técnicas y procedimientos a aplicarse en el transcurso del examen	PE-3	V.H.	
	○ Elaboración del trabajo y tiempos estimados.	PE-4	V.H.	
	○ Presupuesto de la auditoría	PE-5	V.H.	

Elaborado por: V.H.	Fecha: 30/12/14
Revisado por: M.R.	Fecha: 28/01/15

EXAMEN DEL CONTROL INTERNO AL INVENTARIO**DE LA EMPRESA****AL 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2013****1. NARRATIVA DE LA VISITA****Entrevistado: Sr. Vicente Benítez Valarezo****Cargo: Gerente Propietario**

El día 30 de diciembre del 2014, a las 08:30 am se realizó la visita a las instalaciones del Almacén Créditos ANDREITA, ubicado en la Av. 25 de Agosto y Jaime Roldos esquina. LA TRONCAL ECUADOR.

En la visita efectuada atendió personalmente el Sr. Vicente Benítez Valarezo – Gerente propietario del Almacén, en la misma se pudo apreciar una buena infraestructura y ubicación del Almacén, se aprecia que carece de seguridad y tecnología, necesita un lugar más amplio para la cantidad de mercadería que posee debido a que la misma se encuentra deteriorada, no cuenta con un sistema de inventarios adecuado, no se realizan los egresos diarios del inventario que sale de bodega; el Almacén cuenta con cuatro departamentos los mismos que son: Compras, Ventas, Contabilidad y Bodega, los mismos que no tienen políticas y manuales de procedimientos.

Narrativa concluye a las 12:30

Oficial de visita: Verónica Hernández Rodríguez.

Elaborado por: V. H.	Fecha: 30/12/2014
Revisado por: M.R.	Fecha: 30/12/2014

EXAMEN DE CONTROL INTERNO AL INVENTARIO

DE LA EMPRESA

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

2. ENTREVISTA

El día 03 de Enero del 2015, a las 10:00 am aproximadamente, se efectúa la entrevista al Sr. Vicente Benítez, Gerente Propietario del Almacén Créditos ANDREITA, con la finalidad de conocer y obtener mayor información de la empresa que se procede a auditar.

De acuerdo a lo expresado por el entrevistado, el Almacén no cuenta con políticas establecidas ni planes estratégicos en el presente y largo plazo, sin embargo manifiesta que cuentan con objetivos, misión y visión, aunque no poseen un código de ética para sus empleados si cuenta con un ambiente laboral agradable, entre los distintos departamentos, manifestando que las ventas se realizan a contado y a crédito dependiendo del tipo de cliente y no se realizan arqueos de caja sorpresivos a la cajera.

Refiriéndose al inventario da a conocer que no manejan un sistema contable en el cual consten los saldos del mismo lo que ocasiona que no refleje el stock real, respecto a la competencia indica que Créditos ANDREITA gracias a su trayectoria y calidad en sus productos y servicio personalizado que brinda a sus clientes al momento de realizar una venta, la competencia no es una preocupación para ellos y que aquellos clientes que deciden cambiar el lugar de adquisición de sus electrodomésticos son únicamente por el precio inferior ofrecido por la competencia.

La base legal en el que se desarrolla el Almacén Créditos ANDREITA son las siguientes:

- ✓ Código de Trabajo
- ✓ Ley de Régimen Tributario
- ✓ Reglamento a la ley Orgánica de régimen Tributario
- ✓ Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados
- ✓ Normas Ecuatorianas e Internacionales de Contabilidad

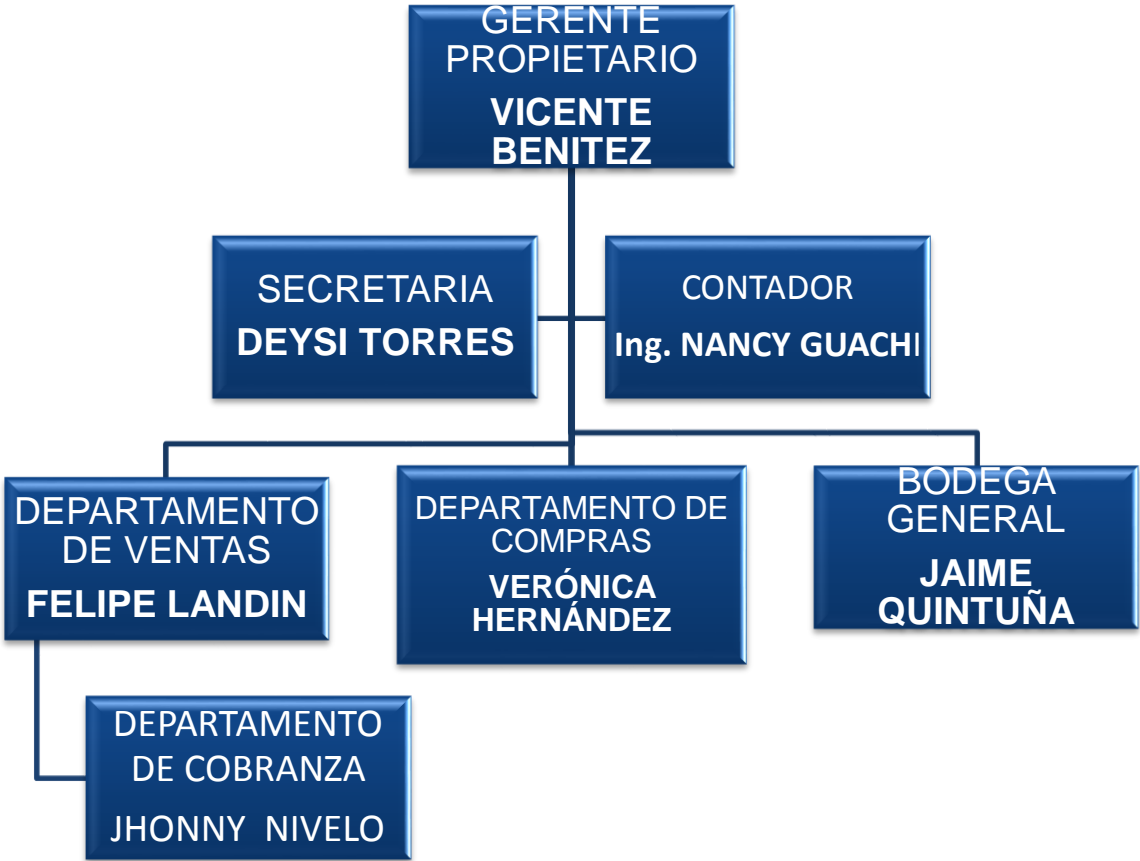
Elaborado por: V.H.	Fecha: 03/01/2015
Revisado por: M.R.	Fecha: 03/01/2015

EXAMEN DE CONTROL INTERNO AL INVENTARIO

DE LA EMPRESA

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

3.- ORGAMIGRAMA



Elaborado por: V.H	Fecha: 06/01/2015
Revisado por: M.R	Fecha: 06/01/2015

EXAMEN DE CONTROL INTERNO AL INVENTARIO**DE LA EMPRESA****Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2013****1. MOTIVO DEL EXAMEN**

La auditoría se efectúa con la autorización expresa del Gerente Propietario del Almacén Créditos ANDREITA, la misma que servirá como trabajo final de graduación para obtener el título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría – CPA de la Universidad Católica de Cuenca sede San Pablo de La Troncal.

