



Universidad
Técnica de
Cotopaxi

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

**“CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SU IMPACTO
EN LA IMPORTADORA ADRIÁN CIA. LTDA. DEL CANTÓN LA MANÁ
PROVINCIA DE COTOPAXI”**

Proyecto de Investigación presentado previo a la obtención del Título de
Ingeniería en Contabilidad y Auditoría. C.P.A

Autores:

Cárdenas Icasa Gilson Orlando

Gamarra Cano Israel Alfonso

Tutor:

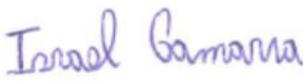
Econ. Jadán Solís Katty Pilar, MS.c.

**LA MANÁ-ECUADOR
JULIO-2019**

DECLARACIÓN DE AUTORÍA

Nosotros, Gamarra Cano Israel Alfonso y Cárdenas Icasa Gilson Orlando, declaramos ser los autores intelectuales del presente proyecto de investigación: “Control Interno de la Gestión Administrativa y su Impacto en la Importadora Adrián Cía. Ltda., del cantón La Maná Provincia de Cotopaxi”, siendo la Econ. Katty Pilar Jadán Solís tutor (a) del presente trabajo; y eximimos expresamente a la Universidad Técnica de Cotopaxi y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales.

Además, certificamos que las ideas, conceptos, procedimientos y resultados vertidos en el presente trabajo investigativo, son de nuestra exclusiva responsabilidad.


Gamarra Cano Israel Alfonso
C.I: 092487391-2


Cárdenas Icasa Gilson Orlando
C.I: 120652094-0

AVAL DEL TUTOR DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

En calidad de Tutor del Trabajo de Investigación sobre el título: “Control Interno de la Gestión Administrativa y su Impacto en la Importadora Adrián Cía. Ltda. del cantón La Maná Provincia de Cotopaxi”, de Gamarra Cano Israel Alfonso y Cárdenas Icasa Gilson Orlando, de la carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, considero que dicho Informe Investigativo cumple con los requerimientos metodológicos y aportes científico-técnicos suficientes para ser sometidos a la evaluación del Tribunal de Validación de Proyecto que el Honorable Consejo Académico de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas de la Universidad Técnica de Cotopaxi designe, para su correspondiente estudio y calificación.

La Maná, julio, 2019

Tutora



Econ. Katty Pilar Jadan Solís
C.I: 1204550998

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE TITULACIÓN

En calidad de Tribunal de Lectores, aprueban el presente Informe de Investigación de acuerdo a las disposiciones reglamentarias emitidas por la Universidad Técnica de Cotopaxi, y por la Unidad Académica de Ciencias Administrativas; por cuanto, los postulantes: Gamarra Cano Israel Alfonso y Cárdenas Icasa Gilson Orlando con el título de Proyecto de Investigación “Control Interno de la Gestión Administrativa y su Impacto en la Importadora Adrián Cía. Ltda., del cantón La Maná Provincia de Cotopaxi” han considerado las recomendaciones emitidas oportunamente y reúne los méritos suficientes para ser sometido al acto de Sustentación de Proyecto.

Por lo antes expuesto, se autoriza realizar los empastados correspondientes, según la normativa institucional.

La Maná, Julio 2019

Para constancia firman:

 CPA. Msc. Ketty del Roció Hurtado García C.I: 120417633-1 LECTOR 1 (PRESIDENTE)	 CPA. Msc. Rosa Marjorie Torres Briones C.I: 120361711-1 LECTOR 2
 Ing. Msc. Fabián Medardo Morán Marmolejo C.I: 050221538-7 LECTOR 3 (SECRETARIO)	

AGRADECIMIENTOS

Agradezco a Dios por la sabiduría e inteligencia que me ha dado, a mis padres por su apoyo económico y moral, a la Universidad Técnica de Cotopaxi Extensión La Maná porque en sus aulas he recibido sabias enseñanzas.

Israel

Agradezco a Dios por haberme guiado a lo largo de mi vida, a cada uno de los que son parte de mi familia, mis padres por siempre haberme dado fuerzas y apoyo incondicional, todo esto me ayudo a estar donde me encuentro ahora de igual manera agradezco a la Universidad Técnica de Cotopaxi que me impartió sus conocimientos.

Gilson

DEDICATORIAS

Este mérito alcanzado a lo largo de mi carrera académica, se lo dedico con mucho amor a mis padres por que supieron motivarme moral y materialmente, a mi novia por su apoyo y fortaleza incondicional, a mis distinguidos maestros quienes con amor y sabiduría han depositado en mí sus vastos conocimientos, gracias a ellos se ha hecho realidad mi sueño anhelado.

Israel

Dedico mi proyecto a Dios, porque ha estado conmigo cuidándome y dándome fortaleza para continuar, a mis padres quienes a lo largo de mi vida han velado por mi bienestar y educación, siendo mi apoyo en todo momento, porque han depositado su entera confianza en cada reto que se me presentaba sin dudar ni un solo momento en mi inteligencia y capacidad.

Gilson

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

TÍTULO: “CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SU IMPACTO EN LA IMPORTADORA ADRIÁN CIA. LTDA. DEL CANTÓN LA MANÁ PROVINCIA DE COTOPAXI”

Autores:

Cárdenas Icasa Gilson Orlando

Gamarra Cano Israel Alfonso

RESUMEN

La investigación de campo, previamente planificada y ejecutada para el desarrollo de la presente información, permitió determinar al personal administrativo y empleados de la entidad, que tienen conocimientos del control interno pero no están actualizadas de acuerdo a ley, para realizar un diagnóstico actual en la importadora Adrián Cía. Ltda., fue necesario realizar visitas preliminares a las instalaciones, su propósito fue obtener un conocimiento general de la entidad. Por tal motivo se estableció como objetivo general: Evaluar el Control Interno de la gestión administrativa y su impacto en la Importadora Adrián Cía. Ltda., del cantón la Maná Provincia de Cotopaxi. En el primer capítulo de la investigación se desarrolló mediante un diseño metodológico no experimental que permitió recopilar los datos necesarios, se emplearon métodos e instrumentos tales como encuestas y entrevistas que involucraron a la gestión administrativa. El tercer capítulo como resultado final se concluye que el correcto uso y aplicación de diseño de Control Interno para la gestión administraba basado al COSO I que proporcione información, en forma clara, sencilla, sobre los procedimientos y políticas de control que deben ser aplicados en el proceso administrativo. Se recomienda mejoras para la gestión administrativa de la institución.

Palabras claves: Control Interno, Administración, Empresas Comerciales, Impacto



TECHNICAL UNIVERSITY OF COTOPAXI

FACULTY OF ADMINISTRATIVE SCIENCES

TITLE: "INTERNAL CONTROL OF THE ADMINISTRATIVE MANAGEMENT AND ITS IMPACT ON THE IMPORTER ADRIÁN CIA. LTDA. OF THE LA MANÁ PROVINCE OF COTOPAXI"

Authors:

Cárdenas Icasa Gilson Orlando

Gamarra Cano Israel Alfonso

ABSTRACT

The field research, previously planned and executed for the development of this information, allowed determining the administrative staff and employees of the entity, who have knowledge of internal control but are not updated according to law, to make a current diagnosis in the importer Adrián Cía. Ltda. It was necessary to make preliminary visits to the facilities, its purpose was to obtain a general knowledge of the entity. For this reason, it was established as a general objective: to evaluate the Internal Control of the administrative management and its impact on the Adrián Cía. Ltda. Importer of La Maná province of Cotopaxi. In the first chapter of the research developed through a non-experimental methodological design that allowed to collect the necessary data, we used methods and instruments such as surveys and interviews that involved the administrative management. The third chapter as a final result it is concluded that the correct use and application of Internal Control design for the management managed based on the COSO I that provides information, in a clear, simple way, about the control procedures and policies that should be applied in the administrative process. Improvements are recommended for the administrative management of the institution.

Keywords: Internal Control, Administration, Commercial Companies, Impact

AVAL DE TRADUCCIÓN

En calidad de Docente del Idioma Inglés del Centro de Idiomas de la Universidad Técnica de Cotopaxi; en forma legal **CERTIFICO** que: La traducción del resumen del proyecto de investigación al Idioma Inglés presentado por los estudiantes Egresados de la Carrera de **Contabilidad y Auditoría** de la **Facultad de Ciencias Administrativas**; Cárdenas Icasa Gilson Orlando y Gamarra Cano Israel Alfonso cuyo título versa “CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SU IMPACTO EN LA IMPORTADORA ADRIÁN CIA. LTDA. DEL CANTÓN LA MANÁ PROVINCIA DE COTOPAXI”, lo realizaron bajo mi supervisión y cumple con una correcta estructura gramatical del Idioma.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad y autorizo a los peticionarios hacer uso del presente certificado de la manera ética que consideren conveniente.

La Maná, Julio 2019

Atentamente,



Mg. Sebastián Fernando Ramón Amores
C.I: 0503016685
COORDINADOR CENTRO DE IDIOMAS

ÍNDICE GENERAL

PORTADA.....	i
DECLARACIÓN DE AUTORÍA	ii
AVAL DEL TUTOR DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN	iii
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE TITULACIÓN.....	iv
AGRADECIMIENTOS.....	v
DEDICATORIAS.....	vi
RESUMEN.....	vii
ABSTRACT	viii
AVAL DE TRADUCCIÓN.....	ix
ÍNDICE GENERAL.....	x
ÍNDICE DE TABLA	xiii
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	xiv
ÍNDICE DE ANEXOS	xv
1. INFORMACIÓN GENERAL.....	1
1.1. Área de Conocimiento:.....	1
1.2. Línea de investigación:.....	1
1.2.1. Línea de investigación de la carrera	1
2. RESUMEN	2
3. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO	2
4. BENEFICIARIOS DEL PROYECTO	3
4.1 Beneficiarios Directos	3
4.2. Beneficiarios Indirectos.....	3
5. EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN:.....	4
5.1. Planteamiento del Problema	4
5.2. Formulación del Problema.....	5
6. OBJETIVOS:.....	6
6.1. Objetivo General:	6
6.2. Objetivos Específicos:	6
7. ACTIVIDADES Y SISTEMA DE TAREAS EN RELACIÓN A LOS OBJETIVOS PLANTEADOS	7
8. FUNDAMENTACIÓN CIENTÍFICO TÉCNICA.....	8
8.1. Antecedentes investigativos	8

8.2.	Fundamentación Filosófica.....	9
8.3.	Marco Teórico	10
8.3.1.	Control.....	10
8.3.2.	Control Interno	10
8.3.3.	Control Interno Administrativo	12
8.3.4.	Seguridad razonable	13
8.3.5.	Informe COSO I	13
8.3.6.	Componentes del Control Interno.....	14
8.3.7.	Entorno de control o Ambiente de Control	14
8.3.8.	Evaluación de los riesgos	14
8.3.9.	Actividades de control.....	15
8.3.10.	Información y comunicación.....	15
8.3.11.	Supervisión y Monitoreo	16
8.4.	Principios del Control Interno	16
8.4.1.	Responsabilidad Limitada	16
8.4.2.	Separación de funciones de carácter incompatible.....	17
8.4.3.	Ninguna persona puede ser responsable por una transacción completa.....	17
8.4.4.	Selección de empleados hábiles y capacitados.....	17
8.4.5.	Pruebas continuas de exactitud.....	17
8.4.6.	Eficacia	17
8.4.7.	Aplicación del Control Interno en las medianas empresas comerciales.....	18
8.5.	Tipos de impacto	18
8.6.	Marco Legal.....	20
8.6.1.	Reglamentos de la Pymes	20
8.7.	Marco Conceptual.....	21
8.7.1.	Empresa	21
8.7.2.	Importancia de las pymes	22
8.7.3.	Clasificación de empresas	23
8.7.4.	Según el tamaño de la empresa.....	23
8.7.5.	Micro Empresas.....	23
8.7.6.	Pequeñas empresas	24
8.7.7.	Medianas Empresas	24
8.7.8.	Según la Actividad Económica.....	25
8.7.9.	Según la Constitución patrimonial	26
8.7.10.	Según al País que Pertenece	27

8.7.11. Según su ámbito de actuación	27
8.7.12. Características de las Medianas Empresas Comerciales	27
8.7.13. La Administración	28
8.7.14. Importancia de la Administración	29
8.7.15. El Proceso Administrativo	29
8.7.16. La Planeación	30
8.7.17. La Organización	30
8.7.18. La Dirección	30
8.7.19. El Control	31
8.7.20. Matriz FODA.....	32
9. PREGUNTAS CIENTÍFICAS	33
10. METODOLOGÍAS Y DISEÑO EXPERIMENTAL:	34
10.1. Metodología de la investigación.....	34
10.2. Tipos de investigación	34
10.2.1. Explicativo.....	34
10.2.2. Descriptivo.....	34
10.2.3. Exploratorio.....	35
10.2.4. Bibliográfica	35
10.3. Métodos de investigación	35
10.3.1. Método Inductivo	35
10.3.2. Método Deductivo	35
10.4. Diseño de la investigación.....	35
10.5. Población y muestra.....	36
10.5.1. Población	36
10.5.2. Muestra	36
11. ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS	37
11.1. Resultados de las encuestas dirigidas para el personal administrativo y empleados de la Importadora Adrián Cia. Ltda.....	37
11.2. Resultados de la evaluación del Cuestionario de Control Interno.....	47
11.3. Propuesta	52
11.3.1. Descripción de la Propuesta	52
11.3.2. Objetivos de la Propuesta	52
11.3.3. JUSTIFICACIÓN	52
11.4. Desarrollo de la Propuesta.....	54
11.5. Portada.....	56

11.5.1. Introducción.....	57
11.5.2. Misión.....	57
11.5.3. Visión.....	57
11.6. Conocimiento del entorno	57
11.6.1. Estructura Orgánica	58
11.7. Estructura Organizacional	59
11.7.1. Estructura Funcional.....	60
11.8. Procedimiento de control.....	61
11.8.1. Manual de funciones.....	61
11.8.2. Políticas internas.....	63
11.8.3. Flujograma de Compra de materiales	65
11.8.4. Responsabilidades Generales	68
11.8.5. Manual de procedimientos.....	68
11.8.6. Diagnóstico de la situación actual de la importadora	68
11.8.7. Cuestionarios de control interno basados en el caso	69
12. IMPACTOS	85
12.1. Impacto Social.....	85
12.2. Impacto Económico.....	85
13. PRESUPUESTO DE FINANCIAMIENTO PARA ELABORAR LA PROPUESTA	86
14. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	87
14.1. Conclusiones.....	87
14.2. Recomendaciones	88
15. BIBLIOGRAFÍA.....	89
16. ANEXOS	90

ÍNDICE DE TABLA

Tabla 1: Cantidad de empleados por área en la importadora	3
Tabla 2: Sistema de Tareas en Relación a los Objetivos Planteados.....	7
Tabla 3: Estructura del tamaño de la empresa	24
Tabla 4: Clasificación de empresa por actividad económica	25
Tabla 5: Matriz FODA	32
Tabla 6: Beneficiarios.....	36
Tabla 7: Cumplimiento de los Objetivos	37
Tabla 8: Proporciona Eficiencia en los Procesos.....	38
Tabla 9: Plan Específico de Gestión Administrativa.....	39

Tabla 10: Cumple con Políticas Establecidas.....	40
Tabla 11: Condiciones adecuadas para el desempeño de sus labores	41
Tabla 12: Condiciones adecuadas para el desempeño de sus labores	41
Tabla 13: Optimizar los Recursos	42
Tabla 14: Control Interno	43
Tabla 15: Realizar un Control Interno.....	44
Tabla 16: Control Interno permite el cumplimiento de los objetivos.....	45
Tabla 17: Políticas de Control	46
Tabla 18: Aplicación del Cuestionario de control interno basado en el COSO I.....	47
Tabla 19: Valoración del Cuestionario de evaluación de control interno basado en el COSO I entorno de control.....	48
Tabla 20: Resultados de la valoración del Cuestionario de control interno basado en el COSO I ambiente de control.....	48
Tabla 21: Parámetros de la confianza y el riesgo de la evaluación del control interno basado en el.....	49
Tabla 22: Ponderación.....	49
Tabla 23: Riesgos de control	49
Tabla 24: Estructura organizacional	59
Tabla 25: Cargo del gerente general.....	61
Tabla 26: Cargo del Secretario (a) Contable-Administrativo.....	61
Tabla 27: Cargo del Vendedor.....	62
Tabla 28: Cargo del Bodeguero.....	62
Tabla 29: Cargo del departamento técnico	62
Tabla 30: Cargo del Departamento de cobranza	63
Tabla 31: Cargo del Departamento de contabilidad	63
Tabla 32: Presupuesto de financiamiento para elaborar la propuesta	86

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Cumplimiento de los Objetivos.....	37
Gráfico 2: Proporciona Eficiencia en los Procesos	38
Gráfico 3: Plan Específico de Gestión Administrativa.....	39
Gráfico 4: Cumple con Políticas Establecidas.....	40
Gráfico 5: Optimizar los Recursos	42
Gráfico 6: Control Interno	43
Gráfico 7: Realizar un Control Interno.....	44
Gráfico 8: Control Interno permite el cumplimiento de los objetivos.....	45
Gráfico 9: Políticas de Control	46
Gráfico 10: Estructura Funcional	60
Gráfico 11: Compra de Materiales	65
Gráfico 12: Recepción De Materiales	66
Gráfico 13: Recepción De Materiales	67

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1: Hoja de vida de los investigadores - Tutora	90
Anexo 2: Hoja de vida de los investigadores - Estudiante Investigador 1	94
Anexo 3: Hoja de vida de los investigadores - Estudiante Investigador 2	95
Anexo 4: Modelo del cuestionario.....	96
Anexo 5: Cuestionario de control interno para inventario basado en el COSO I evaluación del riesgo.	97
Anexo 6: Cuestionario de control interno para inventario basado en el COSO I actividad de control.....	98
Anexo 7: Cuestionario de control interno para inventario basado en el COSO I información y comunicación.....	99
Anexo 8: Cuestionario de control interno para inventario basado en el COSO I Supervisión.	100
Anexo 9: Solicitud de autorización para la realización de tesis	101
Anexo 10: Certificado de culminación de trabajo investigativo	102

1. INFORMACIÓN GENERAL

Título del Proyecto:

“CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SU IMPACTO EN LA IMPORTADORA ADRIÁN CIA. LTDA. DEL CANTÓN LA MANÁ PROVINCIA DE COTOPAXI”

Fecha de inicio: Octubre 2018

Fecha de finalización: Julio 2019

Lugar de ejecución: La Maná – Cotopaxi –Ubicada en la avenida San Pablo y Amazonas Importadora Adrián Cia. Ltda.

Unidad Académica que auspicia: Facultad de Ciencias Administrativas

Carrera que auspicia: Carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, de la Universidad Técnica de Cotopaxi Extensión La Maná

Proyecto de investigación vinculado: ESTUDIO DE LOS PROBLEMAS CONTABLES TRIBUTARIOS Y DE CONTROL EN LAS PYMES- NEGOCIOS ASOCIADOS EN EL CANTÓN LA MANÁ

Equipo de Trabajo:

Nombres de Equipo de Investigadores

Tutor de Titulación: Eco. Jadán Solís Katty Pilar. MS. c.

Estudiantes Investigadores:

Cárdenas Icasa Gilson Orlando

Gamarra Cano Israel Alfonso

1. 1. Área de Conocimiento: 04 Administración Negocios y Legislación.

1.2. Línea de investigación:

8. Administración y Economía para el Desarrollo Humano y Social.

Esta línea está orientada a generar investigaciones que aborden temas relacionados con la mejora de los procesos administrativos e indaguen en nuevos modelos económicos que repercutan en la consolidación del estado democrático, un sistema económico solidario y sostenible que fortalezca la ciudadanía contribuyendo a impulsar la transformación de la matriz productiva.

1.2.1. Línea de investigación de la carrera

Está orientada al desarrollo de sistemas integrados de contabilidad, que abarquen la contabilidad, costos, tributación y auditoría que contribuyan a la toma de decisiones estratégicas, la competitividad y sostenibilidad de las organizaciones de diferentes sectores, con especial énfasis en las pymes y las organizaciones de economía popular y solidaria.

2. RESUMEN

La investigación de campo, previamente planificada y ejecutada para el desarrollo de la presente información, permitió determinar al personal administrativo y empleados de la entidad, que tienen conocimientos del control interno, pero no están actualizadas de acuerdo a ley, para realizar un diagnóstico actual en la importadora Adrián Cía. Ltda., fue necesario realizar visitas preliminares a las instalaciones, su propósito fue obtener un conocimiento general de la entidad. Por tal motivo se estableció como objetivo general: Evaluar el Control Interno de la gestión administrativa y su impacto en la Importadora Adrián Cía. Ltda., del cantón la Maná Provincia de Cotopaxi. En el primer capítulo de la investigación se desarrolló mediante un diseño metodológico no experimental que permitió recopilar los datos necesarios, se emplearon métodos e instrumentos tales como encuestas y entrevistas que involucraron a la gestión administrativa. El tercer capítulo como resultado final se concluye que el correcto uso y aplicación de un diseño de Control Interno para la gestión administrada basado al COSO I que proporcione información, en forma clara, sencilla, sobre los procedimientos y políticas de control que deben ser aplicados en el proceso administrativo. Se recomienda mejoras para la gestión administrativa de la institución.

Palabras claves: Control Interno, Administración, Empresas Comerciales, Impacto

3. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Desde el punto de vista teórica, la presente investigación se realizó con la finalidad de conocer y mejorar los procesos administrativos de la Importadora Adrián Cía. Ltda. Ayudando a establecer guías de acción para el desarrollo eficiente de la entidad a través de la toma de decisiones adecuadas y oportunas, aportando a llevar un control interno para mantener la eficiencia, eficacia y economía en el desarrollo de actividades de la empresa en concordancia con sus objetivos, misión y visión, puesto que el Control Interno permite mantener el control de las operaciones y procesos, realizar la retroalimentación y los correctivos necesarios en caso de requerirlo.

Desde el punto de vista práctico permite mantener información real y actualizada con el objeto de conocer la situación efectiva del Control Interno administrativo de la Importadora Adrián Cía. Ltda., del cantón La Maná y evaluar el cumplimiento de metas, a través de los

diferentes métodos establecidos en la investigación, mediante un modelo de control interno, el cual permitirá una mejor gestión administrativa de la Compañía y así el crecimiento económico.

Los resultados y análisis de la investigación serán de utilidad al propietario de la empresa y empleados de la misma, ya que les permite conocer sobre el correcto funcionamiento de las actividades administrativas dentro de la empresa.

4. BENEFICIARIOS DEL PROYECTO

4.1 Beneficiarios Directos

Los beneficiarios directos de la presente investigación es la Importadora Adrián Cía. Ltda., específicamente dirigida al área de administración, gerente y empleados ubicada en el cantón La Maná.

Tabla 1: Cantidad de empleados por área en la importadora

Beneficiarios Directos	Cantidad
Gerente Propietario	1
Departamento administrativo	6
Departamento de ventas	12
Bodega	3
Total de beneficiarios	22

Elaborado por: Los Autores.

4.2. Beneficiarios Indirectos

Para definir los beneficiarios indirectos se tomó en consideración como parte del presente proyecto a la población del cantón La Maná, empresas comerciales, estudiantes y docentes investigadores partícipes del proyecto de investigación de la Universidad Técnica de Cotopaxi con la generación de conocimientos científicos.

5. EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN:

5.1. Planteamiento del Problema

El Control Interno es fundamental en toda organización para su buen desempeño, puesto que éste integra las operaciones administrativas de procesos, manteniendo la eficiencia y la eficacia dentro de las instituciones, así como también ayuda a optimizar las funciones y el logro de los objetivos y metas planteadas por la Institución. Es así que al no tener establecidas estas estrategias de gestión, la asignación de recursos en algunos casos no es óptima, dando el espacio para determinar mediante este trabajo de investigación los sucesos y las posibles incidencias que ocasionaría una mala gestión del Control Interno administrativo de la Importadora Adrián del cantón La Maná. Dentro de los principales problemas que se observaron en la empresa objeto de estudio fueron:

- Ausencia de cultura empresarial.
- Falta análisis estratégico.
- Falta de planeación.
- Ausencia de controles.
- Creerse todólogo.
- Mala previsión financiera.
- No realizar planes estratégicos a largo plazo.
- Inadecuada gestión financiera de los beneficios.
- Falta de estrategia en Recursos Humanos y Gestión del Talento.

Contextualización

En el mundo toda empresa, sin importar su tamaño o el sector en que se desenvuelve, precisa aplicar un Control Interno, las grandes corporaciones que ofrecen el mayor número de empleos y permiten desarrollar el espíritu empresarial esta debe reunir una serie de requisitos para ser eficaz.

