

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA
SEDE QUITO

CARRERA:
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Trabajo de titulación previo a la obtención del título: INGENIERA EN
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TEMA:
DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE
CONTABILIDAD DE LA EMPRESA TEXTILES KUSATROY UBICADA EN
EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.

AUTORA:
JANETH ALEXANDRA SIGCHO ALVARADO

DIRECTOR:
JAIME PATRICIO GÁLVEZ LÓPEZ

Quito, abril 2015

**DECLARATORIA DE RESPONSABILIDAD Y AUTORIZACIÓN DE USO
DE TRABAJO DE TITULACIÓN**

Yo, autorizo a la Universidad Politécnica Salesiana la publicación total o parcial de este trabajo de titulación y su reproducción sin fines de lucro.

Además, declaro que los conceptos, análisis desarrollados y las conclusiones del presente trabajo son de exclusiva responsabilidad de la autora.

Quito, abril 2015.

Janeth Alexandra Sigcho Alvarado

C.I.:070387925-4

DEDICATORIA

El presente trabajo está dedicado a mis padres, hermanos y mis primas, que nunca dudaron en apoyarme durante mi vida personal y profesional, que con esfuerzo cada día me enseñaron a no rendirme y seguir adelante en todo aquello que me proponga. También dedico este trabajo a mis amigos que confiaron en mí y me brindaron el apoyo necesario para culminar con éxito esta etapa.

Alexandra Sigcho

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO 1	2
MARCO TEÓRICO.....	2
1. CONTROL INTERNO	2
1.1 Origen.....	2
1.2 Conceptos	3
1.3 Importancia.....	5
1.4 Características	5
1.5 Clasificación del control interno	6
1.5.1 Control interno administrativo	6
1.5.2 Control interno contable.....	8
1.6 Limitaciones del control interno.....	9
1.7 Responsabilidad del control interno	11
1.8 Evaluación del sistema de control interno.....	12
Métodos para evaluar el sistema de control interno.....	12
1.9 Modelos de control interno.....	17
Modelos de control interno	17
1.10 Control interno según COSO 1	18
1.10.1 Definición.....	18
1.10.2 Objetivos del COSO 1.....	18
1.10.3 Componentes del control interno según COSO 1	19
CAPÍTULO 2.....	33
GENERALIDADES DE TEXTILES KUSATROY.....	33
2. TEXTILES KUSATROY	33
2.1 Reseña Histórica.....	33
2.2 Constitución.....	33
2.3 Ubicación geográfica.....	36
2.4 Misión.....	36
2.5 Visión	37
2.6 Objetivos	37
2.6.1 Objetivo general	37
2.6.2 Objetivos específicos	37
2.7 Valores.....	38

2.8	Políticas y Procedimientos	38
2.8.1	Políticas.....	38
2.9	Estructura Organizacional	50
2.10	Análisis Interno	51
2.11	Análisis FODA	56
2.11.1	Fortalezas	56
2.11.2	Oportunidades	56
2.11.3	Debilidades.....	57
2.11.4	Amenazas	57
2.11.5	Análisis de ventajas y desventajas del FODA:	57
2.11.6	Análisis numérico FODA.....	59
CAPÍTULO 3		62
DESARROLLO DEL DISEÑO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN BASE A MODELO COSO 1		62
3. SISTEMA DE CONTROL INTERNO SEGÚN COSO 1 PARA LA EMPRESA TEXTILES KUSATROY CÍA. LTDA.....		62
3.1	Antecedentes para el diseño	62
3.2	Evaluación de riesgos	63
3.3	Desarrollo del diseño de control interno en el área de contabilidad según modelo COSO 1	84
CONCLUSIONES		109
RECOMENDACIONES		111
LISTA DE REFERENCIAS		112