2. OBJETIVO DEL EXAMEN

El objetivo general del examen de auditoría es emitir una opinión profesional con respecto a los movimientos del Almacén Créditos ANDREITA, correspondiente al período desde Enero hasta Diciembre del año 2013.

- ✓ Determinar los niveles de eficiencia, eficacia y economía en el inventario del artículo.
- ✓ Revisar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias establecidas por la entidad – Almacén.
- ✓ Asesorar a la gerencia en los aspectos más importantes detectados en el proceso de su trabajo.

Elaborado por: V.H	Fecha: 30/12/2014
Revisado por: M.R	Fecha: 28/01/2015

EXAMEN DE CONTROL INTERNO AL INVENTARIO**DE LA EMPRESA****Del 01 Enero al 31 de Diciembre del 2013****1.- ALCANCE DEL EXAMEN**

Este examen verifica situaciones que pueden ser indicativas de fraude, abuso y actos indebidos o gastos ilegales en el área de bodega. La auditoría se desarrollara dentro del periodo correspondiente desde Enero del 2013 hasta Diciembre del 2013 con una distribución de trabajo y tiempo estimado.

BASE LEGAL

El almacén fue creado en el año 2007 en la provincia del Cañar Cantón La Troncal, en la av.25 de Agosto y Jaime Roldos esquina, funciona en el Ecuador por autorización del Servicios de Rentas Internas, según Registro Único de Contribuyente № 0923238034001, su principal actividad económica es la venta al por menor de electrodomésticos, motos y muebles en general a crédito y al contado.

Las actividades y procedimientos del almacén se encuentran reguladas bajo:

- ✓ El código de Trabajo
- ✓ Ley de Régimen Tributario Interno
- ✓ Principios de Contabilidad generalmente aceptados

Elaborado por: V.H	Fecha: 30/12/2014
Revisado por: M.R	Fecha: 28/01/2015

EXAMEN DE CONTROL INTERNO AL INVENTARIO

DE LA EMPRESA

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

4. TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS A APLICARSE EN EL TRANCURSO DEL EXAMEN

TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN OCULAR

- ✓ **Comparación.-** Es el estudio de los casos hechos para igualar, descubrir, diferenciar, examinar con fines de descubrir diferencias o semejanzas.
- ✓ **Observación.-** Presencia física para apreciar y evaluar de forma en que se realizan ciertas operaciones.
- ✓ **Indagación.-** Consiste en obtener información verbal de los empleados de la entidad a través de averiguaciones y conversaciones.

TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN VERBAL

- ✓ **Análisis.-** Clasificación y agrupación de los elementos que forman una cuenta del Estado financiero, el análisis de saldo y el análisis de movimiento.
- ✓ **Confirmación.-** Obtención de una comunicación escrita que puede ser positiva se envía datos y contestan si están conformes o no.

TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN DOCUMENTAL

- ✓ **Externa.-** Se consigue esta información a través de las personas que no están en la entidad como son los proveedores, clientes, etc.
- ✓ **Interna.-** La información que se obtiene es de la misma entidad(empleados)

TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN FÍSICA

Inspección.- Examen físico de bienes materiales o documentos.

Elaborado por: V.H	Fecha: 03/01/2015
Revisado por: M.R	Fecha: 23/01/2015

EXAMEN DE CONTROL INTERNO AL INVENTARIO

DE LA EMPRESA

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

El periodo considerado para la elaboración de la auditoría es de siete semanas el mismo que se detalla en la tabla a continuación.

Nº	ACTIVIDAD	TIEMPO						
		SEM.1	SEM.2	SEM.3	SEM.4	SEM.5	SEM.6	SEM.7
1	VERIFICACION OCULAR							
2	RECOPIACION DE INFORMACION							
3	PROCESAR DATOS							
4	DETERMINAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS							
5	EXPRESAR EL INFORME FINAL							
6	REVISION DEL ASESOR DE INFORME FINAL							
7	ENTREGA DEL INFORME FINAL							

Elaborado por: V.H	Fecha: 03/01/2015
Revisado por: M.R	Fecha: 23/01/2015

**EXAMEN DE CONTROL INTERNO AL INVENTARIO
DE LA EMPRESA****Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2013**

Para la elaboración del presupuesto del trabajo se toma las diferentes actividades con sus respectivos costos programados. Como se detallan a continuación.

Nº	ACTIVIDADES	COSTO POR ACTIVIDAD PROGRAMADO
1	VERIFICACIÓN OCULAR	25,00
2	RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN	25,00
3	PROCESAR DATOS	35,00
4	DETERMINAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS	50,00
5	EXPRESAR EL INFORME FINAL	50,00
6	REVISIÓN CON EL ASESOR DE INFORME FINAL	50,00
7	ENTREGA DEL INFORME FINAL	50,00
	TOTAL PRESUPUESTO	285,00

Elaborado por: V.H.	Fecha: 03/01/2015
Revisado por: M.R.	Fecha: 23/01/2015

EXAMEN DE CONTROL INTERNO AL INVENTARIO

DE LA EMPRESA

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

PROGRAMA DE TRABAJO

EJECUCIÓN DEL TRABAJO DE CAMPO

Objetivos:

- Evaluar el sistema de control interno
- Determinar la eficiencia, eficacia, y economía del proceso de adquisición, almacenamiento y ventas del Almacén Créditos ANDREITA
- Verificar la correcta utilización de los recursos asignados en el proceso
- Vigilar que los trabajadores realicen las actividades establecidas dentro de su puesto de trabajo.
- Determinar si el Almacén está encaminado correctamente a la obtención de sus objetivos.

PROCEDIMIENTOS

Nº	Descripción	Ref. P/T	Elab. Por.	observación
	Procedimientos:			
1	Revisar las principales políticas: proceso de Adquisición, Almacenamiento y Ventas.	PT -A. 1	V.H.	
2	Revisar objetivos del área auditada.	PT -A. 2	V.H.	
3	Realice la Narrativa del proceso examinado.	PT -A.3	V.H.	
4	Desarrollar el Flujograma de proceso.	PT -A.4	V.H.	
5	Encontrar las debilidades descubiertas en el Departamento.	PT -A.5	V.H.	
6	Examen de debilidades mediante el cuestionario de control interno.	PT -A.6	V.H.	
7	Diagrama de proceso propuesto.	PT -A.7	V.H.	
8	Determine el nivel de riesgo empleando la técnica de la colorimetría.	PT -A.8	V.H.	
9	Elaboración de propuestas de mejoramiento para los distintos departamentos del Almacén.	PT -A.9	V.H.	

Elaborado por: V.H.	Fecha: 03/01/2015
Revisado por: M.R.	Fecha: 23/01/2015

EXAMEN DE CONTROL INTERNO AL INVENTARIO

DE LA EMPRESA

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

PRINCIPALES POLÍTICAS:

1) De Adquisición:

Se hace una revisión del código, modelo, color y marca de cada electrodoméstico que se va a adquirir.

Todos los documentos de soporte (facturas, guías de remisión, entre otras) son entregados a la secretaria, quien es la que registra los pagos a cancelar y luego son entregados al gerente general, quien realiza los pagos.