En el Ecuador las medianas empresas se encuentran en un ambiente competitivo debido al incremento en la oferta de productos. Es por ello que los empresarios deben de tomar el Control Interno como una herramienta básica, para así poder alcanzar los objetivos.

Dichas empresas comerciales presentan problemas de Control Interno dentro del proceso de comercialización, esto debido a la gran variedad de productos que poseen las mismas, las deficiencias del control interno ocasionan que las empresas no cuenten con la información real sobre el inventario de manera que se realizan inversiones innecesarias en mercaderías.

La importadora Adrián ubicada en la ciudad de La Maná, en la Av. San Pablo y Amazonas es una empresa nacional que se distingue por entregar a todos sus clientes y amigos un amplio surtido de mercaderías y todo tipo de producto de la más alta calidad, donde pueden elegir modelos marcas y precios a su conveniencia.

La Casa Comercial fue legalmente constituida el 5 de septiembre de 1985, por el Sr. César Alcides Cuchiye Ayala, la misma tenía como actividad fundamental la venta de bicicletas al por mayor y menor; la empresa comienza a crecer incrementando la comercialización de artículos plásticos, juguetes, muebles, motocicletas, línea blanca y café. En el año 2014 adquiere su personería jurídica con el nombre de “Importadora Adrián Cía. Ltda.”, dedicándose a las actividades anteriormente mencionadas, siendo la primera Importadora dentro del cantón La Maná, formada como accionistas únicos el Sr. Cuchiye Ayala César Alcides y el Sr. Cuchiye Cuzco Alcides Adrián, ofreciendo una gran variedad de artículos y productos en diferentes precios y marcas.

5.2. Formulación del Problema

¿Cuál es el impacto que se origina por la falta de control interno en la gestión administrativa de la Importadora Adrián Cía. Ltda., del cantón La Maná de la provincia de Cotopaxi?

Problemas específicos

1. ¿Existen procesos de control interno adecuados de administración de la Importadora Adrián Cía. Ltda., del cantón La Maná?
2. ¿Manejan procesos de toma de decisiones de directivos sobre el cumplimiento de tareas de la Importadora Adrián Cía. Ltda., del cantón La Maná?
3. ¿Existen estrategias de gestión administrativa para mejoramiento del sistema de control interno en la Importadora Adrián Cía. Ltda., del cantón La Maná?

6. OBJETIVOS:

6.1. Objetivo General:

- Evaluar el Control Interno de la gestión administrativa y su impacto en la Importadora Adrián Cía. Ltda., del cantón la Maná Provincia de Cotopaxi.

6.2. Objetivos Específicos:

- Determinar el control interno en la empresa para la detección de puntos críticos.
- Aplicar un cuestionario de Control Interno mediante el COSO I, con el propósito de evaluar la gestión administrativa de la empresa.
- Diseñar un Modelo de Control Interno de Gestión Administrativa para la Importadora Adrián Cía. Ltda., del cantón la Maná Provincia de Cotopaxi.

7. ACTIVIDADES Y SISTEMA DE TAREAS EN RELACIÓN A LOS OBJETIVOS PLANTEADOS

Sistema de tareas en relación a los objetivos planteados

Tabla 2: Sistema de Tareas en Relación a los Objetivos Planteados

Objetivo Especifico 1	Actividad (tareas)	Resultado de la actividad	Descripción de la actividad (técnicas e instrumentos)
Determinar el control interno en la empresa para la detección de puntos críticos.	Análisis de las políticas y reglamentos internos para identificar el cumplimiento del mismo en la Importadora Adrián Cía. Ltda., del cantón La Maná.	Detección de puntos críticos para la evaluación del control interno en la Importadora Adrián Cía. Ltda., del cantón La Maná.	Revisión de las políticas y reglamentos internos, El análisis documental a través de encuestas
Objetivo Especifico 2	Actividad (tareas)	Resultado de la actividad	Descripción de la actividad (técnicas e instrumentos)
Aplicar un cuestionario de Control Interno mediante el COSO I, con el propósito de evaluar la gestión administrativa de la empresa.	Elaborar el diseño de cuestionario de Control Interno para evaluar los procesos de gestión administrativa de la Importadora Adrián Cía. Ltda., del cantón La Maná.	Evaluación y análisis de los procesos de gestión administrativa de la Importadora Adrián Cía. Ltda., del cantón La Maná.	Aplicación de cuestionario de Control Interno. Análisis de cada uno de los resultados obtenidos en el cuestionario. Cuestionario de evaluación
Objetivo Especifico 3	Actividad (tareas)	Resultado de la actividad	Descripción de la actividad (técnicas e instrumentos)
Diseñar un Modelo de Control Interno de Gestión Administrativa.	Identificación de las necesidades de organización sobre Control Interno en la Importadora Adrián Cía. Ltda., del cantón La Maná Provincia de Cotopaxi. Socialización del modelo de Control Interno de gestión administrativa a los administradores o directivos de las empresas.	Diseño de un modelo de Control Interno para la gestión administrativa para la Importadora Adrián Cía. Ltda., del cantón La Maná.	Presentación del modelo de Control Interno para la gestión administrativa en la Importadora Adrián Cía. Ltda., del cantón La Maná. Modelo de control interno

Elaborado por: Los Autores.

8. FUNDAMENTACIÓN CIENTÍFICO TÉCNICA

8.1. Antecedentes investigativos

A través de la investigación en torno al tema, se encontró resultados de proyectos similares al tema planteado, los mismos que servirán de base para desarrollar de la mejor manera el presente trabajo de investigación y detallamos a continuación:

“DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LA EMPRESA SANBEL FLOWERS CÍA. LTDA. UBICADA EN LA PARROQUIA ALÁQUEZ DEL CANTÓN LATACUNGA,”

El presente trabajo investigativo tuvo como propósito presentar un Diseño de Sistema de Control Interno acorde a las necesidades de la empresa SANBEL FLOWERS Cía. Ltda. Ubicada en la Parroquia Aláquez del cantón Latacunga,” en base a los resultados del trabajo de campo realizado.

Al realizar esta investigación se determinó que existen algunas deficiencias en el manejo de operaciones dentro de la empresa, las cuales impiden el pronto desarrollo, crecimiento y expansión de la misma, entre ellas está la inexistencia de un manual de funciones específico para cada puesto de trabajo, así como la falta de estructuración de los adecuados procesos a seguir para el desarrollo de las actividades, lo que implica una mala segregación de funciones, repetición de tareas e información a destiempo, además, la carencia de políticas adecuadas a la realidad de la empresa genera inconformidad en el personal que en ella labora.

Este trabajo investigativo se llevó a cabo a través de la aplicación de encuestas y entrevistas a los directivos, empleados y trabajadores de la empresa, mediante las cuales se logró determinar ciertas debilidades o falencias existentes al no contar con un Sistema de Control Interno. (Cepeda, 1997).

“IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL SUPERMERCADO LA PLAZA, UBICADO EN LA CIUDAD DE LATACUNGA, PROVINCIA DE COTOPAXI,”

El desarrollo de este trabajo de investigación fue producto de la necesidad de contar con mecanismos de control que colaboren hacia el progreso de las actividades y operaciones ejecutadas en una empresa joven, como es el Supermercado La Plaza S.A.

El análisis de los medios de control de la empresa permitió establecer la verdadera necesidad de implementar un sistema de Control Interno propio y adecuado a las necesidades de la misma; para este fin se propuso dividir a la entidad en secciones considerando áreas de trabajo administrativas y operativas, lo que permitirá una organización más eficiente y efectiva, tanto del personal como de las funciones que deben cumplir. Para la implementación del sistema de control interno se consideró conveniente aplicar los métodos que establece el Marco Integrado de Control Interno para Latinoamérica (MICIL), ya que el informe COSO es dirigido más a las grandes empresas que a las pequeñas, aunque dicho sea de paso el MICIL fue desarrollado tomando como base dicho informe y con miras a servir como instrumento de apoyo a las medianas y pequeñas empresas.

Cada entidad está gestionada por personas diferentes con criterios individuales diferentes, por esta razón las actividades de control no pueden generalizarse, deben ser la respuesta a las necesidades y los riesgos de cada organización. Por lo tanto, en una empresa nueva como el Supermercado La Plaza S.A. fue imprescindible tener en cuenta estos aspectos para establecer los métodos de control aplicables y funcionales a todo nivel. Se han tomado estos recaudos para la implementación del sistema de control interno que se plantea, puesto que la distribución de las áreas o departamentos son diferentes a los locales de la competencia, el área de control es más amplia y por consiguiente se requiere el concurso de más personal administrativo, operativo y de control.

8.2. Fundamentación Filosófica

El paradigma que dirige este presente proyecto de investigación es el positivista también llamado cuantitativo, se ajusta a partir del planteamiento de preguntas científicas pretendiendo demostrar que la rentabilidad depende de un adecuado control interno.

Dicho paradigma en la investigación, se ha concebido últimamente como aquel tipo de investigación en el cual participan los individuos y comunidad para solucionar sus propias necesidades y problemas, bajo la guía de técnicos al respecto, pero con la participación directa de todos los interesados en su desarrollo, es por ello que cualquier investigación o acción donde se busque el desarrollo del medio para tener éxito tiene que suscitar la participación activa de la población, por lo que la presente investigación tiene como finalidad la aplicación de dicho paradigma.

Por consiguiente el hombre necesita constantemente tener su propio control de la estructura de las actividades que realiza todos los días, la responsabilidad del hombre exige que todas las acciones que realice necesita que sea administrada al cien por ciento, para que estas actividades y decisiones que se tomen deban ser siempre seguras, confiables y sobre todo proporcionen seguridad con el único objetivo que se cumplan las metas propuestas, cada ser humano es un mundo diferente que necesita ser corregido todo los errores que se detecten y puedan ser saneados a tiempo, el ser humano es un ser que demuestra progreso y superación a pesar de las dificultades que se les presente.

8.3. Marco Teórico

8.3.1. Control

Para lograr los objetivos que los procedimientos de toda índole en las áreas que fueren planteadas, es necesaria la revisión constante, en términos más comunes, dicha revisión se la conoce como regulación que mide el desenvolvimiento del proceso aplicado y en caso de ameritar correcciones saber cómo proponer soluciones, y es exactamente ese método de actuación, programaciones, políticas y estrategias implantadas para la consecución de los objetivos a lo que llamamos control.

En todas las épocas de la historia del comerciante existió y sigue existiendo una forma de controlar su negocio.

8.3.2. Control Interno

El Control Interno es el conjunto de planes, métodos y procedimientos adoptados por una empresa u organización, con el fin de asegurar que los activos estén debidamente protegidos, que los registros contables sean fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla

eficazmente de acuerdo con las políticas trazadas por la gerencia, en atención a las metas y los objetivos previstos”

Desde hace varias décadas la gerencia moderna ha implementado nuevas formas para mejorar los controles en las empresas del sector privado. Ello es importante tener en cuenta, por cuanto el control interno tiene una vinculación directa con el curso que debe mantener la empresa hacia el logro de sus objetivos y metas.

Por lo tanto, el Control Interno es una expresión utilizada para describir todas las medidas tomadas por los propietarios y directores de una empresa para dirigir y controlar a los empleados.

El alcance del Control Interno está dado por la amplitud que tenga la empresa de controlar las actividades que realiza, estas pueden generar problemas entre las diferentes áreas que posea y según las tareas que se efectúen, evidenciando la necesidad de implantar políticas de controles claros y precisos que verifiquen el correcto accionar de esas actividades.

Para Coopers y Lybrand, indican que: el control interno se define de la siguiente forma:

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

- Eficacia y eficiencia de las operaciones.
- Fiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables.

Los preliminares enunciados muestran algunas definiciones esenciales:

- El Control Interno es realizado por individuos. Aunque los documentos que contienen las normas de la empresa son indispensables hay que tener en cuenta que lo principal es el recurso humano de todas las áreas.
- Con la aplicación del control interno por más detallado y analítico que sea no asegurara totalmente a la empresa de posibles falencias.

- El control interno está pensado para facilitar la consecución de objetivos en una o más de las diferentes categorías que, al mismo tiempo, se solapan.

Un proceso: El Control Interno considerado dentro de un proceso no forma parte de un suceso o un hecho solitario o individualizado, lo que si establece es una cadena de operaciones que se expande por todas las actividades de una empresa. Estas acciones son omnipotentes e inherentes a la gestión del negocio por parte de la dirección.

Los procesos de negocio, que se llevan a cabo dentro de las unidades y funciones de la organización o entre las mismas, se coordinan en función de los procesos de gestión básicos de planificación, ejecución y supervisión. El Control Interno es parte de dichos procesos y está integrado en ellos, permitiendo su funcionamiento adecuado y supervisando su comportamiento y aplicabilidad en cada momento.

El sistema de control interno está entrelazado con las actividades operativas de la entidad y existe por razones empresariales fundamentales. Los controles internos son más efectivos cuando se incorporan a la infraestructura de una entidad y forman parte de su esencia, deberían ser incorporados y no añadidos.

La incorporación de controles puede influir directamente en la capacidad de la entidad de conseguir sus objetivos, además de apoyar sus iniciativas de la calidad. La búsqueda de la calidad está directamente vinculada con la forma en que se gestionen y controlen los negocios. Las iniciativas de control se convierten en parte de la estructura operativa de la empresa como se evidencia en los siguientes ejemplos:

- La alta dirección procura que los valores de la calidad se incorporen en el estilo empresarial de su compañía.
- El establecimiento de objetivos de la calidad vinculados a los procesos de recopilación y análisis de información de la entidad, entre otros.
- La utilización de conocimientos sobre las prácticas de la competencia y las expectativas de los clientes para impulsar la mejora continuada de la calidad.

8.3.3. Control Interno Administrativo

Trata de optimizar el rendimiento operativo a través de la eficiencia.

Son los procedimientos existentes en la empresa para asegurar la eficiencia operativa y el cumplimiento de las directrices definidas por la dirección.

Los controles administrativos u operativos se refieren a operaciones que no tienen una incidencia concreta en los estados financieros por corresponder a otro marco de la actividad del negocio, si bien pueden tener una repercusión en el área financiera-contable (por ejemplo: contrataciones, planificación y ordenación de la producción, relaciones con el personal, etc.).

8.3.4. Seguridad razonable

La existencia del control interno en las empresas por más planteado, organizado y aplicado que este, con el que continuamente se esté obteniendo información que es de importancia en las decisiones no asegurara en su totalidad el logro de los objetivos de la entidad, los riesgos que pueden ser controlados o aún mejor prevenidos hay que tomarlos en cuenta a la hora de analizar los resultados de la auditoria, sin embargo los factores externos y las restricciones que forman parte de los sistemas de control son los que generan una seguridad razonable a los directivos.

Al referirnos a los riesgos que son inherentes de los sistemas de control interno estamos hablando que los mismos son aplicados y elaborados por el recurso humano y que por ende podrían existir errores o a su vez asumiendo que el sistema es el más idóneo, las decisiones tomadas pueden ser las equivocadas; todo aquello puede ser fruto de los errores pero existe también la posibilidad de que sea intencional y se trate de evadir dichos controles hecho que por lo general surge cuando más de dos personas se lo han propuesto, aunque el hacer caso omiso a los controles no solo es un acto realizado por los subordinados, los directivos o jefes encargados también lo hacen cuando así lo creen conveniente.

8.3.5. Informe COSO I

El Informe C.O.S.O.” es un documento que especifica un modelo común de control interno con el cual las organizaciones pueden implantar, gestionar y evaluar sus sistemas de control interno para asegurar que éstos se mantengan funcionales, eficaces y eficientes.

El Informe C.O.S.O. define al control interno como el proceso de evaluar las operaciones de la organización que llevan a cabo el consejo de administración, directivo y personal en general para asegurar y mantener:

- Efectividad y eficiencia en las operaciones: Que permiten lograr los objetivos empresariales básicos de la organización (rendimiento, rentabilidad y protección de los activos).
- Confiabilidad de la información financiera: control de la elaboración y publicación de estados contables confiables, incluyendo estados intermedios y abreviados, así como la información financiera extraída de estos estados.
- Cumplimiento de políticas, leyes y normas.

8.3.6. Componentes del Control Interno

Según COSO I, mencionan que el Control Interno consta de cinco componentes relacionados entre sí. Se derivan de la manera en que la dirección dirija la empresa y están integrados en el proceso de dirección. Aunque los componentes son aplicables a todas las empresas, las pequeñas y medianas pueden implantarlos de forma distinta que las grandes. Aunque sus sistemas de control puedan ser menos formales y estructurados, una mediana empresa también puede tener un control interno eficaz. Los componentes son los siguientes:

8.3.7. Entorno de control o Ambiente de Control

El entorno de control marca la pauta del funcionamiento de una organización e influye en la concienciación de sus empleados respecto al control. Es la base de todos los demás componentes del Control Interno, aportando disciplina y estructura. Los factores del entorno de control incluyen la integridad, los valores éticos y la capacidad de los empleados de la entidad, la filosofía de dirección y el estilo de gestión, la manera en que la dirección asigna la autoridad y las responsabilidades y organiza y desarrolla profesionalmente a sus empleados y la atención y orientación que proporciona el consejo de administración.

8.3.8. Evaluación de los riesgos

Cada entidad se enfrenta a diferentes riesgos externos e internos que tienen que ser evaluados. Una condición previa a la evaluación del riesgo es la identificación de los objetivos a los distintos niveles, vinculados entre sí e internamente coherentes. La evaluación de los riesgos consiste en la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, y sirve de base para determinar cómo han de ser gestionados los riesgos. Debido a que las condiciones económicas, industriales, legislativas y operativas continuaran cambiando

continuamente, es necesario disponer de mecanismos para identificar y afrontar los riesgos asociados con el cambio.

8.3.9. Actividades de control

Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección. Ayudan a asegurar que se toman las medidas necesarias para controlar los riesgos relacionados con la consecución de los objetivos de la entidad. Hay actividades de control en toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen una gama de actividades tan diversa como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones de rentabilidad operativa, salvaguarda de activos y segregación de funciones.

“Son políticas y procedimientos que la dirección ha establecido para implantar sus objetivos para propósitos de informes financieros. Existen muchas actividades de control en cualquier entidad. Sin embargo, se clasifican en las siguientes categorías:

- Separación adecuada de responsabilidad
- Autorización adecuada de operaciones y actividades
- Documentos y registros adecuados
- Control físico sobre activos y registros
- Verificaciones independientes sobre el desempeño

8.3.10. Información y comunicación

Hay que identificar, recopilar y comunicar información pertinente en forma y plazo que permitan cumplir a cada empleado con sus responsabilidades, los sistemas informáticos producen informes que contienen información operativa, financiera y datos sobre el cumplimiento de las normas que permite dirigir y controlar el negocio de forma adecuada. Dichos sistemas no solo manejan datos generados internamente, sino también información sobre acontecimientos externos, actividades y condiciones relevantes para la toma de decisiones de gestión, así como para la presentación de información a terceros.

También debe haber una comunicación eficaz en un sentido más amplio, que fluya en todas las direcciones a través de todos los ámbitos de la organización, de arriba hacia abajo y a la

inversa. El mensaje por parte de la alta dirección a todo el personal ha de claro: las responsabilidades del control han de tomarse en serio.

8.3.11. Supervisión y Monitoreo

Todo el proceso debe ser monitoreado o supervisado de manera que se pueda realizar las modificaciones que se consideren necesarias; de esta forma el sistema puede reaccionar en forma dinámica y puede modificarse si las condiciones lo justifican.

Esta supervisión y seguimiento puede ser llevada de una manera automática y directa, será automática cuando exista una rutina en gestión administrativa-interna, de tal forma que la verificación suponga a la vez la terminación de una tarea anterior.

Los sistemas de Control Interno requieren supervisión, es decir, un proceso que comprueba que se mantiene el adecuado funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo. Esto se consigue mediante actividades de supervisión continuada, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas cosas. La supervisión continuada se da en el transcurso de las operaciones. Incluye tanto las actividades normales de dirección y supervisión, como otras actividades llevadas a cabo por el personal en la realización de sus funciones.

El alcance y la frecuencia de las evaluaciones periódicas dependerán esencialmente de una evaluación de los riesgos y de la eficacia de los procesos de supervisión continuada. Las deficiencias detectadas en el control interno deberán ser notificadas a niveles superiores, mientras que la alta dirección y el consejo de administración deberán ser informados de los aspectos significativos observados.

8.4. Principios del Control Interno

Los principales principios de control a considerarse son los siguientes:

8.4.1. Responsabilidad Limitada

Por escrito deben constar las funciones y atribuciones que corresponden a cada empleado.

8.4.2. Separación de funciones de carácter incompatible

Es evitar que una persona haga funciones que pueda conducir a fraudes o errores porque son incompatibles.

8.4.3. Ninguna persona puede ser responsable por una transacción completa

No conviene que una persona sea la encargada de un ciclo completo de operación.

8.4.4. Selección de empleados hábiles y capacitados

- Debe exigirse capacidad técnica y profesional, experiencia y honestidad y que no exista impedimento legal para desempeñar el puesto.
- La selección se debe efectuar mediante un análisis cuidadoso del puesto y de los requisitos que debe reunir quien ha de ocuparlos, para lo cual se realizara un concurso de merecimientos.

8.4.5. Pruebas continuas de exactitud

Las funciones financieras que realiza una persona deben ser revisadas aritméticamente, contable y administrativamente por otra.

8.4.6. Eficacia

Los sistemas de Control Interno de las diferentes entidades funcionan a distintos niveles de eficacia. De la misma forma, un sistema determinado puede funcionar de forma diferente en momentos distintos. Cuando un sistema de control interno alcanza el estándar descrito a continuación, puede considerarse un sistema eficaz en cualquiera de los tres aspectos si los directivos y la gerencia en si consideran que estas:

- Conocen mediante información exacta y verídica el límite de alcance de metas relacionada con las operaciones.
- Elaboran y disponen de manera segura de los estados financieros
- Se aplican las políticas de tanto de la institución como del país.

8.4.7. Aplicación del Control Interno en las medianas empresas comerciales

Aunque todas las entidades deberían tener en cuenta los conceptos expuestos en este capítulo, las pequeñas y medianas empresas pueden aplicar los factores del entorno de control de forma distinta de las grandes. Por ejemplo, una entidad pequeña puede no disponer de un código de conducta escrito, lo cual no tiene por qué significar que la entidad no posee una cultura en la que destaque la importancia de la integridad y el comportamiento ético.

A través de la presencia e implicación directa del director general (o del empresario) y de la alta dirección, su compromiso con la integridad y comportamiento ético puede notificarse verbalmente, en reuniones con el personal, reuniones individuales y negociaciones con suministradores y clientes. Su propia integridad y comportamiento, sin embargo, constituyen elementos clave y deben ser coherentes con el mensaje transmitido verbalmente.

A menudo, cuanto menor es el número de niveles de dirección, más rápido es el proceso por el que el mensaje se filtra a través de la organización sobre qué tipo de conducta se considera aceptable.

8.5. Tipos de impacto

Nuestros métodos permiten valorar todos los impactos derivados de las actuaciones públicas:

- **Impacto directo**

Se corresponde con la producción (valor añadido bruto) y el empleo generados en aquellos sectores que son receptores directos de las inversiones. También se refiere al gasto que atrae la organización del evento o el despliegue de la nueva infraestructura, así como los que se ven afectados por la reforma normativa o regulatoria.

- **Impacto indirecto**

Se corresponde con la producción y el empleo generados en los sectores que se benefician indirectamente de las inversiones y del gasto, es decir, aquellos que suministran a los sectores directamente afectados los bienes y servicios necesarios para su actividad.

- **Impacto inducido**

Se corresponde con la producción y el empleo que se genera gracias al consumo de bienes y servicios que realizan los empleados de los sectores que se benefician, directa o indirectamente, de las inversiones y gastos. Para conocer el impacto en su totalidad, es preciso medir los impactos económicos, sociales, fiscales y medioambientales de la iniciativa objeto de análisis, así como tener en cuenta otras medidas y variables que le puedan afectar.

- **El Impacto Social**

Menciona que dentro las empresas es un valor en extraordinario auge. Las decisiones de consumo y de inversión de millones de personas empiezan a estar determinadas por los objetivos sociales y medioambientales con que las empresas van al mercado...y con las acciones concretas que ponen en marcha estas empresas para cumplir sus objetivos de cambiar el mundo.

El impacto social, en este marco, es la huella dejada por una empresa en la comunidad en la cual se encuentra integrada. Supongamos que un fabricante de calzado cuenta con 200 empleados en un pueblo de 800 habitantes. Si toma la decisión de despedir al 50% de su plantilla, la medida tendrá un impacto social muy negativo en la localidad.

- **Impacto económico**

Ortiz, C, y Santiago, J. menciona que los estudios de impacto económico sirven para medir la repercusión y los beneficios de inversiones en infraestructuras, organización de eventos, así como de cualquier otra actividad susceptible de generar un impacto socioeconómico, incluyendo cambios legislativos y regulatorios. Es una función más que debe realizarse en la empresa. Y como cualquiera, como el marketing, las operaciones o las finanzas, necesita medirse.