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Características del control interno	6
Figura 2. Clasificación del control interno.....	6
Figura 3. Limitaciones del control interno	10
Figura 4. Responsabilidad del control interno	11
Figura 5. Evaluación del sistema de control interno	12
Figura 6. Ejemplo de cuestionario de control interno para el área contabilidad – ventas.....	13
Figura 7. Ejemplo de narrativa de control interno en el área de contabilidad – pago servicios básicos.....	14
Figura 8. Ejemplo de flujo grama de control interno parte 1	15
Figura 9. Ejemplo de flujo grama de control interno parte 2	16
Figura 10. Modelos de control interno.....	17
Figura 11. Objetivos del control interno según coso 1.....	19
Figura 12. Componentes del control interno según coso 1	19
Figura 13. Factores del ambiente de control	21
Figura 14. Objetivos de evaluación de riesgos.....	24
Figura 15. Análisis de riesgos y su proceso	25
Figura 16. Técnicas de evaluación mediante la recopilación de información	26
Figura 17. Actividades de control	28
Figura 18. Actividades de supervisión y seguimiento	31
Figura 19. Kardex de accionistas de Textiles Kusatroy Cía. Ltda.	34
Figura 20. Situación financiera Textiles Kusatroy Cía. Ltda. diciembre 2013.....	35
Figura 21. Ubicación geográfica de Textiles Kusatroy Cía. Ltda.	36
Figura 22. Ciclo contable	41
Figura 23. Estructura organizacional	50
Figura 24. Proveedores de Textiles Kusatroy Cía. Ltda. parte 1	51
Figura 25. Proveedores de Textiles Kusatroy Cía. Ltda. parte 2	52
Figura 26. Clientes de Textiles Kusatroy Cía. Ltda.	53
Figura 27. Productos	55
Figura 28. Componentes del análisis foda	56
Figura 29. Análisis numérico foda	59
Figura 30. Porcentaje de actuación foda	60
Figura 31. Balance estratégico foda	61

Figura 32. Organigrama estructural propuesto..... 87

RESUMEN

El presente trabajo define lineamientos para el área de contabilidad de la empresa Textiles Kusatroy y del cómo llevar a cabo sus procesos para así tratar de mitigar el riesgo, mediante la aplicación de normas que ayudarán a cumplir los objetivos de la empresa, con lo que se alcanzará a obtener una seguridad razonable sobre los estados financieros. Este trabajo está compuesto por tres capítulos.

En el primer capítulo se describe conceptos básicos para tener un mayor conocimiento del tema de control interno, además, importancia, características, clasificación, limitaciones, responsabilidad y evaluación de riesgo del control interno, así como el modelo escogido para ser desarrollado y los elementos que lo conforman

El segundo capítulo es una recopilación de los antecedentes históricos de la empresa, misión, visión, objetivos, valores éticos, información financiera y un análisis de la situación actual que posee esta entidad, también se adjunta un detalle completo de sus principales proveedores, clientes y de la variedad de productos que ofrece a su distinguida clientela.

El tercer capítulo es el desarrollo del sistema de control interno, los antecedentes por los que se decide plasmar un instructivo en el cual basar sus operaciones, la aplicación de cuestionarios para la evaluación del riesgo y valoración de los mismos, y el sistema de control interno donde se detalla las normas a seguir para evitar el riesgo, así como la documentación básica que se debería adjuntar a cada transacción que se realice dentro de la empresa.

Para finalizar se describen conclusiones y recomendaciones a las que se llegó mediante el desarrollo del presente trabajo.

ABSTRACT

This paper defines guidelines for the area of company accounts Kusatroy Textiles and how to conduct their processes to try to mitigate risk through the application of standards that will help meet the objectives of the company, which is will reach to obtain reasonable assurance on the financial statements. This work consists of three chapters.

In Chapter 1 Basic concepts for greater knowledge of the subject of internal control also important characteristics, classification, limitations, liability and risk assessment of internal control is described, and the model chosen to be developed and elements is made

Chapter 2 is a compilation of the historical background of the company, mission, vision, goals, ethical, financial reporting and analysis of the current situation that has this entity, a full account of its major suppliers, customers also attached and the variety of products it offers to its distinguished clientele.

Chapter 3 is the development of internal control system, history is decided by translating an instruction on which to base its operations, application of questionnaires for risk assessment and evaluation of them, and the system of internal control where the rules to follow to avoid the risk, and the basic documentation that should accompany each transaction made within the company is detailed.

Conclusions and recommendations that were reached through the development of this work are described to finish.

INTRODUCCIÓN

Tener una perspectiva clara de lo que significa el control interno hoy en día es muy importante, pues así se podrá tener un mayor control sobre las actividades desarrolladas dentro de la empresa, para conseguir los objetivos planteados y alcanzar la seguridad razonable que la entidad anhela.

Textiles Kusatroy con la necesidad de establecer lineamientos en el área de contabilidad, da apertura para diseñar una propuesta de sistema de control interno, con el fin de controlar los procesos que se llevan a cabo y reducir el riesgo de posibles errores o irregularidades, mediante la aplicación de normas muy importantes tales como la segregación de funciones y la regularización de los procedimientos a fin de que para cada transacción a ser llevada a cabo exista una solicitud, aprobación y ejecución de la misma.