2) De Almacenamiento:

Una vez que los electrodomésticos, muebles, y motos son adquiridos se los divide en dos partes, una parte se queda en exhibición en el almacén y la otra parte almacenada en bodega, y al momento que tienen pedidos por parte de los clientes son entregados a los vendedores para que realicen la respectiva entrega al cliente.

3) De Ventas:

Para mejor facilidad y comodidad del cliente las compras las puede realizar a crédito o al contado, según el monto y cantidad de artículos adquiridos por los clientes.

Modalidad de compras con cheques.- Créditos ANDREITA acepta compras con cheques solo de clientes que sean confiables.

Modalidad de pago por depósitos o transferencias bancarias.- Créditos ANDREITA le permite a sus clientes realizar sus pagos a través de depósitos o transferencias bancarias.

Elaborado por: V.H.	Fecha: 08/06/2015
Revisado por: M.R.	Fecha: 13/07/2015

**EXAMEN DE CONTROL INTERNO AL INVENTARIO
DE LA EMPRESA**

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

OBJETIVOS DEL ÁREA AUDITADA

Operativos:

El personal encargado del Área de Ventas presenta oportunamente al Gerente Propietario un listado de mercadería que ha sido solicitada por los diferentes clientes, la misma que no cuenta con stock en el almacén, para que se proceda a realizar la adquisición con la finalidad de generar la venta y así cumplir a los clientes.

Financieros:

El Área de Compras analiza el monto por el cual se realizó la orden de compras para saber si pueden cumplir a los proveedores con el pago, tomando en consideración todos los aspectos que corresponden a documentación de soporte para el proceso.

Cumplimiento:

Una vez realizada las adquisiciones de los electrodomésticos y muebles en general, son entregados al personal encargado de bodega para que los mismos sean acomodados.

Elaborado por: V.H.	Fecha: 08/06/2015
Revisado por: M.R.	Fecha: 13/07/2015

EXAMEN DE CONTROL INTERNO AL INVENTARIO DE LA EMPRESA**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2013****NARRATIVA DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN, ALMACENAMIENTO Y
VENTA**

Al momento de un cliente acercarse al almacén CRÉDITOS ANDREITA para adquirir un producto sea de la línea blanca, café o un vehículo motorizado, los vendedores que se encuentren en el almacén le ofrecen los productos que están en exhibición en ese momento, en caso de no contar con dicho artículo en el almacén el encargado de bodega revisa si se cuenta con el artículo requerido por el cliente, y en el caso de que el cliente traiga el modelo, marca y tamaño de un artículo del cual no se disponga, el vendedor hace su respectiva orden de pedido al Gerente Propietario para que realice la adquisición del mismo.

Una vez que el proveedor realiza el envío tanto del producto como de la factura, se procede a revisar que concuerde tanto el modelo, marca, color y tamaño, esta revisión se hace utilizando la orden de pedido, así mismo se revisa que los documentos estén en completo orden, una vez verificado que todo esté en completo orden se procede a comunicar al Gerente para que realice el pago al proveedor, y los artículos son enviados a bodega y en algunos casos entregados directamente a los clientes.

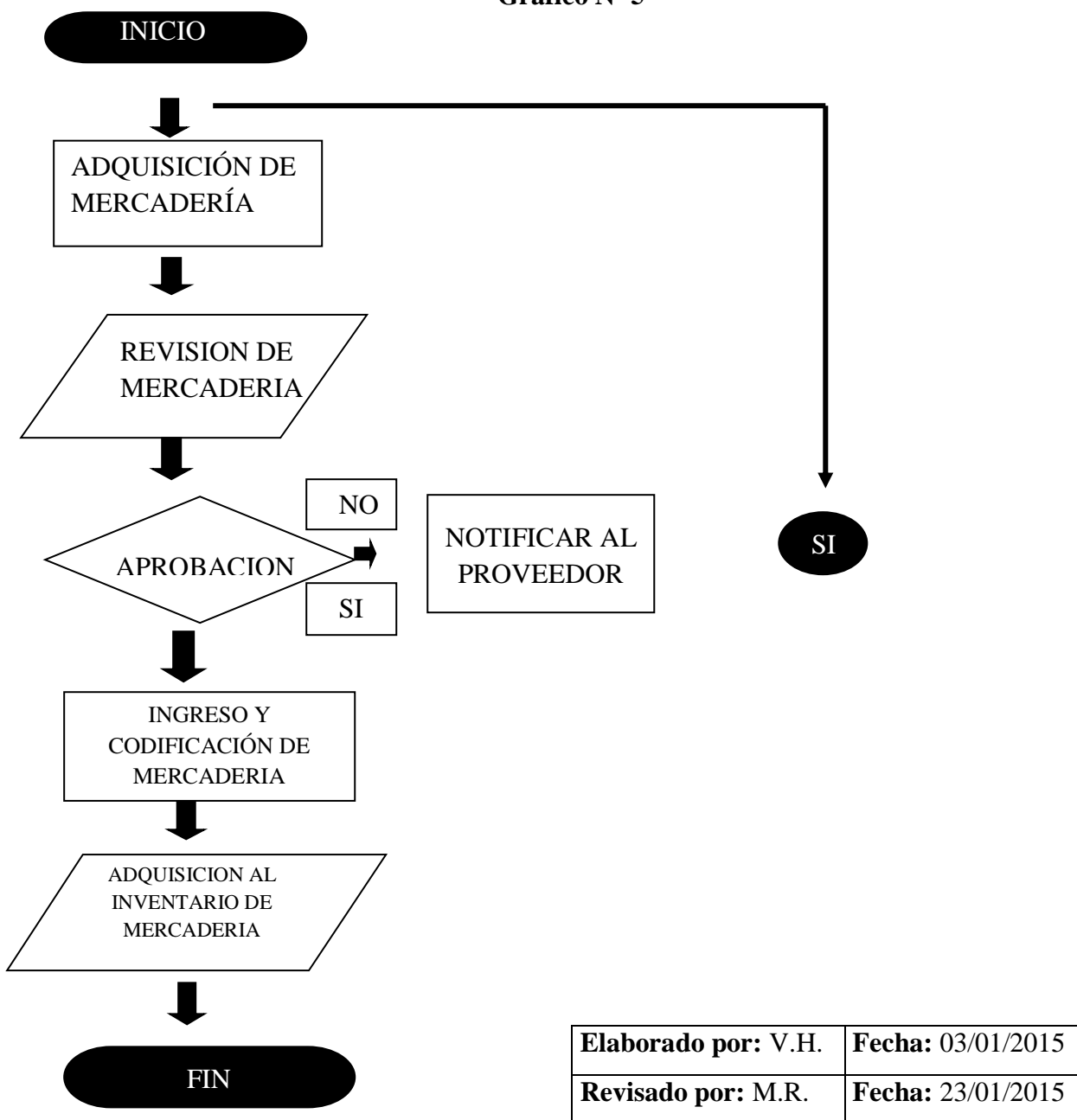
Elaborado por: V.H.	Fecha: 08/06/2015
Revisado por: M.R.	Fecha: 13/07/2015