- Proporcionan información cuantitativa y cualitativa sobre los impactos en producción, empleo, recaudación impositiva o medioambiente.
- Permiten justificar las decisiones de inversión frente a la sociedad y ante otras Administraciones Públicas, así como comunicar con transparencia a través de los medios de comunicación.

- Permiten atraer el interés de patrocinadores y otras fuentes de financiación de proyectos.

El impacto económico de un mismo tipo de inversión puede ser muy diferente dependiendo de las características del país o región y del momento temporal en el que se lleve a cabo. La cuantificación del impacto económico no debe por tanto basarse en la mera extrapolación de otras experiencias, sino que requiere un análisis específico caso por caso.

Nuestras actividades de negocio tienen un importante impacto económico directo, sueldos y prestaciones, compra de bienes y servicios a proveedores, pago de impuestos, dividendos para nuestros accionistas y otros proveedores de capital, y el valor de los productos que vendemos a nuestros clientes.

Indirectamente, nuestro impacto económico se multiplica: compras e inversiones de nuestro personal, contratistas y proveedores; empleos creados por nuestros clientes en la industria de la construcción; la transferencia de conocimiento entre regiones geográficas del mundo; el incremento en eficiencia y reducción de desperdicios por nuestras prácticas de ecología industrial; una mejor atención a la salud de nuestros empleados; nuestras aportaciones sociales; y las oportunidades y beneficios otorgados a la comunidad por las actividades relacionadas con la construcción de proyectos de infraestructura que utilizan nuestros productos.

8.6. Marco Legal

8.6.1. Reglamentos de la Pymes

Artículo Primero: Para efectos del registro y preparación de estados financieros, la Superintendencia de Compañías califica como Pequeñas y Medianas Entidades (PYMES), a las personas jurídicas que cumplan las siguientes condiciones:

- Monto de activos inferiores a cuatro millones de dólares;
- Registren un valor bruto de ventas anuales de hasta cinco millones de dólares; y,
- Tengan menos de 200 trabajadores (personal ocupado).

Para este cálculo se tomará el promedio anual ponderado. Se considerará como base los estados financieros del ejercicio económico anterior al período de transición.

Artículo Segundo: Las compañías ente definido en el artículo primero, numerales 1 y 2 de la Resolución No. 08.G.DSC.010 publicada en el Registro Oficial No. 498, aplicaran las Normas internacionales de Información Financiera “NIIF” Completas. Si a partir del año 2011, cualquiera de las compañías definidas en el numeral 2 del artículo primero de la Resolución No. 08.G.DSC.010. Cambiare su situación y cumpliera con las tres condiciones señaladas en el artículo primero de la presente resolución independientemente de si su marco contable anterior estaba basado en las Normas internacionales de Información Financiera “NIIF” completas podrán optar implementar la Normas Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entadas (NIIF para las PYMES), para lo cual se sujetara a lo establecido en la sección establecida de dicha norma Transición a la NIIF para las PYMES”, párrafos 35.1 y 35.2, que dicen:

Art. 35.1. Esta sección se aplicará a una entidad que adopte por primera vez la NIIF para las PYMES, independientemente si su marco contable anterior estuvo basado en las NIIF completas o en otros conjuntos de Principio de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA), tales como sus normas contables nacionales, o en otro marco tal como la base del impuesto a las ganancias local.

Art 35.2. Una entidad solo puede adoptar por primera vez la NIIF para las PYMES en única ocasión. Si una entidad que utiliza la NIIF para las PYMES deja de usar durante uno o más periodos sobre lo que se informa y se le requiere y elige adaptarla nuevamente con posterioridad, las exenciones especiales, simplificaciones y otros requerimientos de esta sesión no serán aplicables a nueva adopción.

“Aplicarán la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES), para el registro, preparación y presentación de estados Financieros, a partir del 1 de enero de 2012.

8.7. Marco Conceptual

8.7.1. Empresa

La empresa es una unidad de organización dedicada a actividades industriales, mercantiles o de prestación de servicios con fines lucrativos.

BRAVO, VALDIVIESO Mercedes (2011) en su libro titulado Contabilidad General define a empresa como “una entidad compuesta por capital y trabajo que se dedica a actividades de producción, comercialización y prestación de bienes y servicios a la colectividad”.

La empresa es importante porque es el motor del desarrollo económico del lugar donde se encuentra, ya que mediante su funcionamiento genera trabajo, y produce bienes o servicios para satisfacer a la comunidad, así como también cumple con sus propios intereses de generar rentabilidad.

Esta influencia económica social justifica la transformación actual, más o menos rápida, a los que tienden los países según el carácter y eficiencia de sus organizaciones; en los que el espíritu emprendedor tuvo más intervención en la evolución y la expansión de los desbordamientos políticos. (GRECO Orlando, 2010 pág. 178).

La empresa es elemento esencial de todo el sistema económico, financiero y técnico, donde se crean productos y genera empleos con el fin de contribuir al crecimiento económico y responder ante las necesidades de los consumidores.

Una empresa es una unidad económica de la producción en ella se da una combinación de serie de factores (materiales, maquinarias, personales etc.) que son necesarios para obtener un producto que luego se vende en el mercado. (HERNANDEZ, Nelly, 2010 pág. 45).

8.7.2. Importancia de las pymes

Pymes se ha convertido en prototipo por su importancia en la estructura productiva del país por su adaptación al medio, su creciente dimensión y proyección en los negocios, las pymes han adquirido un lugar especial en la política económica social gozando de consensos de dirigentes y apoyo a la comunidad. Sabemos que una empresa es una entidad que conoce una actividad económica de forma regular para el fortalecimiento del desarrollo económico social del país. (DRUCKER, Peter, 2010 pág. 98).

Las pequeñas y medianas empresas poseen gran importancia no solamente para las economías nacionales como es en el caso de nuestro país debido a que son unidades de producción y distribución tanto de productos como de servicios representan para la economía global sino también por las facultades de adaptación frente a los avances tecnológicos que van de la mano de la globalización; la generación de empleo también es uno de los puntos fundamentales en

lo que se refiere a la importancia que tienen siguiendo así un camino para fomentar el crecimiento económico y la generación de empleos (FONSECA, Luna, 2012 pág. 56).

Es indudable que las empresas realizan una diversidad de actividades que varían conforme a la rama económica (industrial, comercial y de servicio) que pretenda desarrollarse al volumen de operaciones (FLOWER, Enrique, 2010 pág. 65).

En América Latina las Pymes representa un elemento fundamental y significativo de la estructura económica, su importancia se ve reflejada de diversas maneras una de ellas es lugar que ocupa en el número total de empresas o en las plazas de trabajo que ofrece, es así que en muchos países su participación también se ha hecho en los productos (Drucker, Peter, 2010).

8.7.3. Clasificación de empresas

Clasificar a las empresas es conveniente tener encuentra diversas características, los cuales expondremos a continuación (RAMIREZ David, 2013 pág. 243):

- Según el tamaño de la empresa
- Según la actividad económica
- Según la constitución patrimonial
- Según el país al que pertenezca
- Según su ámbito de actuación

8.7.4. Según el tamaño de la empresa

Pequeña y medianas empresa suelen considerarse las que no son ni micros ni grandes, el criterio usual es el número de trabajadores que tienen una empresa, por lo general el parámetro para clasificar las empresas es conforme a su tamaño (Fonseca, Luna, 2012).

8.7.5. Micro Empresas

El concepto de microempresa es un término utilizado para diferenciar una empresa por los ingresos mensuales o anuales que posee, además del tamaño. Está contenida dentro de la categoría de las Pymes.

La microempresa suele ser creadas por diversos motivos, entre ellos la necesidad de ingresos para subsistir o para encontrar una salida económica a diversas habilidades. También por querer desarrollarse desde la base, es decir, se aspira a mediana y/o gran empresa.

8.7.6. Pequeñas empresas

Son aquellas que maneja escaso material y pocos empleados se caracteriza por que no existe delimitación clara y definida de funciones entre el administrador y/o propietario del capital del trabajo y los trabajadores; por ella existe una reducida división y especialización del trabajo. Su contabilidad es sencilla debida a que maneja poca información en este campo. Ejemplos: un taller de mecánica con dos empleados, un almacén de tela con un empleado. (LORENZO, 2014).

Es una empresa que se caracteriza por ser independiente, tiene pocos empleados, no está capacitado para llevar a cabo la acción de administrar, por su tamaño estas empresas y el volumen de producción es considerado individual.

8.7.7. Medianas Empresas

Este tipo de empresa se puede observar una mayor división y especialización del trabajo en consecuencia, el número de empleados es mayor que en el anterior, la inversión y los rendimientos obtenidos ya son considerables. Su información contable es más amplia. (Hernández, Salvador, 2012).

Las medianas empresas son aquellas empresas que tiene mayor concentración en la zona de rendimiento con el volumen de los empleados por su tamaño, la información de las actividades financieras se lleva a cabo en forma sistematizada.

Tabla 3: Estructura del tamaño de la empresa

Tamaño	Industriales	Comerciales	De Servicios
Micro Empresas	1 a 30 empleados	1 a 5 empleados	1 a 20 empleados
Pequeñas Empresas	31 a 100 empleados	6 a 20 empleados	21 a 50 empleados
Medianas Empresas	101 a 500 empleados	21 a 100 empleados	51 a 100 empleados

Fuente: (Fonseca, Luna, 2012).

Elaborado por: Los Autores.

8.7.8. Según la Actividad Económica

Se refiere a la actividad o rama económica en lo que opera una empresa, independientemente del tamaño, a continuación, muestra la clasificación por actividad económica.

Tabla 4: Clasificación de empresa por actividad económica

GIRO	DESCRIPCIÓN	CLASIFICACIÓN	EJEMPLOS
Industrial	Son aquellas cuya actividad básica es la producción de bienes mediante la transformación y /o extracción de materiales.	<p>Extractiva Son aquellas que se dedican a la extracción y explotación de recursos naturales.</p> <p>Manufactureras Son aquellas que se dedican a adquirir materia prima para cometerla a un proceso de transformación.</p> <p>Agropecuarias *Son aquellas cuya función es la explotación la agricultura y ganadería.</p> <p>Sin concesión *Son aquellas que no requieren, más que en algunos casos, licencia de funcionamiento por parte de las autoridades.</p>	<p>*Empresas mineras</p> <p>*Empresas pesqueras</p> <p>*Empresas siderúrgicas</p> <p>*Empresas de alimentos</p> <p>*Empresas de ropa</p> <p>*Empresas químicas</p> <p>*Empresas de alimentos</p> <p>*Agroindustriales</p> <p>*Empresas ganaderas</p> <p>*Empresas frutícolas</p> <p>*Hoteles</p> <p>*Restaurantes</p> <p>*Cines</p> <p>*Centros deportivos</p> <p>*Centros de belleza</p>
Servicio	Son aquellos que genera un servicio para una colectividad sin que el producto objeto del servicio tenga naturaleza corpórea.	<p>Concesionadas por el estado *Son aquellas cuya índole es de carácter financiera.</p> <p>Concesionada no financiera Son aquellas cuya índole es de carácter financiero.</p> <p>Mayoristas *Son aquellas que realizan ventas de mayoreo y medio menudeo.</p> <p>Minoristas *Son aquellas que venden mercancías al menudeo o en pequeña cantidad, de manera directa al consumidor.</p>	<p>*Instituciones bancarias</p> <p>*Compañías de seguro</p> <p>*Cajas de ahorro</p> <p>*Casa de bolsa</p> <p>*Empresas de transporte terrestre</p> <p>*Aerolíneas</p> <p>*Empresas gasera y gasolineras</p> <p>*Empresas de productos para la construcción</p> <p>*Empresas mayoristas</p> <p>*Fármacos</p> <p>*Empresas de artesanía</p> <p>*Tiendas de abarrotos</p> <p>*Papelerías</p> <p>*Ferreterías</p>
Comercial	Son aquellas que se dedican a adquirir ciertas clases de mercancías, con el objeto de venderlo posteriormente en	<p>Comisionistas *Son aquellas que se dedican a vender artículos de los fabricantes quienes le envían mercancías a consignación percibiendo por ello una comisión.</p>	<p>*Empresas de bienes raíces</p> <p>*Agencias de ventas de autos</p> <p>*Comisionistas</p> <p>*Industriales</p> <p>*Concesionarios autorizados</p>

	el mismo estado físico de adquisición, aumentado al precio de adquisición un porcentaje denominado margen de utilidad.		
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Fuente: (Rodríguez, 2011).

Elaborado: Por los Autores.

8.7.9. Según la Constitución patrimonial

Este criterio se basa en el origen de las aportaciones del capital y del carácter quienes dirijan sus actividades, las empresas se pueden clasificar en:

- **Publicas.**

Son empresas que pertenecen al estado y sus objetivos es satisfacer las necesidades de carácter social. Está constituida por capital público perteneciente a la nación; su administración está bajo la responsabilidad de empleados públicos

- **Privadas.**

Aquellas que están constituidos por capital de particulares, administradas por sus propietarios, y cuya finalidad puede ser lucrativa y mercantil o no lucrativa.

- **Empresas lucrativas**

Estas empresas son individuales, cuando están dirigidas por un solo propietario o sociedades, es decir, cuando pertenecen a varios socios y persiguen la obtención de utilidades. Por ejemplo, los hoteles, fabricas.

- **Empresas no lucrativas**

Aquellas que están orientadas a satisfacer necesidades materiales o físicas de sus integrantes persiguiendo resultados sociales y no ganancias económicas. Por ejemplo, las universidades públicas, cooperativas.

8.7.10. Según al País que Pertenecen

- **Empresas Nacionales.** Aquellas que crean y operan en el territorio nacional.
- **Empresas extranjeras.** Aquellas empresas de otros países que residen en el territorio nacional.

8.7.11. Según su ámbito de actuación

Este criterio se basa en el ámbito en la que opera las empresas, el cual puede ser local y regional.

- **Ámbito local**

Se refiere a la operación que tiene una empresa principalmente en su localidad; se trata de pequeñas empresas.

- **Ámbito regional**

Se refiere al funcionamiento que tiene las empresas abarcando una región; se trata de medianas empresas.

8.7.12. Características de las Medianas Empresas Comerciales

Existe una serie de características comunes a este tipo de empresa:

- **Poca o ninguna especialización en la administración**

En esencia, la dirección en las pequeñas, en ocasión en las medianas empresas, se encuentra cargo de una sola persona, la cual cuenta con muy pocos auxiliares y no están capacitados para llevar a cabo esta función en la mayor parte de los casos.

- **Falta de acceso de capital**

Es un problema que se presenta con mucha frecuencia en las medianas empresas comerciales debidos a dos causas principales: la primera es la ignorancia del pequeño empresario de que existe fuentes de financiamiento y la forma en que operan; la segunda es la falta de conocimiento acerca de la mejor manera de exponer la situación de su negocio y sus necesidades ante las posibles fuentes de financiamiento.

- **Posición poco denominada en el mercado de consumo**

Dada su magnitud, las pequeñas y medianas empresas consideradas, de manera individual, se limitan a trabajar en un mercado muy reducido, por lo tanto, sus operaciones no repercuten de forma importante en el mercado (Fierro, 2015).

8.7.13. La Administración

La administración es la planeación, organización, dirección y control de los recursos humanos y de otra clase, para alcanzar las metas de la organización con eficiencia y eficacia”.

La técnica de la administración implica aceptar la existencia de unos medios específicos utilizables en la búsqueda del funcionamiento eficaz y eficiente de las organizaciones.

Según el autor TERRY, George (2011) explica que “La administración es un proceso distintivo que consiste en planear, organizar, ejecutar y controlar, desempeñada para determinar y lograr objetivos manifestados mediante el uso de seres humanos y de otros recursos.”

Incluye principios, normas y procedimientos para la conducción racional de las organizaciones”

La administración tiene la finalidad de trabajar para lograr alcanzar las metas de la organización y de igual manera cuidar los recursos de la misma, como al talento humano capacitando y mejorando sus capacidades y habilidades, aplicas técnicas que le permita escoger las estrategias correctas para lograr sus propósitos. Es la ciencia social y técnica encargada de la planificación, organización, dirección y control de los recursos (humanos, financieros, materiales, tecnológicos, del conocimiento, etc.) de una organización, con el fin de obtener el máximo beneficio posible; este beneficio puede ser económico o social, dependiendo de los fines perseguidos por la organización.

(Cleri, 2013) Dice que la administración es el proceso de planificar, organizar, dirigir y controlar el uso de los recursos y las actividades de trabajo con el propósito de lograr los objetivos o metas de la organización de manera eficiente y eficaz.

8.7.14. Importancia de la Administración

La administración es una actividad de máxima importancia dentro del que hacer de cualquier empresa, ya que se refiere al establecimiento, búsqueda y logro de objetivos. Todos somos administradores de nuestras propias vidas, y la práctica de la administración se encuentra en cada una de las facetas de la actividad humana, negocios, escuelas, gobierno, familia, etc.

El establecimiento y logro de objetivos, son tareas retadoras y productivas para cualquier tamaño de empresa, y descubriremos que los obstáculos administrativos que se nos presentan para lograr nuestro éxito, son muy similares en todo tipo de actividad empresarial (Rhenals Almanza F. 2015).

La administración es de gran importancia dentro de toda organización, porque se necesita gestionar de forma adecuada los recursos humanos y materiales que posee. Una adecuada administración hace que se mejore el nivel de productividad, promoviendo y orientando al desarrollo de la misma a fin de mejorar la posibilidad de competir.

La importancia de la administración se ve en que ésta imparte efectividad a los esfuerzos humanos. Ayuda a obtener mejor personal, equipo, materiales, dinero y relaciones humanas. Se mantiene al frente de las condiciones cambiantes y proporciona previsión y creatividad.

La administración se aplica a todo tipo de Empresa, el éxito de un organismo depende directa e inmediatamente de su buena administración. Una adecuada administración eleva la productividad, la eficiente técnica administrativa promueve y orienta el desarrollo.

La administración es un órgano social específicamente encargado de hacer que los recursos sean productivos, refleja el espíritu esencial de la era moderna, es indispensable. La administración busca el logro de objetivos a través de las personas, mediante técnicas dentro de una organización. Comprende a toda organización y es fuerza vital que enlaza todos los demás subsistemas.

8.7.15. El Proceso Administrativo

En el proceso administrativo se conocerá sobre la importancia que tiene dentro de una empresa ya que si no se llevan los pasos como son la planeación, organización, dirección y control no funcionaría adecuadamente, también es fundamental tener una buena comunicación

dentro de la empresa ya que si se siguen todos los pasos correctamente nos ayudara a la toma de decisiones.

8.7.16. La Planeación

Sobre la planeación Blandez (2018), opina que es un proceso que inicia con el establecimiento de objetivos, define estrategias, planes y políticas a fin de alcanzarlos; tiene como prioridad el uso óptimo de los recursos humanos, económicos- financieros y materiales que posee una empresa.

Según, LACALLE (2016). En esta fase se determina anticipadamente que es lo se va a hacer dentro de la organización, engloba lo que son sus objetivos, programas, políticas y procedimientos.

Según Hope y Player, (2014) es la determinación de cuáles son las actividades a realizar, quién las llevará a cabo, cómo deben agruparse éstas, quién informa a quién y dónde se tomarán las decisiones.

8.7.17. La Organización

La organización es un conjunto de reglas, cargos, comportamientos que han de respetar todas las personas que se encuentran dentro de la empresa la función principal de la organización es disponer y coordinar todos los recursos disponibles como son humanas, materiales y financieros.

Según los autores PÉREZ y VEIGA (2015). En esta etapa se fijan las funciones y las relaciones entre autoridad y responsabilidad entre el personal de la empresa.

8.7.18. La Dirección

De acuerdo Blandez (2016) es un elemento de la administración en el que se logra la realización efectiva de todo lo planeado, por medio de la autoridad del administrador ejercida a base de decisiones, ya sea tomadas directamente o delegando dicha autoridad, vigilando simultáneamente que se cumpla en la forma adecuada todas las órdenes emitidas.

Esta fase del proceso de administración hace referencia a la forma como se imparten cada una de las instrucciones a seguir, se explica que es lo que debe hacer, por ello es muy importante

desarrollar dos términos que faciliten el desarrollo de la dirección como son motivación, comunicación y liderazgo. Aunque son de mucha importancia las cualidades de quien va a ejecutar la actividad.(Ladino, 2016).

8.7.19. El Control

Bajo la perspectiva de Blandez (2016) es el proceso de vigilar actividades para asegurar que se cumplan como se planificó y corregir cualquier desviación significativa.

Llevar a cabo esta función se refiere a verificar y comparar las actividades realizadas frente a lo planificado, con el fin de mejorar los niveles de cumplimiento mediante la detección y corrección de errores.

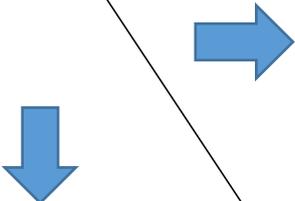
Según los autores PÉREZ y VEIGA (2010). Es proceso consiste en verificar que los resultados ejecutados se desarrollen de la mejor manera, también consiste en la corrección y medición de la ejecución compara lo establecido con lo planeado.

8.7.20. Matriz FODA

A través de la utilización de esta técnica se ha podido identificar la situación actual de la Empresa Comercial Importadora “Adrián” en el mercado, permitiendo de esta manera realizar un diagnóstico real y preciso de la empresa que permita tomar decisiones y plantear estrategias enfocadas en mejorar la situación actual de la misma.

MATRIZ FODA DE LA EMPRESA COMERCIAL IMPORTADORA “ADRIÁN”

Tabla 5: Matriz FODA

<p style="text-align: center;">FACTORES INTERNOS</p>  <p style="text-align: center;">FACTORES EXTERNOS</p>	<p style="text-align: center;">FORTALEZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> *Productos de alta calidad. *Infraestructura Propia *Alto sentido de responsabilidad y compromiso. *Precios competitivos *Clientes internos fieles responsables. *Cuenta con vendedores que conocen los productos. *Existe asistencia técnica en los productos. 	<p style="text-align: center;">DEBILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> *Falta de un Control Interno. *No se cuenta con una estructura administrativa organizada. *Personal Operativo no se capacita. *Falta de una estrategia estructurada de administración.
<p style="text-align: center;">OPORTUNIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> *Se cuenta con gran variedad de asesorías en área de administración. *Crecimiento de la empresa *Tasas de incidentes regulares 	<p style="text-align: center;">Estrategias FO</p> <ul style="list-style-type: none"> *Mantener la diversidad defunciones dentro de la empresa *Reforzar la gestión administrativa en todas las áreas *Incrementar los controles internos. 	<p style="text-align: center;">Estrategias DO</p> <ul style="list-style-type: none"> *Establecer plan de capacitación para personal operativo *Elaborar y ejecutar el plan de mejora administrativa *Reorganizar la estructura administrativa
<p style="text-align: center;">AMENAZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> *Nivel de conocimientos bajo para la administración *Una gran cantidad de funciones no se evalúan 	<p style="text-align: center;">Estrategias FA</p> <ul style="list-style-type: none"> *Establecer adecuada política de administración *Mantenerse informado desde la gerencia hasta los empleados *Potenciar área administrativa 	<p style="text-align: center;">Estrategias DA</p> <ul style="list-style-type: none"> *Búsqueda de la mejor relación administración –resultados *Disminuir el

		número de incidentes dentro de la empresa
--	--	-------------------------------------------

Elaborado por: Los Autores.

9. PREGUNTAS CIENTÍFICAS

Un Control Interno evidencia la posibilidad de llevar a cabo un adecuado manejo Administrativo en la Importadora Adrián Cia. Ltda., del cantón La Maná Provincia de Cotopaxi, ayudando a su propietario a gestionar y cumplir con sus objetivos, requisitos de ley, sus obligaciones, y por ende poder brindar un servicio de mejor calidad en el negocio.

1. **¿Cómo se determina el Control Interno en la importadora para los directivos de la empresa comercial Importadora Adrián del cantón “La Maná”?**

Con la elaboración del control interno se pudo determinar que existen algunas falencias por parte del área administrativa de la importadora de la cual se necesita incrementar una evolución de control interno.

2. **¿Cuáles son los procedimientos para evaluar de forma clara y precisa las operaciones que realiza la Importadora Adrián Cia. Ltda., a través de un adecuado Control Interno?**

Contar con un sistema formal de evaluación de desempeño permite a la gestión administrativa realizar con éxitos sus procedimientos.

