



UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA AUTORIZADA



Tesis presentada como requisito para optar por el título de:

Contador Público Autorizado

Tema:

**“Implementación del Departamento de Auditoría para mejorar procesos en
UNICOMPANY S.A.”**

Autores:

Burgos Anzules Edison Arturo

Mora Carranza Anggie Gisella

Tutor de Tesis:

CPA. Marco Suriaga Sánchez, MBA. MSC

Guayaquil, Marzo, 2019



UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
ESCUELA DE CONTADURIA PÚBLICA AUTORIZADA
Unidad de Titulación



Presidencia
de la República
del Ecuador



Plan Nacional
de Ciencia, Tecnología,
Innovación y Saberes



SENESCYT
Secretaría Nacional de Educación Superior,
Ciencia, Tecnología e Innovación

REPOSITORIO NACIONAL EN CIENCIAS Y TECNOLOGÍA

FICHA DE REGISTRO DE TESIS/TRABAJO DE GRADUACIÓN

TÍTULO: “Implementación del Departamento de Auditoría para mejorar procesos en UNICOMPANY S.A.”

AUTORES:
Burgos Anzules Edison Arturo
Mora Carranza Anggie Gisella

TUTOR: CPA. Marco Suriaga Sánchez, MBA. MSC

REVISOR (A): Eco. Isabel Espinoza

INSTITUCIÓN: Universidad de Guayaquil

FACULTAD: Ciencias Administrativas

CARRERA: Contaduría Pública Autorizada

GRADO OBTENIDO: Contador Público Autorizado

FECHA DE PUBLICACIÓN:

N° DE PÁGS.: 112

ÁREAS TEMÁTICAS: Control Interno

PALABRAS CLAVES: Control interno, Procesos, Manuales, Estados Financieros

RESUMEN

El presente trabajo de investigación fue desarrollado con la información obtenida de la empresa UNICOMPANY S.A ubicada en la ciudad de Guayaquil, la cual se dedica a la venta al por menor de ropa, prendas de vestir, calzado e indumentarias, el planteamiento del problema se basó en la falta de controles internos que afecta a las áreas más importantes de la empresa lo cual a su vez determinó el objetivo de implementar el departamento de auditoría para mejorar los procesos en la empresa, el tipo de metodología utilizada fue la descriptiva con apoyo de las respuestas obtenidas del cuestionario coso, gracias a los resultados se pudo determinar que la empresa debe mejorar los procesos de controles y establecer un organismo interno que controle y verifique el cumplimiento de las políticas y manuales que se propusieron, los cuales fueron desarrollados de acuerdo a la necesidad financiera y contable de la compañía.

N° DE REGISTRO:

N° DE CLASIFICACIÓN:

DIRECCIÓN URL:

ADJUNTO PDF

SI (X)

NO ()

CONTACTO CON AUTORES:

Teléfono:
0961287243
0961248484

E-mail:
edisonburgos94@gmail.com
anggiemorac@gmail.com

**CONTACTO CON LA
INSTITUCIÓN**

Nombre: Ab. Elizabeth Coronel Castillo

Teléfono: (04) 2596830

E-mail: elizabeth.coronelc@ug.edu.ec

CERTIFICADO PORCENTAJE DE SIMILITUD

Habiendo sido nombrado **CPA. Marco Suriaga Sánchez, MBA. MSC**, tutor del trabajo de titulación certifico que el presente trabajo de titulación ha sido elaborado por **Burgos Anzules Edison Arturo**, con C.I. N° **0925650608**, y **Mora Carranza Anggie Gisella**, con C.I. N° **0941500126**, con mi respectiva supervisión como requerimiento parcial para la obtención del título de Contaduría Pública Autorizada.

Se informa que el trabajo de titulación: **“Implementación del Departamento de Auditoría para mejorar procesos en UNICOMPANY S.A.”**, ha sido orientado durante todo el periodo de ejecución en el programa anti plagio URKUND quedando el 3% de coincidencia.

Documento

Presentado

Presentado por

Recibido

Mensaje

[TESSI BURGOS MORA 2019.docx](#) (D47983944)

2019-02-15 12:06 (-05:00)

marco.suriagas@ug.edu.ec

maylie.almeidag.ug@analysis.orkund.com

RV: REVISIÓN TESIS [Mostrar el mensaje completo](#)

3% de estas 29 páginas, se componen de texto presente en 6 fuentes.

Lista de fuentes

Bloques

92%

1 Activo

cuales areas de la empresa se requieren controles para mitigar posibles

El término "Círculo de Fuentes"

CPA. Marco Suriaga Sánchez, MBA. MSC
C.I. N° 0908196702



UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
ESCUELA DE CONTADURIA PÚBLICA AUTORIZADA
Unidad de Titulación



Sr. Ing. Com. Julio Pacheco Jara, MBA.

Director (a) de Carrera

Ciudad. -

De mis consideraciones:

Envío a Ud. El Informe correspondiente a la tutoría realizada al Trabajo de Titulación **“Implementación del Departamento de Auditoría para mejorar procesos en UNICOMPANY S.A.”** de los estudiantes **Burgos Anzules Edison Arturo y Mora Carranza Anggie Gisella**, indicando han cumplido con todos los parámetros establecidos en la normativa vigente:

- ✓ El trabajo es el resultado de una investigación.
- ✓ El estudiante demuestra conocimiento profesional integral.
- ✓ El trabajo presenta una propuesta en el área de conocimiento.
- ✓ El nivel de argumentación es coherente con el campo de conocimiento.

Adicionalmente, se adjunta el certificado de porcentaje de similitud y la valoración del trabajo de titulación con la respectiva calificación.

Dando por concluida esta tutoría de trabajo de titulación, **CERTIFICO**, para los fines pertinentes que el (los) estudiante (s) está (n) apto (s) para continuar con el proceso de revisión final.

Atentamente,

CPA. Marco Suriaga Sánchez, MBA. MSC
C.I. 0908196702



UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
ESCUELA DE CONTADURIA PÚBLICA AUTORIZADA
Unidad de Titulación



**LICENCIA GRATUITA INTRANSFERIBLE Y NO EXCLUSIVA PARA EL USO NO
COMERCIAL DE LA OBRA CON FINES NO ACÁDEMICOS**

Nosotros, **Burgos Anzules Edison Arturo**, con C.I. N° **0925650608**, y **Mora Carranza Anggie Gisella**, con C.I N° **0941500126**, certificamos que los contenidos desarrollados en este trabajo de titulación, cuyo título es “**Implementación del Departamento de Auditoría para mejorar procesos en UNICOMPANY S.A.**” son de nuestra absoluta propiedad y responsabilidad Y SEGÚN EL Art. 144 del CÓDIGO ÓRGANICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN*, autorizamos el uso de una licencia gratuita intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la presente obra con fines no académicos, en favor de la Universidad de Guayaquil, para que haga uso del mismo, como fuera pertinente.

Burgos Anzules Edison Arturo
C.I: 0925650608

Mora Carranza Anggie Gisella
C.I: 0941500126

* CÓDIGO ÓRGANICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN (registro Oficial n. 899-Dic./2016) Artículo 114.- De los titulares de derechos de obras creadas en las instituciones de educación superior y centros educativos.- En el caso de las obras creadas en centros educativos, universidades, escuelas politécnicas, institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos, de artes y los conservatorios superiores, e institutos públicos de investigación como resultado de su actividad académica o de investigación tales como trabajos de titulación, proyectos de investigación o innovación, artículos académicos, u otros análogos, sin perjuicio de que pueda existir relación de dependencia, la titularidad de los derechos patrimoniales corresponderá a los autores. Sin embargo, el establecimiento tendrá una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra con fines académicos.

Dedicatoria

Dedico este proyecto de tesis, primero que todo a mí mismo, por el gran trabajo y esfuerzo que he demostrado en todas las etapas de mi formación académica.

A mis padres por aconsejarme y apoyarme en los momentos más duros de mi vida académica.

De igual forma agradecerle al resto de mis familiares los cuales han aportado en mi proceso de formación académica, como mis hermanos, mis abuelos, mis tíos y mis primos.

Edison Arturo Burgos Anzules

Dedicatoria

La presente tesis se la dedico a Dios, quien como guía permanece en el caminar de mi vida, bendiciéndome y dándome fuerzas para obtener uno de los anhelos más deseados.

A mi amada hija, por ser mi fuente de motivación e impulso más grande para concluir con éxito esta carrera universitaria, poder superarme cada día y alcanzar mis metas.

A mi esposo, quien me ha brindado su confianza y amor a lo largo de esta carrera y ha sido mi apoyo incondicional.

A mis padres y hermanos por su apoyo constante, por mostrarme el camino hacia la superación llenando mi vida de consejos valiosos.

A mi compañero de tesis por haber compartido durante todo el proceso de nuestro trabajo de titulación y haber superado obstáculos para alcanzar un objetivo en común, a todas las personas que me han apoyado y de alguna u otra manera y que han contribuido para el logro de mis objetivos.

Anggie Gisella Mora Carranza

Agradecimiento

Agradezco principalmente a mis padres por haberme formado con la mentalidad adecuada para afrontar la vida y sobretodo les agradezco por haberme soportado durante todo este tiempo, también agradezco mucho a mis abuelos y tíos por haberme apoyado con buenos consejos.

A los excelentes docentes que he tenido durante toda mi vida, principalmente a los que me formaron en Italia ya que gracias a ellos me siento capaz de todo teniendo bases muy sólidas en diferentes disciplinas.

De igual forma quiero agradecer a todos mis compañeros por haberme soportado en todos los cursos en los cuales he estado.

Edison Arturo Burgos Anzules

Agradecimiento

Agradezco a Dios por darme la fuerza y los conocimientos necesarios para poder culminar este trabajo de investigación.

A la Universidad de Guayaquil por darme la oportunidad de estudiar una carrera y formarme como una profesional.

A mi pequeña hija Mindry, por ser el motor de mi vida, por comprender a su corta edad que los momentos sacrificados en nuestra vida como familia eran necesarios para el cumplimiento de esta carrera.

A mi esposo, por su motivación para que pueda culminar mis estudios con éxito.

A mis padres por haberme dado la mejor herencia como lo es la educación y por todo el apoyo a lo largo de mi vida.

A mis hermanos, por sus palabras de aliento para que siguiera adelante y siempre sea perseverante y cumpla mis ideales.

A todas las demás personas que han formado parte a lo largo de mi carrera universitaria quienes estuvieron a mi lado apoyándome para que pueda lograr este éxito.

Anggie Gisella Mora Carranza

Tabla de Contenido

Portada.....	i
Ficha de registro de tesis/trabajo de graduación	ii
Certificado porcentaje de similitud	iii
Certificado del tutor.....	iv
Licencia gratuita intransferible	v
Dedicatoria	vi
Dedicatoria	vii
Agradecimiento	viii
Agradecimiento	ix
Tabla de contenido.....	x
Índice de Tablas	xvii
Índice de Figuras	xviii
Resumen.....	1
Abstract	2
Introducción	3
Capítulo 1	5
1. Planteamiento del problema.....	5
1.1 Antecedentes del problema.....	5
1.2 Planteamiento del problema	6
1.3 Formulación y Sistematización de la investigación	9

1.3.1.	Formulación del problema.....	9
1.3.2.	Sistematización de investigación.....	9
1.4	Objetivos de la Investigación	9
1.4.1	Objetivo general	9
1.4.2	Objetivos específicos	9
1.5	Justificación de la investigación	9
1.5.1	Justificación teórica	9
1.5.2	Justificación Práctica	10
1.5.3	Justificación metodológica	11
Capítulo 2		12
2. Marco teórico		12
2.1	Antecedentes teóricos	12
2.1.1	Sistema de control interno	12
2.1.2	Deficiencia en el control interno	13
2.1.3	Controles de proceso	16
2.1.4	Factores de riesgo de fraude	16
2.1.5	Evidencia de auditoría suficiente y adecuada.....	17
2.1.6	Registros contables	18
2.1.7	Inspección.....	19
2.1.8	Observación.....	19
2.1.8	Recálculo	20

2.1.9	Re ejecución	20
2.1.10	Indagación	20
2.1.11	Relevancia	21
2.1.12	Fiabilidad.....	21
2.1.13	Estados financieros	22
2.1.14	Materialidad.....	23
2.1.15	Hipótesis de empresa en funcionamiento	23
2.1.16	Modelo de Control – COSO	24
2.2	Marco Contextual	24
2.2.1	Localización de la entidad	25
2.2.2	Misión.....	26
2.2.3	Visión.....	26
2.2.4	Objetivos.....	26
2.2.5	Plan estratégico.....	26
2.2.6	Organigrama de UNICOMPANY S.A.	27
2.3	Marco Legal.....	28
2.3.1	Impuesto a la Renta	28
2.3.2	Base Imponible	28
2.3.3	Contabilidad y Estados Financieros	29
2.3.4	Impuesto al Valor Agregado.....	29
2.3.5	Sujetos obligados a contar con informe anual de auditoria externa	30

Capítulo 3	32
3. Metodología	32
3.1 Tipo de Investigación	32
3.2 Enfoque de la Investigación	33
3.3 Alcance de la Investigación	33
3.4 Población y Tamaño de la Muestra	34
3.5 Cálculo de la muestra	34
3.6 Técnicas e Instrumentos de Investigación	35
3.7 Instrumentos de recopilación de datos.....	35
3.7.1 Encuesta.....	35
3.7.2 Observación	36
3.8 Técnica de Análisis de Datos.....	36
3.9 Técnica de Procesamiento de Datos	36
3.11 Análisis de Resultados	37
3.12 Ambiente de control	38
Capítulo 4	51
4.1 Introducción.....	51
4.2 Antecedentes.....	51
4.3 Justificación de la propuesta.....	51
4.4 Objetivos de la propuesta	52
4.4.1 Objetivo general de la propuesta	52

4.4.2	Objetivos Específicos de la propuesta	52
4.5	Plan para la creación de un departamento de auditoria en UNICOMPANY S.A.	52
4.5.1	Conformación del departamento de Auditoria Interna	52
4.5.2	Estructura del departamento de Auditoria Interna.....	53
4.5.3	Propuesta de la Estructura Organizativa.....	53
4.6	Misión y Visión del Departamento de Auditoria Interna	55
4.6.1	Misión.....	55
4.6.2	Visión.....	55
4.7	Objetivos del Departamento de Auditoria Interna.....	55
4.8	Valores del departamento de auditoria	56
4.8.1	Independencia.....	56
4.8.2	Colaboración.....	56
4.8.3	Compromiso	56
4.8.4	Disciplina.....	56
4.9	Administración del Departamento de Auditoría Interna	56
4.10	Recursos del Departamento de Auditoría Interna.....	56
4.10.1	Recursos Humanos	56
4.10.2	Recursos Materiales	57
4.10.3	Recursos Financieros	59
4.11	Presupuesto Del Personal Del Departamento de Auditoría Interna.....	60
4.12	Manual de Funciones del personal del Departamento de Auditoría Interna.....	62

4.13	Manual de organización y funciones	70
4.14	Políticas contables.....	78
4.14.1	Base de Preparación.....	78
4.14.2	Unidad Monetaria	78
4.14.3	Efectivo y Equivalentes al Efectivo.....	78
4.14.4	Instrumentos Financieros.....	78
4.14.5	Documentos y Cuentas por Cobrar Clientes y Otras Cuentas por Cobrar..	79
4.14.7	Métodos de depreciación, vidas útiles y valores residuales	80
4.14.8	Retiro o venta de propiedades, planta y equipo	81
4.14.9	Deterioro del valor de los activos	81
4.14.10	Obligaciones Bancarias	81
4.14.11	Cuentas por pagar comerciales y otras cuentas por pagar	82
4.14.12	Impuestos.....	82
4.14.13	Impuesto corriente	82
4.14.14	Impuestos diferidos.....	82
4.14.15	Provisiones.....	82
4.14.16	Distribución de Dividendos	83
4.14.17	Contingencias	83
4.14.18	Reconocimiento de Ingreso de Actividades Ordinarias	83
4.14.19	Costos y gastos	84
4.14.20	Estimaciones y juicios contables críticos	84

4.15	El impacto de la propuesta, económica y social.	84
4.16	Conclusiones	86
4.17	Recomendaciones	87
4.18	Referencias Bibliográficas	88
4.19	Apéndices	90

Índice de Tablas

<i>Tabla 1. Población de UNICOMPANY S.A.</i>	34
<i>Tabla 2. Muestra de la encuesta</i>	35
<i>Tabla 3. Manual de procedimientos</i>	38
<i>Tabla 4. Control de operaciones</i>	38
<i>Tabla 5. Actividades internas</i>	39
<i>Tabla 6. Manual de funciones</i>	40
<i>Tabla 7. Inventario</i>	41
<i>Tabla 8. Registro de información</i>	41
<i>Tabla 9. Soporte físico</i>	42
<i>Tabla 10. Información sobre decisiones</i>	43
<i>Tabla 11. Revisión Estados Financieros</i>	44
<i>Tabla 12. Cierres mensuales</i>	44
<i>Tabla 13. Indicadores financieros</i>	45
<i>Tabla 14. Adquisición de Activos para el Departamento de Auditoría Interna.</i>	57
<i>Tabla 15. Presupuesto de Mobiliario, Equipos y Útiles</i>	59
<i>Tabla 16. Costo de Útiles</i>	60
<i>Tabla 17. Costo de Equipos.</i>	60
<i>Tabla 18. Presupuesto Anual.</i>	61
<i>Tabla 19. Presupuesto Total.</i>	62

Índice de Figuras

<i>Figura 1. Árbol de problema</i>	<i>8</i>
<i>Figura 2 Ubicación de UNICOMPANY S.A.</i>	<i>25</i>
<i>Figura 3 Estructura Organizacional de UNICOMPANY S.A.</i>	<i>27</i>
<i>Figura 4. Análisis pregunta 1</i>	<i>38</i>
<i>Figura 5. Análisis pregunta 2</i>	<i>39</i>
<i>Figura 6. Análisis pregunta 3</i>	<i>39</i>
<i>Figura 7. Análisis pregunta 4</i>	<i>40</i>
<i>Figura 8. Análisis pregunta 5</i>	<i>41</i>
<i>Figura 9. Análisis pregunta 6</i>	<i>42</i>
<i>Figura 10. Análisis pregunta 7</i>	<i>42</i>
<i>Figura 11. Análisis pregunta 8</i>	<i>43</i>
<i>Figura 12. Análisis pregunta 9</i>	<i>44</i>
<i>Figura 13. Análisis pregunta 10</i>	<i>45</i>
<i>Figura 14. Análisis pregunta 11</i>	<i>45</i>
<i>Figura 15. Propuesta de la Estructura Organizativa de UNICOMPANY S.A.</i>	<i>54</i>

Implementación del Departamento de Auditoría para mejorar procesos en UNICOMPANY S.A.

Autores: Edison Arturo Burgos Anzules

Anggie Gisella Mora Carranza

Tutor: CPA. Marco Suriaga Sánchez, MBA. MSC

Resumen

El presente trabajo de investigación fue desarrollado con la información obtenida de la empresa UNICOMPANY S.A. ubicada en la ciudad de Guayaquil, la cual se dedica a la venta al por mayor y menor ropa, prendas de vestir, calzado e indumentarias, el planteamiento del problema se basó en la falta de controles internos que afecta a las áreas más importantes de la empresa lo cual a su vez determinó el objetivo de implementar un departamento de auditoría para mejorar los procesos en la empresa, el tipo de metodología utilizada fue la descriptiva con apoyo de las respuestas obtenidas del cuestionario coso, gracias a los resultados se pudo determinar que la empresa debe mejorar los procesos de controles y establecer un organismo interno que controle y verifique el cumplimiento de las políticas y manuales que se propusieron, los cuales fueron desarrollados de acuerdo a la necesidad financiera y contable de la compañía.

Palabras Claves: Control interno, Procesos, Manuales, Estados Financieros.

Plan for the creation of an Audit Department in UNICOMPANY S.A.