EXAMEN DE CONTROL INTERNO AL INVENTARIO DE LA EMPRESA

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

DIAGRAMA DE PROCESO ACTUAL DEL ALMACEN CRÉDITOS ANDREITA

Gráfico N° 5



Elaborado por: V.H.	Fecha: 03/01/2015
Revisado por: M.R.	Fecha: 23/01/2015

EXAMEN DE CONTROL INTERNO AL INVENTARIO DE LA EMPRESA

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

DEBILIDADES DETECTADAS

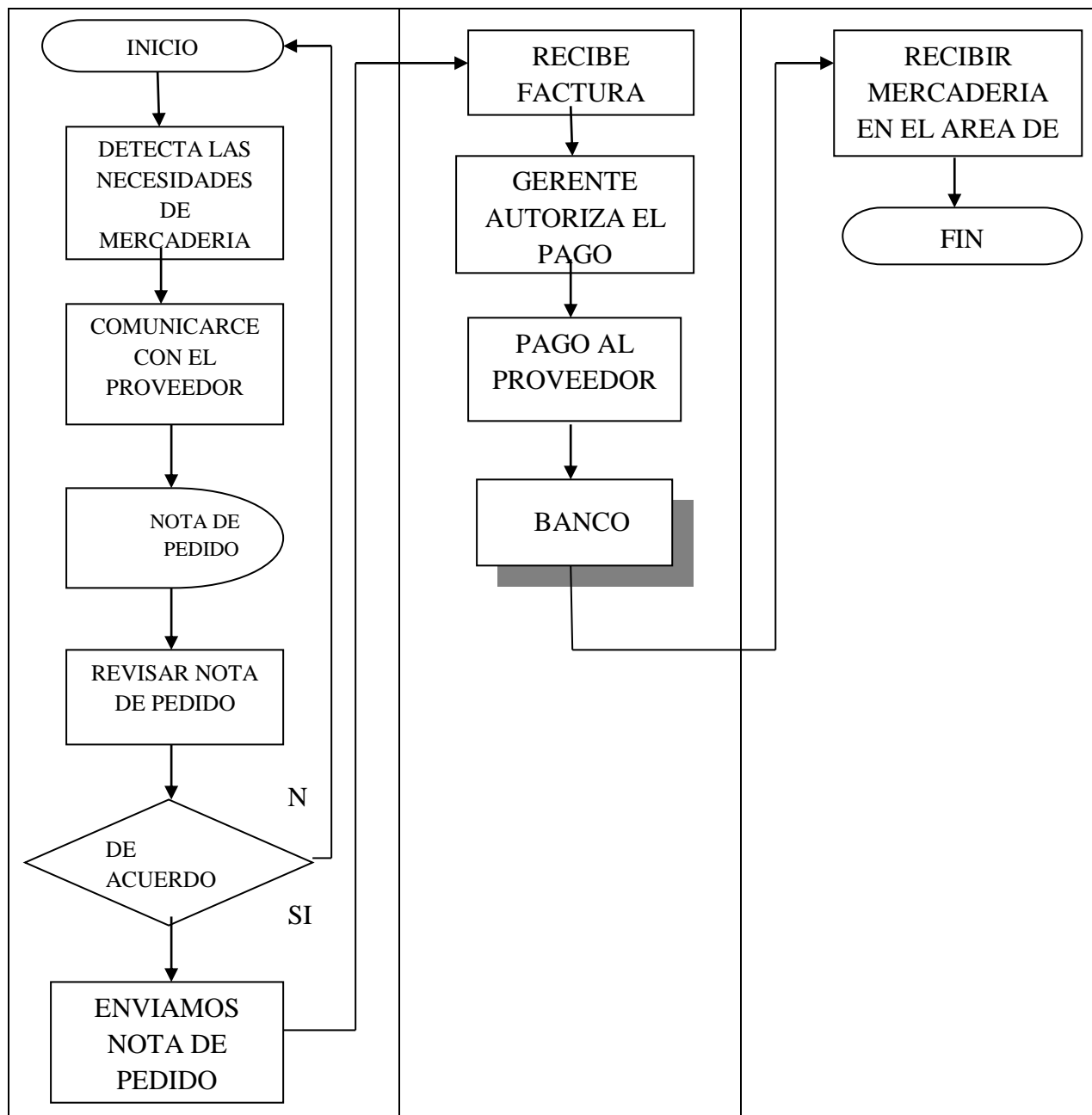
- ✓ Falta de capacitación a los empleados.
- ✓ No existe un manual de procedimientos para la adquisición y pago de las mercaderías.
- ✓ Falta de comunicación en las área de ventas y bodega.
- ✓ Espacio reducido en el área de bodega.
- ✓ El área de Bodega no cuenta con un sistema de monitoreo ni cámaras instaladas para la seguridad tanto del personal como de las adquisiciones.

Elaborado por: V.H.	Fecha: 03/01/2015
Revisado por: M.R.	Fecha: 23/01/2015

EXAMEN DE CONTROL INTERNO AL INVENTARIO DE LA EMPRESA.

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2013.

DIAGRAMA DEL PROCESO PROPUESTO



Elaborado por: V.H.	Fecha: 03/01/2015
Revisado por: M.R.	Fecha: 23/01/2015

EXAMEN DE CONTROL INTERNO AL INVENTARIO DE LA EMPRESA

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

VERIFICACIÓN DE DEBILIDADES CON CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Nº	PREGUNTAS	SI	NO	NO APLICA	OBSERVACIONES
1	Existe un manual o instructivo que regulen las actividades y funciones que debe desempeñar cada área.				
2	La empresa cuenta con políticas establecidas para la adquisición de mercaderías		X		No tiene políticas de inventarios
3	¿Se utiliza un método de inventarios permanente para el control y registro de los mismos?	X			
4	¿Las cantidades de compras se realizan a través de presupuestos?	X			no existe un limite
5	¿Mantienen una lista actualizada de proveedores para la adquisición de mercaderías?	X			
6	¿Se utilizan procedimientos de verificación frecuentes con el propósito de controlar las existencias físicas de los materiales?	X			
7	¿Se recibe la factura de compra antes de ingresar la mercadería a bodegas?	X			
8	¿Existen inventarios excesivos, dañados, obsoletos o de poco movimiento?	X			
9	¿La empresa tiene designada alguna persona responsable de las órdenes de compra de inventarios?	X			
10	¿Cuenta la entidad con una bodega en buen estado y que este bien resguardada físicamente para su seguridad?	X			

EXAMEN DE CONTROL INTERNO AL INVENTARIO DE LA EMPRESA

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

VERIFICACIÓN DE DEBILIDADES CON CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

11	¿Existe alguna persona encargada de bodega?	X			
12	¿Cuentan con un sistema contable para registrar el ingreso y salida de mercaderías?		X		No sé a implementado un sistema contable
13	¿Realizan inventarios físicos periódicamente de las mercaderías o existencias?	X			
14	¿La empresa tiene una estructura orgánica funcional?	X			
15	¿Los pagos de las adquisiciones se realizan mediante cheques-Bancos?	X			
16	¿Los depósitos de efectivos se realizan a diario?	X			
17	¿Existe un supervisor que verifique el detalle de las adquisiciones que guarden relación con las mercaderías solicitadas y con las facturas según los pedidos realizados?		X		
18	¿El almacén cuenta actualmente con los servicios de una empresa aseguradora que ponga a salvo sus activos?		X		
19	¿El personal es capacitado permanentemente?		X		
20	¿Se comunica oportunamente sobre las mercaderías devueltas por los clientes?	X			

Elaborado por: V.H.	Fecha: 08/06/2015
Revisado por: M.R.	Fecha: 13/07/2015

EXAMEN DE CONTROL INTERNO AL INVENTARIO DE LA EMPRESA

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2013.