Este trabajo fue desarrollado en base a los resultados que arrojó la aplicación de los cuestionarios a la empresa y de la revisión de la documentación y sistema contable JHIRE que posee la empresa.

CAPÍTULO 1

MARCO TEÓRICO

1. CONTROL INTERNO

1.1 Origen

El control interno ha existido desde que el hombre se vio en la necesidad de emprender su negocio y así mantener un control adecuado de las operaciones que se realizan dentro de la empresa.

Hasta mediados de los años setenta, las actividades relativas al control interno predominaban en las áreas de diseño de sistemas y en auditoría, centrándose en cómo mejorar los sistemas de control interno y como integrarlos en las auditorías. No obstante, a partir de las investigaciones del caso Watergate llevadas a cabo entre 1973 y 1976, las autoridades legislativas y de control comenzaron a prestar considerable atención del control interno. (Coopers & Lybrand, 1997, pág. 128)

Otras investigaciones paralelas, llevadas a cabo por parte de la Oficina del Fiscal especial del caso Watergate y la Securities and Exchange Commission revelaron que varias grandes empresas estadounidenses habían estado involucradas en operaciones ilegales de financiación de partidos políticos y en pagos dudosos o ilegales, entre ellos sobornos a representantes de gobiernos extranjeros. (Coopers & Lybrand, 1997, pág. 128)

En respuesta a estas investigaciones se creó un comité formado por miembros del Congreso para investigar los pagos indebidos a representantes de gobiernos extranjeros realizados por empresas norteamericanas. Se elaboró un proyecto de ley que finalmente fue aprobado con el nombre de Foreign Corrupt Practices Act, de 1977 FCPA(Coopers & Lybrand, 1997, pág. 128).

Foreign Corrupt Practices Act, de 1977

Además de las disposiciones contra sobornos, la FCPA contiene disposiciones relacionadas con la contabilidad y el control interno. Según estas disposiciones, el empresario está obligado a llevar libros, registros y cuentas que reflejen de manera fiel y exacta las transacciones y la utilización de los activos de la empresa y a elaborar y mantener un sistema de control interno adecuado para conseguir ciertos objetivos. Esta ley pretendía que un buen sistema de control interno podía actuar como medida disuasoria de pagos ilegales.(Coopers & Lybrand, 1997, pág. 129)

La necesidad de ejercer un control dentro de las organizaciones fue constatada por los primeros gobernantes, jefes religiosos y dirigentes empresariales. Dada la necesidad de dirigir y supervisar las actividades de la organización, se establecieron controles para asegurar la consecución de los objetivos.(Coopers & Lybrand, 1997, pág. 127)

Con el tiempo, la importancia del control interno para el éxito de una entidad ha sido reconocida no solo por sus responsables sino también por un gran número de terceros. Algunos han acudido al control interno para resolver temas que iban más allá de aquellos que los empresarios consideraban, a priori, relevantes para sus necesidades.(Coopers & Lybrand, 1997, pág. 127)

1.2 Conceptos

Para poder tener un mejor entendimiento de lo que significa el control interno debemos tener claro conceptos básicos como lo son:

Diseño: “hacer un plan detallado para la ejecución de una acción o una idea”(Real Academia Española, 2014).

Sistema: “conjunto de reglas o principios sobre una materia racionalmente enlazados entre sí” (Real Academia Española, 2014).

Control: “es un mecanismo preventivo y correctivo adoptado por la administración de una entidad que permita la oportuna detección y corrección de desviaciones, ineficiencias o incongruencias en el curso de la formulación, instrumentación, ejecución y evaluación de las acciones” (Definiciones.org, 2014).

Interno: “sucede, se desarrolla o se produce en el interior de algo” (Real Academia Española, 2014).

Contabilidad: “podemos definir la contabilidad como ciencia que orienta a los sujetos económicos para que estos coordinen y estructuren en libros y registros adecuados la composición cuantitativa y cualitativa de su patrimonio” (Omeñaca, 2008, pág. 21).

Control Interno: El control interno puede definirse como un conjunto de procedimientos, políticas, directrices y planes de organización los cuales tienen por objeto asegurar una eficiencia, seguridad y orden en la gestión financiera, contable y administrativa de la empresa (salvaguardia de activos, fidelidad del proceso de información y registros, cumplimiento de políticas definidas, etc.)” (Aguirre, 2005, pág. 189).

“Una responsabilidad fundamental de un administrador de empresas en controlar las operaciones. Los propietarios fijan las metas, contratan a los gerentes para que dirijan las acciones y reclutan a empleados para que lleven a cabo los planes de negocio”(Hongren, 2010, pág. 379).