Authors: Edison Arturo Burgos Anzules

Anggie Gisella Mora Carranza

Advisor: CPA. Marco Suriaga Sánchez, MBA. MSC

Abstract

The present research work was developed with information obtained from the company UNICOMPANY SA located in the city of Guayaquil, which is dedicated to wholesale and retail clothing, clothing, footwear and clothing and the approach, the problem is based on the lack of internal controls that affect the most important areas of the company which in turn determined the objective of implementing an audit department to improve processes in the company, the type of methodology used was the descriptive one with the support of the answers obtained from the coso questionnaire, thanks to the results it could be determined that the company must improve the processes of controls and establish an internal body that controls and verifies the compliance of the proposed policies and manuals, which were developed according to the financial and accounting need of the company.

Keywords: Internal control, Processes, Manuals, Financial statements

Introducción

La auditoría interna es una actividad independiente que brinda aseguramiento y consulta, que tiene lugar dentro de la empresa ya que está encaminada a mantener un control interno permanente más eficaz a través de la evaluación de su eficiencia, la revisión de operaciones contables puesto a que su objetivo principal es ayudar a la dirección mediante análisis, evaluaciones, recomendaciones y todo tipo de comentarios necesarios sobre las operaciones examinadas.

La empresa UNICOMPANY S.A. se ubica en el sector textil, el cual se visualiza como uno de los pilares fundamentales en la economía ecuatoriana, ya que aporta a la generación de empleo posicionándose como uno de los sectores más rentables debido a que ofrece soluciones como una de las necesidades básicas del ser humano como lo es la vestimenta.

UNICOMPANY S.A. se ha mantenido funcionando en el mercado de una manera exitosa en sus años de operación, debido a su crecimiento en el mercado surge la necesidad de requerir de asesoría y consulta profesional que oriente a la junta directiva a la toma de decisiones y consecución de los objetivos institucionales, además de la entrega de recomendaciones a la gerencia para el fortalecimiento de los controles internos en las diferentes áreas así como también la detección, prevención y corrección de cualquier tipo de deficiencia en las que se vean afectadas las operaciones de la empresa.

El presente trabajo de investigación propone la implementación de un departamento de auditoría interna que contribuya al mejoramiento de los procesos de control a través de un manual de organización y funciones para la empresa UNICOMPANY S.A

En el Capítulo I, se presenta el planteamiento del problema de la empresa, el cual se expone y justifica.

En el Capítulo II, se acentúa el marco teórico a través de la revisión de fuentes bibliográficas como libros, información de internet que dan énfasis al desarrollo de la auditoria interna y su importancia al implementarla.

En el Capítulo III, se detalla la metodología utilizada para el desarrollo y ejecución de la presente investigación, así como también el uso de técnicas empleadas para la recopilación de la información.

En el Capítulo IV, se hace énfasis a la aplicación de la propuesta, indicando en el desarrollo del tema la ejecución de un mejoramiento sostenible. Al final se indican las conclusiones y recomendaciones que sirvan de ayuda como sustento final en el desarrollo de esta investigación.

Capítulo 1

1. Planteamiento del problema

1.1 Antecedentes del problema

Con la finalidad de apoyar la fundamentación de esta investigación, surgió la necesidad de realizar una exhaustiva revisión de diferentes trabajos de investigación, culminados con anterioridad, que han servido de apoyo y ante lo expuesto se puede citar los siguientes trabajos de investigación:

Según Concha Loy y Limones Zúñiga (2017) en su investigación sobre el “Diseño del manual de control interno departamento administrativo – contable de Gipsoflex S.A.” indican dentro del planteamiento del problema que “Un aspecto indispensable para que la situación de cada empresa sea estable es la implementación del control interno como herramienta primordial para regular y verificar el cumplimiento de los objetivos” (p. 2), esto indica que el control interno es fundamental para cualquier tipo de empresa sin importar el tamaño, la actividad económica o el lugar donde se realicen las actividades.

Según Bustamante Huacón (2018) en la tesis denominada “Análisis de los procesos contables de la empresa Cemaurea S.A.” señala que:

Los estados financieros reflejan un correcto manejo de los procesos contables, en la contabilidad no solo se deben incluir los comprobantes de ventas sino todo el ciclo contable que comienza desde la captación e identificación de un hecho hasta su posterior clasificación y registro con todos estos recursos se emiten información económica y financiera para la toma de decisiones de los usuarios en el futuro. (p. 1)

Se entiende que el andamio económico y financiero de las empresas se reflejan en las cifras de los estados financieros por ello es muy importante que todos los procesos de una empresa sean definidos y controlados para así poder presentar cifras correctas en los estados financieros y que sirva como base de apoyo para las tomas de decisiones.

Según Liliana Kerlin (2018) en la investigación titulada “Manual de control interno de inventarios para la empresa Saade Network Security S.A.” menciona que “Actualmente en nuestro país las pequeñas y medianas empresas no adoptan un sistema de control interno, creando departamentos conforme surgen las necesidades...” (p. 4), lo cual evidencia el hecho de que es una mala costumbre de las empresas pymes del Ecuador por ello queda claro como dichas empresas en el momento de que surgen problemas- estos no puedan ser solucionados de la manera más adecuada debido a que no existe un correcto control interno de los procesos que pueda prevenir dichos inconvenientes.

1.2 Planteamiento del problema

El mundo está cambiando y con ello también las empresas se ven en la obligación de hacerlo ya que actualmente surgen nuevos riesgos por los cuales las entidades se ven en la necesidad de disponer dentro de su organización un departamento de auditoría interna, el desafío de los auditores internos es saber cómo gestionar los riesgos, el punto clave para poder solucionar los inconvenientes es conocer y entender el ambiente donde opera la empresa, su entorno externo e interno y su nivel tecnológico, la consultora Price Waterhouse Coopers (2018) en su estudio acerca el estudio de la profesión de la Auditoría Interna revela que:

Una de las principales preocupaciones de los directores generales a nivel global es la velocidad del cambio tecnológico, el 56% de los líderes de este departamento están preocupados al considerar que, si no mejoran el proceso de la adopción tecnológica, sus funciones pueden perder valor en la organización. (p. 2)

El no controlar internamente los procesos de una empresa conlleva a un decrecimiento en la competencia dentro del territorio nacional e internacional, esto a su vez lleva a que las empresas no puedan satisfacer las necesidades del consumidor debido al mal manejo de los recursos que ellas poseen.

En Ecuador, la responsabilidad del departamento de auditoria en las empresas es evaluar la fiabilidad y la integridad de la información presentada por la administración, así como los medios utilizados que le permitan identificar, medir, clasificar y comunicar dicha información.

En la mayoría de las pymes ecuatorianas no existe un adecuado sistema de control interno debido a que los dueños o accionistas no dan la suficiente importancia al tema y prefieren enfocarse en los resultados obtenidos, con el pasar del tiempo este pensamiento se ha convertido en una mala costumbre y se ha descuidado el tipo y calidad de información financiera revelada ya que realmente tampoco el ente regulador que es la Superintendencia de Compañías, valores y seguros exige ni verifica este tema de manera adecuada.

La falta de control en los procesos de la empresa UNICOMPANY S.A hace que surjan problemas en el área administrativa y financiera, en base a lo observado, existe falta de control en diferentes áreas claves de la empresa como lo son el área de bodega, de ventas, de contabilidad y de tesorería.

Además, la falta de controles perjudica la compañía desde el momento que se presentan problemas ya que no se los puede prevenir ni resolver en tiempos breves, influyendo negativamente en el aspecto económico de la empresa, esto también dificulta el suministro de información financiera lo cual es grave porque se podría estar presentando estados financieros con saldos de cuentas y transacciones incorrectas con representaciones erróneas de consideración material.

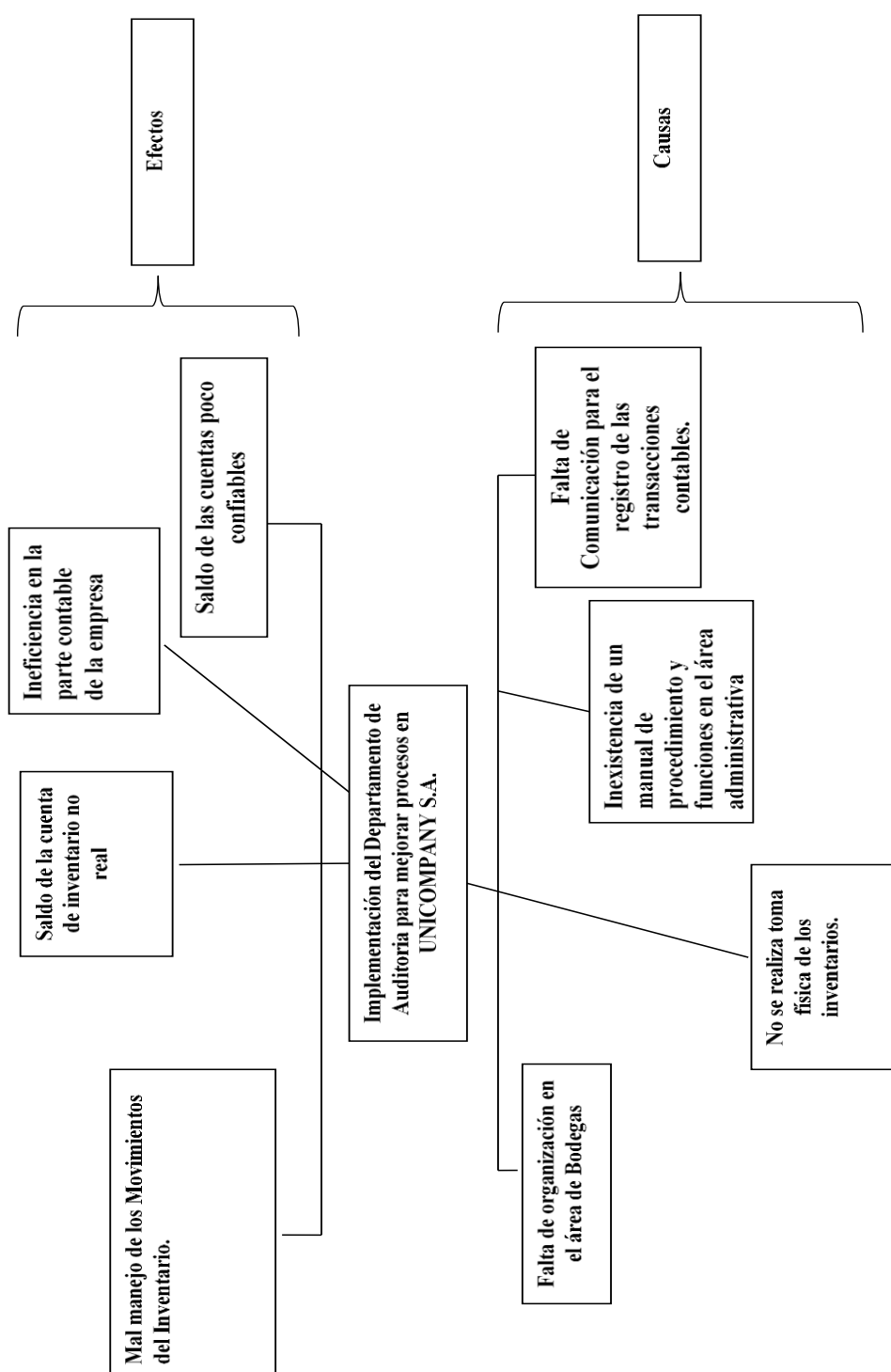


Figura 1. Árbol de problema

1.3 Formulación y Sistematización de la investigación

1.3.1. Formulación del problema

¿Cómo afecta la falta de un departamento de auditoría en la empresa UNICOMPANY S.A.?

1.3.2. Sistematización de investigación

¿En cuales áreas de la empresa se requieren controles para mitigar riesgos?

¿Cuáles son las consecuencias financieras al no llevar controles adecuados en los procesos?

¿Cómo incide la falta de controles en el área contable?

1.4 Objetivos de la Investigación

1.4.1 Objetivo general

Implementar un Departamento de Auditoría que aporte beneficios a UNICOMPANY S.A.

1.4.2 Objetivos específicos

- Determinar los fundamentos teóricos con relación a la investigación.
- Analizar la situación de la entidad sobre el control interno y la situación financiera.
- Desarrollar un plan y presupuesto para las áreas críticas de la empresa.
- Definir un manual de procedimientos y funciones.

1.5 Justificación de la investigación

1.5.1 Justificación teórica

Se analizó la compañía UNICOMPANY S.A debido a la falta de control que tiene dentro de sus operaciones, el análisis permitirá evaluar las áreas críticas afectadas y así poder establecer una solución que beneficie la entidad en el corto y largo plazo a través de un

organismo de control interno como el departamento de auditoría que controle y organice los procesos.

Se debe tener en consideración que actualmente el mayor número de pymes en el Ecuador no cuentan con un sistema de control adecuado debido a que a nivel gerencial y sobre todo a nivel de los propietarios de las empresas se tiene la perspectiva de que implementar un sistema de control resulte un gasto innecesario, sin embargo, se ha demostrado que los dueños de los negocios deben enfocarse en la gestión de sus operaciones y esto se lo logra a través de un buen sistema de control interno.

La gestión de una empresa es parte fundamental en su desarrollo, ya que una excelente gestión permite a una compañía crear valor a través del crecimiento de ingresos, optimización de costos, buen uso de los activos y desarrollo de fortalezas, todo esto se lo logra con un buen control en los procesos por que la cobertura del sistema de control abarca todos los niveles de una empresa.

1.5.2 Justificación Práctica

UNICOMPANY S.A. actualmente es una empresa en expansión dentro del mercado donde opera y para ello es necesario que se conozca la importancia de un ente de control interno que se encargue de determinar que todos los procesos se ejecuten según manuales, políticas y leyes establecidas, para mejorar de manera eficiente y eficaz las actividades de la empresa.

La implementación del departamento de auditoria permitirá encontrar un factor decisivo para optimizar los recursos, y lograr cumplir la misión, visión, y metas de la compañía, ya que se contará con una adecuada evaluación del control interno, registro y supervisión de las operaciones, así como de los procedimientos administrativos y financieros que se aplican en la empresa.

1.5.3 Justificación metodológica

El enfoque de la investigación es descriptivo y cualitativo ya que se basa en un esquema inductivo y su método de investigación es interpretativo y analítico, este método captura la experiencia de los individuos y estudia ambientes naturales.

El instrumento de medición que se utilizará es un cuestionario mediante el Modelo COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission), con el afán de conocer datos importantes como antecedentes históricos, proceso de control interno en las áreas críticas, la estructura organizacional y financiera y la manera de operar de UNICOMPANY S.A.

Todos los procesos tienen una implicación común ya que estos se reflejan en los estados financieros de la empresa por ello también se analizarán las cuentas con valores más relevante que ocasionen un problema para la compañía.

Capítulo 2

2. Marco teórico

2.1 Antecedentes teóricos

2.1.1 Sistema de control interno

El término "Sistema de control interno" significa todas las políticas y procedimientos (controles internos) adoptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integralidad de los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera confiable.

El sistema de control interno va más allá de aquellos asuntos que se relacionan directamente con las funciones del sistema de contabilidad y comprende:

a. "El ambiente de control" que significa la actitud global, conciencia y acciones de directores y administración respecto del sistema de control interno y su importancia en la entidad. El ambiente de control tiene un efecto sobre la efectividad de los procedimientos de control específicos. Un ambiente de control fuerte, por ejemplo, uno con controles presupuestales estrictos y una función de auditoría interna efectiva, pueden complementar en forma muy importante los procedimientos específicos de control. Sin embargo, un ambiente fuerte no asegura, por sí mismo, la efectividad del sistema de control interno. Los factores reflejados en el ambiente de control incluyen:

- La función del consejo de directores y sus comités
- Filosofía y estilo operativo de la administración
- Estructura organizacional de la entidad y métodos de asignación de autoridad y responsabilidad

- Sistema de control de la administración incluyendo la función de auditoría interna, políticas de personal, y procedimientos y segregación de deberes.

b. "Procedimientos de control" que significa aquellas políticas y procedimientos además del ambiente de control que la administración ha establecido para lograr los objetivos específicos de la entidad. Los procedimientos específicos de control incluyen:

- Reportar, revisar y aprobar conciliaciones
- Verificar la exactitud aritmética de los registros
- Controlar las aplicaciones y ambiente de los sistemas de información por computadora, por ejemplo, estableciendo controles sobre - cambios a programas de computadora - acceso a archivos de datos
- Mantener y revisar las cuentas de control y las balanzas de comprobación.
- Aprobar y controlar documentos
- Comparar datos internos con fuentes externas de información.
- Comparar los resultados de cuentas de efectivo, valores e inventario con los registros contables.
- Limitar el acceso físico directo a los activos y registros.
- Comparar y analizar los resultados financieros con las cantidades presupuestadas.

(NIA 400, 2013)

2.1.2 Deficiencia en el control interno

La significatividad de una deficiencia o de un conjunto de deficiencias en el control interno depende no sólo de si se ha producido realmente alguna incorrección, sino también de la probabilidad de que se pueda producir y de la posible magnitud de la incorrección. En consecuencia, pueden existir deficiencias significativas, aunque el auditor no haya identificado incorrecciones durante la realización de la auditoría.

A la hora de determinar si una deficiencia o un conjunto de deficiencias en el control interno constituye una deficiencia significativa, el auditor puede tener en cuenta cuestiones como las siguientes:

- La probabilidad de que las deficiencias den lugar en el futuro a incorrecciones materiales en los estados financieros.
- La exposición del activo o pasivo correspondiente a pérdida o fraude.
- La subjetividad y complejidad a la hora de determinar cantidades estimadas, como, por ejemplo, las estimaciones contables a valor razonable.
- Las cantidades en los estados financieros que podrían estar afectadas por las deficiencias.
- El movimiento que se ha producido o podría producirse en el saldo de las cuentas o los tipos de transacciones que podrían estar afectados por la deficiencia o deficiencias.
- La importancia de los controles en relación con el proceso de información financiera; por ejemplo:
 - Controles generales de seguimiento (como la supervisión de la dirección). o Controles sobre la prevención y detección del fraude.
 - Controles sobre la selección y aplicación de políticas contables significativas.
 - Controles sobre las transacciones significativas con partes vinculadas.
 - Controles sobre las transacciones significativas ajenas al curso normal del negocio de la entidad.
 - Controles sobre el proceso de información financiera al cierre del periodo (tales como controles sobre asientos no recurrentes en el libro diario).
- La causa y frecuencia de las excepciones detectadas como consecuencia de las deficiencias de los controles.

- La interacción de la deficiencia con otras deficiencias en el control interno.