3. **¿Qué instrumentos se establecen en la gestión administrativa y son requeridos para las operaciones de planeación, evaluación y control para sustentar su desarrollo en la Importadora Adrián Cia. Ltda., del cantón la Maná?**

- Verificación de funciones que realizan en el área administrativa.
- Evaluar mediante el cuestionario de control interno
- Análisis de los problemas encontrados.

10. METODOLOGÍAS Y DISEÑO EXPERIMENTAL:

10.1. Metodología de la investigación

La presente investigación se llevó con un proceso sistemático, organizado y objetivo destinado a responder a la problemática. La respuesta a ella pretendió aclarar la incertidumbre de nuestro conocimiento y objetivo de trabajo se recogió datos según un plan preestablecido, los que, una vez analizados e interpretados, modificaron o añadieron nuevos conocimientos a los ya existentes.

10.2. Tipos de investigación

En vista de que el tema de investigación es “Control Interno de la Gestión Administrativa y su Impacto en la Importadora Adrián Cia. Ltda., del cantón La Maná Provincia de Cotopaxi”, se decidió, que para su ejecución se lo realizó a estos tipos de estudios: explicativo, descriptivo, exploratorio y bibliográfico. Los mismos que durante el desarrollo de la investigación, ayudaron a obtener la información necesaria.

10.2.1. Explicativo

Un estudio explicativo se dirigió a responder las causas de los eventos, sucesos y fenómenos físicos o sociales, su interés se centra en explicar por qué ocurre un fenómeno y en qué condiciones se presenta en la importadora, razones por la cuales la investigación también hizo uso de este estudio, ya que permitió obtener información sobre las causas que originan problemas o desacuerdos en una organización y así brindo las posibles soluciones a éstos.

10.2.2. Descriptivo

Un estudio se consideró como descriptivo porque buscó especificar las propiedades, las características y los perfiles importantes de personas, grupos, comunidades o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis, como es el caso del tema que se investigó, por lo que en base a las características de dicho estudio se aplicó al tema ya que en base a estudio exploratorio se cuenta con apoyo empírico moderado, como son, investigaciones limitadas, relacionadas con el tema de investigación lo que facilitó tener una idea de lo que se está investigando.

10.2.3. Exploratorio

Un estudio exploratorio se llevó a cabo cuando el tema a investigar es poco estudiado, del cual se tiene muchas dudas o no ha sido abordado antes, se caracterizó por ser más flexible en su metodología en comparación con los estudios antes citados. Por tales motivos se consideró que, al llevar a cabo la presente investigación, fue necesario iniciar con un estudio exploratorio porque existieron ideas poco relacionadas con el tema de investigación y en la práctica es muy escasa.

10.2.4. Bibliográfica

Una Investigación bibliográfica consistió en obtener información teórica a cerca del objeto de estudio a través de patrones en módulos e internet entre otros documentos informativos de los cuales se extrajo información reglamentaria para la elaboración de los datos relacionados con la investigación de los contenidos, fuentes bibliográficas con sus respectivos autores que permitió desarrollar de mejor manera el proyecto.

10.3. Métodos de investigación

10.3.1. Método Inductivo

El Método Inductivo que se aplicó, permitió partir de situaciones concretas esperando encontrar información para analizarla en un marco teórico general y de esta manera se obtuvo conclusiones del problema de investigación.

10.3.2. Método Deductivo

El Método Deductivo nos permitió obtener resultados al final de la investigación ya que parte de las situaciones generales explicadas por un marco teórico general y que fueron aplicadas a una realidad concreta en la Importadora Adrián Cia. Ltda., del cantón La Maná Provincia de Cotopaxi

10.4. Diseño de la investigación

De acuerdo a (Hernández Sampieri, 2014). Define a la investigación no experimental “como la investigación que se realiza sin manipular deliberadamente variables. Es decir, se trata de

estudios en los que no hacemos variar en forma intencional las variables independientes para ver su efecto sobre otras variables.

(Briones, 2016) Manifiesta que el proyecto se realizó bajo un modelo de diseño no experimental puesto que este método requiere que se identifique un problema para luego analizarlo y determinar cuáles fueron sus causas y con esto posteriormente buscar las posibles soluciones que ayuden a mejorar la situación administrativa de la Importadora Adrián Cia. Ltda., del cantón La Maná Provincia de Cotopaxi, la investigación no experimental buscó presentar el problema detectado tal y como sucede; es decir en su estado natural.

10.5. Población y muestra

10.5.1. Población

La población del presente proyecto se constituyó por la Importadora Adrián Cia. Ltda., del cantón La Maná, su gerente administrador y cada uno de las personas que la conforman, las mismas que se recibió información sobre cómo se maneja el Control Interno en su empresa.

Actualmente la importadora cuenta con 22 empleados de la cual son distribuidos para cada área de función que existe en la importadora.

Tabla 6: Beneficiarios

Beneficiarios Directos	Cantidad
Gerente Propietario	1
Departamento administrativo	6
Departamento de ventas	12
Bodega	3
Total de beneficiarios	22

Elaborado por: Los Autores.

10.5.2. Muestra

(Friedrich, 2017) Dice que dentro de la estadística la muestra es un subconjunto de casos o individuos de una población. En diversas aplicaciones interesa que sea una muestra representativa y para ello debe escogerse una técnica de muestra adecuada que produzca una muestra aleatoria adecuada (se obtuvo una muestra sesgada cuyo interés y utilidad es más limitado dependiendo del grado de sesgo que presente).

Tomamos en cuenta el cien por ciento de la información obtenida y facilitada por el gerente, el personal administrativo y personal en general de la importadora Adrián Cia. Ltda.

11. ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS

11.1. Resultados de las encuestas dirigidas para el personal administrativo y empleados de la Importadora Adrián Cia. Ltda.

Pregunta # 1

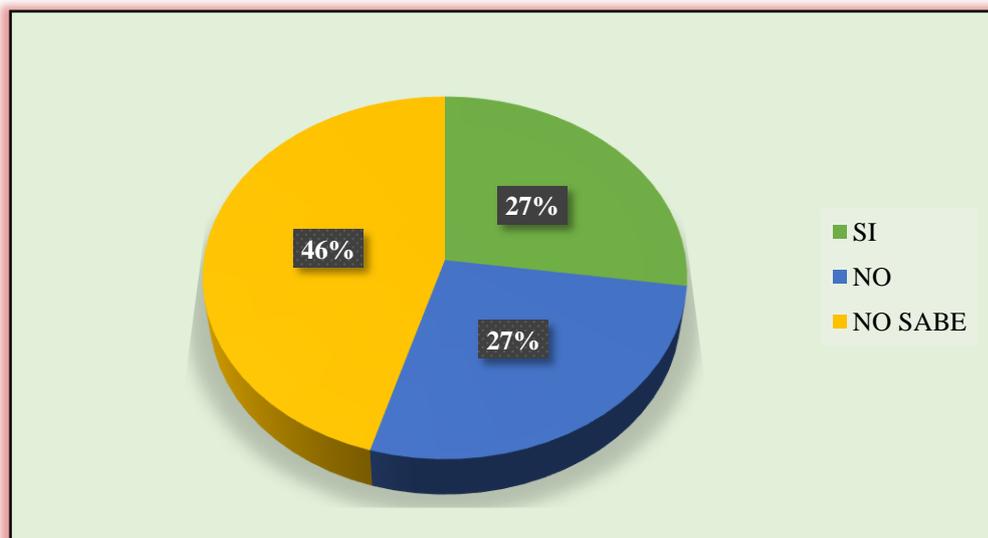
¿La Importadora Adrián analiza el cumplimiento de los objetivos?

Tabla 7: Cumplimiento de los Objetivos

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	6	27
NO	6	27
NO SABE	10	45
TOTAL	22	100

Elaborado por: Los Autores.

Gráfico 1: Cumplimiento de los Objetivos



Elaborado por: Los Autores.

Análisis e interpretación

De acuerdo al personal administrativo y empleados encuestados el 46% dicen que desconocen que la importadora cumpla con los objetivos planteados, el 27% dicen que la importadora si cumple con los objetivos de la empresa, mientras que el mismo porcentaje respondió que no cumplen con los objetivos. En análisis se determina que la variación que existe el objetivos no están técnicamente planteados se debería formalizar para tener una adecuada toma de decisiones.

Pregunta # 2

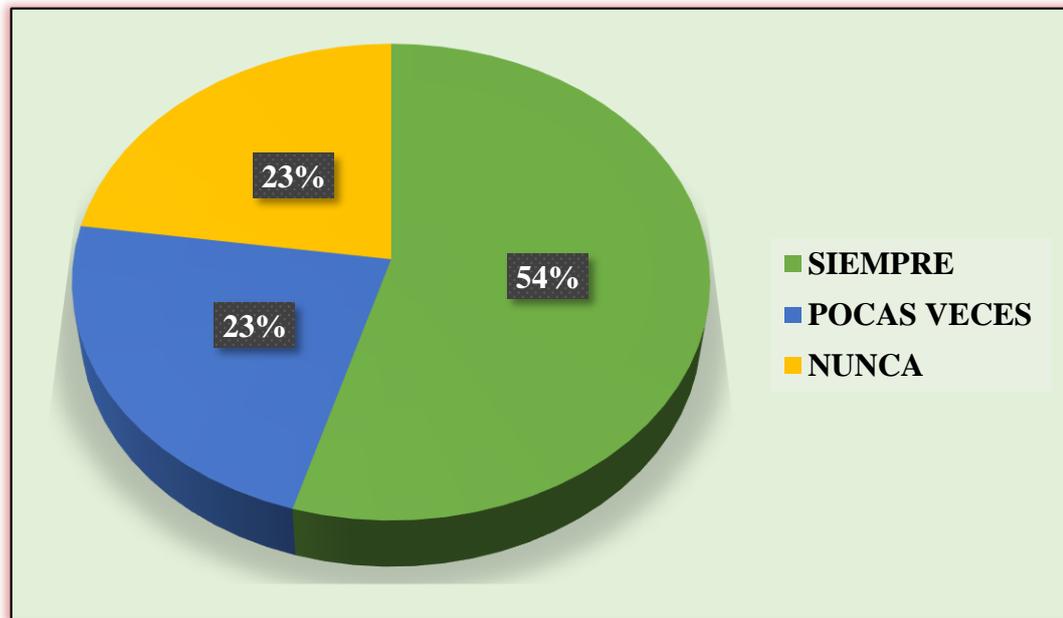
¿Cree usted que La Importadora Adrián proporciona eficiencia en cada uno de sus procesos?

Tabla 8: Proporciona Eficiencia en los Procesos

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SIEMPRE	12	54
POCAS VECES	5	23
NUNCA	5	23
TOTAL	22	100

Elaborado por: Los Autores.

Gráfico 2: Proporciona Eficiencia en los Procesos



Elaborado por: Los Autores.

Análisis e interpretación

El 54% de los encuestados dicen que siempre proporcionan eficiencia en cada uno de sus procesos, el 23% concuerda que pocas veces y nunca realizan eficiencias en cada uno de los procesos, además el 23% de los encuestados también contestaron que nunca proporcionan eficiencia en sus procesos. En análisis se determina que la variación que existe la importadora realiza con efectividad la eficiencia llevando con toda la responsabilidad manteniendo al rango de crecimiento en la institución.

Pregunta # 3

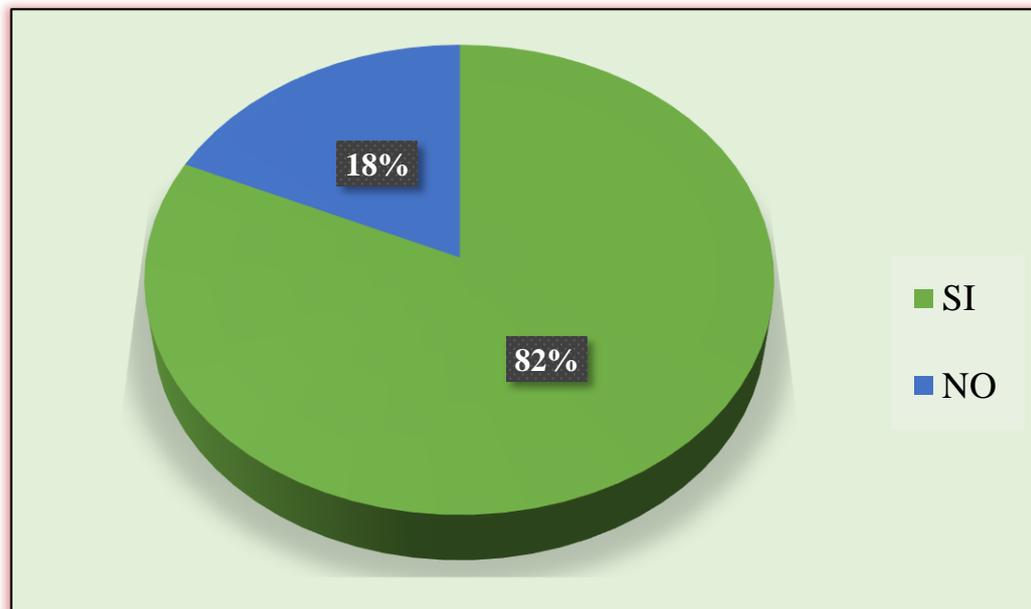
¿Conoce usted si La Importadora Adrián tiene un plan específico de gestión administrativa?

Tabla 9: Plan Específico de Gestión Administrativa

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	18	82
NO	4	18
TOTAL	22	100

Elaborado por: Los Autores.

Gráfico 3: Plan Específico de Gestión Administrativa



Elaborado por: Los Autores.

Análisis e interpretación

El 82% de los encuestados expresan que si tienen un plan específico de gestión administrativa dentro de la importadora ya que de ello depende el buen funcionamiento, mientras que el 18% dicen que no desconocen que la importadora tenga con un plan específico de gestión administrativa. En análisis se determina que la variación que existe La importadora tiene un plan específico en la administración donde realiza jerárquicamente sus procesos.

Pregunta # 4

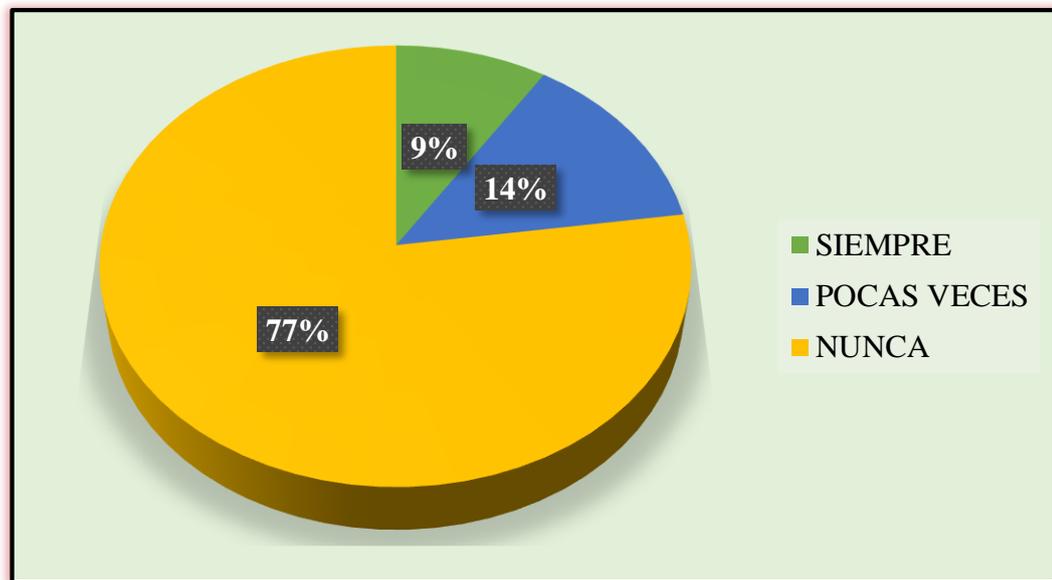
La Importadora Adrián cumple con las políticas establecidas

Tabla 10: Cumple con Políticas Establecidas

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SIEMPRE	2	9
POCAS VECES	3	14
NUNCA	17	77
TOTAL	22	100

Elaborado por: Los Autores.

Gráfico 4: Cumple con Políticas Establecidas



Elaborado por: Los Autores.

Análisis

17 que representa el 77% de los encuestados expresan que la importadora no cumple con las políticas establecidas en el reglamento interno, el 14 % menciona que pocas veces cumple con las políticas establecida internamente, mientras el 9% dicen que nunca cumplen con las políticas internas. En análisis se determina que la variación que existe en La Importador Adrián S.A., tiene políticas pero no cumplen con sus procesos y se debería establecerlas y mantener que el usuario que integran en la importadora las cumplan adecuadamente.

Pregunta # 5

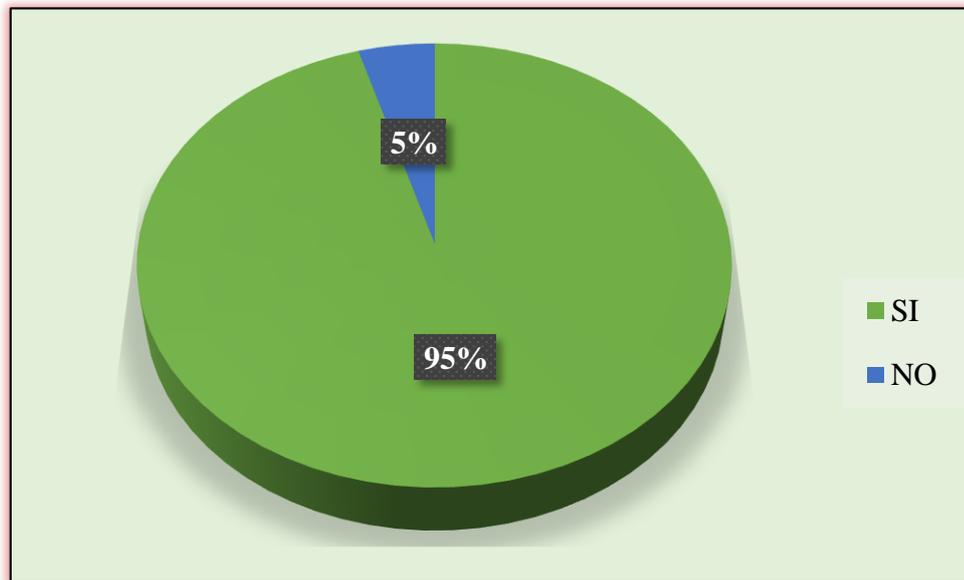
¿El ambiente donde usted trabaja cuenta con las condiciones adecuadas para el desempeño de sus labores?

Tabla 11: Condiciones adecuadas para el desempeño de sus labores

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	21	95
NO	1	5
TOTAL	22	100

Elaborado por: Los Autores.

Tabla 12: Condiciones adecuadas para el desempeño de sus labores



Elaborado por: Los Autores.

Análisis

El 95% de los encuestados manifiestan que si tienen el lugar bien adecuado para ejercer el trabajo de acuerdo al desempeño de sus actividades, el 5 % expresan que no están bien estructuradas las áreas para ejercer el trabajo de acuerdo a las actividades que se desempeñan a diario. En análisis se determina que la variación que existe en La importadora cuenta un ambiente adecuado donde se establecen adecuadamente sus funciones.

Pregunta # 6

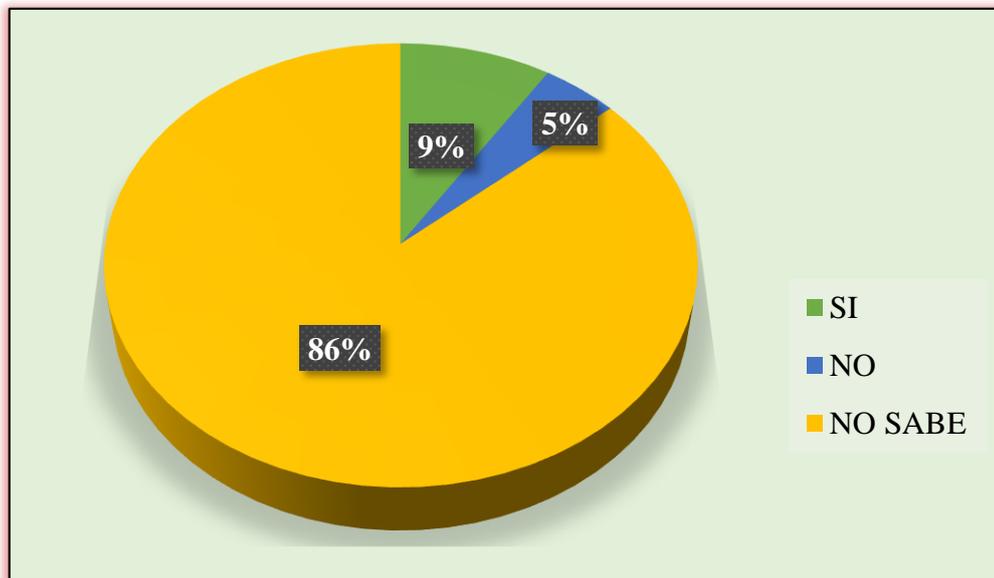
¿La Importadora Adrián optimiza los recursos económicos, materiales, tecnológicos y humanos?

Tabla 13: Optimizar los Recursos

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	2	9
NO	1	5
NO SABE	19	86
TOTAL	22	100

Elaborado por: Los Autores.

Gráfico 5: Optimizar los Recursos



Elaborado por: Los Autores.

Análisis.

De los encuestados 19 que representa el 86% expresan que no saben que La Importadora Adrián optimiza los recursos económicos, tecnológicos y humanos, 2 que representa el 9% de los encuestados dicen que si conocen que la empresa realiza la optimación de los recursos, mientras que el 5% dicen que no utilizan los recursos. En análisis se determina que la variación que existe en La importadora ya que se encarga de optimizar los recursos ya que de ello depende su eficiencia.

Pregunta # 7

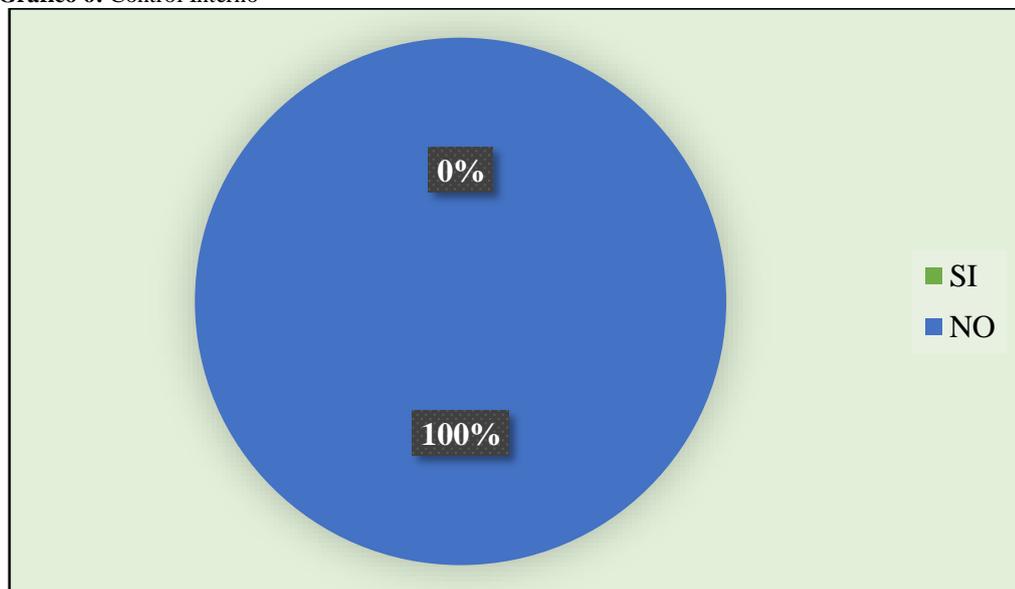
¿ Sabe usted si la Importadora Adrián cuenta con un sistema de Control Interno?

Tabla 14: Control Interno

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	0	0
NO	22	100
TOTAL	22	100

Elaborado por: Los Autores.

Gráfico 6: Control Interno



Elaborado por: Los Autores.

Análisis

El 100% de los encuestados respondieron que La Importadora no cuenta con un control interno, mientras que el 0% expresan que no saben de la existencia de un control interno. En el análisis se determinó que la importadora necesita de un control interno para que se ejecuten correctamente las políticas y puedan tomar las mejores decisiones para alcanzar los objetivos planteados.