MEDICIÓN DE RIESGO DE AUDITORÍA

Nº	PREGUNTAS	CALIFICACIÓN	PONDERACIÓN
1	Existe un manual o instructivo que regulen las actividades y funciones que debe desempeñar cada área.		
2	La empresa cuenta con políticas establecidas para la adquisición de mercaderías	0	10
3	¿Se utiliza un método de inventarios permanente para el control y registro de los mismos?	5	10
4	¿Las cantidades de compras se realizan a través de presupuestos?	5	10
5	¿Mantienen una lista actualizada de proveedores para la adquisición de mercaderías?	10	10
6	¿Se utilizan procedimientos de verificación frecuentes con el propósito de controlar las existencias físicas de los materiales?	10	10
7	¿Se recibe la factura de compra antes de ingresar la mercadería a bodegas?	10	10
8	¿Existen inventarios excesivos, dañados, obsoletos o de poco movimiento?	10	10
9	¿La empresa tiene designada alguna persona responsable de las órdenes de compra de inventarios?	10	10
10	¿Cuenta la entidad con una bodega en buen estado y que este bien resguardada físicamente para su seguridad?	10	10

EXAMEN DE CONTROL INTERNO AL INVENTARIO DE LA EMPRESA

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2013.

11	¿Existe alguna persona encargada de bodega?	10	10
12	¿Cuentan con un sistema contable para registrar el ingreso y salida de mercaderías?	0	10
13	¿Realizan inventarios físicos periódicamente de las mercaderías o existencias?	10	10
14	¿La empresa tiene una estructura orgánica funcional?	8	10
15	¿Los pagos de las adquisiciones se realizan mediante cheques-Bancos?	10	10
16	¿Los depósitos de efectivos se realizan a diario?	10	10
17	¿Existe un supervisor que verifique el detalle de las adquisiciones que guarden relación con las mercaderías solicitadas y con las facturas según los pedidos realizados?	5	10
18	¿El almacén cuenta actualmente con los servicios de una empresa aseguradora que ponga a salvo sus activos?	0	10
19	¿El personal es capacitado permanentemente?	5	10
20	¿Se comunica oportunamente sobre las mercaderías devueltas por los clientes?	10	10
TOTALES		138	190

Realizado por: V.H	Fecha: 08/06/2015
Revisado por: M.R	Fecha: 15/07/2015

EXAMEN DE CONTROL INTERNO AL INVENTARIO DE LA EMPRESA

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2013.

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

NC= Calificación del Riesgo

CT= Calificación Total

PT= Ponderación Total

NC =	$CT \times 100$
	$\frac{PT}{190}$
NC=	138×100
	190

NC=	73%
CR-NC=	$100-73=$ 27%

Nivel de Riesgo:

	RIESGO	CONFIANZA
Rojo	15% - 50% ALTO	BAJO
Naranja	51% - 59% Mo. ALTO	MODERADO BAJO
Amarillo	60% - 66% Mo. MODERADO	Mo MODERADO
Verde	67% - 75% Mo. BAJO	Mo. ALTA
Azul	76% - 95% BAJO	ALTA

Respuesta

Nivel de Riesgo	Moderado – Bajo
Nivel de Confianza	Moderado – Alta

Realizado por: V.H	Fecha: 08/06/2015
Revisado por: M.R	Fecha: 15/07/2015

EXAMEN DE CONTROL INTERNO AL INVENTARIO DE LA EMPRESA

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2013.

PROPUESTAS PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DEPARTAMENTOS

- ❖ Elaborar un manual de procedimiento para la adquisición de las mercaderías.
- ❖ Solicitar al Gerente Propietario que realice un cronograma para capacitar al personal del almacén, para obtener mejor resultado en cuanto al desarrollo de sus trabajos.
- ❖ Adecuación del área destinada como bodega para el almacenamiento de las mercaderías.
- ❖ Impulsar el compañerismo entre los trabajadores del almacén Créditos ANDREITA mediante la realización de reuniones periódicas.

Realizado por: V.H	Fecha:08/06/2015
Revisado por: M.R	Fecha: 15/07/2015

EXAMEN DE CONTROL INTERNO AL INVENTARIO DE LA EMPRESA

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2013.

HOJA DE HALLAZGO N° 01

CARENCIA DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS

CONDICIÓN

El Almacén CREDITOS ANDREITA, no tienen ningún instructivo o Manual de Procedimientos para el proceso de la adquisición, almacenamiento y venta de los artículos en línea blanca, café y motos.

CRITERIO

El Manual de Procedimientos es el documento en el cual consta la descripción de las actividades que deben realizarse en las funciones de una unidad administrativa. El fin del Manual de procedimientos es el de establecer una adecuada comunicación a los empleados involucrados, que les permita realizar las tareas encomendadas a su cargo de forma ordenada y sistemática.

CAUSA

La falta de conocimientos y despreocupación por parte del gerente de Almacén.

EFECTO

Por el desconocimiento de cada uno de los procedimientos que deberían realizarse en los distintos departamentos, los trabajadores están expuestos a cometer errores involuntarios en las actividades que realizan a diario.

CONCLUSIÓN

El almacén CREDITOS ANDREITA no cuenta con un manual de procedimiento, lo que origina una complicación en el cumplimiento de las labores al momento de registrar tanto los ingresos como los egresos de mercaderías.

RECOMENDACIONES

- Al Gerente Propietario.

Elaborar el manual de procedimientos para el proceso de adquisición en base a los requerimientos de las Leyes y Reglamentos y a las verdaderas necesidades del almacén.

EXAMEN DE CONTROL INTERNO AL INVENTARIO DE LA EMPRESA

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2013.

HOJA DE HALLAZGO N° 2

FALTA DE CONSTATAIONES FISICAS

CONDICIÓN

En el almacén Créditos ANDREITA no se realizan constataciones físicas periódicas, para verificar los saldos de mercaderías que se encuentran en la bodega y que son destinados para la venta.

CRITERIO

Es necesario realizar verificación de las existencias y de los bienes que posee toda empresa una vez al año esto es de forma obligatoria. Normativa buscar

CAUSA

No se han realizado constataciones físicas permanentes del stock de las mercaderías en la bodega, por la falta de conocimiento de los beneficios que se obtienen al realizar esta actividad.

EFECTO

Al no realizar esta actividad que es la de constataciones físicas de las mercaderías no se conoce el verdadero saldo de lo que existe en bodega ocasionando esto un registro contable sobrevalorados o subvalorados.

CONCLUSIÓN

La falta de verificaciones físicas de las existencias de la bodega, no nos permite conocer los saldos reales de las mercaderías con las que contamos en el almacén.

RECOMENDACIONES

- **Al Gerente Propietario**

Realizar las constataciones físicas, al menos una vez por año, para esto debería realizar un candelario de programación para establecer la fecha exacta en la que se debe realizar las constataciones físicas de las mercaderías existentes en el almacén con el fin de conocer los resultados reales.