Son indicadores de deficiencias significativas en el control interno, por ejemplo:

- La evidencia de aspectos ineficaces del entorno de control, tales como:
 - Indicios de que los responsables del gobierno de la entidad no están examinando adecuadamente transacciones significativas en las que la dirección tiene intereses financieros.
 - La identificación de fraude de la dirección, sea o no material, que el control interno de la entidad no evitó.
 - La falta de implementación por la dirección de medidas correctoras adecuadas en relación con deficiencias significativas comunicadas con anterioridad.
- La ausencia de un proceso de valoración del riesgo dentro de la entidad, cuando normalmente cabría esperar que se hubiera establecido dicho proceso.
- Evidencia de un proceso ineficaz de valoración del riesgo por la entidad, por ejemplo, la falta de identificación por la dirección de un riesgo de incorrección material que el auditor podría esperar que hubiera sido identificado por el proceso de valoración del riesgo por la entidad.
- Evidencia de una respuesta ineficaz ante riesgos significativos identificados (por ejemplo, ausencia de controles sobre dichos riesgos).
- Incorrecciones detectadas por los procedimientos del auditor que el control interno de la entidad no evitó, o bien no detectó ni, por tanto, corrigió.
- La reformulación de estados financieros publicados anteriormente con el fin de reflejar la corrección de una incorrección material debida a error o fraude.
- Evidencia de que la dirección no es capaz de supervisar la preparación de los estados financieros. (NIA 265, 2013)

2.1.3 Controles de proceso

Los controles se pueden diseñar para que funcionen de forma individual o en combinación con otros con el fin de prevenir, o detectar y corregir, eficazmente las incorrecciones. Por ejemplo, los controles sobre las cuentas a cobrar pueden consistir tanto en controles automatizados como manuales, diseñados para operar conjuntamente con el fin de prevenir, o detectar y corregir, incorrecciones en el saldo de la cuenta. Una deficiencia en el control interno puede no tener suficiente importancia, por sí sola, para constituir una deficiencia significativa. Sin embargo, un conjunto de deficiencias que afecten al mismo saldo contable o información a revelar, afirmación relevante o componente del control interno puede aumentar los riesgos de incorrección hasta el punto de dar lugar a una deficiencia significativa. (NIA 265, 2013)

2.1.4 Factores de riesgo de fraude

Un control interno inadecuado sobre los activos puede aumentar el grado de exposición de dichos activos a una apropiación indebida. Por ejemplo, una apropiación indebida de activos puede producirse porque haya:

- Una segregación de funciones o comprobaciones independientes inadecuadas.
- Una supervisión inadecuada de los gastos de la alta dirección, como los de viaje y otros reembolsos.
- Una supervisión inadecuada por parte de la dirección de los empleados responsables de los activos; por ejemplo, una supervisión o un seguimiento inadecuado de ubicaciones remotas.
- Procesos de selección de personal inadecuados para puestos con acceso a activos. Un sistema de registro inadecuado en relación con los activos.
- Un sistema de autorización y aprobación de las transacciones inadecuado (por ejemplo, de compras).

- Medidas inadecuadas de salvaguarda física del efectivo, de las inversiones, de las existencias o de los activos fijos.
- La falta de conciliación completa y oportuna de los activos.
- Ausencia de documentación sobre las transacciones oportuna y adecuada; por ejemplo, de los abonos por devolución de mercancías.
- Ausencia de vacaciones obligatorias para empleados que desempeñan funciones clave de control.
- Una comprensión inadecuada por la dirección de las tecnologías de la información, lo que permite a los empleados de tecnologías de la información realizar una apropiación indebida.
- Controles inadecuados de acceso a los registros automatizados, incluidos los controles sobre los registros de incidencias de los sistemas informáticos y su revisión.

(NIA 240, 2013)

2.1.5 Evidencia de auditoría suficiente y adecuada

La evidencia de auditoría es necesaria para sustentar la opinión y el informe de auditoría. Es de naturaleza acumulativa y se obtiene principalmente de la aplicación de procedimientos de auditoría en el transcurso de la auditoría. No obstante, también puede incluir información obtenida de otras fuentes, tales como auditorías anteriores (siempre y cuando el auditor haya determinado si se han producido cambios desde la anterior auditoría que puedan afectar a la relevancia de ésta para la auditoría actual) o los procedimientos de control de calidad de la firma de auditoría para la aceptación y continuidad de clientes. Además de otras fuentes internas o externas a la entidad, los registros contables de la entidad son una fuente importante de evidencia de auditoría.

Asimismo, la información que se utiliza como evidencia de auditoría puede haberse preparado utilizando el trabajo de un experto de la dirección. La evidencia de auditoría

comprende tanto la información que sustenta y corrobora las afirmaciones de la dirección como cualquier información que contradiga dichas afirmaciones. Adicionalmente, en algunos casos, el auditor utiliza la ausencia de información (por ejemplo, la negativa de la dirección a realizar una manifestación que se le haya solicitado) y, en consecuencia, constituye también evidencia de auditoría.

La suficiencia y adecuación de la evidencia de auditoría están interrelacionadas. La suficiencia es la medida cuantitativa de la evidencia de auditoría. La cantidad necesaria de evidencia de auditoría depende de la valoración realizada por el auditor de los riesgos de incorrección (cuanto mayores sean los riesgos valorados, mayor será la evidencia de auditoría que probablemente sea necesaria), así como de la calidad de dicha evidencia de auditoría (cuanto mayor sea la calidad, menor podrá ser la cantidad necesaria). Sin embargo, la obtención de más evidencia de auditoría puede no compensar su baja calidad.

La adecuación es la medida cualitativa de la evidencia de auditoría, es decir, de su relevancia y fiabilidad para sustentar las conclusiones en las que se basa la opinión del auditor. La fiabilidad de la evidencia se ve afectada por su origen y naturaleza, y depende de las circunstancias concretas en las que se obtiene. (NIA 500, 2013)

2.1.6 Registros contables

Registros de asientos contables iniciales y documentación de soporte, tales como cheques y registros de transferencias electrónicas de fondos; facturas; contratos; libros principales y libros auxiliares; asientos en el libro diario y otros ajustes de los estados financieros que no se reflejen en asientos en el libro diario; y registros tales como hojas de trabajo y hojas de cálculo utilizadas para la imputación de costes, cálculos, conciliaciones e información a revelar. (NIA 500, 2013)

2.1.7 Inspección

La inspección implica el examen de registros o de documentos, ya sean internos o externos, en papel, en soporte electrónico o en otro medio, o un examen físico de un activo. El examen de los registros o documentos proporciona evidencia de auditoría con diferentes grados de fiabilidad, dependiendo de la naturaleza y la fuente de aquéllos, y, en el caso de registros y documentos internos, de la eficacia de los controles sobre su elaboración. Un ejemplo de inspección utilizada como prueba de controles es la inspección de registros en busca de evidencia de autorización.

Algunos documentos constituyen, directamente, evidencia de auditoría sobre la existencia de un activo; por ejemplo, un documento que sea un instrumento financiero, como una acción o un bono. Es posible que la inspección de dichos documentos no proporcione necesariamente evidencia de auditoría sobre su propiedad o su valor. Adicionalmente, la inspección de un contrato ejecutado puede proporcionar evidencia de auditoría relevante con respecto a la aplicación de las políticas contables por la entidad, como el reconocimiento de ingresos.

La inspección de activos tangibles puede proporcionar evidencia de auditoría fiable con respecto a su existencia, pero no necesariamente sobre los derechos y obligaciones de la entidad o sobre la valoración de los activos. La inspección de partidas individuales de las existencias puede añadirse a la observación del recuento de las existencias. (NIA 500, 2013)

2.1.8 Observación

La observación consiste en presenciar un proceso o un procedimiento aplicados por otras personas; por ejemplo, la observación por el auditor del recuento de existencias realizado por el personal de la entidad o la observación de la ejecución de actividades de control. La observación proporciona evidencia de auditoría sobre la realización de un proceso o procedimiento, pero está limitada al momento en el que tiene lugar la observación y por el

hecho de que observar el acto puede afectar al modo en que se realiza el proceso o el procedimiento. (NIA 500, 2013)

2.1.8 Recálculo

El Recálculo consiste en comprobar la exactitud de los cálculos matemáticos incluidos en los documentos o registros. El recálculo se puede realizar manualmente o por medios electrónicos (NIA 500, 2013)

2.1.9 Re ejecución

La re ejecución implica la ejecución independiente por parte del auditor de procedimientos o de controles que en origen fueron realizados como parte del control interno de la entidad. (NIA 500, 2013)

2.1.10 Indagación

La indagación consiste en la búsqueda de información, financiera o no financiera, a través de personas bien informadas tanto de dentro como de fuera de la entidad. La indagación se utiliza de forma extensiva a lo largo de la auditoría y adicionalmente a otros procedimientos de auditoría. Las indagaciones pueden variar desde la indagación formal planteada por escrito hasta la indagación verbal informal. La evaluación de las respuestas obtenidas es parte integrante del proceso de indagación.

Las respuestas a las indagaciones pueden proporcionar al auditor información que no poseía previamente o evidencia de auditoría corroborativa. Por el contrario, las respuestas podrían proporcionar información que difiera significativamente de otra información que el auditor haya obtenido; por ejemplo, información relativa a la posibilidad de que la dirección eluda los controles. En algunos casos, las respuestas a las indagaciones constituyen una base para que el auditor modifique o aplique procedimientos de auditoría adicionales. (NIA 500, 2013)

2.1.11 Relevancia

La relevancia se refiere a la conexión lógica con la finalidad del procedimiento de auditoría, o su pertinencia al respecto, y, en su caso, con la afirmación que se somete a comprobación. La relevancia de la información que se utilizará como evidencia de auditoría puede verse afectada por la orientación de las pruebas. Por ejemplo, si el objetivo de un procedimiento de auditoría es comprobar si existe una sobrevaloración en relación con la existencia o la valoración de las cuentas a pagar, la realización de pruebas sobre las cuentas a pagar registradas puede ser un procedimiento de auditoría relevante. En cambio, cuando se comprueba si existe una infravaloración en relación con la existencia o la valoración de las cuentas a pagar, la realización de pruebas sobre las cuentas a pagar registradas no sería relevante, pudiendo serlo la realización de pruebas sobre cierta información, como pagos posteriores, facturas impagadas, cuentas de proveedores y albaranes de entrada sin la correspondiente factura. (NIA 500, 2013)

2.1.12 Fiabilidad

La fiabilidad de la información que se utilizará como evidencia de auditoría y, por lo tanto, de la propia evidencia de auditoría, se ve afectada por su origen y su naturaleza, así como por las circunstancias en las que se obtiene, incluido, cuando sean relevantes, los controles sobre su preparación y conservación. Por lo tanto, las generalizaciones sobre la fiabilidad de diversas clases de evidencia de auditoría están sujetas a importantes excepciones. Incluso en el caso de que la información que se vaya a utilizar como evidencia de auditoría se obtenga de fuentes externas a la entidad, es posible que existan circunstancias que puedan afectar a su fiabilidad. Por ejemplo, la información obtenida de una fuente externa independiente puede no ser fiable si la fuente no está bien informada, o un experto de la dirección puede carecer de objetividad. Teniendo en cuenta que puede haber excepciones, pueden resultar útiles las siguientes generalizaciones sobre la fiabilidad de la evidencia de auditoría:

- La fiabilidad de la evidencia de auditoría aumenta si se obtiene de fuentes externas independientes de la entidad.
- La fiabilidad de la evidencia de auditoría que se genera internamente aumenta cuando los controles relacionados aplicados por la entidad, incluido los relativos a su preparación y conservación, son eficaces.
- La evidencia de auditoría obtenida directamente por el auditor (por ejemplo, la observación de la aplicación de un control) es más fiable que la evidencia de auditoría obtenida indirectamente o por inferencia (por ejemplo, la indagación sobre la aplicación de un control).
- La evidencia de auditoría en forma de documento, ya sea en papel, soporte electrónico u otro medio, es más fiable que la evidencia de auditoría obtenida verbalmente (por ejemplo, un acta de una reunión realizada en el momento en que tiene lugar la reunión es más fiable que una manifestación verbal posterior sobre las cuestiones discutidas).
- La evidencia de auditoría proporcionada por documentos originales es más fiable que la evidencia de auditoría proporcionada por fotocopias o facsímiles, o documentos que han sido filmados, digitalizados o convertidos, de cualquier otro modo, en formato electrónico, cuya fiabilidad puede depender de los controles sobre su preparación y conservación. (NIA 500, 2013)

2.1.13 Estados financieros

Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del rendimiento financiero de una entidad. El objetivo de los estados financieros es suministrar información acerca de la situación financiera, el rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de una entidad, que sea útil a una amplia variedad de usuarios a la hora de tomar sus decisiones económicas. Los estados financieros también muestran los

resultados de la gestión realizada por los administradores con los recursos que les han sido confiados. Para cumplir este objetivo, los estados financieros suministrarán la siguiente información acerca de una entidad:

- (a) activos;
- (b) pasivos;
- (c) patrimonio neto;
- (d) ingresos y gastos, en los que se incluyen las ganancias y pérdidas;
- (e) aportaciones de los propietarios y las distribuciones a los mismos en su condición de tales; y
- (f) flujos de efectivo. Esta información, junto con la contenida en las notas, ayudará a los usuarios a predecir los flujos de efectivo futuros de la entidad y, en particular, su distribución temporal y el grado de certidumbre. (NIC 1, 2017)

2.1.14 Materialidad

Materialidad (o importancia relativa). Las omisiones o inexactitudes de partidas son materiales (o tienen importancia relativa) si pueden, individualmente o en su conjunto, influir en las decisiones económicas tomadas por los usuarios con base en los estados financieros. La materialidad dependerá de la magnitud y la naturaleza de la omisión o inexactitud, enjuiciada en función de las circunstancias particulares en que se haya producido. La magnitud o la naturaleza de la partida, o una combinación de ambas, podría ser el factor determinante. (NIC 1, 2017)

2.1.15 Hipótesis de empresa en funcionamiento

Al elaborar los estados financieros, la dirección evaluará la capacidad que tiene una entidad para continuar en funcionamiento. Una entidad preparará estados financieros bajo la hipótesis de empresa en funcionamiento, a menos que la dirección pretenda liquidar la entidad o cesar en su actividad, o bien no exista otra alternativa más realista que proceder de

una de estas formas. Cuando la dirección, al realizar esta evaluación, sea consciente de la existencia de incertidumbres importantes, relacionadas con sucesos o condiciones que puedan aportar dudas significativas sobre la capacidad de la entidad para seguir en funcionamiento, revelará esas incertidumbres. Cuando una entidad no prepare los estados financieros bajo la hipótesis de empresa en funcionamiento, revelará este hecho, junto con las hipótesis sobre las que han sido elaborados, así como las razones por las que la entidad no se considera como una empresa en funcionamiento. (NIC 1, 2017)

2.1.16 Modelo de Control – COSO

COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) es una iniciativa privada con más de veinte años, patrocinada y financiada por la Asociación Americana de Contadores, El Instituto Americano de Contadores Públicos AICPA y el Instituto de Auditores Internos entre otros.

El modelo de control interno COSO, lidera el desarrollo de guías y orientaciones sobre el control interno y la gestión de riesgo empresarial. Disuade y disminuye el fraude, mejora el desempeño organizacional y la supervisión. Es un marco de referencia global que proporciona la orientación y guía sobre:

- La gestión del control interno.
- La administración de riesgos.
- La gobernabilidad y mejora en el desempeño organizacional. (Fundación Universitaria

San Martín, 2018)

2.2 Marco Contextual

La empresa UNICOMPANY S.A. se encuentra ubicada en el cantón Guayaquil perteneciente a la Provincia del Guayas en las calles Aguirre 418-420 entre Chile y Chimborazo. Está constituida como una Sociedad Anónima sujeta a los requerimientos y obligaciones que establece la Superintendencia de Compañías, así como las leyes,

reglamentos y acuerdos nacionales. Esta entidad de acuerdo con el Servicio de Rentas Internas se dedica a la venta al por menor de productos textiles como ropa, prendas de vestir, calzado e indumentarias. Está registrado con el siguiente RUC: 0992459603001. Tiene la obligación de presentar al SRI las declaraciones de IVA, Impuesto a la renta, retenciones en la fuente, anexos, etc. Esta entidad trabaja con el Software Contable “Obrero” el cual es un programa nacional.

Debido a que el nivel de ventas en UNICOMPANY S.A. bordea los tres millones de dólares y su monto de activos totales supera los setecientos cincuenta mil dólares es considerada por su tamaño como una empresa mediana en el sector del comercio y además está obligada a presentar el informe anual de auditoría externa.

UNICOMPANY S.A. es una empresa que se encuentra en expansión debido al aumento de la comercialización de los productos (alta demanda) por esta razón cuenta con dos establecimientos adicionales que funcionan como bodegas para el almacenaje de las telas y disponer de variedad y precios para poder abastecer la demanda.

2.2.1 Localización de la entidad

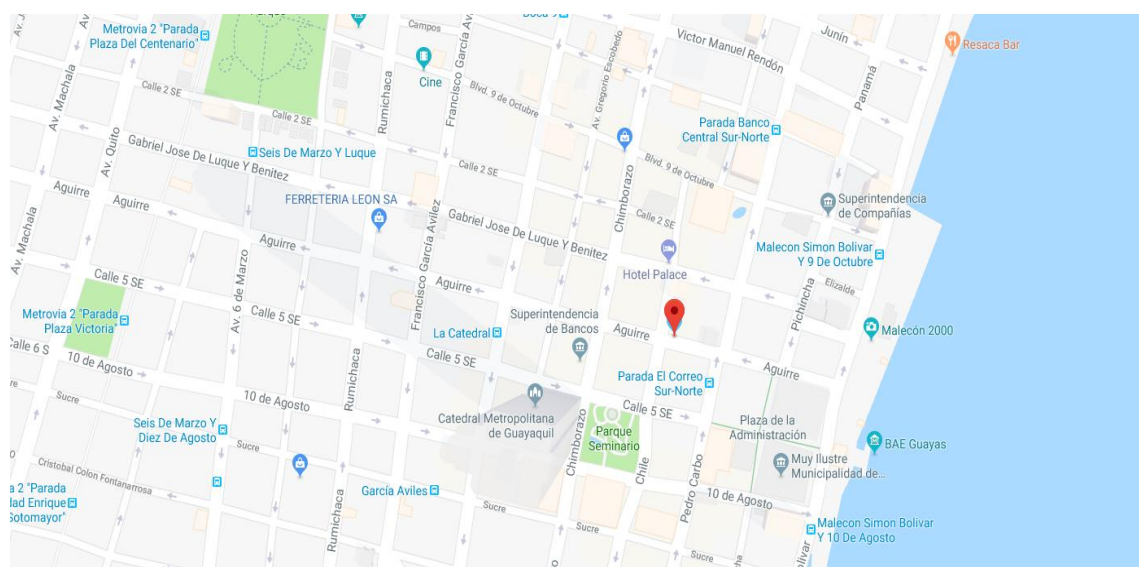


Figura 2 Ubicación de UNICOMPANY S.A.

2.2.2 Misión

UNICOMPANY S.A. es una empresa comercializadora de tela que opera activamente en el sector desde el 2006, utilizando estrategias comerciales y operativas busca cumplir con sus objetivos y lograr su visión.

2.2.3 Visión

Ser líderes reconocidos en el sector textil por la solidez financiera, variedad de telas y alta calidad de las mismas, comprometidos con el bienestar de vida de sus trabajadores, el desarrollo del sector comercial y la conservación del producto nacional.

2.2.4 Objetivos

- Superar las expectativas de calidad de nuestros clientes.
- Aplicar estrategias innovadoras para promover el producto textil nacional.
- Trabajar bajo las mejores condiciones de seguridad, para prevenir posibles contingencias consecuentes de incendios.
- Ser socialmente y económicamente responsables con los grupos de interés internos y externos.

2.2.5 Plan estratégico

Nuestro plan estratégico se divide en las diferentes áreas que a continuación se mencionan:

- **Estrategias comerciales:**

Realizar descuentos y ofertas en nuestras variedades de productos, para poder atraer a nueva clientela y así estar de acorde a los ingresos proyectado por la dirección financiera.

- **Estrategias operativas:**

Brindar una excelente atención por nuestros colaboradores de ventas que dan las mejores opciones para el cliente; disponer con una gama de opciones en telas y determinar los objetivos trazados para ser la comercializadora textil importante en el medio.

Dentro del sector al que pertenece se encuentra dentro de las empresas de mayor importancia.

- **Estrategias financieras:**

La dirección de la empresa busca optimizar el pago a nuestros proveedores de producto textiles, cumpliendo con los plazos de pagos ya acordados.