Pregunta # 8

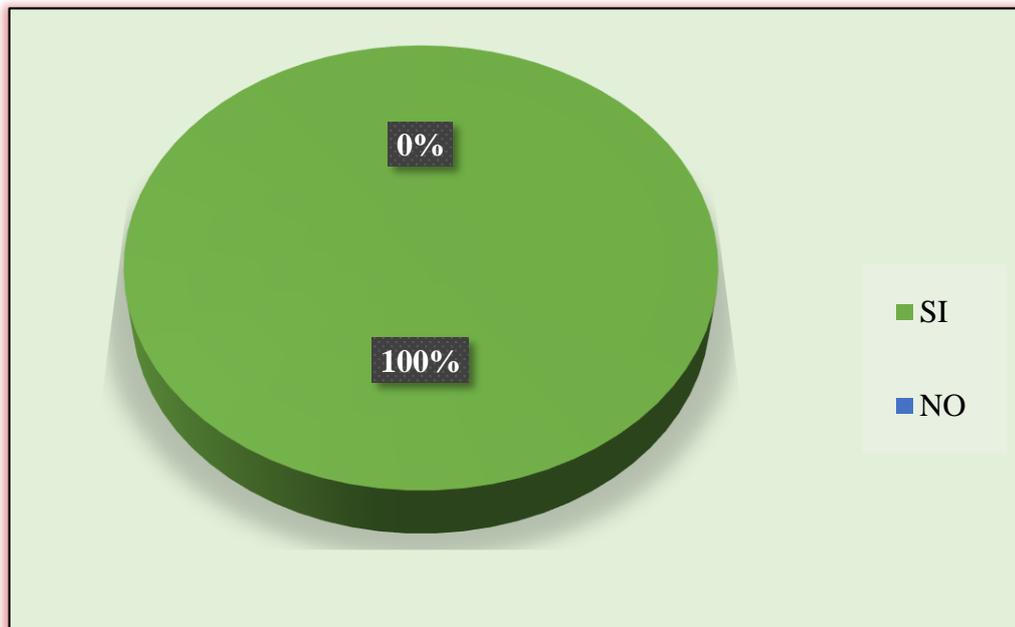
¿Está usted de acuerdo que se realice un control interno en La Importadora Adrián?

Tabla 15: Realizar un Control Interno

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	22	100
NO	0	0
TOTAL	22	100

Elaborado por: Los Autores.

Gráfico 7: Realizar un Control Interno



Elaborado por: Los Autores.

Análisis

El 100% de los encuestados manifiestan que si están de acuerdo que se realice un control interno para el buen funcionamiento de la empresa estableciendo políticas internas aplicables para la importadora. En análisis se determina que en el área de administración se necesita realizar un control interno para el manejo adecuado y correcto para el logro de los objetivos.

Pregunta # 9

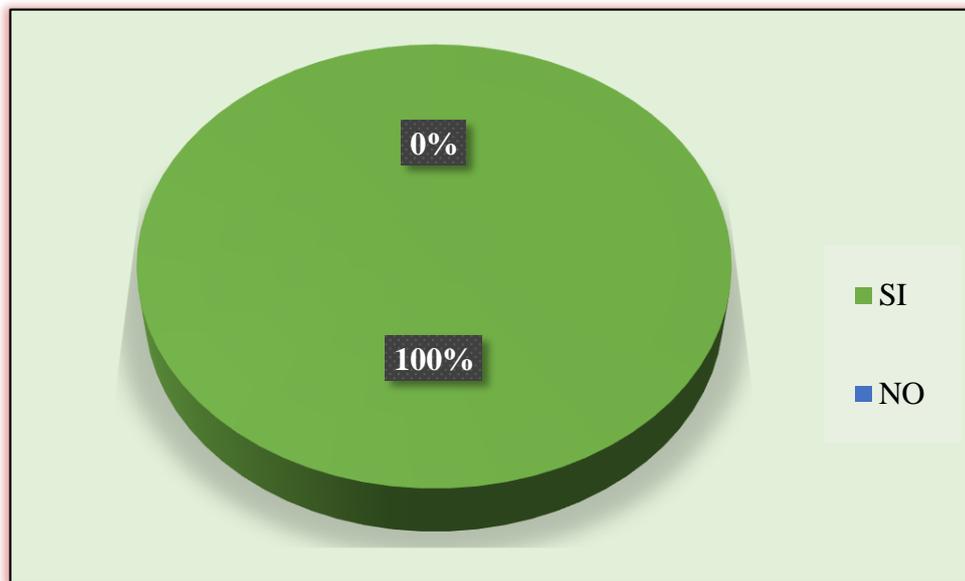
¿Considera usted que al realizar un control interno permite el cumplimiento de los objetivos?

Tabla 16: Control Interno permite el cumplimiento de los objetivos

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	22	100
NO	0	0
TOTAL	22	100

Elaborado por: Los Autores.

Gráfico 8: Control Interno permite el cumplimiento de los objetivos



Elaborado por: Los Autores.

Análisis

Todos los encuestados que representa el 100% manifiestan que realizando un control interno se mejoraría todos los pequeños conflictos que existen en la Importadora y que se lograría con efectividad el cumplimiento de los objetivos. En análisis se determina que los objetivos que se plantearán dará un realce para lograr ejecutar todos los procesos en beneficio de la importadora

Pregunta # 10

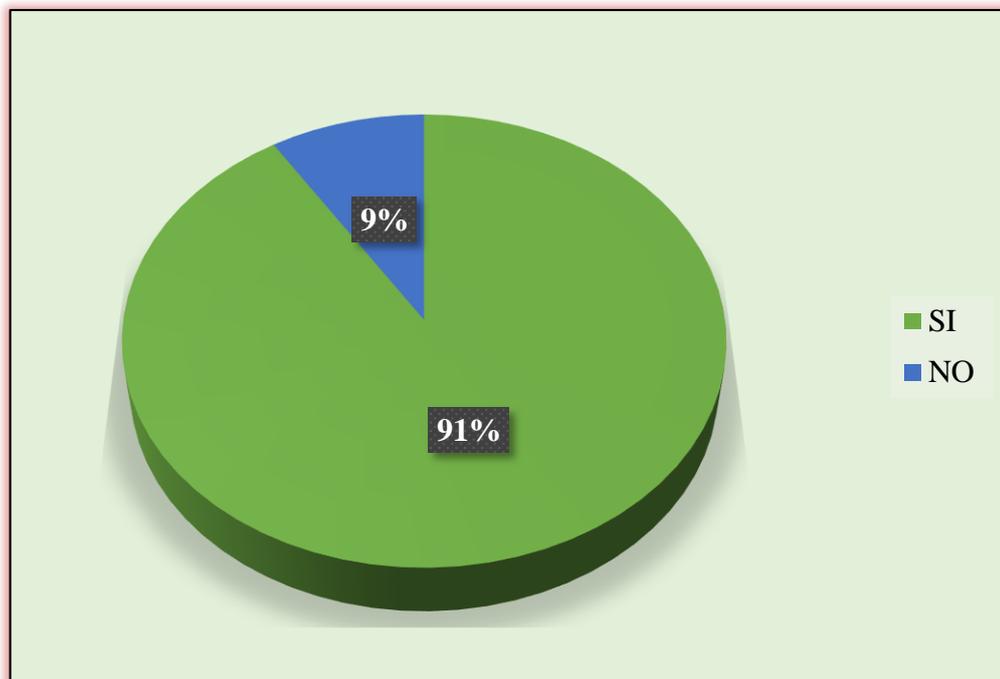
¿Cree usted que las políticas de control ayudan al mejoramiento de sus actividades?

Tabla 17: Políticas de Control

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	20	91
NO	2	9
TOTAL	22	100

Elaborado por: Los Autores.

Gráfico 9: Políticas de Control



Elaborado por: Los Autores.

Análisis

Con un total de 22 encuestados el 91% dicen que las políticas de control interno ayudaran para la eficacia y eficiencia de las operaciones con el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas que sean aplicables, mientras que el 9% respondieron que no ayudaría las políticas de control interno. En análisis se determina que las políticas de control contribuye a la seguridad del sistema contable que se utiliza en la empresa, fijando y evaluando los procedimientos administrativos, contables y financieros que ayudan a que la empresa realice su objeto.

11.2. Resultados de la evaluación del Cuestionario de Control Interno

La elaboración de este cuestionario fue basado en el Modelo de control interno COSO I, el mismo que ayudo a mitigar irregularidades en dichas empresas, un cuestionario el mismo que puede ser aplicado al área Administrativa para evaluar el Control Interno de la cuenta inventario, esta actividad lo ejecuto a la persona designada por la empresa, dicha evaluación se realizó con una periodicidad de un año.

Objetivo: Minimizar las irregularidades en el proceso administrativo.

Unidad: Área administrativa

Tabla 18: Aplicación del Cuestionario de control interno basado en el COSO I

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
MODELO COSO I					
IMPORTADORA ADRIÁN CIA LTDA.					
ENTORNO DE CONTROL					
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿La empresa cuenta con organigrama funcional y estructural?	X			
2	¿Existe personal capacitado?	X			
3	¿Se lleva una contabilidad adecuada?	X			
4	¿La empresa mantiene la documentación ordenada para una fácil y rápida verificación de saldos?	X			
5	¿La empresa cumple con las normas y políticas?	X			
6	¿Existe un control al personal que elabora en la empresa?	X			
7	¿Cuentan con una bodega adecuada para guardar artefactos dentro de la empresa?	X			
8	¿La atención hacia los clientes es la adecuada?	X			
9	¿La empresa cuenta con una tecnología actualizada?		X		
10	¿La empresa cuenta con un área de talento humano?	X			
11	¿La empresa entrega a sus clientes algún tipo de documento de respaldo de la compra	X			
12	¿La empresa cumple con las debidas obligaciones tributarias	X			
Elaborado por: CIGO /GCIA		Revisado por: KPJS			
Fecha: 16/06/2019		Fecha: 20/06/2019			

Elaborado por: Los Autores.

Tabla 19: Valoración del Cuestionario de evaluación de control interno basado en el COSO I entorno de control.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
MODELO COSO I					
IMPORTADORA ADRIÁN CIA LTDA.					
ENTORNO DE CONTROL					
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			VALORACIÓN
		SI	NO	N/A	
1	¿La empresa cuenta con organigrama funcional y estructural?	X			5
2	¿Existe personal capacitado?	X			8
3	¿Se lleva una contabilidad adecuada?	X			7
4	¿La empresa mantiene la documentación ordenada para una fácil y rápida verificación de saldos?	X			5
5	¿La empresa cumple con las normas y políticas?	X			6
6	¿Existe un control al personal que elabora en la empresa?	X			8
7	¿Cuentan con una bodega adecuada para guardar artefactos dentro de la empresa?	X			9
8	¿La atención hacia los clientes es la adecuada?	X			6
9	¿La empresa cuenta con una tecnología actualizada?		X		3
10	¿La empresa cuenta con un área de talento humano?	X			9
11	¿La empresa entrega a sus clientes algún tipo de documento de respaldo de la compra?	X			7
12	¿La empresa cumple con las debidas obligaciones tributarias?	X			10
Elaborado por: CIGO /GCIA		Revisado por: KPJS			
Fecha: 16/06/2019		Fecha: 20/06/2019			

Elaborado por: Los Autores.

Tabla 20: Resultados de la valoración del Cuestionario de control interno basado en el COSO I ambiente de control.

Área administrativa	Nivel de confianza		Nivel de riesgos	
	0%	NIVEL	0%	NIVEL
Departamento contabilidad	30	Bajo	70	Alto
Departamento de administrativo	74	Bajo	53	Alto

Elaborado por: Los Autores.

Tabla 21: Parámetros de la confianza y el riesgo de la evaluación del control interno basado en el COSO I entorno de control.

CT	Calificación Total
PT	Ponderación Total
RC	Riesgo Total
NC	Nivel de Confianza

Elaborado por: Los Autores.

$$NC = \frac{CT}{PT}$$

Tabla 22: Ponderación

De 10 a 9	Excelente
De 8 a 7	Muy bueno
De 6 a 5	Bueno
De 5	Regular

Elaborado por: Los Autores.

Tabla 23: Riesgos de control

ALTO	MODERADO	BAJO
5-50%	51-75%	76-100%
Confianza baja	Confianza media	Confianza alta

Elaborado por: Los Autores.

COMENTARIO: Luego de haber realizado el cuestionario de control interno encontramos un riesgo alto con un nivel de probabilidad del 47% es decir que la importadora está en un nivel de confianza baja.

Informe de la evaluación del control interno

Se presenta un informe redactando una carta a gerencia informándoles las falencias que se encontraron de acuerdo a la elaboración del cuestionario de control interno, detectando los problemas y dando recomendaciones cada uno de las dificultades para la eficiencia y eficacia para el buen funcionamiento en el área de gestión administrativa de la importadora Adrián Cía. Ltda.

CARTA A LA GERENCIA

10 de julio del 2019

SR.

ALCIDES CUCHIPE AYALA

GERENTE GENERAL DE LA IMPORTADORA ADRIÁN CIA LTDA

Presente.-

De mi consideración:

INFORME CONFIDENCIAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE CONTROL INTERNO DE LOS PROCESOS SIGNIFICATIVOS DE LA IMPORTADORA ADRIÁN CIA LTDA.

Un proceso de gran importancia dentro del examen especial a del control interno del 22 de Mayo al 30 Junio de la Importadora Adrián, la evaluación y calificación del control interno, por tal razón se comunica que se ha desarrollado dicho proceso, lo cual permitió determinar la naturaleza, alcance, oportunidad y riesgos de control necesarias para expresar una opinión sobre las cuentas de caja, banco, clientes, inventarios, cuentas por pagar, capital social, ventas, gastos administrativos.

La evaluación efectuada de la estructura de control interno permite detectar errores e irregularidades que tienden a suscitar en una empresa y a la vez fortalece los puntos débiles del control mediante implantaciones de recomendaciones en bien de la Importadora Adrián.

A continuación, se manifiesta comentarios y recomendaciones con respecto a los puntos evaluados del control interno.

COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

Problema N° 1

LA EMPRESA CUENTA CON UN ORGANIGRAMA FUNCIONAL Y ESTRUCTURAL PERO NO ACTUALIZADO

La Importadora Adrián ha establecido un organigrama estructural y organigrama funcional pero no está bien estructurado ni actualizado, razón por la cual, los empleados no saben las actividades que realmente deben realizar y el orden jerárquico en el que se encuentran lo cual conduce a que algunos se tomen atribuciones que no les competen y otros peor aún tratan de omitir actividades.

Recomendación:

En nuestra opinión es importante elaborar otro organigrama estructural que remplace al que tienen que especifique cada uno de los departamentos y un organigrama funcional que establezca las funciones de los miembros que integran cada departamento ya que una empresa bien estructurada cumple sus actividades con eficacia, eficiencia y economicidad.

Problema N° 2

EN EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD NO CUENTAN LA ÉTICA PROFESIONAL.

Comentario:

La importadora no cuenta con normas éticas y de conducta que regulen comportamientos inapropiados, no se desarrollan actividades de capacitación para mejorar el cumplimiento de sus actividades, las líneas de reporte, para determinar los niveles de mando de cada empleado no están establecidas, No se revisa constantemente el reporte de las actividades y operaciones realizadas en el departamento, el ingreso, egreso, transferencias y devoluciones de los medicamentos a la bodega lo hacen sin previa autorización y sin la firma del mismo.

Recomendación

Es recomendable agregar una ética de valores humanos, ética profesional para los trabajadores de los distintos departamentos que existen en la importadora, utilizar líneas de reportes cada mes para dar a conocer a la gerencia las falencias y mejoras, determinar a una persona que se encarga de revisar los reportes contantemente para lograr los objetivos planteados.

11.3. Propuesta

11.3.1. Descripción de la Propuesta

La propuesta de esta investigación fue plasmada mediante el diseño de un modelo de control interno, la misma que se pretende dar a conocer a la importadora Adrián Cía. Ltda.

Este modelo se sujetó a estructura organizacional y funcional, un manual de funciones, políticas de control. Se procederá a realizar una estructura organizacional por el motivo de dar a conocer los cargos que les corresponde dentro de la organización.

Un manual de funciones para desglosar cada labor que debe realizar el trabajador dentro de las diferentes áreas, para informar a los trabajadores de las medidas preventivas de control que se tomará para llevar un mejor manejo de las actividades en la organización.

11.3.2. Objetivos de la Propuesta

11.3.2.1. Objetivo General

- Diseñar un modelo de control interno basado en el método COSO I para mejorar la gestión administrativa.

11.3.2.2. Objetivos Específicos

- Definir el diseño de modelo de control interno para aplicar a la empresa.
- Establecer actividades de control necesarias para mitigar los riesgos en cada departamento.
- Socializar el modelo de control interno a los beneficiarios directos.

11.3.3. JUSTIFICACIÓN

La presente investigación pretende satisfacer necesidades sociales en las actividades relacionadas con la gestión administrativa para el sector comercial para la Importadora Adrián Cia Ltda., del cantón La Maná, en la cual se plantean algunas bases que permita determinar los problemas surgidos en la entidad, que ponen énfasis en la gestión, el desconocimiento del control interno, no llevan una administración adecuada, no cumplen a cabalidad las políticas internas, los empleados no cumplen sus funciones, esta herramienta es

de gran utilidad con el propósito de brindar información que les permita estar actualizados sobre la gestión administrativa que están obligados a realizar un control interno en la empresas comercial y de llevar un adecuado control al momento de ejecutar y tomar decisiones.

La aplicación de un diseño de control interno de la gestión administrativa y su impacto en la Importadora Adrián Cia. Ltda. Ubicada en la ciudad del cantón La Maná en la avenida San Pablo y Amazonas, permitirá la importadora contar con un control interno que contribuya directamente a mejorar su gestión interna administrativa, planificar en base a sus necesidades reales, cumplir con el logro de objetivos estratégicamente planteados.

Además se trata de descubrir con precisión el contenido y estructura de la gestión administrativa, pretendiendo se convierta en un sólido soporte para las integrantes que conforma La Importadora Adrián Cia Ltda., que tienen las responsabilidades con el afán de mejorar la organización.

Como beneficiarios finales de esta investigación está La Importadora Adrián Cia Ltda., del cantón La Maná, en particular los administradores, gerente, empleados; aunque por su alcance y estructura puede ser útil a otros sectores. También puede formar parte del conjunto de documentos, necesarios y aplicables, en un posible centro de capacitación del cantón La Maná.

11.4. Desarrollo de la Propuesta

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

En la ciudad La Maná a los 23 días del mes de mayo del dos mil diecinueve, comparecen por una parte la **IMPORTADORA ADRIÁN S.A.**, representada por el Sr. Alcides Cuchiye, a quien en adelante y para efectos del presente contrato se lo denominará **CONTRATANTE**, por una parte, y por otra parte la Auditora los señores cárdenas Gilson y Gamarra Israel en representación de la empresa CIGACOR AUDITORES, portador de la cédula de ciudadanía número 0924873912, a quien en adelante y para efectos del presente contrato se le denominará **CONTRATADO**, los comparecientes son ecuatorianos mayores de edad capaces para contraer obligaciones, libres y voluntariamente comparecen a celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** al tener de las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.- Por virtud del presente contrato, la Firma Auditora se compromete frente a la Importadora Adrián a realizar un Control Interno de la Importadora Adrián en el periodo del 22 de mayo del 2018 al 24 de julio del 2019.

CLÁUSULA SEGUNDA. AUTONOMÍA DE LAS PARTES.- Las actividades, obligaciones y operaciones derivadas del contrato serán desarrolladas por las partes con total autonomía jurídica, técnica, financiera y contable. De conformidad con la Ley, el auditor desarrollará su trabajo de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.- El contratante deberá tener las siguientes obligaciones:

- Mantener en operación, correctamente documentados todos los movimientos u operaciones económicas realizadas.
- Permitir y garantizar la realización efectiva de los procedimientos de Auditoria necesarios para obtener y documentar evidencia suficiente y competente de lo interno.
- Facilita al auditor toda la información que fuere necesarias para que realice su trabajo de auditoria, como puede ser: como está estructurada la empresa su funcionamiento el personal que labora actualmente.

CLÁUSULA CUARTA. OBLIGACIONES DEL CONTRATADO.- En atención a lo anterior el auditor asume a las siguientes obligaciones:

- Efectuar el Control Interno conforme lo indica las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas.
- Evaluar nivel de riesgo de Control de la gestión administrativa
- Emitir un informe final del Control Interno.

CLÁUSULA QUINTA. HORARIOS.- El contratado cobrara los horarios el total de \$2.601.25 ctvs. que son dados por autogestión. Su ejecución se lo realizará durante el tiempo estipulado en el cronograma de trabajo.

CLÁUSULA SEXTA. DURACIÓN.- De conformidad con el presente contrato, la Firma Auditora prestará sus servicios de Auditoría durante los meses comprendidos entre mayo del 2018 y julio del 2019 o hasta cuando haya culminado su trabajo.

CLÁUSULA SÉPTIMA. JURISDICCIÓN.- En caso de controversias, las partes señalan sus domicilios en el cantón La Maná, declarando expresamente buscar de buena fe arreglo entre las partes antes de acudir a los jueces competentes de esta ciudad.

Como constancia de lo actuado y acogiéndose a las cláusulas antes mencionadas las partes proceden a firmar el documento.

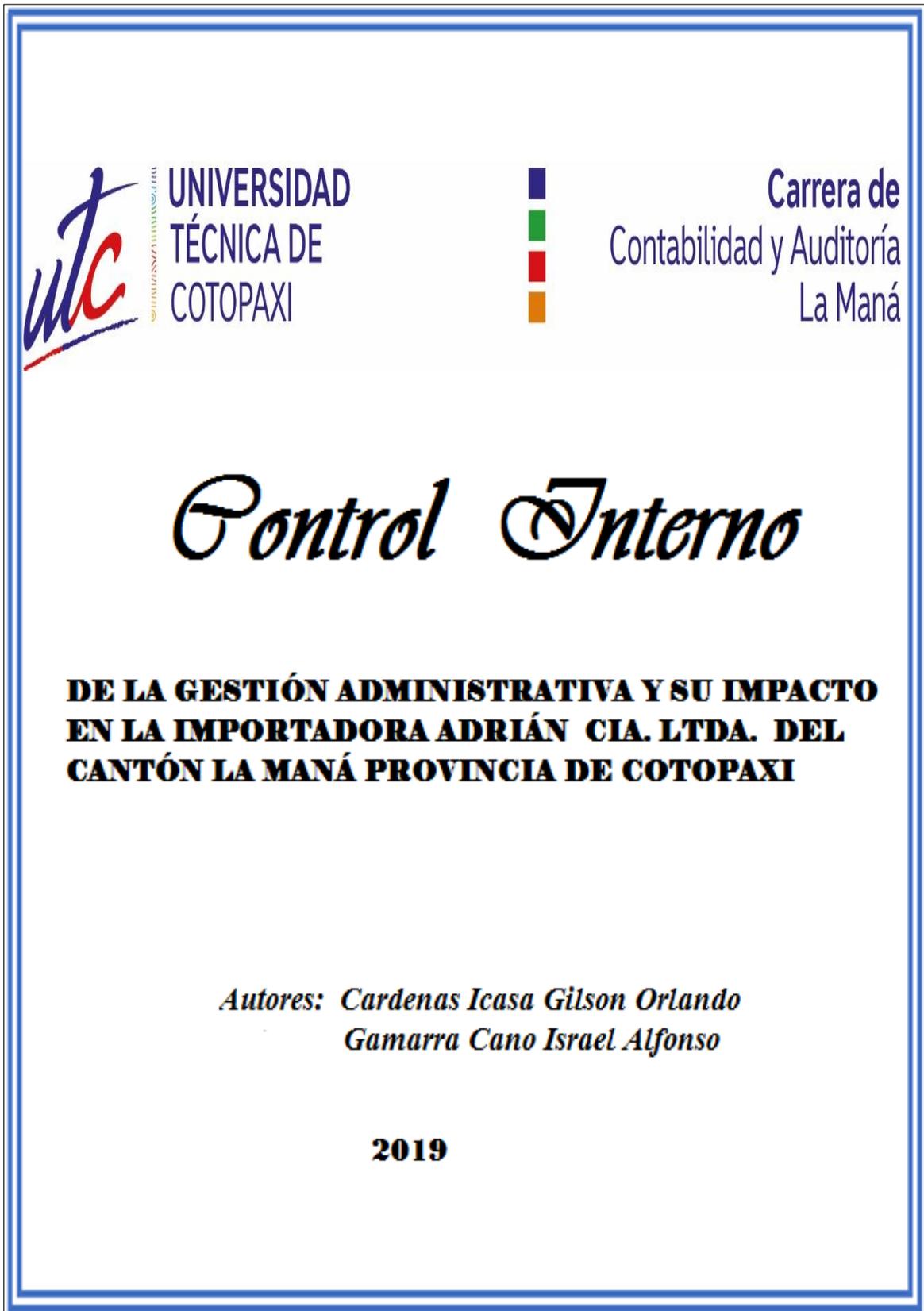


.....
Sr. Alcides Cuchiye Ayala
IMPORTADORA ADRIAN
Calle San Pablo y Amazonas



.....
Auditor, Gamarra Israel
REPRESENTANTE CIGACOR AUDITORES
Cantón La Maná

11.5. Portada



11.5.1. Introducción

Este modelo está dirigido específicamente a la gestión administrativa del sector comercial para la Importadora Adrián Cia Ltda., con el objetivo de contribuir a la mejora de las actividades tanto de los empleados como de la gerencia. Es importante mencionar que el control interno está compuesto por cinco componentes los cuales son: ambiente de control, evaluación de riesgo, actividades de control, información/comunicación y monitoreo, componentes esenciales dentro del control interno porque proporciona estructura y disciplina, además, permite tomar conciencia de los riesgos que se pueden presentar dentro de la empresa. En fin este modelo ayudara al sector comercial a asegurar las directrices administrativas que se lleva a cabo como también obtener una mejor comunicación entre jefes y empleados, pero, siempre monitoreando y evaluando los procesos.