EXAMEN DE CONTROL INTERNO AL INVENTARIO DE LA EMPRESA

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

HOJA DE HALLAZGO N° 03

FALTA DE RESGUARDO DE SEGURIDAD

CONDICIÓN

En el Almacén CRÉDITOS ANDREITA se pudo evidenciar que no cuenta con ningún tipo de seguridad ni tampoco con personal de seguridad que resguarde toda la empresa.

CRITERIO

La empresa debe contar con buenas condiciones de seguridad en las distintas áreas y además de esto debe contar con el servicio de guardianía que resguarde los bienes que posee.

CAUSA

La falta de importancia por parte del Gerente propietario.

EFECTO

En el caso de que en la empresa se pierda la mercadería no se podrá determinar cuál es el responsable del acto debido a la accesibilidad que tienen los empleados de entrar y salir de las distintas áreas

CONCLUSIÓN

La falta de resguardo de seguridad y cámaras de vigilancia dentro de las áreas ocasiona que existan pérdidas tanto de mercaderías como en dinero.

RECOMENDACIÓN

- **Al Gerente Propietario**

Adquirir los servicios de un guardia de seguridad y la adquisición de cámaras de vigilancia conforme a la observación realizada.

EXAMEN DE CONTROL INTERNO AL INVENTARIO DE LA EMPRESA

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

HOJA DE HALLAZGO N° 4

FALTA DE SUPERVISOR

CONDICIÓN

En el almacén no cuentan con un Supervisor que verifique al momento de adquirir las mercaderías que las mismas tengan todas las características solicitadas por el cliente.

CRITERIO

El Supervisor es la persona que tiene la capacidad de determinar si la acción supervisada es correcta o no. Por lo tanto la supervisión es el acto de vigilar las actividades de tal manera que estas se realicen en forma satisfactoria, si se da el caso de que las mercaderías no tengan las especificaciones requeridas no recibirlas y comunicar de forma inmediata al Gerente Propietario.

CAUSA

No se ha contratado un supervisor o supervisora para que realice la actividad de controlar las especificaciones de las mercaderías adquiridas por Créditos ANDREITA.

EFECTO

Al no contar con los servicios de un supervisor esto puede ocasionar perdidas, debido a que los clientes no estarán conformes con la calidad y características de la mercadería que les ofrece Créditos ANDREITA.

CONCLUSIÓN

El almacén no cuenta con una persona encargada de supervisar las adquisiciones realizadas.

RECOMENDACIÓN

- **Al Gerente Propietario**

Asignar las funciones a cada uno de las personas que trabajan en el almacén con la finalidad que cada uno cumpla con las tareas que estén a su cargo en el departamento del cual estén encargados.

Informe de Auditoría

La Troncal, 18 de Agosto del 2015

Sr. Vicente Benítez Valarezo

Gerente Propietario de Créditos Andreita

De mi consideración

Con la revisión al proceso de la cuenta inventario del Almacén Créditos Andreita por el período comprendido desde enero del 2013 a diciembre del 2013, hemos efectuado un examen de control interno a los inventarios de la empresa, para obtener una base sobre la cual determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría, que consideremos necesarios en las circunstancias.

El examen especial al almacén Créditos Andreita fue elaborado en cumplimiento a las normas de auditoría generalmente aceptadas y no con el propósito de evaluar la eficacia y eficiencia operativa, ni detectar errores o irregularidades, sin embargo como “valor agregado de auditoría”.

Se presenta algunas sugerencias constructivas para la consideración de la administración, como parte del proceso continuo de modificación y mejoramiento de la estructura de control interno existente y de otras prácticas.

Mi estudio, no descubrirá precisamente todas las debilidades del almacén. Sin embargo se aprecia que el Almacén Créditos Andreita no tiene políticas, ni estrategias establecidas para el buen funcionamiento de su negocio, no mantiene un sistema actualizado donde se registren las entradas y salidas de mercaderías ocasionando compras en mayor volumen de ciertos artículos.

En mi opinión el Almacén Créditos Andreita no cumple con las normas y procedimientos de contabilidad legalmente aceptados y por ende debe contratar los servicios de personal especializado para el debido asesoramiento en el funcionamiento del negocio como establece la ley.

Atentamente,

Verónica Hernández Rodríguez

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES

- ✚ El almacén CREDITOS ANDREITA no cuenta con un manual de procedimiento, lo que origina una complicación en el cumplimiento de las labores al momento de registrar tanto los ingresos como los egresos de mercaderías.
- ✚ El almacén no ha realizado ni realiza constataciones físicas de los inventarios que existen en bodega.
- ✚ El almacén no cuenta con el servicio de guardianía de seguridad, ni cámaras de vigilancia.
- ✚ Pudimos observar la falta de supervisión en el proceso de almacenamiento en el área de bodega.

RECOMENDACIONES

- ✚ Elaborar el manual de procedimientos para el proceso de adquisición en base a los requerimientos de las Leyes y Reglamentos y a las verdaderas necesidades del almacén
- ✚ Realizar las constataciones físicas, al menos una vez por año, para esto debería realizar un candelario de programación para establecer la fecha exacta en la que se debe realizar las constataciones físicas de las mercaderías existentes en el almacén con el fin de conocer los resultados reales.
- ✚ De ser posible adquirir los servicios de un guardia de seguridad y la adquisición de cámaras de vigilancia, ya que esto le ayudara a proteger tanto los recursos materiales con los que cuenta y así mismo la seguridad del personal que labora en el almacén.
- ✚ Asignar las funciones a cada uno de las personas que trabajan en el almacén con la finalidad que cada uno cumpla con las tareas que estén a su cargo en el departamento del cual estén encargados.

Bibliografía

- Ambrosone, M. (Mayo de 2007). *Ayhconsultore*. Recuperado el Enero de 2015, de <http://www.ayhconsultores.com/img/COSO.pdf>
- Casal&Associates. (Julio de 2004). *Respondanet*. Recuperado el Febrero de 2015, de http://pdf.usaid.gov/pdf_docs/Pnada554.pdf
- Castillo, A. (26 de Septiembre de 2009). *Contra904*. Recuperado el Abril de 2015, de <https://contra904.files.wordpress.com/2009/09/alexander-castilloevaluacion-del-control-interno.docx>
- Commission, h. C. (2004). *MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO*. ESTADOS UNIDOS: Casals & Associates.
- CUENCA, H. C. (2006). *AUDITORIA DEL SECTOR SOLIDARIO: APLICACION DE NORMAS INTERNACIONALES*. ECOE EDICIONES.
- DocStoc. (Agosto de 2009). Obtenido de www.docstoc.com/docs/10216645/Marco-Integrado-de-Control-Interno-para-Latinoamerica
- Estupiñan, R. (Agosto de 2006). *Academia.edu*. Recuperado el Febrero de 2015, de https://www.academia.edu/10269763/Administraci%C3%B3n_de_riesgos_E.R.M._y_la_auditor%C3%ADa_interna
- Estupiñan, R. (Octubre de 2006). *Universidad del Valle*. Recuperado el Marzo de 2015, de <http://administracion.univalle.edu.co/Comunidad/Memorias/evento2/archivos/Conferencias/Administracion%20del%20Riesgo%20Empresarial.pdf>
- EVERSON, M. E. (SEPTIEMBRE 2004). *RESUMEN EJECUTIVO MARCO*. NUEVA YORK: AMERICAN INSTITUTE OF CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS.
- Fonseca, L. (2011). *Sistema de Control Interno para Organizaciones*. LIMA: Publicidad & Matiz.
- FRAMEWORK, I. I. (2004). *modulo de asistencia tècnica*. washington: pnada554.
- GAITAN, R. E. (2006). *Control interno y fraudes con base en los ciclos transaccionales : análisis de informe COSO I y II*. BOGOTA: ECOE EDICIONES.
- GIOPP, A. M. (2005). *GESTION POR PROCESOS Y CREACION DE VALOR*. SANTO DOMINGO R.D: EDITORA BÙHO.
- GLOBAL, F. E. (2006). *EL AUDITOR DE CALIDAD*. MADRID: FUNDACION CONFEMETAL.
- Guerrero, Y. R. (Abril de 2009). *Gestiopolis*. Recuperado el Marzo de 2015, de <http://www.gestiopolis.com/apuntes-sobre-control-interno-en-cuba/>