2.2.6 Organigrama de UNICOMPANY S.A.

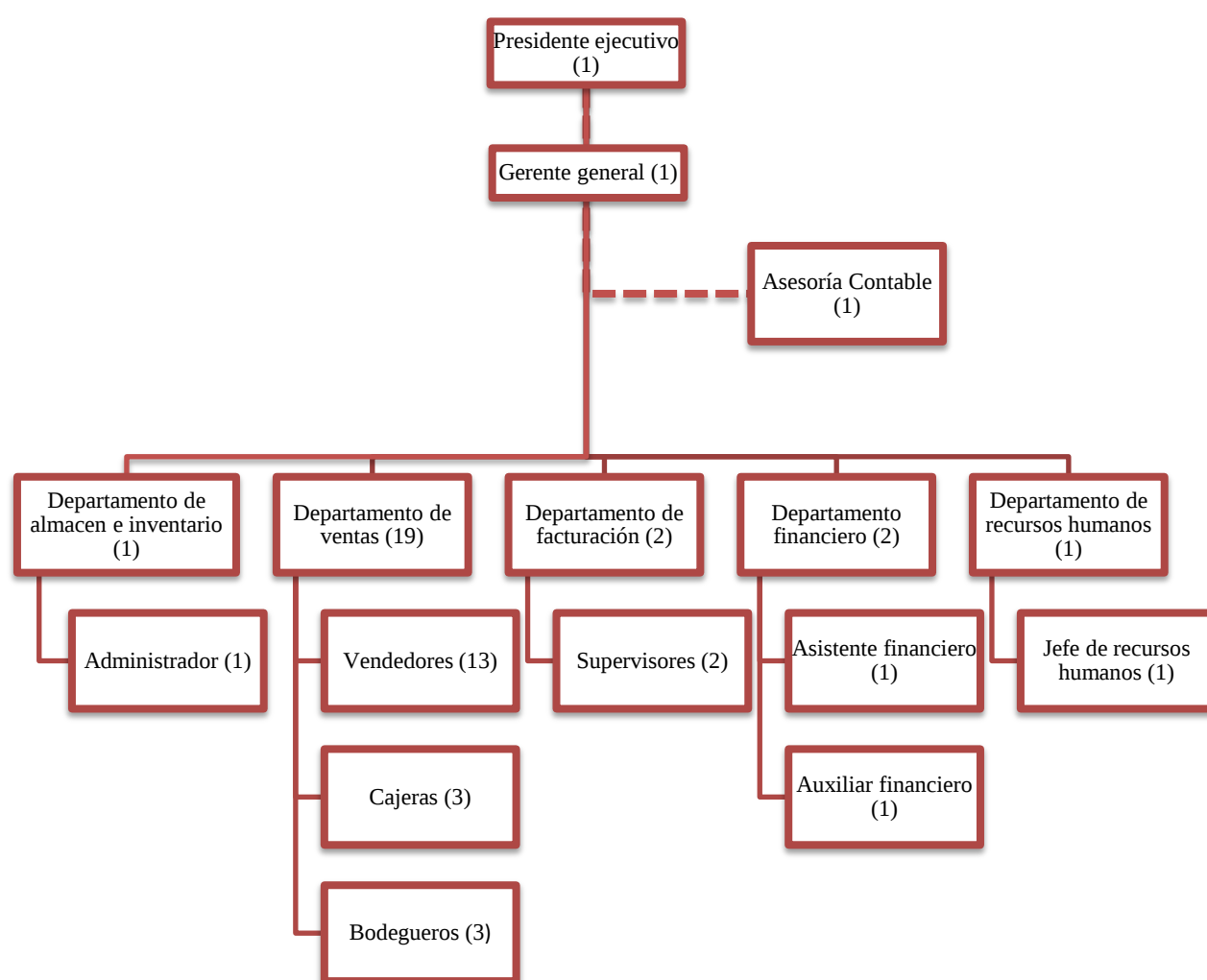


Figura 3 Estructura Organizacional de UNICOMPANY S.A.

2.3 Marco Legal

2.3.1 Impuesto a la Renta

En Ecuador el objeto del impuesto es a “la renta global que obtengan las personas naturales, las sucesiones indivisas y las sociedades nacionales o extranjeras, de acuerdo con las disposiciones de la presente Ley”. (Ley de Régimen Tributario Interno, 2018, art. 1)

Para efectos del impuesto se considera renta:

- 1.- Los ingresos de fuente ecuatoriana obtenidos a título gratuito o a título oneroso provenientes del trabajo, del capital o de ambas fuentes, consistentes en dinero, especies o servicios; y
- 2.- Los ingresos obtenidos en el exterior por personas naturales domiciliadas en el país o por sociedades nacionales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 98 de esta Ley.

(Ley de Régimen Tributario Interno, 2018, art. 2)

Según lo dispuesto en el artículo 3 “el sujeto activo de este impuesto es el Estado. Lo administrará a través del Servicio de Rentas Internas.” (Ley de Régimen Tributario Interno, 2018, art. 3)

El artículo 4 indica que “son sujetos pasivos del impuesto a la renta las personas naturales, las sucesiones indivisas y las sociedades, nacionales o extranjeras, domiciliadas o no en el país, que obtengan ingresos gravados de conformidad con las disposiciones de esta Ley”.

(Ley de Régimen Tributario Interno, 2018, art. 4)

2.3.2 Base Imponible

El artículo 16 determina que “la base imponible está constituida por la totalidad de los ingresos ordinarios y extraordinarios gravados con el impuesto, menos las devoluciones, descuentos, costos, gastos y deducciones, imputables a tales ingresos” (Ley de Régimen Tributario Interno, 2018, art.16)

2.3.3 Contabilidad y Estados Financieros

Según el artículo 19 están obligadas a llevar contabilidad:

Todas las sociedades están obligadas a llevar contabilidad y declarar los impuestos con base en los resultados que arroje la misma. También lo estarán las personas naturales y sucesiones indivisas cuyos ingresos brutos del ejercicio fiscal inmediato anterior, sean mayores a trescientos mil (USD \$. 300.000) dólares de los Estados Unidos, incluyendo las personas naturales que desarrollen actividades agrícolas, pecuarias, forestales o similares, así como los profesionales, comisionistas, artesanos, agentes, representantes y demás trabajadores autónomos. (Ley de Régimen Tributario Interno, 2018, art. 19)

El artículo 21 señala que:

Los estados financieros servirán de base para la presentación de las declaraciones de impuestos, así como también para su presentación a la Superintendencia de Compañías y a la Superintendencia de Bancos y Seguros, según el caso. Las entidades financieras, así como las entidades y organismos del sector público que, para cualquier trámite, requieran conocer sobre la situación financiera de las empresas, exigirán la presentación de los mismos estados financieros que sirvieron para fines tributarios. (Ley de Régimen Tributario Interno, 2018, art. 21)

2.3.4 Impuesto al Valor Agregado

Según las disposiciones de la Ley de Régimen Tributario Interno podemos mencionar que:

Según el artículo 52, el impuesto al valor agregado (IVA) grava:

al valor de la transferencia de dominio o a la importación de bienes muebles de naturaleza corporal, en todas sus etapas de comercialización, así como a los derechos de autor, de propiedad industrial y derechos conexos; y al valor de los servicios prestados.” (Ley de Régimen Tributario Interno, 2018, art. 52)

El artículo 53 dispone que, para efectos del IVA, se considera transferencia cuando:

1. Todo acto o contrato realizado por personas naturales o sociedades que tenga por objeto transferir el dominio de bienes muebles de naturaleza corporal, así como los derechos de autor, de propiedad industrial y derechos conexos, aun cuando la transferencia se efectúe a título gratuito, independientemente de la designación que se dé a los contratos o negociaciones que originen dicha transferencia y de las condiciones que pacten las partes.

2. La venta de bienes muebles de naturaleza corporal que hayan sido recibidos en consignación y el arrendamiento de éstos con opción de compraventa, incluido el arrendamiento mercantil, bajo todas sus modalidades; y,

3. El uso o consumo personal, por parte del sujeto pasivo del impuesto, de los bienes muebles de naturaleza corporal que sean objeto de su producción o venta. (Ley de Régimen Tributario Interno, 2018, art. 53)

2.3.5 Sujetos obligados a contar con informe anual de auditoria externa

El artículo 2 indica que están obligadas a someter sus estados financieros anuales al dictamen de auditoría externa los siguientes contribuyentes:

a) Las compañías nacionales de economía mixta y anónimas con participación de personas jurídicas de derecho público o de derecho privado con finalidad social o pública, cuyos activos excedan de cien mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 100.000,00).

b) Las sucursales de compañías o empresas extranjeras organizadas como personas jurídicas que se hubieran establecido en Ecuador y las asociaciones que éstas formen entre sí o con compañías nacionales, siempre que los activos excedan los cien mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 100.000,00).

c) Las compañías nacionales anónimas, en comandita por acciones y de responsabilidad limitada, cuyos montos de activos excedan los quinientos mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 500.000,00).

d) Las compañías sujetas al control y vigilancias de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros obligadas a presentar balances consolidados.

e) Las sociedades de interés público definidas en la reglamentación pertinente.

Para efectos de este Reglamento, se considera como activos el monto al que ascienda el activo total constante en el estado de situación financiera, presentado por la sociedad o asociación respectiva a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros en el ejercicio económico anterior. (Reglamento sobre Auditoria Externa, 2016)

Capítulo 3

3. Metodología

3.1 Tipo de Investigación

¿De qué se trata?

Investigación aplicada a la falta de control de proceso que afecta financieramente y contablemente a la empresa UNICOMPANY S.A.

¿Quiénes están involucrados?

El personal administrativo, operativo, venta y funcionarios de la empresa UNICOMPANY S.A.

¿Cuál es la situación, lugar o entorno en que tiene lugar o dónde está localizada la entidad que está implicada?

En las instalaciones de la empresa UNICOMPANY S.A.

Disciplina en la que abordará la investigación.

Disciplina administrativa

Áreas temáticas disciplinarias o ramas de la disciplina.

Contabilidad financiera, auditoría interna, organización y métodos, finanzas.

Área temática disciplinaria abordará el estudio

Auditoria interna.

Delimitación espacial

✓ La investigación tendrá como objeto de estudio la compañía UNICOMPANY S.A, la cual tiene dificultades con el control de sus procesos administrativos, operativos y financieros.

Delimitación temporal

✓ El estudio será centrado en los periodos del 2015, 2016, 2017.

3.2 Enfoque de la Investigación

En el desarrollo de la presente investigación se utilizó el método de investigación de campo, debido a que se recopilaron datos directamente obtenidos de la realidad permitiendo certificar la veracidad de la información para posteriormente realizar revisiones o modificaciones.

La investigación de campo se realizó a través de la encuesta al personal de los diferentes departamentos de la empresa UNICOMPANY S.A para conocer los hechos, situaciones, operaciones en las que se ha visto comprometida la entidad.

La herramienta que se utilizará es el cuestionario COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission), dicha herramienta es muy útil debido a que muestra los riesgos que se originan del control interno, cabe indicar que existen de cuantitativo de naturaleza descriptivo, debido a que en un primer momento se ha enfocado y descrito la dinámica de cada una de las áreas temáticas de estudio, seguidamente se han establecido las variables con las que se procederá a estipular una propuesta que pueda satisfacer las necesidades del problema planteado.

3.3 Alcance de la Investigación

El presente trabajo investigativo es de tipo descriptivo porque se describió la situación financiera y administrativa que actualmente presenta la empresa UNICOMPANY S.A.

Según Muñoz (2015) en la investigación descriptiva “el investigador diseña un proceso para descubrir las características o propiedades de determinados grupos, individuos o fenómenos; estas correlaciones le ayudan a determinar o describir comportamientos o atributos de las poblaciones, hechos o fenómenos investigados, sin dar una explicación causal de los mismos”.

No experimental porque se realiza sin manipular las variables de los objetos de estudio.

En su estudio Maldonado (2016) concluye que “las investigaciones no experimentales son aquellas que se realizan sin manipular deliberadamente las variables de estudio”. (p. 1)

3.4 Población y Tamaño de la Muestra

Para el trabajo de campo en la empresa UNICOMPANY S.A., la población se refiere a “un conjunto de casos, definido, limitado y accesible, que formará al referente para la elección de la muestra, y que cumple con una serie de criterios determinados”. (Gomez, 2016).

Para el presente trabajo investigativo, en lo que respecta a la población se consideraron a 4 de 28 colaboradores de diferentes departamentos de la empresa y que se distribuyen de la siguiente manera:

Tabla 1. Población de UNICOMPANY S.A.

Funciones	Número
Presidente Ejecutivo	1
Gerente General	1
Asesor Contable	1
Administrador de Almacén	1
Asistente Financiero	1
Auxiliar Financiero	1
Jefe de Recursos Humanos	1
Supervisores	2
Vendedoras	13
Cajeras	2
Bodegueros	4
Total	28

Nota: Los datos de la tabla 1 fueron tomados del organigrama de UNICOMPANY S.A.

3.5 Cálculo de la muestra

Por referirse a un universo pequeño, el método que se aplicó para la investigación fue el censo al personal que trabaja en el área administrativa de la empresa los cuales son:

Tabla 2. Muestra de la encuesta

Involucrados	Número
Gerente General	1
Asesor Contable	1
Asistente Financiero	1
Auxiliar Financiero	1
Total	4

Nota: Los datos de la tabla 1 fueron tomados del organigrama de UNICOMPANY S.A.

La mayor parte de la información se la obtuvo a través de cuestionarios dirigidos a los colaboradores de la empresa UNICOMPANY S.A.

Según Rojas (2017) la muestra es “un subconjunto fielmente representativo de la población, que existen diferentes tipos de muestreo, y que el tipo de muestra que se selecciona dependerá de la calidad y cuán representativo se quiere ser en el estudio de la población para dicha investigación”.

3.6 Técnicas e Instrumentos de Investigación

La técnica que se utilizó en la investigación fue el cuestionario que consiste en una serie de preguntas y otras indicaciones con el propósito de obtener información de los consultados.

Según López & Fachelli (2015) el cuestionario constituye “el instrumento de recogida de los datos donde aparecen enunciadas las preguntas de forma sistemática y ordenada, y en donde se consignan las respuestas mediante un sistema establecido de registro sencillo”. (p. 17)

3.7 Instrumentos de recopilación de datos

Los instrumentos utilizados en el desarrollo del presente trabajo investigativo son:

3.7.1 Encuesta

Esta técnica de investigación permitirá obtener directamente la información y elaborar los datos de una manera rápida y eficaz.

3.7.2 Observación

Este proceso servirá para recolectar información confiable y objetiva a través de los sentidos obtenida directamente del lugar de los hechos que contribuya como aporte significativo a esta investigación.

3.8 Técnica de Análisis de Datos

El presente trabajo se apoyó en las siguientes técnicas:

- Tabulación de datos con cantidades y porcentajes
- Comprensión de gráficos
- Conciliación de datos

3.9 Técnica de Procesamiento de Datos

El procesamiento de los datos de este trabajo investigativo se realizó mediante la utilización de las siguientes técnicas:

- Registro manual de los datos
- Clasificación y ordenamiento
- Procesos computarizados utilizando la herramienta Excel
- Procesos computarizados utilizando la herramienta Word

3.10 Procesamiento de la Información

Una vez realizado el trabajo de campo se procede a efectuar el procesamiento de los datos aplicando técnicas estadísticas a los resultados; distribución de frecuencias absolutas y relativas.

La presentación de los resultados se plasma a través de cuadros que muestran las respuestas, frecuencias absolutas y frecuencias relativas, se muestran los resultados en gráficos de pastel para las respuestas de sí o no.

3.11 Análisis de Resultados

El instrumento utilizado para la metodología del presente trabajo es el cuestionario basado en el modelo Coso el cual se compone de una serie de preguntas inherentes al control interno cuyo formato se detalla a continuación.

Cuestionario de Control Interno MODELO COSO				
Entrevistado:				
Empresa: UNICOMPANY S.A				
No.	Grupo/preguntas	S i	N o	Observaciones
1	AMBIENTE DE CONTROL			
Se pretende evaluar el entorno que estimule las tareas del personal con respecto al control de sus actividades				Observación
1.1	¿ La empresa cuenta con un manual de procedimientos para el personal administrativo?			
1.2	¿Existe control sobre las operaciones diarias de la empresa?			
1.3	¿Se da seguimiento a las actividades internas de la empresa?			
1.4	¿Existe una descripción de funciones para los encargados de los diferentes departamentos?			
1.5	¿Se realizan constataciones físicas periódicas del inventario?			
2	RIESGOS DE CONTROL			
Se quiere evaluar si se realizan actividades que le permitan evaluar los riesgos				Observación
2.1	¿Se registran diariamente los movimientos y transacciones de la entidad en el sistema?			
2.2	¿Los registros Contables tienen soporte físico de su transacción?			
2.3	¿Se proporciona información al departamento contable acerca de las decisiones que toma la gerencia?			
3	MONITOREO Y SUPERVISIÓN			
Determinar si el área realiza actividades que le permitan comunicar resultados, excepciones, puntos de interés a la autoridad correspondiente				Observación
5.1	¿Se revisan periódicamente los estados financieros?			
5.2	¿Existen cierres mensuales de los estados financieros?			
5.3	¿La empresa maneja indicadores financieros?			

3.12 Ambiente de control

¿La empresa cuenta con un manual de procedimientos para el personal administrativo?

Tabla 3. Manual de procedimientos

Alternativa	Cantidad	Porcentaje
Si	0	0%
No	4	100%
Total	4	100%

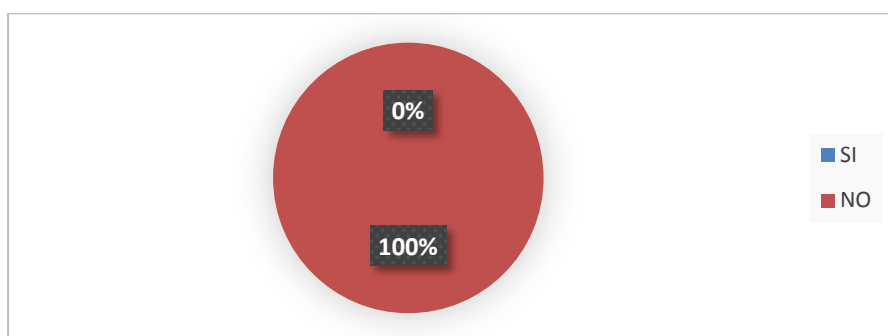


Figura 4. Análisis pregunta 1

Interpretación.

Se puede determinar que el 100% de las personas encuestadas están conscientes de que actualmente en la empresa no existe un manual de procedimientos para el personal administrativo, por lo tanto, pueden existir dificultades al momento de ejecutar los procesos para realizar una función.

¿Existe control sobre las operaciones diarias de la empresa?

Tabla 4. Control de operaciones

Alternativa	Cantidad	Porcentaje
Si	2	50%
No	2	50%
Total	4	100%

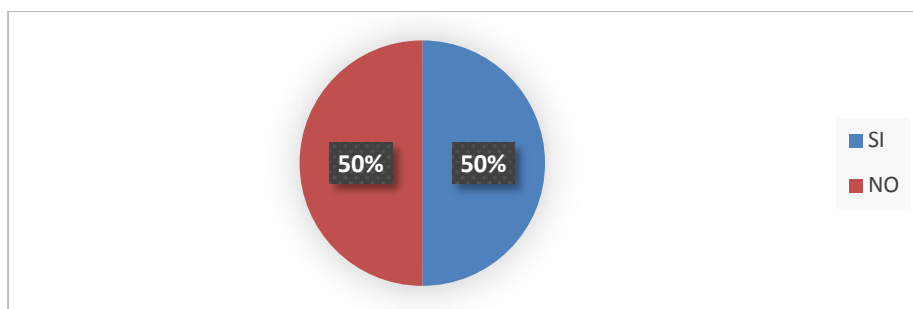


Figura 5. Análisis pregunta 2

Interpretación.

Se pudo observar que el 50% de las respuestas afirman que, si existe control sobre las operaciones diarias de la empresa, mientras el restante 50% difiere de esta afirmación lo cual puede significar que si exista alguna medida de control sin embargo esta no sea lo suficientemente adecuada.

¿Se da seguimiento a las actividades internas de la empresa?