11.5.2. Misión

Ser una empresa líder en la comercialización de electrodomésticos, para satisfacer las necesidades de nuestros clientes, productos de alta calidad a través de una atención personalizada y personal, con personal capacitado y motivado, sentido de pertenencia y trabajo en el equipo, generando la rentabilidad para los accionistas y bienestar para los colaboradores y la sociedad.

11.5.3. Visión

Seremos la cadena número uno de distribución de electrodomésticos en el cantón La Maná, la Provincia y el Ecuador con presencia internacional.

11.6. Conocimiento del entorno

Base legal

La importadora Adrián Cia Ltda., se dedica a la compra y venta de electrodomésticos y demás, se encuentra registrada y afiliada a la Cámara de Comercio ubicado en la Provincia de Cotopaxi Cantón La Maná el teléfono es 032 688 274 el fax es 032 695 301 el capital social que se constituyó es de 2.200.00 dólares americanos pagados en su totalidad y en efectivo de su constitución, la empresa tiene actual existencia jurídica.

Las actividades de la Importadora Adrián Cía Ltda., esta normadas por la Cámara de Comercio ubicado en el Cantón La Maná, Provincia de Cotopaxi y demás leyes

Objetivos de la entidad

Entre los principales objetivos que la entidad tiene son:

- Satisfacer plenamente los requerimientos de nuestros clientes al ofrecer completas y extensas líneas de artículos para el hogar.
- Apoyar a nuestro talento humano en su desarrollo y su bienestar integral consiguiendo de esta manera elevar su autoestima para que así obtenga una mayor y mejor rendimiento
- Desarrollar adecuados movimientos y actividades económicas que conlleven a obtener un mayor índice de ventas y por lo tanto alcanzar su desarrollo crecimiento y éxitos que todo negocio aspira.

11.6.1. Estructura Orgánica

La estructura del importador Adrián Cía. Ltda., está formada por los siguientes niveles:

Nivel Ejecutivo

- Presidencia
- Gerencia

Nivel Operativo

- Departamento contable
- Caja
- Bodega

Importadora

- Ventas
- Departamento de créditos
- Departamentos de motos

Financiamiento

El capital social con el que está financiada la empresa es por aportación del propietario y en porcentaje mínimo por un crédito otorgado por el Banco Nacional de Fomento.

Principales Actividades

La importadora Adrián Cía. Ltda., se dedica a la compra y venta de artículos para el hogar, los mismos que cuentan con una cantidad requerida por sus clientes logrando así satisfacer sus necesidades en unos mayores porcentajes, a la vez es una empresa generadora de empleo que ayuda a la sociedad bajar el alto índice de desempleo existente en el país.

Confiabilidad de información financiera

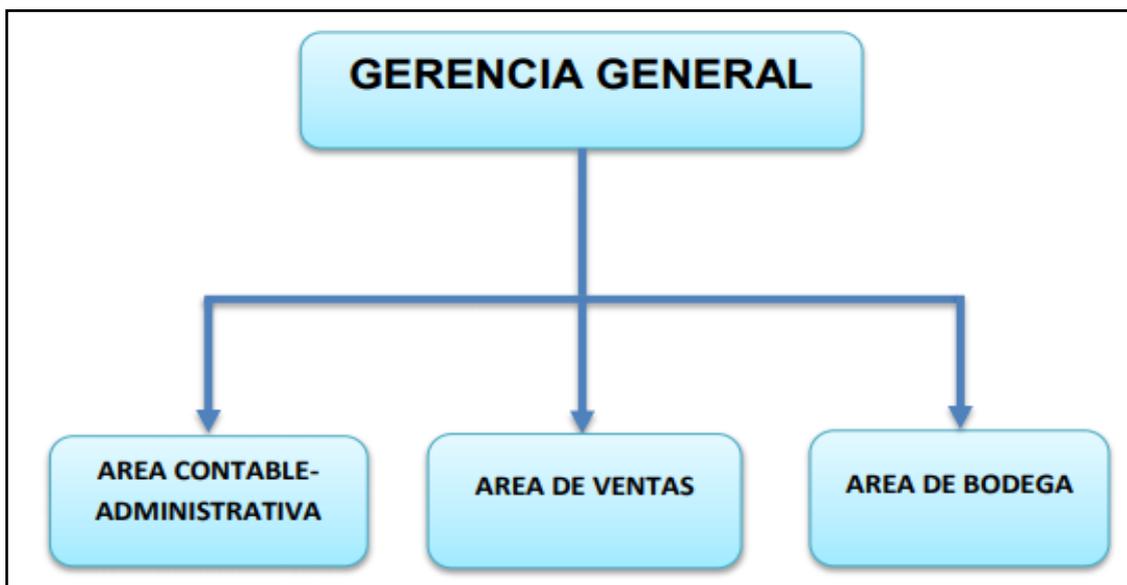
La importadora Adrián Cía. Ltda., proporciona información confiable y oportuna debido a que debe realizar sus declaraciones al Servicio de Rentas Internas (SRI) de forma obligatoria.

Confiabilidad del sistema informático

La importadora cuenta con un sistema informático actualizado en tal virtud la información registrada en los equipos computacionales están protegidos confiablemente.

11.7. Estructura Organizacional

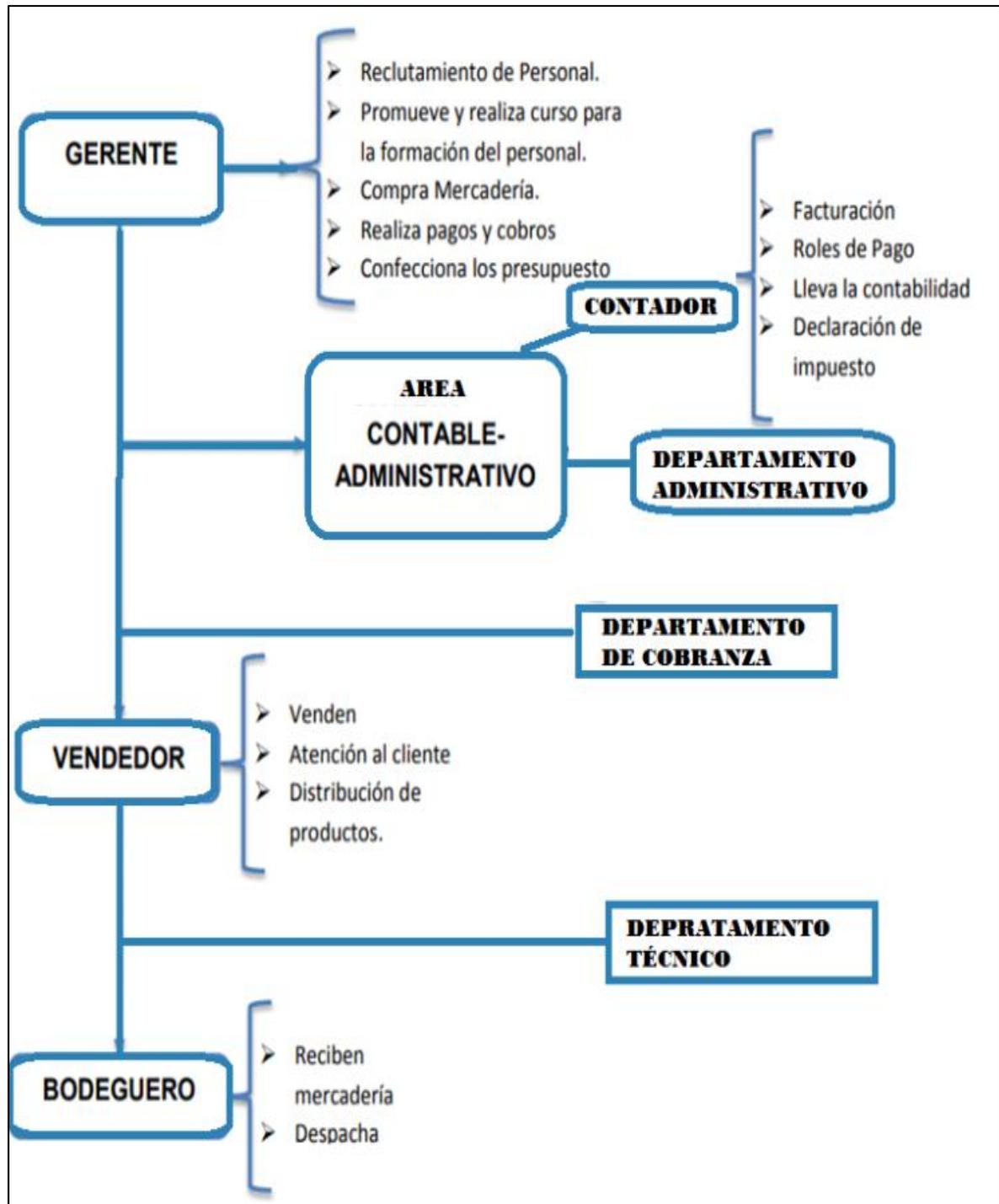
Tabla 24: Estructura organizacional



Fuente: Importadora Adrián

11.7.1. Estructura Funcional

Gráfico 10: Estructura Funcional



Fuente: Importadora Adrián

11.8. Procedimiento de control

11.8.1. Manual de funciones

Los manuales de funciones y responsabilidades propuestos en este punto tienen como objetivo establecer una correcta segregación de funciones e identificar las responsabilidades y cargos de cada trabajador de la importadora Adrián Cía. Ltda.

Tabla 25: Cargo del gerente general

CARGO:	GERENTE GENERAL
FUNCIONES	
1	Ser representante legal.
2	Hacer cumplir las políticas establecidas dentro de la institución.
3	Supervisar y controlar las estrategias desarrolladas dentro de la institución.
4	Contratar y despedir personal para la empresa.
5	Promover la formación del personal.
6	Sancionar el incumplimiento de la aplicación de políticas establecidas por la organización.
7	Promover un ambiente laboral positivo.
8	Negociar con los proveedores.
9	Realizar las compras de materiales y activos.
10	Realizar pagos y cobros pertinentes de la institución.
11	Llevar el control de asistencia de los trabajadores.
12	Realizar todas las transacciones Bancarias.
13	Elaborar los presupuestos de compra y venta.
14	Realizar estrategias para lograr alcanzar los objetivos y metas planteadas.
15	Ejecutar y hacer cumplir los valores organizacionales.
16	Actualizarse constantemente de las situaciones del mercado para tomar medidas sobre el entorno del negocio.
17	Tomar en cuenta las opiniones y quejas de los empleados, clientes por mínima que fuere.
18	Contribuir con la comunidad.

Elaborado por: Los Autores

Tabla 26: Cargo del Secretario (a) Contable-Administrativo

Cargo:	Secretario (a) Contable-Administrativo
Funciones	
	Receptar llamadas telefónicas
	Redactar actas, oficios, memorando y demás documentos.
	Registrar los ingresos y egresos de la institución.
	Realizar facturación de ventas
	Realizar reportes de caja
	Preparar arqueo de caja y reposición de caja chica.
	Archivar facturas de proveedores y clientes de la institución, como también otros documentos correspondientes de la empresa (Agua, luz, teléfono).

Elaborar roles de pago del personal.
Realizar declaraciones al Servicio de Rentas Internas.
Llevar el control de existencia de la mercadería por Kardex.
Enviar depósitos.
Comprobar el cumplimiento de los proveedores.
Receptar solicitudes o peticiones benéficas.
Convocar a reuniones.

Elaborado por: Los Autores

Tabla 27: Cargo del Vendedor

Cargo:	Vendedor
Funciones	
Interactuar con los clientes.	
Identificar necesidades y deseo de los consumidores.	
Ofrecer los productos y ofertas.	
Distribuir los productos en las perchas o lugar de exhibición.	
Realiza descuentos en consideración al precio de lista.	
Cooperar con la vigilancia de los activos de la empresa.	

Elaborado por: Los Autores

Tabla 28: Cargo del Bodeguero

Cargo:	Bodeguero
Funciones	
1	Mantiene actualizado los inventarios.
2	Entrega reportes acerca del stock de mercadería.
3	Receptar la mercadería de los proveedores.
4	Verificación del producto.
5	Despachar los materiales.
6	Se encarga del aseo y de la ubicación de los productos en bodega.

Elaborado por: Los Autores

Tabla 29: Cargo del departamento técnico

Cargo: Departamento técnico	
Funciones	
1	Encargados de evaluar los equipos que ingresan por servicio técnico a los que deben prepararse para la venta.
2	Entregar un informe de los equipos.
3	Verificar que las maquinas que ingresan con daño sea del sistema mismo

Elaborado por: Los Autores

Tabla 30: Cargo del Departamento de cobranza

Cargo: departamento de cobranza	
Funciones	
1	Encargada de la caja de cobrar a los clientes que llegan a cancelar de sus cuotas semanales o mensuales.
2	Emitir un informe de los cobros del día
3	Realizar arqueos de caja

Elaborado por: Los Autores

Tabla 31: Cargo del Departamento de contabilidad

Cargo: Contador	
Funciones	
1	El contador encargado de realizar la contabilidad
2	Revisar y supervisar los cheques girados, cobros, depósitos,
3	Realizar los roles de pagos de los trabajadores de la empresa
4	Hacer informes de ingresos y gastos
5	Realiza los estados financieros mensualmente, revisa los respectivos soportes contables como comprobantes de egreso, recibos de caja, facturas, cuentas de cobro.
6	Liquida y presenta los impuestos como IVA, Retenciones, IESS.
7	Emite reporte comparativo para gerencia general
8	Controla cobros, estados de cuentas de clientes, facturas de clientes en el sistema contable.
9	Realiza control de depósitos y pagos

Elaborado por: Los Autores

11.8.2. Políticas internas

Política 1.- El ingresar a la empresa será a las 8:00 AM, cumpliendo las ocho horas laborales hasta las 18:00 PM.

Política 2.- Para el otorgamiento de permiso el trabajador deberá solicitarlo al Gerente, en caso de que el gerente no se encuentre dentro de la empresa lo concederá el secretario (a).

Política 3.- En caso de enfermedad el trabajador deberá entregar el certificado del instituto ecuatoriano de seguridad social, En el caso de calamidad domestica deberá notificar al Gerente o al secretario (a). Si no cumple con lo establecido le será descontado el día de trabajo.

Política4.- Al retornar a sus labores luego de faltar medio día o tan solo horas de trabajo y no cumple con lo estipulado con lo estipulado en la política dos de esta guía, se le descontara las horas que haya faltado.

Política 5.- Deberá comunicar las tareas correspondientes, al gerente de la empresa.

Política 6.- Llevará los registros de ingresos y egresos mediante el sistema de Excel.

Política 7.- Los documentos que respaldan la actividad comercial no deberán contener tachones ni enmendaduras.

Política 8.- Entregara al Gerente general reportes mensuales de la contabilidad.

Política 9.- Todos los documentos legales de la empresa deberán ser archivados por un periodo de siete años.

Política 10.- El gerente supervisara los cuadros de caja efectuados.

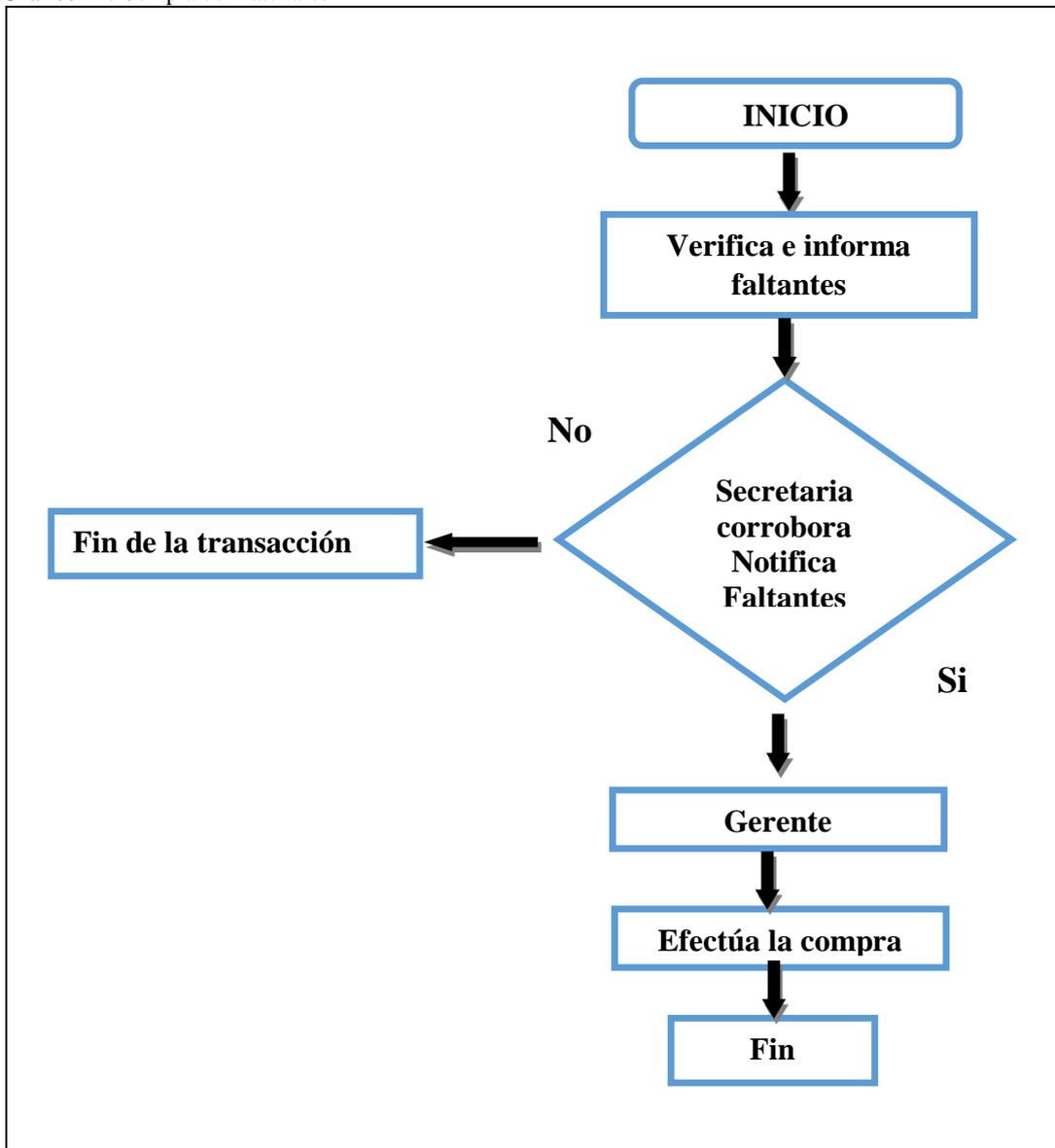
Cabe mencionar que el aplicar políticas bien establecidas para el correcto funcionamiento dentro del área administrativas, ayudaran a saber qué dirección tomar en caso de que exista cualquier tipo de conflicto con alguno de los agentes que intervienen dentro de la misma, por lo que permitirá al gerente o administrativo aplicar siempre decisiones adecuadas ante cualquier eventualidad interna.

Además, las políticas internas destacan el hecho de que permitirán crear una imagen de la empresa, gracias a la cual todos podrán conocer cuales, son los valores de la empresa y la forma de gestionar sus recursos.

Es esencial que dichas políticas y procedimientos propuestos en este modelo de control interno, sean aplicados coherentemente, ya que de lo contrario la empresa perderá credibilidad y generara desconfianza entre los empleados y de cara al resto de la sociedad.

11.8.3. Flujograma de Compra de materiales

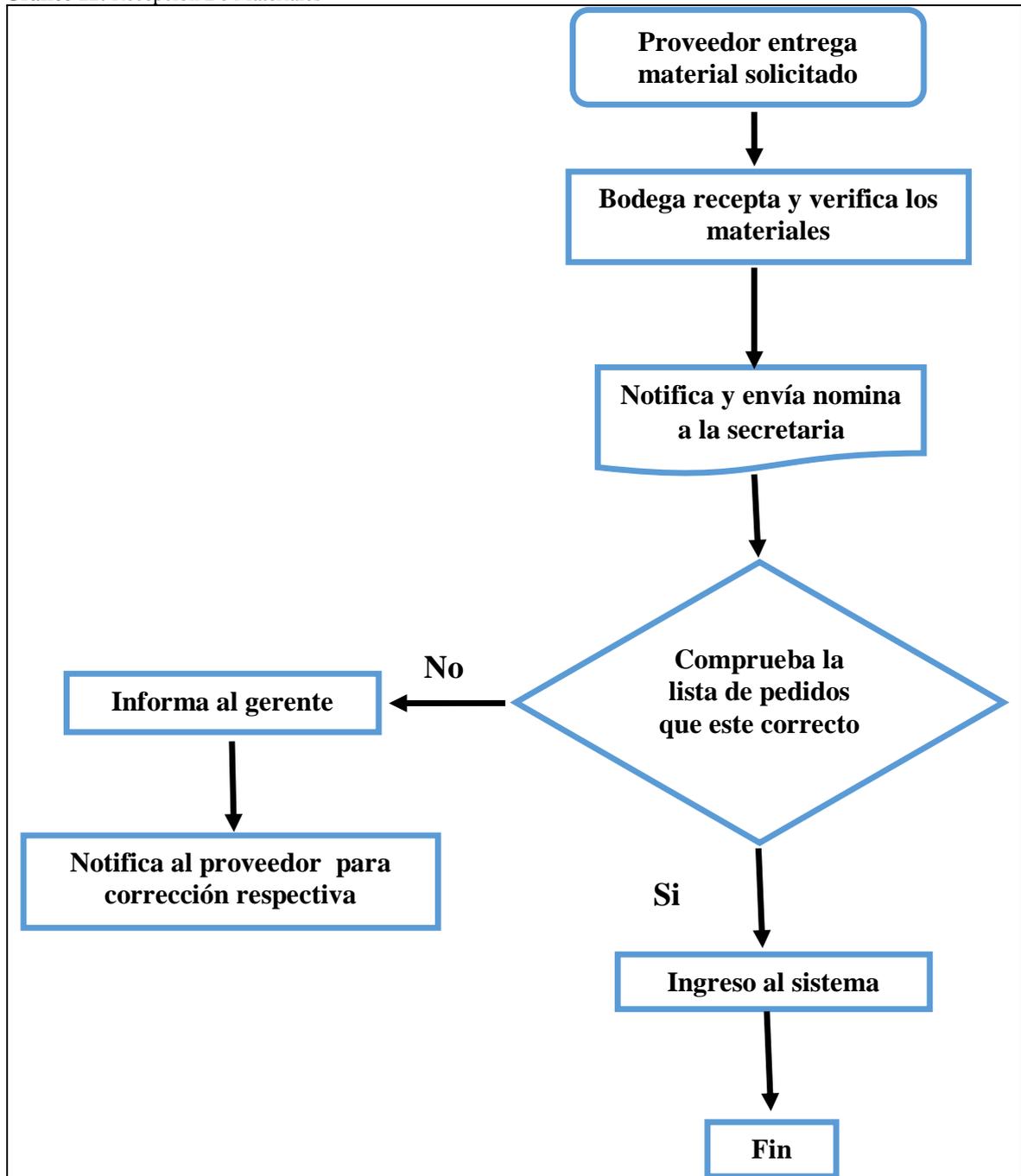
Gráfico 11: Compra de Materiales



Elaborado por: Los Autores

Recepción De Materiales

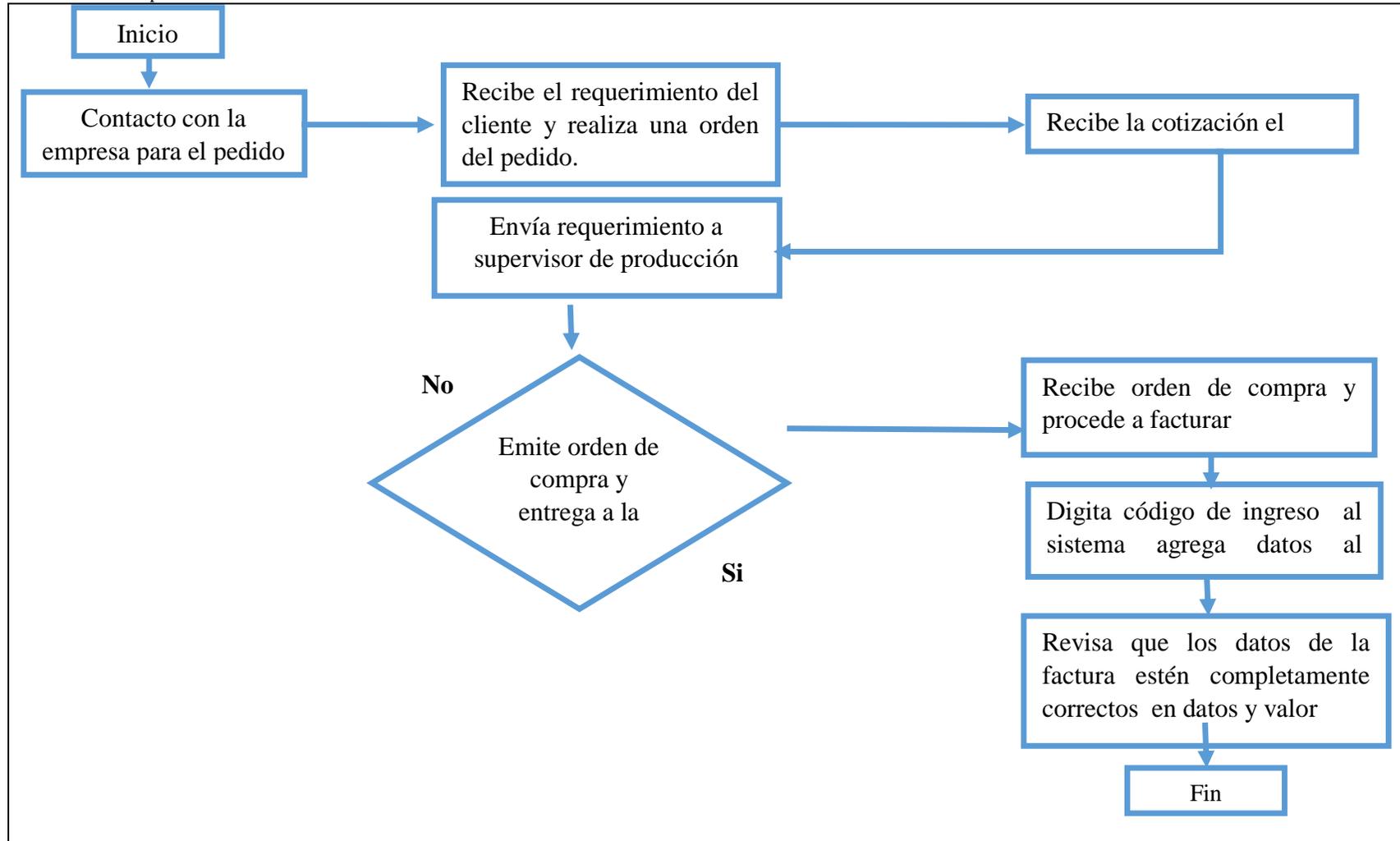
Gráfico 12: Recepción De Materiales



Elaborado por: Los Autores.