- GUTIERREZ, A. D. (2008). *AUDITORÌA UN ENFOQUE PRÀCTICO*. MADRID: EDITORIAL PARANINFO.
- Interno, C. d. (Marzo de 2005). *Facultad de Ciencias Economicas y de Administracion Universidad de la República - Uruguay*. Recuperado el Febrero de 2015, de http://www.ccee.edu.uy/ensenian/catcoint/material/ERM_2005.PDF
- LARA, A. (2012). *TOMA EL CONTROL DE TU NEGOCIO*. MEXICO: LID EDITORIAL.
- Librand, C. &. (1997). *LOS NUEVOS CONCEPTOS DEL CONTROL INTERNO: INFORME COSO*. (E. D. Santos, Ed.) España: ilustrada.
- Lobos, R. (Agosto de 2010). Recuperado el Febrero de 2015, de www.gestiopolis.com/marco-integrado-control-interno-latinoamericano/
- LUNA, O. F. (2011). *SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA ORGANIZACIONES*. LIMA: PUBLICIDA & MATIZ.
- MANSO, M. A. (2015). *PLANIFICACIÒN DE LA AUDITORÌA*. ESPAÑA: EDICIONES PARANINFO S.A.
- MARIA ELENA ESCOBAR A., A. R. (2013). *Herramienta Integrada de Control Interno y Administración de Riesgos*. COLOMBIA: U. Externado de Colombia, 2013.
- MELINI, R. (2004). *ENFOQUEZ EN LA AUDITORÌA DE ESTADOS CONTABLES*. SANTA FE: UNL UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL.
- Palma, L. (20 de Agosto de 2011). *Scrib*. Recuperado el 18 de Febrero de 2015, de <https://es.scribd.com/doc/62687616/micil>
- Pardo, L. B. (Septiembre de 2008). *Universidad Nacional de Colombia*. Recuperado el Mayo de 2015, de <http://www.virtual.unal.edu.co/cursos/economicas/2006838/html/cap03/cont10.htm>
1
- Rangel, R. (Julio de 2006). *CDigital*. Recuperado el Junio de 2015, de cdigital.dgb.uanl.mx/la/1080123399_021.pdf
- Rodriguez, B. (Mayo de 2015). *SlideShare*. Recuperado el Mayo de 2015, de <http://www.slideshare.net/balbinoantoniorg/control-interno-48757363>
- Ruano Diez, R. (Abril de 2006). *Comunidad Coomeva*. Recuperado el Enero de 2015, de <http://auditor2006.comunidadcoomeva.com/blog/uploads/1-PresentacinRafaelRuano-PriceWaterHouseCoopers-COSOI-ERMylRoldelAuditorInterno.pdf>

- Salas, K. (Mayo de 2006). *ISSUU*. Recuperado el Marzo de 2015, de http://issuu.com/karinasalas3/docs/el_control_interno.docx
- Sama, A. (Junio de 2011). *Seguridad en Computación e Informática & Auditoría de Sistemas*. Recuperado el Mayo de 2015, de <http://12302154.blogspot.com/2011/06/matriz-de-riesgos-ii.html>
- Strong, G. (Agosto de 2013). *Académica*. Recuperado el Mayo de 2015, de <http://www.academica.mx/foros/m%C3%A9todos-evaluaci%C3%B2n-del-control-interno>
- THEIIA. (Septiembre de 2004). *The Institute of Internal Auditors*. Recuperado el Abril de 2015, de http://www.theiia.org/chapters/pubdocs/264/Rol_del_Auditor_Interno_en_el_ERM%5B1%5D.pdf
- Villareal, L. (Junio de 2011). *UNV - Seguridad y Auditoría*. Recuperado el Mayo de 2015, de <http://villarrealino-seguridadyauditoria.blogspot.com/2011/06/matriz-de-riesgos-ii.html>

ANEXOS

ANEXO # 1



SRI
...le hace bien al país!

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
PERSONAS NATURALES

NUMERO RUC: 0923238034001

APELLIDOS Y NOMBRES: BENITEZ VALAREZO VICENTE STALIN

NOMBRE COMERCIAL: CREDITOS ANDREITA

CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS **OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD:** SI

CALIFICACIÓN ARTESANAL: _____ **NUMERO:** _____

FEC. NACIMIENTO: 12/01/1983	FEC. ACTUALIZACION: 14/02/2014
FEC. INICIO ACTIVIDADES: 16/10/2007	FEC. SUSPENSIÓN DEFINITIVA: _____
FEC. INSCRIPCIÓN: 16/10/2007	FEC. REINICIO ACTIVIDADES: _____

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:
VENTA AL POR MENOR DE ELECTRODOMESTICOS.

DOMICILIO TRIBUTARIO:
Provincia: CAÑAR Cantón: LA TRONCAL Parroquia: LA TRONCAL Calle: ESMERALDAS Número: 105 Intersección: DEL ARTESANO Referencia: CIUDADELA FLOR DEL BOSQUE, A UNA CUADRA DE LA ESCUELA DE NIÑOS ESPECIALES
Teléfono: 073018565 Email: vicente8312@hotmail.com

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 001 **ABIERTOS:** 1

JURISDICCION: REGIONAL DEL AUSTRO CAÑAR **CERRADOS:** 0

PERIODO	IVA	RETENCIONES	OTROS
1er SEM. 2014	SEMANAL	TRIMESTRAL	TRIMESTRAL
2do SEM. 2014	SEMANAL	TRIMESTRAL	TRIMESTRAL
3er SEM. 2014	SEMANAL	TRIMESTRAL	TRIMESTRAL
4to SEM. 2014	SEMANAL	TRIMESTRAL	TRIMESTRAL
1er SEM. 2015	SEMANAL	TRIMESTRAL	TRIMESTRAL
2do SEM. 2015	SEMANAL	TRIMESTRAL	TRIMESTRAL
3er SEM. 2015	SEMANAL	TRIMESTRAL	TRIMESTRAL
4to SEM. 2015	SEMANAL	TRIMESTRAL	TRIMESTRAL



FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



FIRMA DEL SERVIDOR RESPONSABLE

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verídicos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 4 Ley del RUC y Art. 5 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: GAGCNS011 **Lugar de emisión:** AZOGUES/IV. ALFONSO **Fecha y hora:** 14/02/2014 14:46:04

Página 1 de 2



SRI.gob.ec

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES - RUC
REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
PERSONAS NATURALES



NUMERO RUC: 0923238034001
APELLIDOS Y NOMBRES: BENITEZ VALAREZO VICENTE GTALIN

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 001 **ESTADO:** ABIERTO **MATRIZ** **FEC. INICIO ACT.:** 16/10/2007
NOMBRE COMERCIAL: CREDITOS ANDREITA **FEC. CIERRE:**
ACTIVIDADES ECONÓMICAS: **FEC. REINICIO:**

VENTA AL POR MENOR DE ELECTRODOMESTICOS
 VENTA AL POR MENOR DE MOTOCICLETAS.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: CAÑAR Cantón: LA TRONCAL Parroquia: LA TRONCAL Calle: AV. 25 DE AGOSTO Número: S/N Intersección: JAIME
 ROLDOS Referencia: ESQUINA, A CINCO METROS DEL COMERCIAL MONTEBELLO Teléfono Domicilio: 073018565 Celular:
 0993238903 Email: vicente8312@hotmail.com

DECLARACIONES

Importante: Como contribuyente es necesario y obligatorio presentar en los formatos
 determinados por el SRI las declaraciones de sus obligaciones tributarias en las fechas
 y períodos establecidos.

Recuerde: Declare a tiempo sus impuestos; usted puede declarar desde el primer día
 cada mes hasta la fecha del vencimiento del plazo. No espere hasta el último momento.

Evite: Infracciones, multas y sanciones penales. El artículo 381 del Código Tributario
 figura como defraudación la falta de entrega total o parcial después de 10 días de
 vencido el plazo para entregar al sujeto activo los tributos recaudados por parte de los
 agentes de retención o percepción de los impuestos, retenidos o percibidos, y el artículo
 383 del Código Tributario sanciona tal defraudación con prisión de 2 a 3 años.

PLAZOS PARA DECLARAR Y PAGAR IMPUESTOS

PERÍODO	PLAZO PARA DECLARAR Y PAGAR IMPUESTOS
SEMANAL	DEBE SER LA RENTA: RENTAS Y RETENCIONES
QUINCENAL	SEGUNDA QUINCENA DE LA FUENTE
MENSUAL	SEGUNDA QUINCENA DE LA FUENTE
TRIMESTRAL	SEGUNDA QUINCENA DE LA FUENTE
SEMESTRAL	SEGUNDA QUINCENA DE LA FUENTE
ANUAL	SEGUNDA QUINCENA DE LA FUENTE

[Firma manuscrita]
FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

Se verificó que los documentos de identidad
 y certificados de valores patrimoniales
 presentados, pertenecen al contribuyente.
 14/02/2014
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS
 Firma del Servicio Responsable
[Firma manuscrita]

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se
 derivan (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 8 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: GAGC050313 **Lugar de emisión:** AZOGUES/AV. ALFONSO **Fecha y hora:** 14/02/2014 14:46:04

ANEXO #2

Control de mercaderías

INVENTARIO MERCADERIAS - Microsoft Excel

Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista

Calibri 11 Fuente Alineación General Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Insertar Eliminar Formato Celdas Autosuma Rellenar Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar

	A	CX	CY	CZ	DA	DB	DC	DD	DE	DF	DG	DH	DI	DJ	DK	DL
1		26/05/2015	VENTA	NUEVO	02/06/2015	VENTA	NUEVO	30/06/2015								
2	APARADOR	5			5			5								
4	ARMARIO DE PLASTICO	7						7								
8	BASES METALICAS	12			12			12								
9	BICICLETA PQ	5			5			5								
13	BICICLETA GR	8	1		7			7								
14	CAJONERAS	23	8	6	21	4	3	20								
20	CAMA DE PLAZA 1/2 MADE	12			12			12								
21	CAMAS 2 PL MADERA	12			12	2		10								
22	CAMA METALICA DE 1/2	12			12			12								
27	CAMA METAL 2 PL	9			9	2	3	10								
28	COCINA X6 HACEB	3			3			3								
29	COLCHON CHAIDE DE 2 PLZ	24	4		20	7	8	21	VENDIDO							
39	COLCHON PLAZA Y MEDIA	20	1		19	1		18								
40	COMODAS	5			5			5								
41	COMPUTADORA	5			5			5								
69	DVD LG	17			17			17								
72	EDREDON	15			15			15								
74	EQUIPO LG 4740	5			5			5								
75	EQUIPO PANASONIC	5			5			5								
78	EQUIPO SONY 2PARLANTE	5			5			5								
79	EQUIPO SONY 3 PARLANTE	5			5			5	SOPORTE FALTA UNAS PIEZAS							
80	IMPRESORA CANON	5	1		4			4								
85	JGO DE COMEDOR	4			4			4								
103	LAVADORA HACEB 12 LB	12	1		11	2		9								

Hoja1 Hoja2 Hoja3

15:07 01/07/2015

INVENTARIO MERCADERIAS - Microsoft Excel

Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista

Portapapeles Cortar Copiar Copiar formato Fuente Alineación General Número Estilos Celdas Modificar

	A	CX	CY	CZ	DA	DB	DC	DD	DE	DF	DG	DH	DI	DJ	DK	DL	DM	DN
108	LAVADORA HACEB 22 LB	14	1		13	4		9										
109	LAVADORA IND LRI11	8			8			8										
115	LAVADORA LRI13BL IND	12			12			12										
116	LICUADORA OSTER	20	1		19	1		18										
121	LITERAS MIXTAS	12			12		2	14										
122	MAQUINA DE COCER	5			5			5										
126	MESA DE ESCRITORIO	6			6			6										
139	MODULAR GRANDE MAXIMU	3			3			3										
141	MODULARES PQ MAXIMUEB	3			3			3										
146	MOTO SHINERAY 150CC	3			3			3										
147	MOTO SHINERAY 200CC	3			3		1	4										
157	MUEBLES	6			6			6										
158	NEVERA GLOBAL RG14NF	5			5			5										
172	NEVERA HACEB 220	6			6			6										
173	NEVERA RI 385	8			8			8										
195	ROPERO DEBORA	3			3			3										
199	ROPEROS MEDIANOS	8	3	7	12	3	1	10										
200	SARTENES	7			7			7										
201	SEMANERO	5			5	1		4										
204	SILLAS	7		49	56	27		29										
207	TABLAS DE PLANCHAR	3			3			3										
208	TABLET AOC	2			2			2										
210	TV DAEWOO 21	2			2			2										
211	TV GLOBAL DE 32"	3			3			3										
212	TV INOVA 32	1			1			1										
214	TV LG 32PG	5			5	1		4										
217	TV SAMSUNG 51"	4			4	1		3										
218	TV SONY 32PG	5			5	1	1	5										

Hoja1 Hoja2 Hoja3

Listo 90%

ES 15:11 01/07/2015

ANEXO #3

FALTA DE RESGUARDO DE SEGURIDAD



ANEXO #4

ENTREVISTA AL GERENTE PROPIETARIO