Tabla 5. Actividades internas

Alternativa	Cantidad	Porcentaje
Si	1	25%
No	3	75%
Total	4	100%

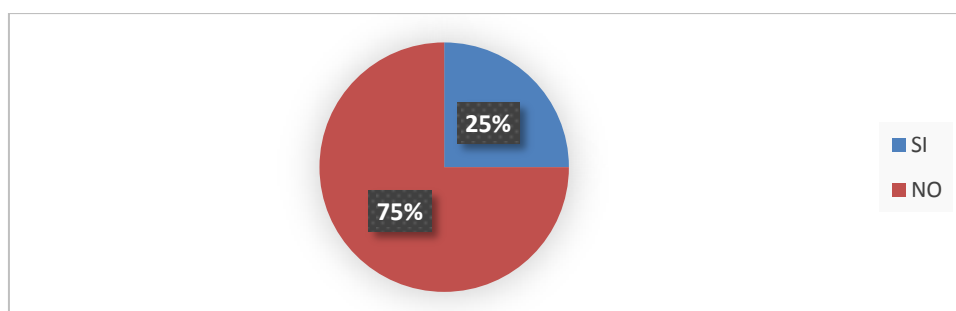


Figura 6. Análisis pregunta 3

Interpretación.

Se pudo observar que el 75% de las personas encuestadas piensa que no se da seguimiento a las actividades internas de la empresa, es decir que una vez que se realizan las actividades no exista una persona que revise el impacto final de una actividad si fue positivo o negativo.

¿Existe una descripción de funciones para los encargados de los diferentes departamentos?

Tabla 6. Manual de funciones

Alternativa	Cantidad	Porcentaje
Si	1	25%
No	3	75%
Total	4	100%

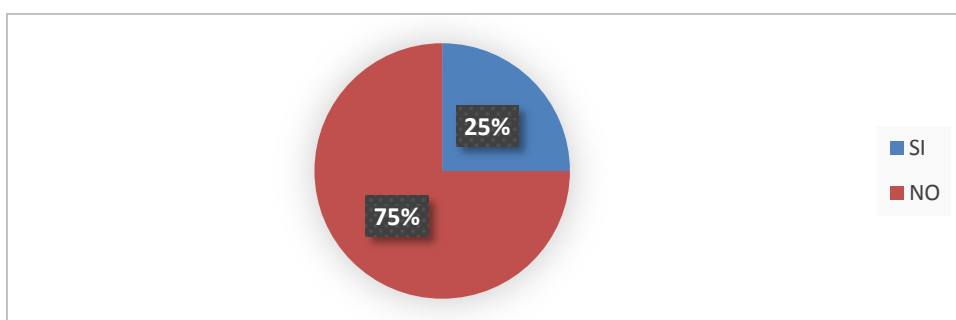


Figura 7. Análisis pregunta 4

Interpretación.

Se puedo observar de esta pregunta que el 75% de las personas encuestadas no tenga conocimiento que exista un manual de procedimientos o que a su vez si exista, pero este se encuentre desactualizado.

¿Se realizan constataciones físicas periódicas del inventario?

Tabla 7. Inventario

Alternativa	Cantidad	Porcentaje
Si	0	0%
No	4	100%
Total	4	100%

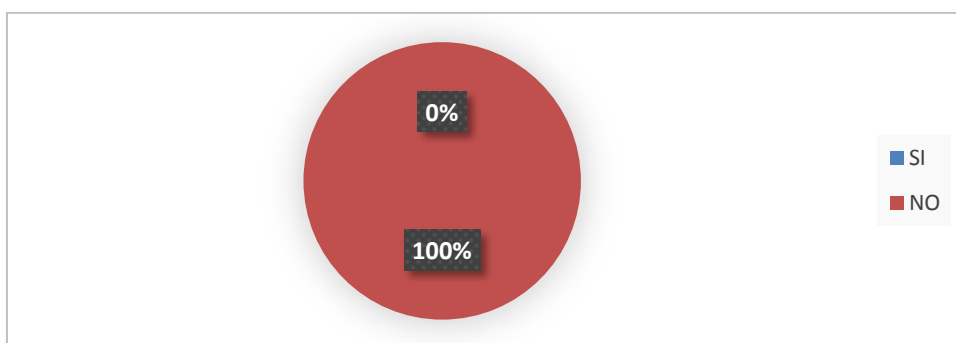


Figura 8. Análisis pregunta 5

Interpretación.

Se puede observar que el 100% de las personas encuestadas coincide en que actualmente en la empresa UNICOMPANY S.A. no se realiza un conteo físico de su inventario lo cual significa que tampoco existe algún método eficiente para revisar si existen faltante o no en el stock de sus productos.

3.9.2. Riesgo de control

¿Se registran diariamente los movimientos y transacciones de la entidad en el sistema?

Tabla 8. Registro de información

Alternativa	Cantidad	Porcentaje
Si	0	0%
No	4	100%
Total	4	100%

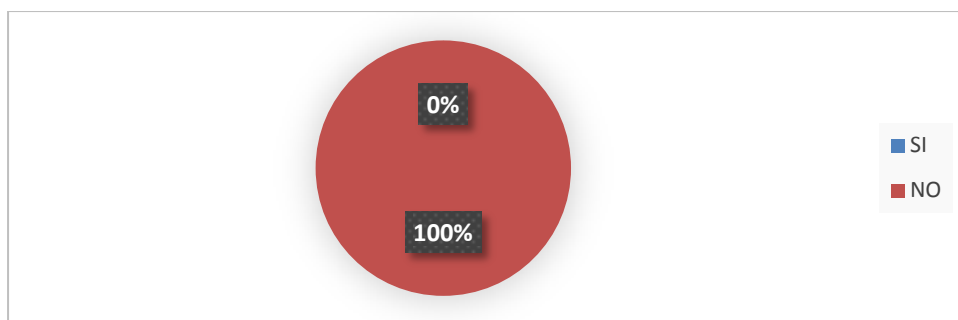


Figura 9. Análisis pregunta 6

Interpretación.

Se puede observar que el 100% de los involucrados de la muestra están conscientes de que los registros de información en el sistema se realizan de manera tardía lo cual puede ocasionar diferentes problemas como la pérdida de información entre muchos más.

¿Los registros Contables tienen soporte físico de su transacción?

Tabla 9. Soporte físico

Alternativa	Cantidad	Porcentaje
Si	4	100%
No	0	0%
Total	4	100%

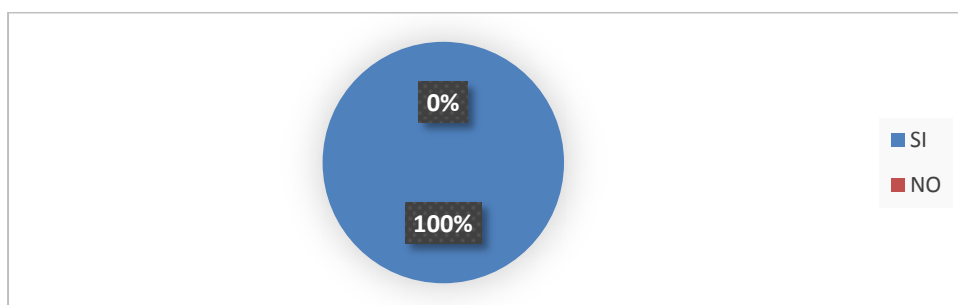


Figura 10. Análisis pregunta 7

Interpretación.

Según las respuestas del personal encuestado el 100% cree que todos los registros contables registrados cuentan con su debido respaldo físico lo que significa que existe la forma para comparar la información física con la registrada.

¿Se proporciona información al departamento contable acerca de las decisiones que toma la gerencia?

Tabla 10. Información sobre decisiones

Alternativa	Cantidad	Porcentaje
Si	1	25%
No	3	75%
Total	4	100%

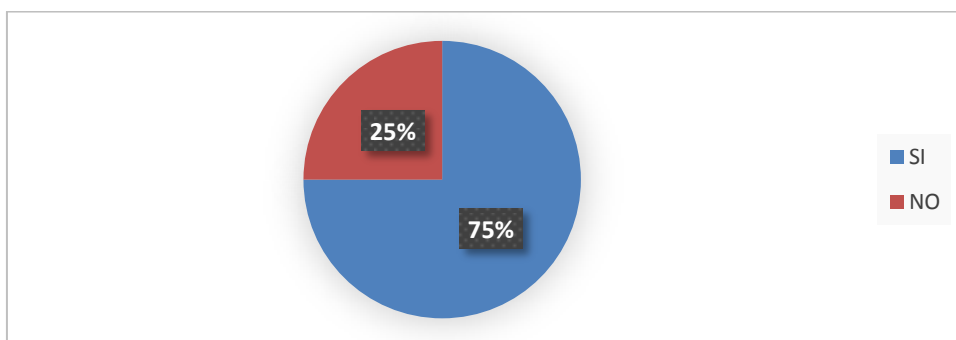


Figura 11. Análisis pregunta 8

Interpretación.

Se puede observar que el 75% de las personas encuestadas no creen que la gerencia informe al departamento contable sobre las decisiones que se toman esto influye significativamente sobre los procedimientos de carácter contables ya que los principios contables se basan en hechos reales que se conocen mas no en hipótesis.

3.9.3. Monitoreo

¿Se revisan periódicamente los estados financieros?

Tabla 11. Revisión Estados Financieros

Alternativa	Cantidad	Porcentaje
Si	1	25%
No	3	75%
Total	4	100%

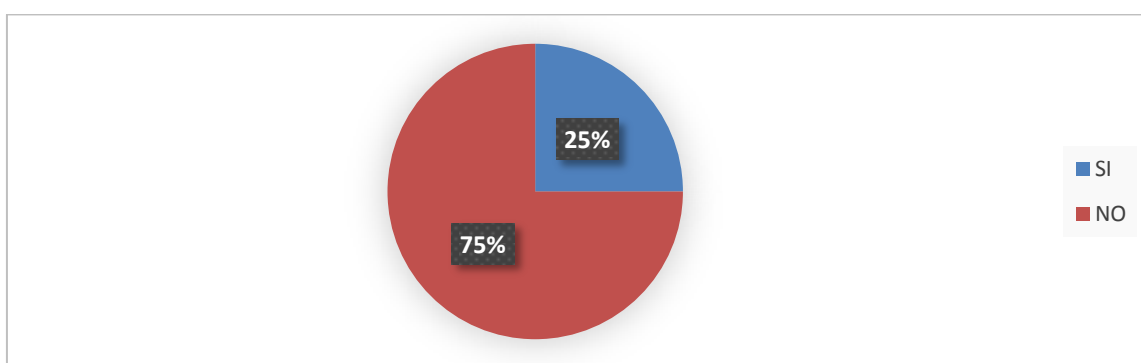


Figura 12. Análisis pregunta 9

Interpretación.

Se pudo observar que según el 75% de la muestra seleccionada piensa que los estados financieros no se revisan de manera oportuna esto significa que la administración no toma decisiones basadas en la información de los estados financieros.

¿Existen cierres mensuales de los estados financieros?

Tabla 12. Cierres mensuales

Alternativa	Cantidad	Porcentaje
Si	1	25%
No	3	75%
Total	4	100%

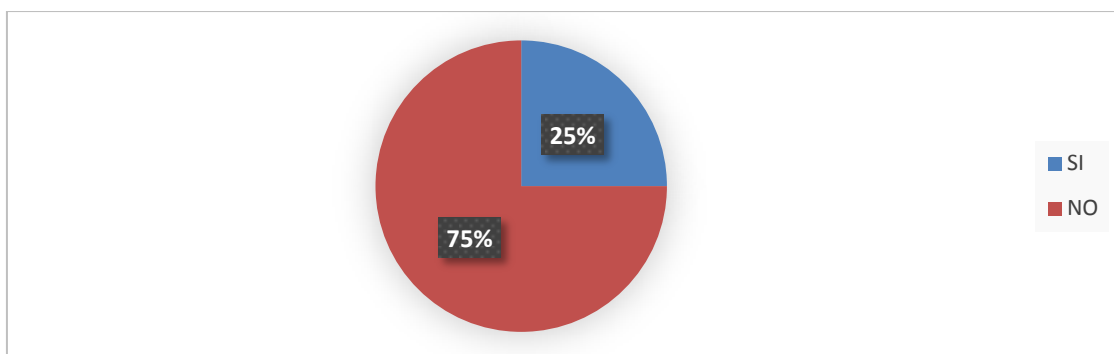


Figura 13. Análisis pregunta 10

Interpretación.

Se pudo observar que para el 75% del personal encuestado no se realizan cierres mensuales de los estados financieros esto conlleva a que puedan existir registros tardíos que alteren la información financiera.

¿La empresa maneja indicadores financieros?

Tabla 13. Indicadores financieros

Alternativa	Cantidad	Porcentaje
Si	0	0%
No	4	100%
Total	4	100%

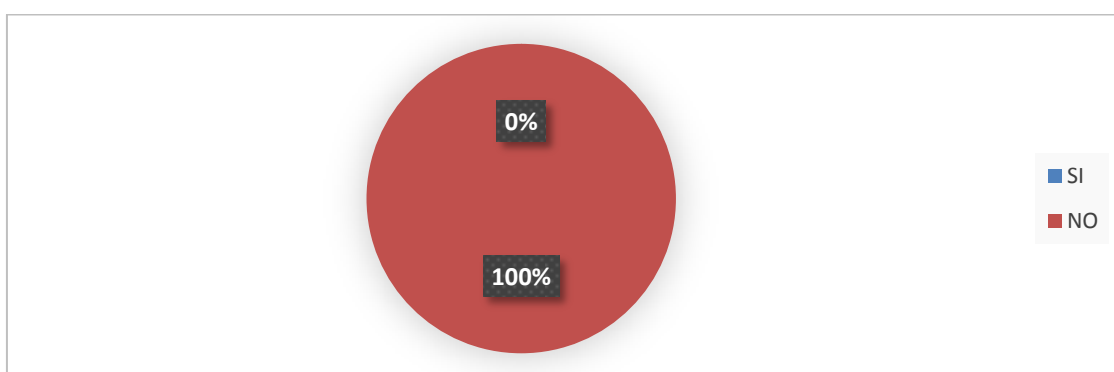


Figura 14. Análisis pregunta 11

Interpretación.

Según el 100% de las personas encuestadas la empresa no maneja los indicadores financieros es decir que la administración no sabe el resultado real de las decisiones tomadas sobre la empresa ya que no dispone de datos financieros para medir el impacto.

2.9.4 Índices financieros compañía UNICOMPANY S.A.

2.9.4.1 Razones de Liquidez

Liquidez Corriente	Activos Corriente	2017	2016
	Pasivos Corriente	1,27	1,26

El nivel de liquidez de la compañía UNICOMPANY S.A. entre el periodo 207 y 2016 es similar, en el 2016 este índice arroja un valor de 1,26 y en el 2017 de 1,27; aparentemente el nivel de liquidez es adecuado sin embargo habría que analizar detalladamente las cuentas del activo corriente, debido a que no se realizaron conciliaciones bancarias en los periodos analizados, se puede afirmar que el valor real podría ser diferente a causa de lo comentado anteriormente, por ello es muy importante dentro de los procesos de la empresa que se realicen las conciliaciones.

Prueba Acida	Activos Corriente - Inventarios	2017	2016
	Pasivos Corriente	0,86	0,55

La empresa cuenta con 0,55 centavos en el año 2016 y en el año 2017 hay una disminución a 0,86 centavos para cubrir cada dólar del pasivo corriente, este indicador es desfavorable en los dos años ya que se puede decir que la empresa mantiene una fuerte dependencia del inventario para poder cubrir sus obligaciones a corto plazo, debido a que no se realizan tomas físicas del inventario este indicador podría estar sujeto a variaciones.

2.9.4.2 Razones de Endeudamiento

Índice de Endeudamiento	Pasivos Totales	2017	2016
	Activos Totales	76,98%	72,69%

Se puede concluir que la participación de los acreedores para el año 2016 es del 73% y para el año 2017 es del 77, % sobre el total de los activos de la compañía. La proporción de pasivos que está cubriendo con sus activos, representan aproximadamente el 75% de estos en cada uno de los periodos, lo cual refleja que la empresa no posee autonomía financiera por que existe un incremento en el apalancamiento financiero.

Razón de Deuda Total a Capital Contable	Pasivos Totales	2017	2016
	Capital Contable	434%	266%

El endeudamiento de terceros constituido en el pasivo total de la empresa en el año 2016 es del 266% y para el año 2017 representa el 434% del patrimonio neto de la empresa. Estos valores representan un altísimo riesgo para los accionistas, ya que se puede estimar que las operaciones de la empresas se originan en su totalidad por endeudamiento externo, ya sea por endeudamiento financiero o contracción de deudas con proveedores.

2.9.4.3 Razones de Actividad

Periodo Promedio de Pago	Cuentas por Pagar	2017	2016
	Compras Diarias Promedio	94	179

La empresa efectúa la liquidación de su deuda a corto plazo mediante la erogación de efectivo cada 179 días en el año 2016, o sea, 2 veces en el año aproximadamente, mientras que para el año 2017 este indicador baja a 94 días, es decir aproximadamente 4 veces al año. Los pagos que realiza la compañía se encuentran muy por encima de los 30 días, un dato curioso que se puede mencionar es que en los otros indicadores se ha podido observar que los pasivos de la empresa han aumentado y, sin embargo, este indicador muestra que el incremento de las obligaciones no se debe a proveedores, más bien al aumento de las deudas con instituciones financieras.

Rotación de Activos Totales	Ventas	2017	2016
	ACTIVOS TOTALES	1,59	1,76

La empresa rota sus activos en el año 2016 1,76 veces y en el 2017 1,59 veces lo cual se puede observar que en la ineficiencia del manejo de los activos para la generación de las ventas ha disminuido.

Rotación de Inventarios	Costos de Bienes Vendidos	2017	2016
	Inventarios	4,68	2,30

La empresa tuvo una rotación de inventarios de 2,30 veces en el año, lo cual es muy bajo, lo que quiere decir que compra bastante, almacena y distribuye; pero esto también conlleva mayores costos para la empresa. En el año 2017 este indicador aumentó a 4,68 lo adecuado sería incrementar el número de veces de rotación del inventario cada año para así evitar mayor costo por almacenamiento.

Días promedio del Inventario	365	2017	2016
	Rotación de Inventarios	78	158

La empresa tuvo un movimiento de inventario algo más lento durante el 2016, en que rotaba cada 158 días, lo que equivale a 2 veces cada año aproximadamente. Este mismo mejoró al año siguiente en el que el inventario rotó 78 días o sea 4 veces al año, lo cual quiere decir que la empresa mantiene un inventario elevado para atender la demanda del público disponiendo de un alto stock de sus productos.

2.9.4.4 Índices de Rentabilidad

Margen de Utilidad Bruta	Utilidad Bruta	2017	2016
	Ventas	18,59%	33,13%

Las ventas de UNICOMPANY SA. generaron un 33% de utilidad bruta en el año 2016 y un 18% en el año 2017, es decir que por cada \$1 vendido en el año 2016 genero 33 centavos de utilidad, y cada \$1 vendido en el año 2017 genero 18 centavos de utilidad por lo cual observamos que existe un descenso del 45% aproximadamente para este periodo, así como también se puede afirmar que los costos de venta aumentaron y su impacto sobre la utilidad bruta fue significativa.

Margen de Utilidad Operativa	Utilidad Operativa	2017	2016
	Ventas	4,85%	4,47%

La empresa mantiene un margen del 4% de utilidad operativa entre los dos periodos, lo cual es aceptable para los dos años, ya que se puede decir que en el año 2017 el costo de venta aumentó, pero los gastos administrativos disminuyeron ya que este margen se mantiene similar al año anterior

Margen de Utilidad Neta	Utilidad Neta	2017	2016
	Ventas	1,95%	2,40%

Como se puede observar las ventas de la empresa para el año 2016 y 2017 generaron el 2,40% y el 1,95% de utilidad respectivamente, también se puede ver que existe una disminución de 0,45 en la utilidad. Adicionalmente se puede decir que esta disminución se pudo haber ocasionado debido a que la empresa tuvo un aumento de sus obligaciones con los bancos, y esto produjo un aumento en el pago de intereses financieros.

Capítulo 4

4.1 Introducción

El presente trabajo tiene la finalidad de mejorar los procesos internos de las empresas UNICOMPANY S.A., se ha podido establecer en el capítulo precedente que no existe un control interno adecuado en las diferentes áreas, en vista de ello inicialmente se plantea el diseño de un plan para la creación de un departamento de auditoría, el cual servirá para controlar y verificar el cumplimiento de todos los procesos internos establecidos en la empresa, realizando constantes estudios de análisis y recolección de datos, verificación de la información y evaluación de dato aplicando técnicas válidas.