Flujograma de ventas

Gráfico 13: Recepción De Materiales



Elaborado por: Los Autores.

11.8.4. Responsabilidades Generales

La propuesta de estos manuales queda a consideración de la gerencia de la importadora siendo responsable de su revisión el gerente financiero como responsable de la aprobación, el gerente general y responsable de ejecutar y velar por su cumplimiento del departamento de recursos humanos.

El departamento de recursos humanos sería el encargado de cada trabajador al momento de ingresar a la importadora, firme una copia de descripción de funciones de constancia que las responsabilidades inherentes a su puesto, están comprendidas y aceptadas a cabalidad. Este documento deberá quedar archivado en la carpeta personal del colaborador.

11.8.5. Manual de procedimientos

El objetivo primordial de poseer un modelo de control de la gestión administrativa es identificar los procesos necesarios para una eficiente gestión administrativa de la Importadora Adrián Cia. Ltda., a través de modelo COSO I aplicando las normas legales.

Mediante su aplicación se da a conocer la secuencia de los procesos identificados y se establece criterios y seguimientos y medición que permitan asegurar que las operaciones como el control interno sean eficaces en función de los requerimientos de la Importadora Adrián Cia Ltda.

11.8.6. Diagnóstico de la situación actual de la importadora

Para el desarrollo de este punto se realizó una encuesta aplicada a cada uno de los funcionarios que están a cargo del área administrativa en la cual se está aplicando nuestro trabajo. De acuerdo a la encuesta se pudo diagnosticar que la importadora cuenta con un tipo de Control Interno no adecuado para la gestión administrativa de la entidad, por tal razón el Control se realiza de acuerdo a la experiencia del Contador y los funcionarios del área administrativa en el manejo y ejecución de sus actividades cotidianas. A continuación, se detallará la función principal y procesos que realiza cada funcionario en cada uno de los departamentos.

- **Departamento de Contabilidad**

Según la encuesta realizada al contador y a sus dos auxiliares. El contador general de la Clínica se encarga del departamento, es responsable de que se lleven correctamente los registros de contabilidad y sus respaldos, de la preparación de los estados financieros y estadísticos que sean necesarios; entre las funciones que desempeña el contador está en llevar a cabo la contabilidad tal como establece la ley, para asegurar que las cuentas se operen bajo bases eficientes y consistentes. También supervisa el trabajo de sus dos auxiliares quienes son las encargadas de llevar a cabo los registros contables, cumpliendo todos los aspectos legales y tributarios, planillas, impuestos, cuadro de depreciaciones, etc.

El objetivo que persigue este departamento es lograr que todas las transacciones ejecutadas por La Importadora Cía. Ltda., sean codificadas previos a su registro, elaborar los estados financieros y los demás informes.

- **Departamento de Administración**

El encargado del Departamento Administrativo quien nos indicó que él es responsable de la administración de los recursos financieros de la importadora. Él es la persona quien se encarga de autorizar el pago de los gastos previamente autorizados por el Gerente general el Sr. Alcides Ayala Cuchipec, cuidando que estos pagos se cumplan de acuerdo a su mando y sus requerimientos. La autorización de pago parte de la verificación del presupuesto y de la disponibilidad de los recursos, complementándose con la revisión, control y aceptación de los documentos que soportan los pagos. Por lo tanto, el Administrador conjuntamente con el Gerente General, es corresponsable de la correcta utilización de los recursos.

En especial el Administrador es el responsable directo de la calidad y legalidad de los documentos de soporte de los pagos realizados y de la probación los gastos emergentes o imprevistos sin que sea necesaria la presencia del Gerente General.

11.8.7. Cuestionarios de control interno basados en el coso

En este punto se procederá a evaluar el Control Interno de La Importadora Cía. Ltda., aplicando el método de cuestionario basado en el modelo COSO I, el mismo que nos permitirá evaluar la firmeza del Control Interno a nivel general como también a los diferentes

departamentos que integran el área administrativa de la importadora, permitiéndonos de esta manera determinar los riesgos que existe.

OBJETIVOS

- Verificar si los procedimientos y actividades en la empresa son las adecuadas para obtener resultados reales.
- Comprobar que la información financiera es confiable.
- Evaluar al personal de la empresa si esta apto para cumplir las actividades dentro de la empresa

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					CI 1/11
MODELO COSO I					
IMPORTADORA ADRIAN CIA LTDA.					
EMPRESA					
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿La empresa cuenta con organigrama funcional y estructural?	X			
2	¿Existe personal capacitado?	X			Tiene experiencia
3	¿Se lleva una contabilidad adecuada?	X			
4	¿La empresa mantiene la documentación ordenada para una fácil y rápida verificación de saldos?	X			
5	¿La empresa cumple con las normas y políticas?	X			
6	¿Existe un control al personal que elabora en la empresa?	X			
7	¿Cuentan con una bodega adecuada para guardar artefactos dentro de la empresa?	X			
8	¿La atención hacia los clientes es la adecuada?	X			
9	¿La empresa cuenta con una tecnología actualizada?		X		Porque en la importadora no cuenta con tecnología actualizada.
10	¿La empresa cuenta con un área de talento humano?	X			
11	¿La empresa entrega a sus clientes algún tipo de documento de	X			Factura

	respaldo de la compra				
12	¿La empresa cumple con las debidas obligaciones tributarias	X			
Elaborado por: CIGO /GCIA			Revisado por: KPJS		
Fecha: 16/06/2019			Fecha: 20/06/2019		

OBJETIVO

- Comprobar la autenticidad y legitimidad de la contabilidad de manera adecuada.
- Determinar si la importadora Adrián Cia. Ltda., cumple con las normativas legales.
- Verificar si los documentos que utilizan presentan información completa y adecuada.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					CI 2/11
MODELO COSO I					
IMPORTADORA ADRIÁN CIA LTDA.					
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD					
COMPONENTE N ° 1 ENTORNO DE CONTROL					
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Existe un documento escrito en donde se establece las funciones que usted y sus colaboradores realizan?	X			El manual de funciones no está actualizado
2	¿Planifica y supervisa la ejecución de las actividades contables realizadas por el personal de Contabilidad, de acuerdo a los PCGA, normas y procedimientos establecidos por la Ley?	X			
3	¿Se cuenta con puestos de trabajo alineados a las actividades y objetivos específicos de La Importadora?	X			
4	¿Se evalúa periódicamente los conocimientos, destrezas y habilidades necesarias para realizar el trabajo?	X			
5	¿La empresa mantiene la documentación ordenada para una fácil y rápida verificación de saldos?	X			Están establecidos el manual de funciones
COMPONENTE N ° 2 EVALUACIÓN DE RIESGOS					
6	¿Se revisa y actualiza las normas y estándares aplicados en la elaboración de los estados financieros.	X			
7	¿Coordina diariamente con el Administrador la disponibilidad del efectivo y el control de gastos?		X		No coordinan
8	¿Contabiliza las facturas emitidas y recibidas en las fechas correspondientes?		X		No porque existen pagos atrasados

9	¿Se evalúa si los cambios en los modelos de gestión, tecnológicos, pueden afectar la información administrativa y contable de la Importadora?		X		
COMPONENTE N ° 3 ACTIVIDADES DE CONTROL					
10	¿Se realizan arquezos de caja sorprendivos?		X		No porque lo hacen diariamente
11	¿Existen controles de acceso y de modificación de la información del sistema para evitar interrupciones en el proceso de la información?		X		No se realiza controles en el área
12	¿Se cuenta con políticas establecidas para la evaluación de procesos, procedimientos, actividades y tareas que se ejecutan dentro del proceso administrativo?		X		No cuentan con políticas para el proceso de evaluación de las actividades.
COMPONENTE N ° 4 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN					
13	¿Se produce información oportuna, actualizada, precisa, completa, accesible y verificable de todas las actividades realizadas?	X			
14	¿Existen canales de comunicación interna que faciliten la comunicación de fallas que se producen cuando se realiza un mal movimiento o registro de operaciones sobre el cliente?		X		Los canales de información no comunican las fallas existentes.
15	¿La importadora dispone de canales de comunicación con otras entidades para mejorar el Control Interno y los resultados obtenidos?		X		No mantiene información con terceros
COMPONENTE N ° 5 ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN					
16	¿Se supervisa el pago a proveedores para evitar el recargo de interés?	X			
17	¿Se comunica las deficiencias del registro de operaciones y la adopción de medidas correctivas al Administrador?		X		Se comunica primero al contador
TOTAL		6	12		
Elaborado por: CIGO /GCIA			Revisado por: KPJS		
Fecha:16/06/2019			Fecha: 20/06/2019		

VALORACIÓN DEL CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					CI 3/11
MODELO COSO I					
IMPORTADORA ADRIÁN CIA LTDA.					
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO					
COMPONENTE N ° 1 ENTORNO DE CONTROL					
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			VALORACIÓN
		SI	NO	N/A	
1	¿Cuenta la importadora con un código de ética aprobado por la máxima autoridad?		X		0
2	¿La evaluación y la toma de decisiones son independientes de la administración?	X			1
3	¿La importadora cuenta con un organigrama estructural y funcional claramente establecidas?	X			2
4	¿Se evalúa periódicamente los conocimientos, destrezas y habilidades necesarias para realizar el trabajo?	X			1
5	¿La importadora mantiene la documentación ordenada para una fácil y rápida verificación de saldos?	X			1
COMPONENTE N ° 2 EVALUACIÓN DE RIESGOS					
6	¿Se revisa y actualiza las normas y estándares aplicados en la elaboración de los estados financieros.	X			2
7	¿Coordina diariamente con el Administrador la disponibilidad del efectivo y el control de gastos?		X		0
8	¿Contabiliza las facturas emitidas y recibidas en las fechas correspondientes?		X		0
9	¿Se evalúa si los cambios en los modelos de gestión, tecnológicos, pueden afectar la información administrativa y contable de la Importadora?		X		0
COMPONENTE N ° 3 ACTIVIDADES DE CONTROL					
10	¿Se realizan arqueos de caja sorpresivos?		X		0
11	¿Existen controles de acceso y de modificación de la información del sistema para evitar interrupciones en el proceso de la información?		X		0
12	¿Se cuenta con políticas establecidas para la evaluación de procesos, procedimientos, actividades y tareas que se ejecutan dentro del proceso administrativo?		X		0
COMPONENTE N ° 4 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN					
13	¿Se produce información oportuna, actualizada, precisa, completa, accesible y verificable de todas las actividades realizadas?	X			0
14	¿Existen canales de comunicación interna que		X		0

	faciliten la comunicación de fallas que se producen cuando se realiza un mal movimiento o registro de operaciones sobre el cliente?				
15	¿La importadora dispone de canales de comunicación con otras entidades para mejorar el Control Interno y los resultados obtenidos?		X		0
COMPONENTE N° 5 ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN					
16	¿Se supervisa el pago a proveedores para evitar el recargo de interés?	X			3
17	¿Se comunica las deficiencias del registro de operaciones y la adopción de medidas correctivas al Administrador?		X		0
Total					10
Elaborado por: CIGO /G CIA			Revisado por: KPJS		
Fecha: 16/06/2019			Fecha: 20/06/2019		

CALIFICACIÓN DE RIESGO

$$NC = \frac{CT}{PT}$$

$$NC = \frac{10}{17} * 100$$

$$NC = 58.8\%$$

$$NC = 59\% \text{ Riesgo de Control}$$

RIESGO DE PONDERACIÓN

ALTO	MODERADO	BAJO
5-50%	51-75%	76-100%
Confianza Baja	Confianza Media	Confianza Alta

COMENTARIO: Luego de haber realizado el cuestionario de control interno encontramos un riesgo moderado en el cual tiene un nivel de probabilidad del 59% es decir que la importadora está en un nivel de confianza media.

OBJETIVO

- Determinar si la importadora cumple con las normativas legales de ética.
- Comprobar la autenticidad y legitimidad de la contabilidad ejercen de manera adecuada.
- Verificar si los documentos que utilizan presentan información completa y adecuada.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO				CI 4/11	
MODELO COSO I					
IMPORTADORA ADRIÁN CIA LTDA.					
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN					
COMPONENTE N ° 1 ENTORNO DE CONTROL					
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Cuenta la importadora con un código de ética aprobado por la máxima autoridad?		X		
2	¿La evaluación y la toma de decisiones son independientes de la administración?	X			
3	¿La Importadora cuenta con un organigrama estructural y funcional claramente establecidas?	X			El manual de funciones no está actualizado
4	¿Se desarrolla actividades para capacitar a los empleados para el mejor desempeño de sus tareas?		X		
5	¿Existen sanciones para los empleados en el caso de que no cumplan sus tareas asignadas?	X			
COMPONENTE N ° 2 EVALUACIÓN DE RIESGOS					
6	¿Cuenta la Importadora con un manual de procedimientos para llevar a cabo el proceso contable?		X		
7	¿Los objetivos de cada Departamento están vinculados a los objetivos globales de la importadora?	X			
8	¿Evalúa constantemente el desarrollo del trabajo de las unidades que están directamente bajo su responsabilidad?	X			Evaluaciones cada tres meses
9	¿Supervisa que se cumpla los procedimientos adicionales que dicte la gerencia, para la mejor ejecución de las funciones asignadas?	X			
COMPONENTE N ° 3 ACTIVIDADES DE CONTROL					
10	¿Se realizan estudios de la situación de la Importadora que le permitan implementar actividades efectivas y evitar posibles riesgos?		X		
11	¿Existen limitaciones para el acceso y manipulación del sistema informático?		X		
12	¿Se ha establecido políticas, procedimientos de responsabilidad y de rendición de cuentas?		X		
COMPONENTE N ° 4 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN					
13	¿Usted analiza, verifica y evalúa la información recibida de las diferentes áreas para exteriormente informarle a su Gerente?	X			

14	¿Realiza reuniones mensuales con el Contador General a fin de involucrarlo en las novedades que surgen, y solucionarlos?		X		Cada departamento toma decisiones independientes
15	La Importadora dispone de canales de comunicación con otras entidades para mejorar el control de actividades y resultados obtenidos?		X		
COMPONENTE N° 5 ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN					
16	¿Existen procedimientos para la revisión de cajas chicas, pago y entrega de cheques, compras, gastos, cobros y pago de nómina?		X		
17	¿Se investiga y se corrige las deficiencias encontradas en el departamento Administrativo?	X			
TOTAL					
Elaborado por: CIGO /G CIA			Revisado por: KPJS		
Fecha: 16/06/2019			Fecha: 20/06/2019		

VALORACIÓN DEL CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO				CI 5/11	
MODELO COSO I					
IMPORTADORA ADRIÁN CIA LTDA.					
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN					
COMPONENTE N ° 1 ENTORNO DE CONTROL					
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			VALORACIÓN
		SI	NO	N/A	
1	¿Cuenta la importadora con un código de ética aprobado por la máxima autoridad?		X		0
2	¿La evaluación y la toma de decisiones son independientes de la administración?	X			1
3	¿La Importadora cuenta con un organigrama estructural y funcional claramente establecidas?	X			1
4	¿Se desarrolla actividades para capacitar a los empleados para el mejor desempeño de sus tareas?		X		0
5	¿Existen sanciones para los empleados en el caso de que no cumplan sus tareas asignadas?	X			2
COMPONENTE N ° 2 EVALUACIÓN DE RIESGOS					
6	¿Cuenta la Importadora con un manual de procedimientos para llevar a cabo el proceso contable?		X		0
7	¿Los objetivos de cada Departamento están vinculados a los objetivos globales de la importadora?	X			0
8	¿Evalúa constantemente el desarrollo del trabajo de las unidades que están directamente bajo su responsabilidad?	X			0
9	¿Supervisa que se cumpla los procedimientos adicionales que dicte la gerencia, para la mejor ejecución de las funciones asignadas?	X			1
COMPONENTE N ° 3 ACTIVIDADES DE CONTROL					
10	¿Se realizan estudios de la situación de la Importadora que le permitan implementar actividades efectivas y evitar posibles riesgos?		X		0
11	¿Existe limitaciones para el acceso y manipulación del sistema informático?		X		0
12	¿Se ha establecido políticas, procedimientos de responsabilidad y de rendición de cuentas?		X		0
COMPONENTE N ° 4 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN					
13	¿Usted analiza, verifica y evalúa la información recibida de las diferentes áreas	X			0

	para exteriormente informarle a su Gerente?				
14	¿Realiza reuniones mensuales con el Contador General a fin de involucrarlo en las novedades que surgen, y solucionarlos?		X		0
15	La Importadora dispone de canales de comunicación con otras entidades para mejorar el control de actividades y resultados obtenidos?		X		0
COMPONENTE N° 5 ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN					
16	¿Existen procedimientos para la revisión de cajas chicas, pago y entrega de cheques, compras, gastos, cobros y pago de nómina?		X		0
17	¿Se investiga y se corrige las deficiencias encontradas en el departamento Administrativo?	X			1
TOTAL					8
Elaborado por: CIGO /GCIA			Revisado por: KPJS		
Fecha: 16/06/2019			Fecha: 20/06/2019		

$$NC = \frac{CT}{PT}$$

$$NC = \frac{8}{17} * 100$$

$$NC = 47\%$$

RIESGO DE PONDERACIÓN

ALTO	MODERADO	BAJO
5-50%	51-75%	76-100%
Confianza baja	Confianza media	Confianza alta

COMENTARIO: Luego de haber realizado el cuestionario de control interno encontramos un riesgo alto en el cual tiene un nivel de probabilidad del 47% de riesgos es decir que la importadora está en un nivel de confianza bajo.

Resultados de la valoración del cuestionario de control interno departamento de administración

Área administrativa	Nivel de confianza		Nivel de riesgos	
	0%	NIVEL	0%	NIVEL
Departamento contabilidad	47	Bajo	17	Alto
Departamento de administrativo	59	Moderado	17	Media

- **Departamento de contabilidad**

En la evaluación realizada al Departamento de Contabilidad de la Importadora Adrián Cía. Ltda., se pudo determinar que los controles no son ejecutados de manera correcta en el proceso contable, el cuestionario aplicado nos da como resultado un nivel de confianza bajo del 30% y un riesgo inherente alto del 70%, la importadora no cuenta con un modelo de Control Interno efectivo COSO I, debido a esto se ocasiona muchas deficiencias tales como: Los puestos de trabajo no están acorde a las actividades realizadas. El Contador no coordina diariamente con el Administrador la disponibilidad del efectivo y el control de gastos. Sus dos auxiliares en ocasiones no contabilizan las facturas emitidas y recibidas en las fechas correspondientes. El fondo de caja chica es utilizado sin previa autorización.

- No cuenta con normas éticas y de conducta que regulen comportamientos inapropiados
- No se desarrollan actividades de capacitación para mejorar el cumplimiento de sus actividades,
- Las líneas de reporte, para determinar los niveles de mando de cada empleado no están establecidas,
- El departamento no cuenta con un sistema protegido con claves de acceso para que solo el encargado del sistema lo pueda manipular.
- No se revisa constantemente el reporte de las actividades y operaciones realizadas en el departamento, el ingreso, egreso, transferencias y devoluciones de los medicamentos a la bodega lo hacen sin previa autorización y sin la firma del mismo.

CI 7/11**Departamento Administrativo**

De acuerdo a la evaluación realizada al Departamento Administrativo de la Importadora Adrián Cía. Ltda., en base al cuestionario aplicado el resultado obtenido es un nivel de confianza bajo del 47% y un riesgo inherente alto del 53%, debido a la siguiente circunstancias:

- La importadora dispone de un manual de funciones que no está actualizado a la fecha
- No dispone de un manual de procedimientos para llevar a cabo el proceso contable para la revisión de caja chica, pago y entrega de cheques, compras, gastos, cobros y pago de nómina, por tal razón no se puede llevar a cabo un estudio real de la situación económica de la importadora.

CI 8/11**CARTA A LA GERENCIA**

10 de julio del 2019

SR.

ALCIDES CUCHIPE AYALA

GERENTE GENERAL DE LA IMPORTADORA ADRIÁN CIA LTDA

Presente.-

De mi consideración:

INFORME CONFIDENCIAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE CONTROL INTERNO DE LOS PROCESOS SIGNIFICATIVOS DE LA IMPORTADORA ADRIÁN CIA LTDA.

Un proceso de gran importancia dentro del examen especial a del control interno del 22 de Mayo al 30 Junio de la Importadora Adrián, la evaluación y calificación del control interno, por tal razón se comunica que se ha desarrollado dicho proceso, lo cual permitió determinar la naturaleza, alcance, oportunidad y riesgos de control necesarias para expresar una opinión sobre las cuentas de caja, banco, clientes, inventarios, cuentas por pagar, capital social, ventas, gastos administrativos.

La evaluación efectuada de la estructura de control interno permite detectar errores e irregularidades que tienden a suscitar en una empresa y a la vez fortalece los puntos débiles del control mediante implantaciones de recomendaciones en bien de la Importadora Adrián.

A continuación, se manifiesta comentarios y recomendaciones con respecto a los puntos evaluados del control interno.

COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

Problema N° 1

LA EMPRESA CUENTA CON UN ORGANIGRAMA FUNCIONAL Y ESTRUCTURAL PERO NO ACTUALIZADO

La Importadora Adrián ha establecido un organigrama estructural y organigrama funcional pero no está bien estructurado ni actualizado, razón por la cual, los empleados no saben las actividades que realmente deben realizar y el orden jerárquico en el que se encuentran lo cual conduce a que algunos se tomen atribuciones que no les competen y otros peor aún tratan de omitir actividades.

Recomendación:

En nuestra opinión es importante elaborar otro organigrama estructural que remplace al que tienen que especifique cada uno de los departamentos y un organigrama funcional que establezca las funciones de los miembros que integran cada departamento ya que una empresa bien estructurada cumple sus actividades con eficacia, eficiencia y economicidad.