4.2 Antecedentes

UNICOMPANY S.A. actualmente es una empresa en expansión dentro del mercado donde opera y para ello es necesario que se conozca la importancia de un ente de control interno que se encargue de determinar que todos los procesos que afectan el área financiera se lleven según manuales, políticas y leyes establecidas, para mejorar de manera eficiente y eficaz las actividades de la empresa y prevenir riesgos que afecten la situación financiera de la empresa.

4.3 Justificación de la propuesta

El presente plan de acción se enfoca en la necesidad de mejorar los procesos internos de una empresa y, dentro del análisis realizado a la empresa UNICOMPANY S.A dicha necesidad ha surgido debido ya que la falta de control impide el correcto manejo de los procesos que realiza la compañía, siguiendo esta perspectiva no permite que la empresa pueda mejorar en el nivel operativo ni administrativo.

Sin embargo, la implementación de un departamento de auditoría permitirá que UNICOMPANY S.A. mejore la eficacia y eficiencia de sus operaciones, siendo el departamento de almacén, el departamento de ventas, el departamento de facturación, el

departamento contable los elementos más importantes que requieren el control de un departamento de auditoria interna.

4.4 Objetivos de la propuesta

4.4.1 Objetivo general de la propuesta

Implementar un departamento de auditoria, el cual mejorará el nivel de control interno en los procesos de las áreas críticas de la entidad.

4.4.2 Objetivos Específicos de la propuesta

Detallar la estructura y el funcionamiento del departamento de auditoría interna en la empresa.

Elaborar manuales de funcionamientos y de procedimientos, que permitan alcanzar al personal un adecuado nivel de eficiencia y eficacia en sus labores.

Establecer políticas financieras y contables que se adapten a las necesidades de empresa, que sirvan como base para la correcta elaboración de presupuestos y estados financieros.

4.5 Plan para la creación de un departamento de auditoria en UNICOMPANY S.A.

A continuación, se detalla la estructura de la propuesta de un plan para la creación de un departamento de auditoria en UNICOMPANY S.A.

- a) Conformación del departamento de auditoría interna.
- b) Visión y misión del departamento de auditoría interna.
- c) Valores del departamento de auditoría interna.
- d) Administración del departamento de auditoría interna.
- e) Recursos humanos, materiales y financieros del departamento de auditoría interna.
- f) Presupuesto para la implementación del departamento de auditoría interna.

4.5.1 Conformación del departamento de Auditoria Interna

Se conforma un departamento con dos cargos alineados a la organización como una autoridad staff que ofrece todo su contingente de control interno a la gerencia de la entidad.

El departamento de auditoría interna entre sus funciones identifica, reconoce y analiza los riesgos operacionales de la empresa proponiendo métodos para administrarlos, evalúa los controles internos que están orientados a promover la legalidad, eficacia y eficiencia en la gestión empresarial además de comunicar los resultados a la gerencia a través de los informes.

En este sentido la implementación del departamento de auditoría interna representa en la empresa el principal apoyo para la gerencia puesto a que agrega valor a la organización dando recomendaciones para corregir las debilidades del control interno y para mejorar la eficiencia y eficacia de los procesos.

Este departamento está conformado por un equipo de trabajo que labora con responsabilidad, entusiasmo y compromiso al servicio de la empresa, capacitado para cumplir con su misión, visión y valores.

4.5.2 Estructura del departamento de Auditoria Interna

El departamento de auditoría interna está constituido estructuralmente a la gerencia manteniendo su independencia. Está conformado por una estructura organizativa compuesta por el auditor interno y un auxiliar.

La infraestructura y dimensión del departamento de auditoría interna deberá ser una oficina independiente con un espacio físico que deberá ser el más adecuado posible, pues ejercerá un control sobre los demás departamentos de la empresa y así poder contribuir con el desarrollo de funciones y responsabilidades dentro de la organización.

4.5.3 Propuesta de la Estructura Organizativa

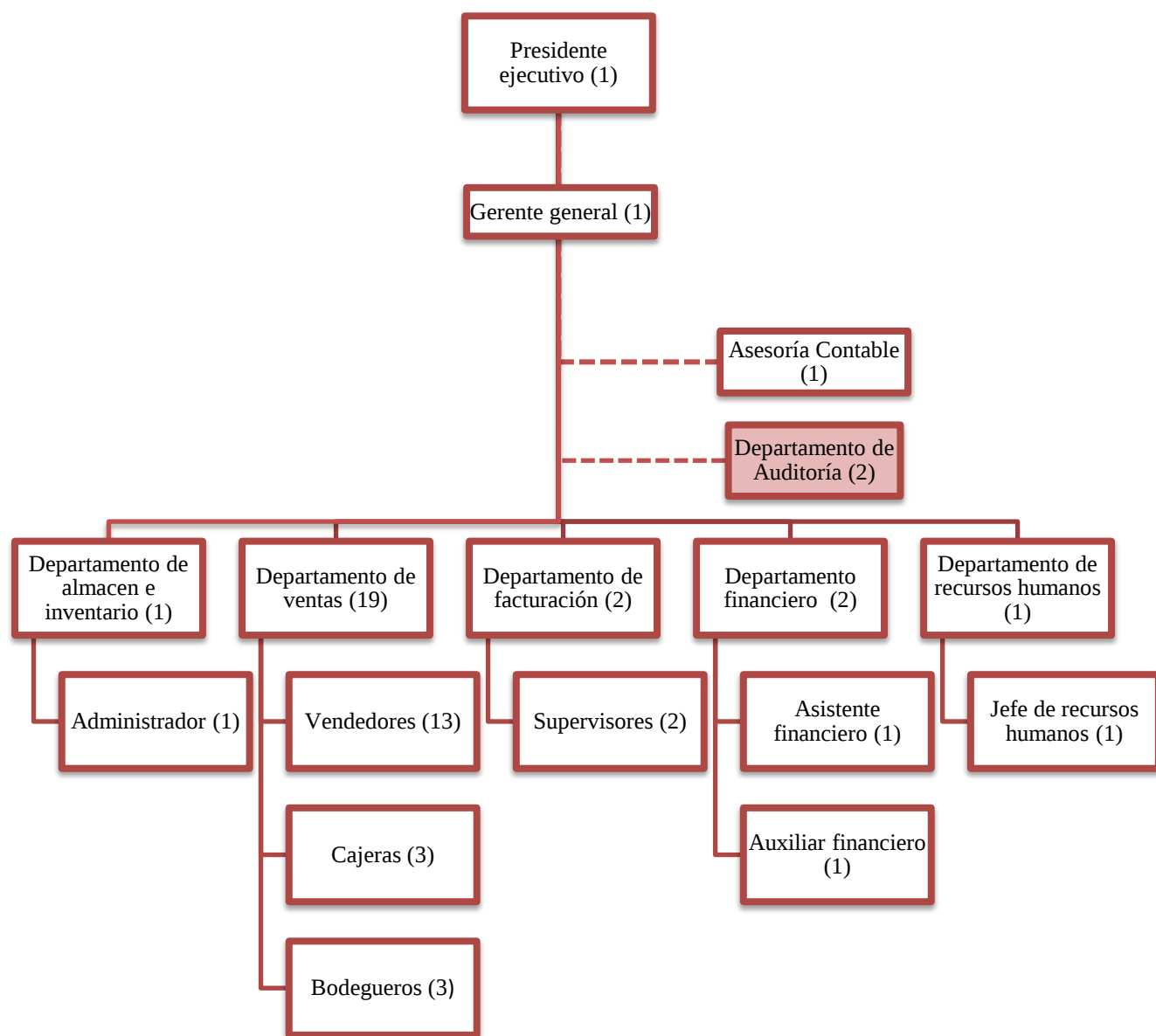


Figura 15. Propuesta de la Estructura Organizativa de UNICOMPANY S.A.

4.6 Misión y Visión del Departamento de Auditoria Interna

4.6.1 Misión

El departamento de auditoria interna de la empresa UNICOMPANY S.A. tendrá como misión alcanzar los objetivos institucionales, contribuyendo de forma independiente, mejorando y protegiendo el valor de la organización por medio de la práctica de un enfoque sistemático y profesional que permita evaluar y mejorar la efectividad de los controles y procesos proporcionando a la gerencia general aseguramiento, asesoría y análisis en base a riesgos ejecutando el desarrollo conforme al marco legal y técnico.

4.6.2 Visión

Brindar una seguridad razonable acerca del desarrollo de las actividades y operaciones que se realizan en UNICOMPANY S.A., enmarcadas en la legislación ecuatoriana vigente. La implementación de este departamento garantizará a la entidad la eficaz aplicación de los sistemas de control interno proponiendo además acciones correctivas pertinentes para el mejoramiento continuo, reduciendo errores y posibles fraudes.

4.7 Objetivos del Departamento de Auditoria Interna.

Los principales objetivos que persigue el departamento de auditoria interna de la empresa UNICOMPANY S.A. son los siguientes:

Verificar la fiabilidad e integridad de la información financiera y operativa.

Verificar los sistemas establecidos que conllevan al cumplimiento de políticas, planes, procedimientos, leyes y regulaciones en las operaciones de la empresa.

Revisar los programas que aseguran que los resultados de la empresa son coherentes con los objetivos y las metas establecidas.

Establecer recomendaciones que ayuden al mejoramiento continuo del control interno para el fortalecimiento de las actividades y operaciones de la empresa.

4.8 Valores del departamento de auditoria

4.8.1 Independencia

Un auditor interno en la ejecución de su trabajo debe demostrar su juicio y escepticismo profesional, manteniéndose imparcial y objetivo.

4.8.2 Colaboración

Es la predisposición y apoyo oportuno entre quienes realizan las actividades que contribuyen a la consecución de los mejores resultados.

4.8.3 Compromiso

Atender los requerimientos internos realizando el trabajo utilizando toda la capacidad, inteligencia y criterio, generando credibilidad y confianza.

4.8.4 Disciplina

Es el cumplimiento y uso de las metodologías técnicas, normas y políticas establecidas por la empresa UNICOMPANY S.A.

4.9 Administración del Departamento de Auditoría Interna

La Administración del departamento de auditoria interna de la empresa UNICOMPANY S.A. la manejará el Auditor Interno quien es el profesional responsable que presentará a la Gerencia General de la empresa UNICOMPANY S.A. toda la información requerida en el desarrollo de programas de trabajo, resultados de la efectividad de los sistemas de control interno y mejoras en el funcionamiento de la organización.

4.10 Recursos del Departamento de Auditoría Interna

4.10.1 Recursos Humanos

Los integrantes del departamento de auditoría interna (auditor interno y asistente de auditoría) tiene la responsabilidad de evaluar las actividades que se desarrollan en la empresa UNICOMPANY S.A., los mismos que deben ser personas que cumplan con ciertos requisitos

que contribuyan al óptimo funcionamiento de la empresa contando con el perfil preciso que cubra dichas necesidades.

4.10.2 Recursos Materiales

El departamento de auditoría interna estará constituido por mobiliarios y equipos, y los materiales que se utilizarán para su implementación.

En esta sección se propone las herramientas y equipos necesarios para la implementación del departamento de auditoría, detallando los activos a adquirir a continuación:

Tabla 14. Adquisición de Activos para el Departamento de Auditoría Interna.

Activos	Descripción
	Computadora portátil DELL INSPIRON 15 5000 Series i5559 Intel Core i7 6500U 6ta Gen Memoria RAM16 gb DDR3System Memory (2 DIMM). Disco Duro 1TB SATA, Display 15.6” FULL HD 1920x1080P touchscreen, Windows 10 64 BITS,
	Computadora de escritorio HP 20" Modelo: HP-22C000LA Procesador AMD A6-9225(2 núcleos, velocidad 2,6GHZ) - Disco duro 1000 GB - Memoria RAM 4 GB - Sistema operativo Windows Home 10/22 pulgadas.
	Split Smart INVERTER 18000 BTU Modelo: ASV18PSBANED Tecnología inverter, ahorro de energía hasta un 60% y filtro Virus Doctor.

**Escritorios ejecutivos**

Marca: OFILINEA

Modelo: MATEO

Material: Melanina 16MM

Largo: 120mAlto: 75 cm

Ancho: 60m

**Librero archivador****Archivador pequeño**

Estructura elaborada en plancha de acero laminado, ensamblaje de partes metálicas con soldadura.

**Impresora, copiadora y scanner**

Tinta de alta capacidad, incluye Wi-Fi

Direct para imprimir de manera

inalámbrica sin red o enrutador

Red Ethernet.

**Silla de oficina DANFER AZUL**

Con mecanismo giratorio con brazos color azul, perfecta para escritorio.

Regulable en altura para que pueda ajustarse según mejor se adapte a las necesidades.


Cesto de basura

Marca: OFFICE DEPOT

Modelo: L38309A

Diámetro: 29 cm

Material: Lámina desplegable

4.10.3 Recursos Financieros

Los recursos financieros que se requieren para la implementación del departamento de auditoría interna están ligados a los gastos que se efectúen en recursos humanos y materiales. De acuerdo a la información anterior será necesario el desembolso de dinero para cubrir los gastos que demandará la compra de mobiliario, útiles de oficina, equipos y nómina que se deberá pagar al personal que se contratará para laborar en el departamento, así como suministros de papelería y demás accesorios de oficina.

Tabla 15. Presupuesto de Mobiliario, Equipos y Útiles.

Cantidad	Descripción	Precio Unitario	Total
2	Sillas de oficina	\$ 48,00	\$ 96,00
3	Sillas de visitantes	\$ 32,00	\$ 96,00
2	Escritorios	\$ 250,00	\$ 500,00
3	Librero archivadores	\$142,00	\$ 426,00
	Total	\$607,00	\$ 1.523,00

Nota: Diferentes cotizaciones en almacenes.

Tabla 16. Costo de Útiles.

Útiles	Total
Grapadoras, perforadoras, saca grapas.	\$ 60,00
Lápices, esferos, borradores, corrector.	\$ 30,00
Agendas, carpetas, papelería	\$ 180,00
Total	\$ 270,00

Nota: Diferentes cotizaciones en almacenes

Tabla 17. Costo de Equipos.

Cantidad	Equipos	Precio Unitario	Total
1	Computadora portátil	\$ 1.200,00	\$ 1.200,00
1	Computadora de escritorio	\$ 800,00	\$ 800,00
2	Impresora, copiadora y scanner	\$ 676,00	\$ 1.352,00
1	Aire acondicionado	\$ 735,00	\$ 735,00
2	Teléfonos inalámbricos	\$ 120,00	\$ 240,00
2	Cestos de basura	\$ 15,00	\$ 30,00
	TOTAL	\$ 3.646,00	\$ 4.357,00

Nota: Diferentes cotizaciones en almacenes

El valor total del mobiliario, equipos y útiles de oficina que se emplearán en la realización del trabajo de auditoría interna, será de aproximadamente: \$ 6150,00 de acuerdo a las cotizaciones efectuadas.

4.11 Presupuesto Del Personal Del Departamento de Auditoría Interna

A continuación, se indica el costo mensual y anual aproximado del personal del departamento de auditoría interna.

Tabla 18. Presupuesto Anual.

Cantidad	Cargo	Sueldo Mensual	Sueldo Anual	Décimo Tercer Sueldo
1	Auditor Interno	\$ 850,00	\$ 10.200,00	\$ 850,00
1	Asistente de Auditoría	\$ 400,00	\$ 4.800,00	\$ 400,00
	Total	\$ 1.250,00	\$ 15.000,00	\$ 1.250,00

Vacaciones	Décimo Cuarto Sueldo	Fondo de Reserva	Aporte Patronal 12,15%	Total
\$ 425,00	\$ 394,00	\$ 849,66	\$ 1.239,36	\$ 13.958,02
\$ 200,00	\$ 394,00	\$ 399,84	\$ 583,20	\$ 6777,04
\$ 625,00	\$ 788,00	\$ 1249,50	\$ 1822,56	\$ 20.735,06

Nota: Datos tomados del Ministerio de Trabajo

El personal representará una suma de \$ 20.735,06 dólares anuales.

Cabe recalcar que el personal se acogerá además a capacitaciones que serán necesarias para el desarrollo de sus destrezas y habilidades, para lo cual podrá ser capacitado en lo siguiente:

1. Planeación Estratégica.
2. Técnicas de Auditoría, entrevistas y elaboración de encuestas.
3. Manejo de sistemas informáticos.
4. Actualización de Normas de Auditoría.

Con la finalidad de lograr un adecuado funcionamiento del departamento de auditoría a implementarse en la empresa Unicompany S.A., es necesario que dicho departamento adquiriera todos los recursos humanos, materiales y tecnológicos. A continuación, se pone a conocimiento que el monto de la inversión para la implementación del departamento de auditoría interna asciende a \$ 26.885,06 desglosado de la siguiente manera:

Tabla 19. Presupuesto Total.

Descripción	Valor
Activos Fijos	\$ 6.150,00
Recurso Humano	\$ 20.735,06
Total de Inversión	\$ 26.885,06

4.12 Manual de Funciones del personal del Departamento de Auditoría Interna.

El presente manual de funciones detalla las actividades y funciones de los cargos que conforman el departamento de auditoría interna con la finalidad de lograr organización y control, el mismo que será ejecutado por el auditor interno y su asistente, quienes tendrán la responsabilidad de revisarlo y realizar actualizaciones periódicamente para que se mantenga en el tiempo y no se vuelva obsoleto.

Departamento de Auditoría Interna:

1. Auditor Interno
2. Asistente de auditoría

UNICOMPANY S.A.**Departamento de Auditoría Interna****Manual de Funciones****1. Identificación**

Nombre del Cargo	Auditor Interno
Dependencia Jerárquica	Junta Directiva
Unidad bajo su mando	Departamento De Auditoria Interna
Áreas que supervisa	Departamento de Contabilidad y sus dependencias.
Descripción General	El auditor interno es el profesional responsable de realizar la Auditoría Financiera, Operacional y Contable de UNICOMPANY S.A.
2. Propósito Principal: Contribuir con la empresa a través de la evaluación de la idoneidad y efectividad de los sistemas de control interno y de su eficacia para alcanzar los objetivos propuestos.	
3. Descripción de las funciones: a) Desarrollo de planes de trabajo, definición de objetivos, alcances, metodologías e informes. b) Revisar los medios de salvaguardias de los activos y verificar su existencia. c) Controlar la eficiencia con la que se emplean los recursos de la empresa. d) Revisar las políticas, procedimientos, normas y reglamentos establecidos para el correcto cumplimiento de los mismos. e) Asesorar a la junta directiva en la continuidad de los procesos	

administrativos, mediante la reevaluación los planes establecidos y la introducción de correctivos necesarios para la consecución de los objetivos previstos.

- f) Verificar y evaluar los sistemas de control interno.
- g) Evaluar permanentemente las operaciones de la compañía y el estado del control interno e informar a la Junta Directiva sobre errores o irregularidades encontradas y proponer soluciones o correctivos que sean necesarios.
- h) Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la empresa se cumplan.
- i) Realizar exámenes a los estados financieros comprobando su fiabilidad con el sistema contable, libros, registros de las operaciones de la empresa.
- j) Comprobar que la información de los papeles de trabajo sea preparada de conformidad con las normas, políticas y procedimientos previamente establecidos por el departamento de auditoria interna.
- k) Fomentar en la empresa el mejoramiento continuo mediante la formación de una cultura de control.
- l) Las demás funciones que le asigne la junta directiva en relación al carácter de sus funciones.

Perfil del Auditor Interno

Edad: 25 - 45 años

Tiempo de experiencia: 1 a 3 años

Formación Académica: Título de Tercer Nivel.

Formación Complementaria: Instrucción obtenida a lo largo de vida profesional a través de conferencias, seminarios, talleres, capacitaciones, foros, cursos, etc.

Áreas de conocimiento: Contabilidad y Auditoría, Administración de empresas y Economía.

Experiencia Laboral Previa: Experiencia comprobada en el área de auditoría.

Conocimientos:

- Dominio de área contable, financiera y económica.
- Técnicas y procedimientos de auditoría.
- Conocimiento de la normativa contable vigente (NIIF FULL Y NIIF PYMES)
- Conocimiento del Código de Ética.
- Conocimiento de las NIAS Y NAGAS.
- Presentación de informes y resultados de Auditoría.
- Manejo de Windows y Microsoft Office: Word, Excel y Power Point.

Habilidades y Destrezas:

- Pensamiento crítico y analítico.
- Monitoreo y control.
- Manejo de equipo de cómputo y de oficina.
- Pensamiento estratégico.

- Criterio propio para toma de decisiones.
- Capacidad y destreza para comunicarse de manera oral y escrita.
- Iniciativa y capacidad de negociación.
- Capacitación de manera continua de conocimientos.
- Confidencialidad, discreción en el manejo de la información.
- Comportamiento profesional.
- Concentración en el trabajo.
- Capacidad técnica para realizar su labor.
- Manejo de excelentes condiciones de trabajo en equipo.
- Poseer espíritu investigador y planificador.

UNICOMPANY S.A.**Departamento de Auditoría Interna****Manual de Funciones****1. Identificación**

Nombre del Cargo	Asistente de Auditoría Interna
Dependencia Jerárquica	Auditor Interno
Áreas que supervisa	Ninguna
Descripción General	Asistir al Auditor Interno en las actividades de planificación y ejecución de los trabajos de recopilación, procesamiento y análisis de la información de la auditoría interna.

2. Propósito Principal:

Brindar al auditor interno su colaboración en la ejecución de todos los procesos de la auditoría en cada una de las áreas de la empresa.

3. Descripción de las funciones:

- a) Revisar la documentación de respaldo de las operaciones sometidas a auditoría.
- b) Elaborar papeles de trabajo de la auditoría según previas instrucciones del auditor interno.
- c) Colaborar con la ejecución de los planes de auditoría asignados.
- d) Realizar los arqueos de caja.
- e) Realizar la toma física de inventarios.
- f) Velar por el cumplimiento de los controles internos, procedimientos y normas establecidas.

- g) Presentar informes sobre el avance de la auditoria.
- h) Informar oportunamente al auditor interno sobre los hallazgos encontrados.
- i) Revisar activamente el buen funcionamiento y uso de las instalaciones, equipos e instrumentos en el desarrollo de las actividades reportando cualquier anomalía o daño significativo.
- j) Colaborar con la evaluación continua del control interno de la empresa.
- k) Realizar cualquier otra actividad inherente al cargo que sea asignado por el auditor interno.

Perfil del Asistente de Auditoría

El asistente ejecutará labores de auditoría en el campo financiero, contable, operativo o técnico de la empresa.

Perfil del Asistente de Auditoría Interna

Edad: 18 - 25 años

Tiempo de experiencia: 1 a 3 años

Áreas de especialización académica

Estudiante de la carrera de Ing. en contabilidad y auditoría con un nivel de estudio de tres años como mínimo.

Conocimientos:

- Disposiciones legales vigentes relacionadas con el área.
- Técnicas y procedimientos de auditoría.
- Estructura de planes, programas y proyectos relacionados con la auditoría.
- Manejo de Windows y Microsoft Office: Word, Excel y Power Point.

Habilidades y Destrezas:

- Pensamiento crítico y analítico.
- Facilidad de expresión verbal y escrita.
- Manejo de equipo de cómputo y de oficina.
- Honradez, iniciativa, discreción y relaciones humanas.
- Criterio para toma de decisiones.
- Trabajo en equipo y percepción de sistemas y entorno.

4.13 Manual de organización y funciones

	UNICOMPANY S. A.			Fecha	20 de Enero del 2019		
	Manual de Organización General			Página	1	De	8
				Sustituye a			
				Página		De	
				De fecha			

Índice
i. Índice... 1. Introducción... 2. Información general 2.1 Razón social. 2.2 Domicilio y dirección. 2.3 Fecha de constitución. 2.4 Plazo de duración de la compañía. 2.5 Objeto social. 2.6 Capital y número de acciones 3. Contexto... 3.1 Organigrama de la empresa. 3.2 Misión y visión. 3.3 Descripción de las principales funciones. 3.4 Funcionarios y empleados de la empresa.

Elaboró Edison Burgos Anzules	Revisó Anggie Mora Carranza	Autorizó Gerente General
----------------------------------	--------------------------------	-----------------------------

	UNICOMPANY S. A.			Fecha	20 de Enero del 2019		
	Manual de Organización General			Página	2	De	8
				Sustituye a			
				Página		De	
				De fecha			

Manual de Organización General

1. Introducción

En coordinación con el departamento de Auditoria Interna, se ha elaborado el presente manual debido a la necesidad de mantener un control interno actualizado en los procedimientos que ejecuta el área administrativa, que permita alcanzar los objetivos fijados y contribuya a orientar al personal sobre la ejecución de las actividades asignadas, constituyéndose así, en una guía de la forma en que opera e interviene.

Cabe señalar que el presente manual deberá revisarse anualmente con respecto a la fecha de autorización, o bien, cada vez que exista una modificación a la estructura orgánica autorizada por la administración.

Elaboró Edison Burgos Anzules	Revisó Anggie Mora Carranza	Autorizó Gerente General
----------------------------------	--------------------------------	-----------------------------

	UNICOMPANY S. A.			Fecha	20 de Enero del 2019		
	Manual de Organización General			Página	3	De	8
				Sustituye a			
				Página		De	
				De fecha			

Manual de Organización General

2. Información General

2.1. Razón Social

Unicompany S.A. – RUC: 0992459603001

2.2. Domicilio y dirección

Provincia: Guayas

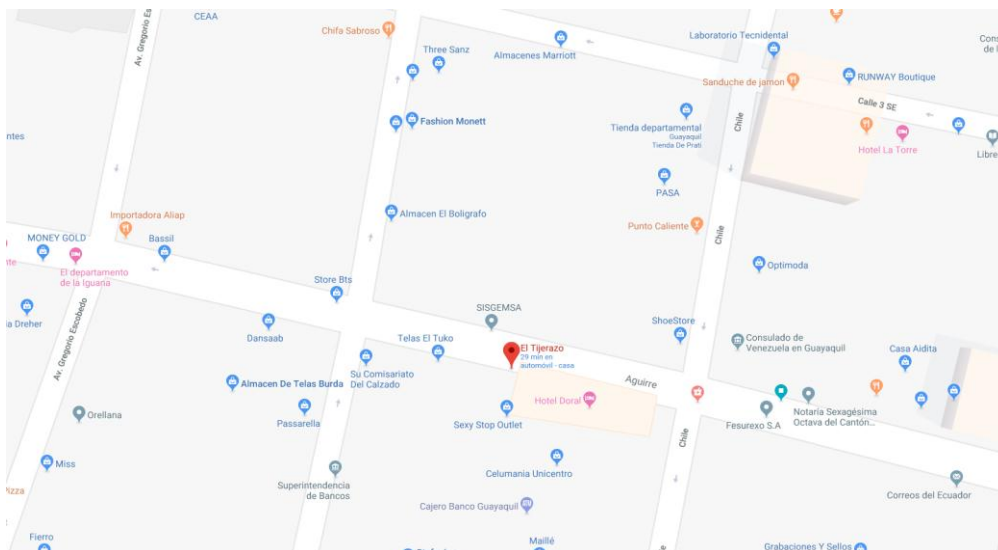
Cantón: Guayaquil

Dirección: Aguirre 418-420 entre Chile y Chimborazo

Teléfono: (04)

Fax: (04) 2532461

Aguirre 418-420 entre Chile y Chimborazo



Elaboró Edison Burgos Anzules	Revisó Anggie Mora Carranza	Autorizó Gerente General
----------------------------------	--------------------------------	-----------------------------

 El Tijerazo UNICOMPANY S.A.	UNICOMPANY S. A.		Fecha		20 de Enero del 2019	
	Manual de Organización General		Página		4	De 8
			Sustituye a			
			Página			De
			De fecha			

Manual de Organización General	
2.3. Fecha de constitución UNICOMPANY S.A se constituyó como sociedad anónima mediante escritura pública otorgada ante el notario trigésimo del cantón de Guayaquil, el 25 de mayo del 2006. 2.4. Plazo de duración de la compañía El plazo de duración de la UNICOMPANY S.A es hasta el 05 de mayo del 2056. 2.5. Objeto Social El objeto de la compañía es dedicarse a las siguientes actividades: importar, exportar, comprar, vender al por mayor y menor ropa, prendas de vestir, calzado e indumentarias. 2.6. Capital y Numero de acciones Capital Autorizado: No posee la compañía Capital Suscrito: USD\$ 10.000,00 Capital pagado: USD\$ 10.000,00 Número de Acciones: 10.000,00 Clase: Ordinarias y Nominativas Valor nominal de cada acción: USD\$ 1 dólar.	

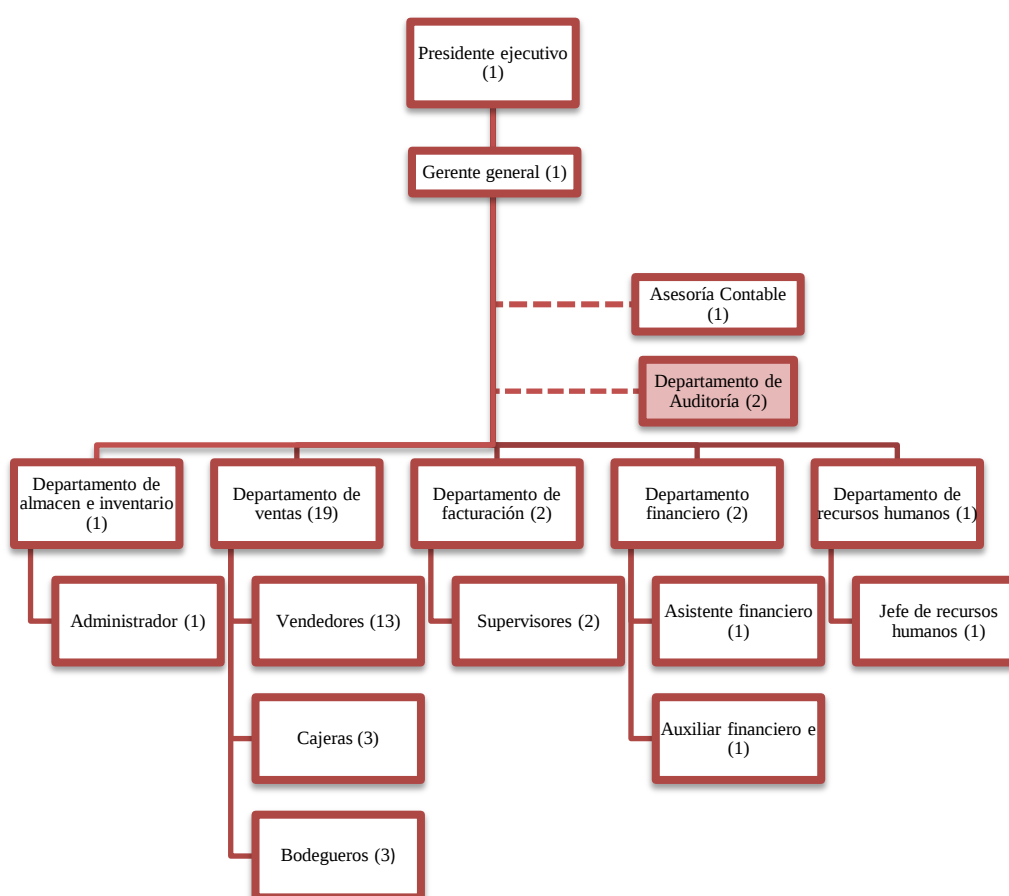
Elaboró Edison Burgos Anzules	Revisó Anggie Mora Carranza	Autorizó Gerente General
----------------------------------	--------------------------------	-----------------------------

	UNICOMPANY S. A.	Fecha			20 de Enero del 2019		
	Manual de Organización General	Página	5	De	8		
		Sustituye a					
		Página		De			
		De fecha					

Manual de Organización General

3. Contexto

3.1. Organigrama de la empresa



Elaboró Edison Burgos Anzules	Revisó Anggie Mora Carranza	Autorizó Gerente General
----------------------------------	--------------------------------	-----------------------------

 El Tijerazo UNICOMPANY S.A.	UNICOMPANY S. A.		Fecha	20 de Enero del 2019		
	Manual de Organización General		Página	6	De	8
			Sustituye a			
			Página		De	
			De fecha			

Manual de Organización General

3.2. Misión y Visión

Misión

Unicompany S.A. es una empresa comercializadora de tela que opera activamente en el sector desde el 2006, utilizando estrategias comerciales, operativas eficaces y eficientes, busca cumplir con sus objetivos y lograr su visión.

compromiso de cultivar caña de azúcar, producir y comercializar azúcar y panela:

- Superando las expectativas de calidad de nuestros clientes y consumidores.
- Trabajando bajo las mejores condiciones de seguridad y salud en la operación, consecuentes con la magnitud de los riesgos identificados.
- Siendo socialmente responsables con los grupos de interés internos y externos.
- Asegurando el cumplimiento de la legislación técnico legal de seguridad y salud en el trabajo, así como toda la normativa legal aplicable al ámbito del negocio.
- Comunicando de manera adecuada interna y externamente los aspectos relevantes de su operación, incluida la inocuidad del producto.

Visión

Líderes reconocidos en el sector textil por su variedad y exclusividad de productos textiles, solidez financiera, comprometidos con el bienestar y calidad de vida de sus trabajadores, el desarrollo de la comunidad y la conservación del mercado textil.

Elaboró Edison Burgos Anzules	Revisó Anggie Mora Carranza	Autorizó Gerente General
----------------------------------	--------------------------------	-----------------------------

	UNICOMPANY S. A.			Fecha	20 de Enero del 2019		
	Manual de Organización General			Página	7	De	8
				Sustituye a			
				Página		De	
				De fecha			

Manual de Organización General

3.3. Descripción de las principales funciones

Cargo: Gerente Financiero

Funciones generales: Revisar que se cumplan con los principios de Administrativos, Velar por la aplicación de la norma y el cumplimiento de las normas de la organización, Supervisar el cumplimiento de las funciones y objetivos del área Administrativa.

Funciones específicas: Elaboración y control de presupuestos, Revisar los cheques emitidos por diferentes conceptos, Aprobar y firmar la emisión de cheques, notas de débito, entre otras, para la adquisición de bienes y servicios, Apoyar a la organización en todas las gestiones legales y reglamentarias.

Cargo: Administradores de Almacén

Funciones generales: Diseñar, planificar, implementar y controlar la puesta en marcha de la estrategia comercial, que permitan el logro de los objetivos empresariales, dirigiendo el desarrollo de las actividades de marketing y las condiciones de venta.

Funciones específicas: Definir, proponer, coordinar y ejecutar las políticas de comercialización orientadas al logro de una mayor y mejor posición en el mercado.

Cargo: Jefe del Departamento Contable

Funciones generales: Supervisar de que todas las Secciones de Contabilidad y el mismo, pongan en práctica las normas internacionales de información financiera y de contabilidad, suministrar a tiempo todos los reportes e informes Financieros de la empresa elaborados bajo el marco de información financiera vigente y las políticas contables de la empresa.

Funciones específicas: Asesorar al Gerente General en la firma de acuerdo y contratos que impliquen desembolso o ingresos, Manejar en forma organizada el Flujo de Efectivo de la Empresa, teniendo en consideración el orden de prioridades de la operación

Elaboró Edison Burgos Anzules	Revisó Anggie Mora Carranza	Autorizó Gerente General
----------------------------------	--------------------------------	-----------------------------

	UNICOMPANY S. A.	Fecha			20 de Enero del 2019		
	Manual de Organización General	Página		8	De	8	
		Sustituye a					
		Página			De		
		De fecha					

Manual de Organización General

3.4. Funcionarios y empleados de la empresa

La estructura organizacional de la empresa UNICOMPANY S.A, y su gestión funcional, se ha establecido de acuerdo al desarrollo de las actividades del negocio, requerimientos estratégicos y los objetivos empresariales.

El número de empleados está en directa relación con el volumen de sus operaciones, para lo cual posee un total de 28 colaboradores distribuidos de la siguiente manera:

Descripción	Nº. Empleados
Administración	7
Ventas	14
Bodega	7
Total	28

Elaboró Edison Burgos Anzules	Revisó Anggie Mora Carranza	Autorizó Gerente General
----------------------------------	--------------------------------	-----------------------------

4.14 Políticas contables

Como parte integrante de la propuesta, se presentan las políticas contables de aplicación para UNICOMPANY S.A.

4.14.1 Base de Preparación

Los Estados Financieros de la compañía UNICOMPANY S.A., se elaboran de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES), emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad y oficializadas a través de resoluciones emitidas por la Superintendencia de Compañías.

4.14.2 Unidad Monetaria

Los Estados Financieros se expresan en Dólares de los Estados Unidos de América, la unidad monetaria actual de la República del Ecuador.

4.14.3 Efectivo y Equivalentes al Efectivo

El efectivo y equivalentes de efectivo comprende el efectivo disponible, los depósitos a la vista y la cuenta corriente en Bancos e inversiones de gran liquidez con vencimiento original de 3 meses o menos.

4.14.4 Instrumentos Financieros

Los instrumentos financieros corresponden a los contratos que dan lugar simultáneamente a un activo financiero y a un pasivo financiero o a instrumentos de patrimonio de otra compañía. En el caso de la compañía los instrumentos de deuda corresponden a instrumentos primarios como son los documentos y cuentas por cobrar, los documentos y cuentas por pagar.

Los instrumentos financieros se clasifican como de pasivo o de capital de acuerdo a la sustancia del acuerdo contractual que les dio origen. Los intereses, los dividendos, las ganancias y las pérdidas generadas por un instrumento financiero clasificado como pasivo se

registran como gasto o como ingresos en el estado de resultado integral. Los pagos a los tenedores de instrumentos financieros registrados como de capital se registran directamente en el patrimonio neto.

Si el plazo se aplaza más allá de los términos comerciales normales o se financia a una tasa de interés que no es una tasa de mercado, se medirá el activo financiero o pasivo financiero al valor presente de los pagos futuros descontados a una tasa de interés de mercado para un instrumento de deuda similar.

Un activo financiero o pasivo financiero en su medición inicial se lo medirá al valor justo que incluye los costos de transacción posterior al reconocimiento inicial, todos los activos disponibles para la venta se miden al valor razonable incluyendo los costos de transacción menos las pérdidas por deterioro. Todos los activos y pasivos financieros no negociables, préstamos y otras cuentas por cobrar originadas, así como las inversiones mantenidas hasta el vencimiento se miden al costo amortizado, menos las pérdidas por deterioro.

4.14.5 Documentos y Cuentas por Cobrar Clientes y Otras Cuentas por Cobrar

Las cuentas por cobrar son registradas en su medición inicial a su valor razonable menos una estimación para cuentas de cobro dudoso con cargo a resultados del período de acuerdo con la antigüedad de los saldos.

La cartera con clientes tiene una rotación de 90 días, las provisiones se calculan tomando como base la cartera vencida. En cuanto a los otros tipos de cuentas por cobrar deben efectuarse las revelaciones respectivas.

4.14.6 Propiedades, planta y equipo

Son registradas inicialmente y posteriormente dicha valoración inicial se corrige por la correspondiente depreciación acumulada calculada en función de la vida útil, y, en su caso, por las pérdidas por deterioro que haya experimentado.

El costo de propiedades, planta y equipo comprende su precio de adquisición más todos los costos directamente relacionados con la ubicación del activo en el lugar y las condiciones necesarias para que pueda operar de forma prevista por la Gerencia General y una estimación inicial de los costos de desmantelamiento o retiro del activo, así como la rehabilitación del lugar o sobre el que se asienta. Los gastos de reparaciones y mantenimientos se cargan a resultados en el periodo que se producen. Las pérdidas por deterioro se reconocen en los resultados del año.