CI 10 /11**Problema N° 2**

EN EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD NO CUENTAN LA ÉTICA PROFESIONAL.

Comentario:

La importadora no cuenta con normas éticas y de conducta que regulen comportamientos inapropiados, no se desarrollan actividades de capacitación para mejorar el cumplimiento de sus actividades, las líneas de reporte, para determinar los niveles de mando de cada empleado no están establecidas, No se revisa constantemente el reporte de las actividades y operaciones realizadas en el departamento, el ingreso, egreso, transferencias y devoluciones de los medicamentos a la bodega lo hacen sin previa autorización y sin la firma del mismo.

Recomendación

Es recomendable agregar una ética de valores humanos, ética profesional para los trabajadores de los distintos departamentos que existen en la importadora, utilizar líneas de reportes cada mes para dar a conocer a la gerencia las falencias y mejoras, determinar a una persona que se encarga de revisar los reportes contantemente para lograr los objetivos planteados.

Problema N° 3

DEFICIENTES CONTROLES PARA EL PROCESO DE COMPRA Y VENTA DE MERCADERÍAS

Comentario:

Para desarrollar el proceso de compra y venta de mercaderías no se sigue un adecuado orden ya que no existen controles apropiados que supervisen o vigilen cada uno de las actividades desarrolladas.

Recomendación:

Es elemental para las empresas diseñar controles que guíen a los trabajadores en sus actividades diarias, en consecuencia, se recomienda diseñar y aplicar controles apropiados para cada actividad ya que sin su existencia una organización no trabaja ordenada y efectivamente

12. IMPACTOS

12.1. Impacto Social

En los últimos años, la importadora Adrián Cía. Ltda., ha crecido el interés por el modelo de negocios sociales. Cuenta una amplia redes sociales, una página donde ofrece su electrodomésticos al por mayor y menor, además la empresa realiza obra de caridad entregando sacos de arroz para la alimentación de personas de tercera edad.

12.2. Impacto Económico

La empresa actualmente, debido a su tecnología que ha incrementado las ventas por sus ofertas, su costo y la facilidad que les da a sus clientes para los pagos, han mejorado que ha determinado la importadora debido a sus ingresos está creciendo de una manera rentable.

13. PRESUPUESTO DE FINANCIAMIENTO PARA ELABORAR LA PROPUESTA

Tabla 32: Presupuesto de financiamiento para elaborar la propuesta

FUENTES DE FINANCIAMIENTO				
Componentes / Rubros	Internas			TOTAL
	Autogestión	UTC	Comunidad	
Componente 1:				
Determinar el control interno en la empresa para la detección de puntos críticos.				500.50
Actividades:				
Actividad 1: Análisis de la políticas y reglamentos internos para identificar el cumplimiento del mismo en la Importadora Adrián del cantón La Maná.	500.50			
Componentes 2:				
Aplicar un cuestionario de Control Interno mediante el COSO I, con el propósito de evaluar la gestión administrativa de la empresa.				200.00
Actividades:				
Actividad 1: Diseño de cuestionario de Control Interno para levantamiento de información para evaluar los procesos de gestión administrativa de la empresa Comercial Importadora Adrián del cantón La Maná.	350.00			
Actividad 2: Procesamiento y análisis de datos.	219.00			
Componente 3				
Diseñar un Modelo de Control Interno de Gestión Administrativa.	465.25			
Actividades:				
-Identificación de las necesidades de organización sobre Control Interno en la importadora Adrian Cia Ltda del cantón La Maná provincia de Cotopaxi. -Socialización del modelo de Control Interno de gestión administrativa a los administradores o directivos de la empresa.	500.00			
Total				2601.25

Elaborado por: Los Autores.

14. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

14.1. Conclusiones

- En la Importadora Adrián Cía. Ltda., se realizó un control interno con la finalidad mejorar las políticas y procedimientos establecidos que estén actualizados para realizar el proceso contable dentro del área administrativa.
- Las tareas y funciones y responsabilidades dentro de la importadora se establecieron y definieron de una manera simple y sencilla desde el inicio de la misma, por la falta de conocimiento en el tema. El mismo hecho de la falta de controles ha aprobado que no existen manual de funciones para cada área en la importadora.
- Se pudo evidenciar que los cargos, perfiles, competencias y funciones, no son los suficientemente adecuados para el personal del área de administrativa de la importadora.

14.2. Recomendaciones

- Aplicar el Modelo de gestión administrativa propuesto, de manera comprometida y con gran interés en el área de gestión administrativa para su mejoramiento es necesario modificar la política para su correcto uso y minimizando riesgos.
- Para lograr el cumplimiento de Control de la gestión administrativa, es necesario que se dé a conocer de manera escrita las funciones para cada área y se capacite al personal, a fin de que sean competitivos en las actividades y funciones que ejecutan diariamente.
- Se sugiere realizar un monitoreo sobre las operaciones que desarrollan cada uno de los departamentos para controlar las funciones de las mismas.

15. BIBLIOGRAFÍA

- Cepeda, G. (2017). Auditoria de control interno . COLOMBIA : McGraw-Hill.
- Cleri, C. (2016). El libro de las PyMEs. Buenos Aires: Ediciones Granica S.A.
- DIAZ, D. R. (2015). Gestión Administrativa. . España: : Editorial integral.
- Fierro, M. (2015). Contabilidad General con enfoque NIIF para pymes (Quinta ed.). Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Fillion, L. J., Cisneros, L. F., & Mejía Morelos, J. H. (2015). Administración de PYMES Emprender, dirigir y desarrollar empresas. México: PEARSON EDUCACIÓN.
- Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, P. (2017). Metodología de la investigación (Quinta ed.). México: McGRAW-HILL.
- Ladino, E. (2016). Control interno. MEXICO : El Cid Editor | apuntes.
- Nuño de Leon, P. D. (2014). Administración de pequeñas empresas. México: Red Tercer Milenio.
- Ortiz, C. y. (2016). Impacto Económico de empresas comerciales . COLOMBIA: Red Universidad Eafit.
- Sinisterra, G., & Polanco, L. (2015). Contabilidad Administrativa. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Vargas Restrepo, C. M. (2017). Contabilidad Tributaria (Segunda ed.). Bogotá: Ecoe Ediciones.
- DIAZ, D., J. R. (2015). Gestión Administrativa. España: Editorial integral
- FLOWER, Enrique. 2016. Cuestiones Fundamentales de Auditoría. Buenos Aires : Ediciones Macchi,, 2018. Decima primera edición ISBN 0-8420- 2580-4
- FONSECA, Luna. 2015. Control interna para empresas. Bogotá: Editorial Bolívar, 2012. Primera edición ISBN 978-9972-2948-0-8
- FRANKLIN. E. 2017. Auditoría Administrativa. MEXICO: 8ª ed. McGraw Hill, 2010. Tercera edición ISBN 0-87727-521-1
- SANCHEZ Gabriel. 2014. Auditoria de Estados Financieros. México: Editorial Azteca, 2010 ISBN 970-26-0786-8
- STHEPEN Philip. 2016. Economía, tendencias futuristas. Bogotá: Andina, 2011. ISBN 1-1091-8835-8

- TERRY, George. (2015, p. 1). Manual de conceptos básicos de gestión económico-financiera para emprendedores. México: McGraw Hill, 2011. 104 p. ISBN: 103-41-589-501-34.

16. ANEXOS

Anexo 1: Hoja de vida de los investigadores - Tutora

CURRICULUM



KATTY PILAR JADAN SOLÍS

DATOS PERSONALES

Cédula: 120455099-8 **Sexo:** Femenino
Nacionalidad: Ecuatoriana **Fecha de Nacimiento:** 09/12/1982
Dirección: San Camilo **Email Institucional:** Katty.jadan@utc.edu.ec
Teléfonos: 0969174796 **Email personal:** ktita09@hotmail.com

Nivel	Título	Universidad	Duración	Año De Graduación	Nro. De Registro Senescyt
Cuarto	Magister en Economía Mención en Políticas Públicas	Universidad Ecotec	1.8 años	en curso	
Cuarto	Magister En Contabilidad y Auditoria	Universidad Técnica de Quevedo	2 Años	10/05/2013	1014-13-86036143
Tercer	Economista	Universidad Católica de Santiago de Guayaquil	5 Años	25/10/2006	1028-06-723351
Secund	Bachiller	Instituto	6 Años	10/02/2001	

aria	Contable	Técnico Superior Juan Montalvo			
------	----------	--------------------------------------	--	--	--

DATOS LABORALES

Cargo: Docente
Facultad: Ciencias Administrativas
Dedicación: Tiempo Completo

FORMACIÓN ACADÉMICA

Títulos Académicos

IDIOMAS

Ingle Básico, Natal

EXPERIENCIA LABORAL

Institución	Dependencia	Cargo	Trabaja Actualmente	Periodo
Universidad Técnica de Cotopaxi	Contratada	Docente	Si	Octubre 2017
Universidad Técnica de Babahoyo	Contratada	Docente	No	2015 -2017
ASECONTRIL	Independiente	Contadora	Eventual	2013-2016
Zamora Y Asociados Sa	Contrato	Asistente Contable	No	2009-2013

CERTÁMENES ACADÉMICOS

- Vinculación con la Colectividad – Encargada de Practicas Pre-profesionales Universidad Técnica de Cotopaxi Ext. La Maná
- Miembro de la comisión de evaluación de la carrera de Enfermería de la Universidad Técnica de Babahoyo
- Docente técnico de vínculo con la comunidad Universidad Técnica de Babahoyo
- Miembro de la comisión académica de la carrera de enfermería de la Universidad Técnica de Babahoyo

PROYECTO

Implementación de un Lactario en la U.T.B. Extensión Quevedo

INVESTIGACIONES

- Ponencia para el I Congreso Internacional de investigación científica de la Universidad Técnica de Cotopaxi 22 – 23 - 24 de noviembre de 2017- tema: manejo de costos por procesos para el sector bananero del Cantón La Maná provincia de Cotopaxi.
- Ponente en el foro competencias contables y administrativas realizado en la Universidad Técnica de Cotopaxi.

PUBLICACIONES

- ANÁLISIS DE LOS INDICADORES ESTADÍSTICOS SOBRE POBREZA Y DESIGUALDAD EN ECUADOR EN EL PERÍODO 2009-2017, Revista Mikarimin – fecha de publicación: septiembre 2018. Código ISSN: 2528-7842
- ESTIMULACIÓN DEL PENSAMIENTO LÓGICO-CRÍTICO Y REFLEXIVO EN LA FORMACIÓN DE LOS ESPECIALISTAS EN COMUNICACIÓN SOCIAL. Revista: Luz de Cuba, Fecha de publicación: En proceso
- ASESORAMIENTO TRIBUTARIO Y CULTURA DEL CONTRIBUYENTE. EVALUACIÓN EN SECTORES SEMI-RURALES DEL ECUADOR. Revista: Registrado en Latindex, Fecha de publicación: Febrero 2017. Código ISSN: 1988-7833
- LA LECTOESCRITURA COMO BASE PARA EL DESARROLLO DEL PENSAMIENTO ANALÍTICO DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO. Revista: Didasc@lia: Didáctica y Educación, Fecha de publicación: Septiembre 2016. Código ISSN: 2224-2643
- EL PROBLEMA COMO BASE DE APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO Y DESARROLLO DEL PENSAMIENTO CRÍTICO. Revista: Didáctica y Educación, Fecha de publicación: 03 Octubre 2016. Código ISSN: 2224-2643

MÉRITOS Y RECONOCIMIENTOS

- Mención de Honor – Tercer Lugar en la I JORNADA CIENTÍFICA-ESTUDIANTIL DE LA FACULTAD DE LA SALUD DE LA UTB- como tutor en el tema: IMPLEMENTACIÓN DE UN LACTARIO PARA LA UTB.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- Enero 2018, Universidad Técnica de Cotopaxi, Congreso Internacional de Investigación Científica. Duración: 40 horas

- Enero 2018, Fundación Capacitar. Seminario de Actualización Laboral. Duración: 40 horas
- Enero 2018, Universidad Técnica de Cotopaxi. Taller Práctico Tributario. Duración: 40 horas
- Enero 2018, Universidad Técnica de Cotopaxi. Terceras Jornadas de Investigación Científica. Duración: 40 horas
- Diciembre 2017, Universidad Técnica de Cotopaxi. Jornadas de Contabilidad y Auditoría para Empresas de Economía Popular. Duración: 40 horas
- Noviembre a Diciembre del 2017, Colegio de Contadores del Guayas CCG. Taller práctico Tributario. Duración: 120 horas
- Octubre a Noviembre del 2016, Universidad Técnica de Babahoyo. Didáctica de la Educación Superior. Duración: 40 horas
- Septiembre del 2016, Universidad Técnica de Babahoyo, Lineamientos para la evaluación de la educación superior. Duración: 40 horas
- Junio del 2016, Universidad Técnica de Babahoyo. Programa de Fortalecimiento de capacidades docentes en investigación. Duración: 20 horas
- Diciembre del 2015, Universidad Técnica de Babahoyo. Pedagogía de la Educación Superior. Duración: 40 horas
- Septiembre 2015, UTB- Fac. Ciencias de la Salud. Multitematico basado en evidencias. Duración: 60 horas
- Noviembre 2014 – Enero 2015, SENESCYT y OEI. Pedagogía y Didáctica. Duración: 100 horas
- Junio 2014, Colegio de Contadores del Guayas. Contabilidad Básica, Intermedia y Avanzada. Duración: 120 horas
- Enero 2014, Fundación de Desarrollo Humano y Social, Capacitar. Conciliación Tributaria Y Cierre Fiscal 2013, Bajo NIIF. Duración: 10 horas

Anexo 2: Hoja de vida de los investigadores - Estudiante Investigador 1

Currículum Vitae



DATOS PERSONALES:

APELLIDOS: Cárdenas Icasa

NOMBRES: Gilson Orlando

ESTADO CIVIL: Soltero

CÉDULA DE CIUDADANÍA: 120652094-0

NACIONALIDAD: Ecuatoriana

LUGAR DE NACIMIENTO: Quevedo, Provincia de Los Ríos

FECHA DE NACIMIENTO: 30 de Marzo del Año 1995

DIRECCIÓN DOMICILIARIA: Minoape, Vía a San Carlos

TELÉFONO CELULAR: +593987741498

CORREO INSTITUCIONAL: gilson.cardenas0@utc.edu.ec

ESTUDIOS REALIZADOS:

PRIMARIA: Escuela Fiscal Mixta “General Elizalde”.

SECUNDARIA: Colegio: Unidad Educativa A Distancia “Monseñor Leónidas Proaño.

Colegio: Unidad Educativa José María Aspiazu Y Avilés.

SUPERIOR: Universidad Técnica de Cotopaxi Extensión “La Maná”

TÍTULOS OBTENIDOS:

BACHILLER: Técnico en Comercio y Administración, Especialidad Contabilidad y Auditoría

CURSOS REALIZADOS:

COMPUTACIÓN: Básico

SUFICIENCIA DE INGLÉS U.T.C.

REFERENCIAS PERSONALES:

Sra: Carmen Icasa **Teléfono:** 0969692773 **Ing:** Betty Cárdenas **Teléfono:** 0992122301

Anexo 3: Hoja de vida de los investigadores - Estudiante Investigador 2

Currículum Vitae

DATOS PERSONALES:

APELLIDOS: Gamarra Cano

NOMBRES: Israel Alfonso

ESTADO CIVIL: Soltero

CÉDULA DE CIUDADANÍA: 0924873912

NACIONALIDAD: Ecuatoriana

LUGAR DE NACIMIENTO: Quevedo

FECHA DE NACIMIENTO: 11/10/1993 (25 años)

DIRECCIÓN DOMICILIARIA: La Cadena, Vía al Vergel

TELÉFONO CELULAR: +593994913188

CORREO INSTITUCIONAL: Israel.gamarra2@utc.edu.ec



ESTUDIOS REALIZADOS:

PRIMARIA y SECUNDARIA: Colegio: Academia Naval Guayaquil Extensión Quevedo

SUPERIOR Universidad Técnica de Cotopaxi Extensión “La Maná”

TITULOS OBTENIDOS:

Bachiller en contabilidad y auditoría

CURSOS REALIZADOS:

COMPUTACIÓN: 40 Horas Básico

SUFICIENCIA DE INGLÉS U.T.C.

REFERENCIAS PERSONALES:

Sta.: Kenia Gamarra Cano

Teléfono: 0994913188

Anexo 4: Modelo del cuestionario



Carrera de
Contabilidad y Auditoría
La Maná

**CUESTIONARIO DIRIGIDO AL GERENTE DE IMPORTADORA ADRIÁN CIA. LTDA DEL
CANTÓN LA MANÁ PROVINCIA DE COTOPAXI**

Señor Gerente: Le agradezco contestar el siguiente cuestionario, y me permita indicarle que esta encuesta es totalmente confidencial y anónima y que sus resultados se darán a conocer únicamente en forma tabulada e impersonal.

Objetivo: Recopilar información relevante acerca del desempeño del área administrativa en base a los componentes del COSO I.

IMPORTADORA ADRIÁN CIA. LTDA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PARA LA GESTION ADMINISTRATIVA ENTORNO DE CONTROL						
No	Factores de control Preguntas	Ref	Respuestas			Observaciones
			SI	NO	N/A	
1	Integridad y valores éticos					
	¿Cuenta la empresa con un código de Ética?					
2	Estructura organizativa					
3	¿Existe una estructura organizativa definida?					
	¿La empresa cuenta con un plan estratégico?					
4	Asignaciones de autoridad y responsabilidad					
	¿Se realizan las respectivas asignaciones de responsabilidades a los empleados?					
5	¿La empresa tiene el personal adecuado, en número y experiencia, para llevar a cabo su función?					
6	Políticas y prácticas de recursos Humanos					
7	¿Existen procesos de selección, inducción y capacitación?					
	¿Existe rotación del personal en la Empresa?					
	¿Cuenta la empresa con un manual de funciones?					
8	Competencia del personal y Evaluación del desempeño					
9	¿Se evalúa el desempeño del personal?					
10	Rendición interna de cuentas o responsabilidades					

	¿Existen rendición interna de cuentas dentro de cada departamento?					
Elaborado por: Fecha:			Revisado por: Fecha:			

Anexo 5: Cuestionario de control interno para inventario basado en el COSO I evaluación del riesgo.

IMPORTADORA ADRIÁN CIA. LTDA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PARA LA GESTION ADMINISTRATIVA EVALUACION DEL RIESGO						
No	FACTORES DE CONTROL PREGUNTAS	REF	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
			SI	NO	N/A	
11	Objetivos globales de la empresa					
	¿En la empresa se ha establecido Objetivos globales?					
12	Objetivos específicos					
	¿Existe objetivos específicos que maneje cada departamento?					
13	Riesgos potenciales para la empresa					
	¿Son identidades los riesgos potenciales para la empresa?					
14	Gestión para el cambio					
	¿Realizan actividades que permitan el cambio dentro de la empresa?					
15	¿Se toman medidas para asegurar que los empleados nuevos entiendan la cultura de la entidad y actúen correctamente?					
Elaborado por: Fecha:		Revisado por: Fecha:				

Anexo 6: Cuestionario de control interno para inventario basado en el COSO I actividad de control.

IMPORTADORA ADRIÁN CIA. LTDA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PARA LA GESTION ADMINISTRATIVA ACTIVIDAD DE CONTROL						
No	Factores de Control Interno Preguntas	REF	RESPUESTAS			OBSER VACIO NES
			SI	NO	N/A	
	Análisis de la dirección					
16	¿Se realizan estudios por parte de la dirección para evitar riesgos?					
	Proceso para generar información					
17	¿La empresa cuenta con procesos que permitan generar información?					
18	¿Se salvaguarda las mercaderías recibidas?					
19	¿Existe una persona encargada de controlar los ingresos y salidas de mercaderías?					
20	¿Cuenta la empresa con un respaldo firmado mediante el cual se pueda					
21	¿Existe restricciones de ingreso a las bodegas?					
22	¿Se cuenta con un supervisor que revísela mercadería despachada por lo bodegueros?					
23	¿Se encuentran establecidos niveles máximos y mínimos de los productos en bodega?					
24	¿Se elaboran informes encuéntralas existencias y anomalías del área de inventarios, tienen plazo fecha de entrega determinada?					
25	¿Se identifica a los clientes potenciales y reales, y se desarrolla estrategias de marketing para influir en ellos con el fin de que se sigan comprando los productos?					
26	¿Se asegura la entrega de productos a los clientes de forma oportuna?					
27	¿Se realiza análisis de las ventas o evolución de las mismas?					
28	¿Se generan y se distribuyen informes sobre las actividades realizadas?					
Elaborado por:		Revisado por :				
Fecha:		Fecha:				

Anexo 7: Cuestionario de control interno para inventario basado en el COSO I información y comunicación.

IMPORTADORA ADRIAN CIA. LTDA.						
CONTROL INTERNO PARA LA GESTION ADMINISTRATIVA						
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN						
N o	FACTORES DE CONTROL PREGUNTAS	REF	RESPUESTAS			OBSERV ACIONES
			SI	NO	N/A	
	Información					
29	¿La empresa suministra información como: manuales, reglamentos, programas?					
30	¿Se identifica y presenta con regularidad la información, generada dentro de la empresa para el logro de objetivos?					
31	¿Se suministra al personal la información que necesitan para cumplir con sus actividades?					
	Comunicación					
32	¿Los flujos de comunicación de la entidad son los adecuados?					
33	¿Las sugerencias o quejas son recogidas y comunicadas a las personas pertinentes dentro de la entidad?					
34	¿La empresa da seguimiento a las quejas y toma las respectivas decisiones?					
35	¿Se realiza un monitoreo continuo por el administrador de la empresa?					
36	¿Los organismos de control realizan auditorías a la empresa?					
37	¿Se evalúa el control interno?					
38	¿Se corrigen las deficiencias encontradas dentro de la empresa?					
Elaborado por:		Revisado por :				
Fecha:		Fecha:				

Anexo 8: Cuestionario de control interno para inventario basado en el COSO I Supervisión.

<p style="text-align: center;">IMPORTADORA ADRIAN CIA. LTDA. CONTROL INTERNO PARA LA GESTION ADMINISTRATIVA SUPERVISIÓN</p>						
No	FACTORES DE CONTROL PREGUNTAS	REF	RESPUESTAS			OBSERVACION
			SI	NO	N/A	
35	¿Se realiza un monitoreo continuo por el administrador de la empresa?					
36	¿Los organismos de control realizan auditorías a la empresa?					
37	¿Se evalúa el control interno?					
38	¿Se corrigen las deficiencias encontradas dentro de la empresa?					
Elaborado por: Fecha:		Revisado por: Fecha:				

Anexo 9: Solicitud de autorización para la realización de tesis



Ingeniería
Contabilidad Y
Auditoría

DIRECCIÓN

LM-ICOA 074 -2019
La Maná 30 de Mayo del 2019

Sr. Adrián Cuchipe

GERENTE DE IMPORTADORA ADRIÁN

Presente.

De mi consideración:

Expresándole un cordial saludo y deseándole éxitos en las funciones; la presente tiene por objeto solicitarle le permita realizar la investigación "**Control Interno de la Gestión Administrativa y su impacto**" en la empresa que usted acertadamente dirige los estudiantes del Proyecto de Investigación son: Gilson Cardenas e Israel Gamarra estudiantes de décimo ciclo de la carrera de Contabilidad y Auditoría.

Segura de contar con su favorable aceptación reitero mi agradecimiento

Atentamente,

"POR LA VINCULACIÓN DE LA UNIVERSIDAD CON EL PUEBLO"

Ing. MgS.c. Brenda O.
Directora de la Carrera de Contabilidad y Auditoría
Universidad Técnica de Cotopaxi - La Maná



30/05/2019

Anexo 10: Certificado de culminación de trabajo investigativo



CERTIFICACIÓN

En calidad de Jefe de Recursos Humanos de IMPORTADORA ADRIÁN IMCEAL CIA.LTDA, manifiesto a los Señores:

Gamarra Cano Israel Alfonso con Cédula de identidad N° 092487391-2 y Cárdenas Icasa Gilson Orlando con Cédula de identidad N° 120652094-0, estudiantes de la Carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Cotopaxi Extensión La Maná recibieron información necesaria de mi Empresa para el desarrollo de la tesis con el tema: **“Control Interno de la Gestión Administrativa y su Impacto en la Importadora Adrián Cia. Ltda.del cantón La Maná Provincia de Cotopaxi”**.

Es todo en cuanto puedo certificar en honor a la verdad, facultando a los interesados hacer uso del presente documento de la manera ética en lo que estimare conveniente.

La Maná, Julio 2019

Atentamente,

Srta. Adriana Cuchipe

JEFE DE RECURSOS HUMANOS