Para aquellos activos que requieren reemplazo de componentes, mejoras, ampliaciones o mantenimiento para incrementar su vida útil, debe ser recalculada su depreciación en la misma proporción. Estos costos posteriores se incluyen en el valor del activo inicial o se reconoce como un activo separado, solo cuando es probable que los beneficios económicos futuros asociados con los elementos de propiedades, planta y equipo vayan a fluir a la empresa y pueda determinarse de forma fiable. El valor del componente sustituto se da de baja contablemente.

4.14.7 Métodos de depreciación, vidas útiles y valores residuales

El costo de propiedades, planta y equipo se deprecia de acuerdo con el método de línea recta. La vida útil estimada, valor residual y método de depreciación son revisados al final de cada año, si es que ha habido algún indicio de que se ha producido un cambio significativo, siendo el efecto de cualquier cambio en forma prospectiva.

La depreciación de un activo iniciará cuando esté disponible para su uso. La depreciación no cesará cuando el activo este sin utilizar o se haya retirado del uso del activo a menos que se encuentre totalmente depreciado o utilice el método de depreciación en función de uso.

Las principales partidas de propiedades, planta y equipo, y las vidas útiles usadas en el cálculo de la depreciación son:

Ítem	Vida Útil (en años)
Maquinarias	10 años
Muebles y Enseres	10 años
Equipo de Computación	3 años
Vehículos	5 años

4.14.8 Retiro o venta de propiedades, planta y equipo

La utilidad o pérdida que surja de la baja en cuentas de la partida propiedades, planta y equipo, será la diferencia entre el producto neto de la disposición del activo, si los hubiere, y el importe en libros del activo. En caso de venta o retiro subsiguiente de propiedades revaluadas, el saldo de la reserva de revaluación es transferido directamente a utilidades retenidas.

4.14.9 Deterioro del valor de los activos

Al final de cada período, la compañía evalúa los valores en libros de propiedades, planta y equipo a fin de determinar si existe un indicativo de que estos activos han sufrido alguna pérdida por deterioro.

Si existen indicios de un posible deterioro de valor, se estima y se compara el importe recuperable con su valor en libros. Cuando el importe en libros es superior a su valor recuperable estimado, su valor se reduce de forma inmediata hasta su importe recuperable y se reconoce una pérdida por deterioro del valor en resultados.

4.14.10 Obligaciones Bancarias

Representan pasivos financieros que se reconocen inicialmente a su valor razonable, netos de los costos de la transacción incurrida. Estos préstamos se registran subsecuentemente a su costo amortizado usando el método de interés efectivo.

Las obligaciones bancarias se clasifican como pasivo corriente a menos que la compañía tenga derecho incondicional de diferir el pago de la obligación por lo menos 12 meses después de la fecha del estado de situación financiera.

4.14.11 Cuentas por pagar comerciales y otras cuentas por pagar

Son registradas a su valor razonable.

4.14.12 Impuestos

El gasto por impuesto a la renta representa la suma del impuesto a la renta por pagar corriente y el impuesto diferido:

4.14.13 Impuesto corriente

El impuesto corriente es la cantidad a pagar que se reconoce de acuerdo con la legislación tributaria aplicable a la compañía.

4.14.14 Impuestos diferidos

Los impuestos diferidos se calculan, de acuerdo con el método de pasivo, sobre las diferencias temporarias que surgen entre las bases fiscales de los activos y pasivos y sus importes en libros.

El impuesto diferido se determina usando tarifas impositivas vigentes aprobadas y que se espera aplicar cuando el activo por impuesto diferido se realice o el pasivo por impuesto diferido se liquide. Los activos por impuestos diferidos se reconocen en la medida en que es probable que vaya a disponerse de beneficios fiscales futuros con los que poder compensar las diferencias temporarias.

4.14.15 Provisiones

Las provisiones para demandas legales se reconocen cuando la compañía tiene una obligación presente legal o asumida como resultado de eventos pasados, es más que probable que se requerirá de la salida de recursos para pagar la obligación y el monto ha sido estimado confiablemente. No se reconoce provisiones para futuras pérdidas operativas.

Cuando existen varias obligaciones similares, la probabilidad de que se requiera de salida de recursos para su pago se determina considerando la clase de obligación como un todo. Se reconoce una provisión aun cuando la probabilidad de la salida de recursos respecto de cualquier partida específica incluida en la misma clase de obligaciones sea muy pequeña.

4.14.16 Distribución de Dividendos

La distribución de dividendos a los accionistas de la compañía se reconoce como pasivo en los estados financieros en el período en el que los dividendos sean aprobados por la Junta de Accionistas.

4.14.17 Contingencias

Los pasivos contingencias no se reconocen en los estados financieros y se revelan en las notas a los estados financieros a menos que su ocurrencia sea remota. Los activos contingentes no se reconocen en los estados financieros y se revelan solo si es probable su realización.

4.14.18 Reconocimiento de Ingreso de Actividades Ordinarias

Los ingresos de Actividades Ordinarias se reconocen cuando la compañía ha entregado el bien, de acuerdo con la condición pactada y la cobranza de las cuentas por cobrar está razonablemente asegurada. Se miden al valor razonable de la contraprestación recibida o por recibir, neta de impuestos a las ventas, rebajas y descuentos.

La compañía reconoce los ingresos cuando el monto pueda ser medido confiablemente, es probable que beneficios económicos futuros fluyan hacia la compañía y se cumpla con los criterios específicos por ese tipo de ingreso. Se considera que al monto de los ingresos no pueda ser medido confiablemente hasta que todas las contingencias relacionadas con el servicio o venta hayan sido resueltas. La compañía basa sus estimados en resultados históricos, considerando el tipo de cliente, de transacción y condiciones específicas de cada acuerdo.

4.14.19 Costos y gastos

Se registran al costo histórico y se reconocen a medida que son incurridos, independientemente de la fecha en que se haya realizado el pago, y se registran en los libros contables y se informa sobre ellos en los estados financieros de los periodos con los cuales se relacionan.

4.14.20 Estimaciones y juicios contables críticos

La preparación de los presentes estados financieros, en conformidad con las NIIF para las PYME, requiere que la Gerencia General realice ciertas estimaciones y establezca algunos supuestos inherentes a la actividad económica de la entidad, con el propósito de determinar la valuación y presentación de algunas partidas que forman parte de los estados financieros. En opinión de la Administración, tales estimaciones y supuestos estuvieron basados en la mejor utilización de la información disponible al momento, los cuales podrían llegar a diferir de sus efectos finales.

Las estimaciones y juicios subyacentes se revisan sobre una base regular. Las revisiones a las estimaciones contables se reconocen en el período de la revisión y periodos futuros si la revisión afecta tanto al período actual como a períodos subsecuentes.

4.15 El impacto de la propuesta, económica y social.

Con la aplicación de esta propuesta se podrá obtener una mejora en las cuentas de inventarios, realizando tomas físicas para así obtener resultados confiables, y así afecte positivamente a los estados financieros con estos controles.

Se puede maximizar las ganancias mediante el uso eficiente de los recursos, generando confianza en las partidas que muestran la real situación financiera de Unicompany S.A., lo que generará mayor motivación para que los accionistas decidan invertir en la empresa y poder lograr convertirse en líderes reconocidos en el sector textil con una solidez financiera.

Los integrantes de la organización se sentirán con más entusiasmo para apoyar su crecimiento debido a que encontrarán seguridad puesto a que busca cumplir con sus objetivos y lograr su visión y así afrontar diversas situaciones que se presenten.

4.16 Conclusiones

Las conclusiones que se determinan después de la elaboración del presente trabajo de investigación son las siguientes:

UNICOMPANY S.A. es una empresa que se mantenido en el mercado gracias al volumen de telas exclusivas que comercializa, sin embargo, los procesos internos que se realizan carecen de controles los cuales afectan negativamente en el área administrativa, de ventas y de bodega, este aspecto afecta significativamente la situación financiera y operativa de la empresa.

La falta de control afecta la situación financiera de la empresa ya que por ejemplo no existe un conteo físico del inventario en las bodegas, con lo cual no se puede determinar si toda la mercadería en stock es vendida, ni tampoco se pueden establecer presupuestos de ventas ni de compras ya que se carece de datos reales para poder elaborar dichos informes.

El departamento de contabilidad absorbe todas las faltas de controles y refleja en los estados financieros, es así como al no existir un conteo físico del inventario no hay una comprobación oportuna con las cifras de los estados financiero, la falta de comunicación sobre las decisiones tomadas también afecta los estados financieros esto conlleva a que la información no sea razonable.

4.17 Recomendaciones

Para el constante mejoramiento de los controles internos de la empresa se sugiere lo siguiente:

- Implementar el departamento de auditoria interna dentro de su organización
- Actualizar por lo menos una vez cada dos año los manuales de procedimiento y de funciones.
- Establecer un método de valoración física del inventario.
- Verificar la información financiera de manera periódica.
- Seguir las indicaciones establecidas en las políticas contables.
- Mejorar la comunicación de información importante y relevante entre los diferentes departamentos.

4.18 Referencias Bibliográficas

- Bustamante Huacón, K. P. (2018). *Análisis de los procesos contables de la empresa Cemaurea S.A.* Guayaquil. Obtenido de <http://repositorio.ug.edu.ec/handle/redug/33105>
- Calidad, A. E. (2018). AEC. Obtenido de Asociacion Española para la Calidad : <https://www.aec.es/web/guest/centro-conocimiento/coso>
- Comité, d. P. (2013). NIA 240.
- Comité, d. P. (2013). NIA 265.
- Comité, d. P. (2013). NIA 400.
- Comité, d. P. (2013). NIA 500.
- Concha Loy, R. M., & Limones Zúñiga, R. T. (2017). *DISEÑO DEL MANUAL DE CONTROL INTERNO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - CONTABLE DE GIPSO FLEX S.A.* Guayaquil. Obtenido de <http://repositorio.ug.edu.ec/handle/redug/16855>
- Fundación Universitaria San Martín. (04 de 2018). Obtenido de <http://www.sanmartin.edu.co/web/wp-content/uploads/2018/04/presentacion-del-modelo-de-control-interno.pdf>
- Gomez, A. (abril de 2016). Metodología de la Investigación. *Alergia Mexico*, 62. Obtenido de <http://revistaalergia.mx/ojs/index.php/ram/article/view/181/309>
- Hernandez Sampieri, R. (2014). *Metodología de la Investigación* (6 ed.). Mexico D.F., Mexico: Mc GrawHill. Obtenido de <http://observatorio.epacartagena.gov.co/wp-content/uploads/2017/08/metodologia-de-la-investigacion-sexta-edicion.compressed.pdf>
- IASB. (septiembre de 2017). NIC 1.
- Josar, & Cristina. (s.f.). Obtenido de <http://www.aeca.es/old/buscador/infoaeca/articulos/especializados/pdf/auditoria/pdfcontabilidad/2.pdf>
- LEY DE REGIMEN TRIBUTARIO INTERNO. (21 de agosto de 2018). Registro Oficial Suplemento. Guayaquil, Ecuador: H. CONGRESO NACIONAL. Obtenido de <http://www.sri.gob.ec/DocumentosAlfrescoPortlet/descargar/20027b7a-3e1e-41c4-8119-cb4e6cfc17f6/Ley+de+Regimen+Tributario+Interno.pdf>
- Liliana Kerlin, A. A. (2018). *Manual de control interno de inventarios para la empresa Saade Network Security S.A.* GUAYAQUIL. Obtenido de <http://repositorio.ug.edu.ec/handle/redug/33277>
- López , P., & Fachelli, S. (2015). *Metodología de la Investigación Social Cualitativa* (1 ed.). Barcelona, España: Creative Commons. Obtenido de https://ddd.uab.cat/pub/caplli/2016/163567/metinvsoccua_a2016_cap2-3.pdf

- Maldonado Gamez, T. (octubre de 2016). *Investigaciones descriptivas y no experimentales*.
Obtenido de Calameo: <https://es.calameo.com/read/0048329507d8ee25d9a6c>
- Muñoz Rocha, C. (2015). *Metodología de la investigación*. México D.F.: Progreso S.A. de C.V.
- Price Waterhouse Coopers. (2018). *Estudio de la Profesión de Auditoría interna*. Obtenido de <https://www.pwc.com/mx/es/publicaciones/c2g/2018-04-11-estudio-de-la-profesion-de-auditoria-interna-2018-v2.pdf>
- REGLAMENTO SOBRE AUDITORIA EXTERNA. (11 de noviembre de 2016).
Superintendencia de Compañías. Ecuador: Registro Oficial 879. Obtenido de <https://portal.supercias.gob.ec/wps/wcm/connect/3eb71bde-d6d3-4b10-9d5b-45414902e58b/Reglamento+auditoría+externa+11nov2016.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=3eb71bde-d6d3-4b10-9d5b-45414902e58b>
- Rojas, A. (04 de 09 de 2017). *Metodología e iNnovación Metodológica*. Obtenido de <http://investigacionmetodologicaderojas.blogspot.com/2017/09/poblacion-y-muestra.html>

4.19 Apéndices

Apéndice A

Cuestionario de Control Interno

Cuestionario de Control Interno				
MODELO COSO				
Entrevistado: Gerente General				
Empresa: UNICOMPANY S.A				
No.	Grupo/preguntas	Si	No	Observaciones
1	AMBIENTE DE CONTROL			
Se pretende evaluar el entorno que estimule las tareas del personal con respecto al control de sus actividades				Observación
1.1	¿ La empresa cuenta con un manual de procedimientos para el personal administrativo?		X	No existe reglamento para esta área, se maneja de forma verbal o por escrita por correo electrónico.
1.2	¿Existe control sobre las operaciones diarias de la empresa?	X		Se solicita diferentes informes de acuerdo a los requerimientos de la gerencia.
1.3	¿Se da seguimiento a las actividades internas de la empresa?		X	No se realizan.
1.4	¿Existe una descripción de funciones para los encargados de los diferentes departamentos?	X		Si existe pero está desactualizado.
1.5	¿Se realizan constataciones físicas periódicas del inventario?		X	Por decisión de la propietaria no se realiza una toma de inventarios
2	RIESGOS DE CONTROL			
Se quiere evaluar si se realizan actividades que le permitan evaluar los riesgos				Observación
2.1	¿Se registran diariamente los movimientos y transacciones de la entidad en el sistema?		X	
2.2	¿Los registros Contables tienen soporte físico de su transacción?	X		Si, en su mayoría existe el respaldo físico de las transacciones.
2.3	¿Se proporciona información al departamento contable acerca de las decisiones que toma la gerencia?	X		En determinadas ocasiones se le comunica al contador acerca de las decisiones tomadas.
3	MONITOREO Y SUPERVISIÓN			

Determinar si el área realiza actividades que le permitan comunicar resultados, excepciones, puntos de interés a la autoridad correspondiente				Observación
3.1	¿Se revisan periódicamente los estados financieros?		X	
3.2	¿Existen cierres mensuales de los estados financieros?		X	Se realizan los cierres de acuerdo a los requerimientos de entidades financieras para proceder con los préstamos.
3.3	¿La empresa maneja indicadores financieros?		X	

Cuestionario de Control Interno

Cuestionario de Control Interno				
MODELO COSO				

Entrevistado: Gerente Financiero

Empresa: UNICOMPANY S.A

No.	Grupo/preguntas	Si	No	Observaciones
1	AMBIENTE DE CONTROL			
Se pretende evaluar el entorno que estimule las tareas del personal con respecto al control de sus actividades				Observación
1.1	¿ La empresa cuenta con un manual de procedimientos para el personal administrativo?		X	
1.2	¿Existe control sobre las operaciones diarias de la empresa?	X		
1.3	¿Se da seguimiento a las actividades internas de la empresa?	X		
1.4	¿Existe una descripción de funciones para los encargados de los diferentes departamentos?		X	
1.5	¿Se realizan constataciones físicas periódicas del inventario?		X	
2	RIESGOS DE CONTROL			
Se quiere evaluar si se realizan actividades que le permitan evaluar los riesgos				Observación
2.1	¿Se registran diariamente los movimientos y transacciones de la entidad en el sistema?		X	

2.2	¿Los registros Contables tienen soporte físico de su transacción?	X		
2.3	¿Se proporciona información al departamento contable acerca de las decisiones que toma la gerencia?	X		
3	MONITOREO Y SUPERVISIÓN			
Determinar si el área realiza actividades que le permitan comunicar resultados, excepciones, puntos de interés a la autoridad correspondiente				Observación
5.1	¿Se revisan periódicamente los estados financieros?	X		
5.2	¿Existen cierres mensuales de los estados financieros?	X		
5.3	¿La empresa maneja indicadores financieros?		X	

Cuestionario de Control Interno

Cuestionario de Control Interno
MODELO COSO

Entrevistado: CONTADOR

Empresa: UNICOMPANY S.A

No.	Grupo/preguntas	Si	No	Observaciones
1	AMBIENTE DE CONTROL			
Se pretende evaluar el entorno que estimule las tareas del personal con respecto al control de sus actividades				Observación
1.1	¿ La empresa cuenta con un manual de procedimientos para el personal administrativo?		X	El reglamento se encuentra desactualizado
1.2	¿Existe control sobre las operaciones diarias de la empresa?		X	Los controles los hace la dueña de manera empírica
1.3	¿Se da seguimiento a las actividades internas de la empresa?		X	
1.4	¿Existe una descripción de funciones para los encargados de los diferentes departamentos?		X	
1.5	¿Se realizan constataciones físicas periódicas del inventario?		X	
2	RIESGOS DE CONTROL			
Se quiere evaluar si se realizan actividades que le permitan				Observación

evaluar los riesgos				
2.1	¿Se registran diariamente los movimientos y transacciones de la entidad en el sistema?		X	No se realizan los registros diarios por el número de transacciones y por la falta de información inmediata.
2.2	¿Los registros Contables tienen soporte físico de su transacción?	X		
2.3	¿Se proporciona información al departamento contable acerca de las decisiones que toma la gerencia?		X	En pocas ocasiones se comunica de las decisiones tomadas.
3	MONITOREO Y SUPERVISIÓN			
Determinar si el área realiza actividades que le permitan comunicar resultados, excepciones, puntos de interés a la autoridad correspondiente				Observación
3.1	¿Se revisan periódicamente los estados financieros?		X	La gerencia no solicita estados financieros por lo que no se revisan los saldos.
3.2	¿Existen cierres mensuales de los estados financieros?		X	Los cierres contables por decisión de la gerencia van acorde a los requerimientos que solicitan los banco para las operaciones crediticias.
3.3	¿La empresa maneja indicadores financieros?		X	

Cuestionario de Control Interno

Cuestionario de Control Interno				
MODELO COSO				

Entrevistado: Asistente Contable

Empresa: UNICOMPANY S.A

No.	Grupo/preguntas	Si	No	Observaciones
1	AMBIENTE DE CONTROL			
Se pretende evaluar el entorno que estimule las tareas del personal con respecto al control de sus actividades				Observación
1.1	¿La empresa cuenta con un reglamento o políticas internas para el personal administrativo?		X	
1.2	¿Existe control sobre las operaciones diarias de la empresa?		X	

1.3	¿Se da seguimiento a las actividades internas de la empresa?		X	
1.4	¿Existe una descripción de funciones para los encargados de los diferentes departamentos?		X	
2	RIESGOS DE CONTROL			
Se quiere evaluar si se realizan actividades que le permitan evaluar los riesgos				Observación
2.1	¿Se registran diariamente los movimientos y transacciones de la entidad en el sistema?		X	
2.2	¿Los registros Contables tienen soporte físico de su transacción?	X		
2.3	¿Se proporciona información al departamento contable acerca de las decisiones que toma la gerencia?	X		
3	MONITOREO Y SUPERVISIÓN			
Determinar si el área realiza actividades que le permitan comunicar resultados, excepciones, puntos de interés a la autoridad correspondiente				Observación
3.1	¿Se revisan periódicamente los estados financieros?		X	
3.2	¿Existen cierres mensuales de los estados financieros?		X	
3.3	¿La empresa maneja indicadores financieros?		X	