El control interno es la base sobre la cual descansa la confiabilidad de un sistema contable, el grado de fortaleza del control interno determinará si existe una seguridad razonable de que las operaciones reflejadas en los estados financieros son confiables, o no. Una debilidad importante del control interno, o un sistema de control interno poco confiable, representa un aspecto negativo dentro de la estructura contable (Ramos, 1999, pág. 238).

Según los conceptos anteriormente descritos se puede llegar a determinar que el diseñar un sistema de control interno, es fijar conjunto de reglas y procedimientos a seguir con el fin de prevenir y corregir posibles incongruencias, para este caso el área contable, con lo que se podrá llegar a obtener eficacia y eficiencia en las operaciones obteniendo así una seguridad razonable que los procedimientos expresados en los estados financieros son fiables.

1.3 Importancia

El control interno contable representa el soporte bajo el cual descansa la confiabilidad de un sistema contable. Un sistema de control interno es importante por cuanto no se limita únicamente a la confiabilidad en la manifestación de cifras que son reflejadas en los estados financieros, si no también evalúa el nivel de eficiencia racional en los procesos contables y administrativos (Ramos, 1999, pág. 239).

El control interno es una entidad que está orientado a prevenir o detectar errores e irregularidades, la diferencia entre errores e irregularidades es la intencionalidad del hecho; el término *errores* se refiere a errores u omisiones no intencionales, las *irregularidades* se refieren a errores u omisiones intencionales (Ramos, 1999, pág. 239).

Mantener vigilados los procesos mediante el control interno es de suma importancia debido a que a través de éste se podrá determinar la confiabilidad de las cifras expresadas en los estados financieros, sino que además también ayuda a evaluar los procesos que llevaron a obtener esos estados financieros, permitiendo así determinar posibles errores o irregularidades al momento de los registros financieros.

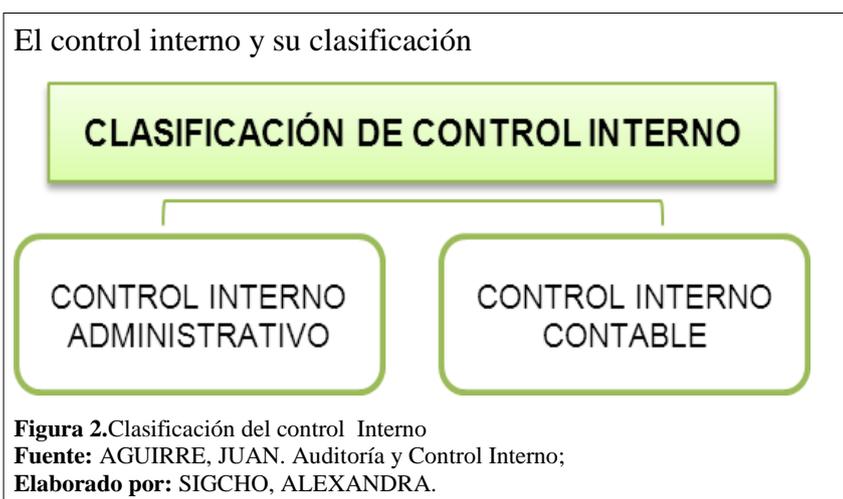
1.4 Características

- “Organización estructural
- Políticas y procedimientos contables y operativos
- Supervisión” (Aguirre, 2005, pág. 190).



Para poder desarrollar un control interno seguro es necesario contar con una adecuada organización estructural, políticas y procedimientos contables y operativos, de la mano con una oportuna supervisión. Con estas características, que debe tener toda organización, las actividades llevarán a que los procesos realizados dentro de la empresa cada vez sean más confiables y demuestren datos oportunos.

1.5 Clasificación del control interno



1.5.1 Control interno administrativo

Son los procedimientos existentes en la empresa para asegurar la eficiencia operativa y el cumplimiento de las directrices definidas por la dirección. (Aguirre, 2005, pág. 189)

Los controles administrativos u operativos se refieren a operaciones que no tiene 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.) (Aguirre, 2005, pág. 189).

El control interno administrativo ofrece pautas para garantizar la eficiencia operativa, controla las actividades que llevarán a cabo el resultado de los estados financieros.

Los Objetivos del control interno administrativo son los siguientes:

- Mantenerse informado de la situación de la empresa.
- Coordinar sus funciones
- Asegurarse de que están logrando los objetivos establecidos
- Mantener una ejecutoria eficiente
- Determinar si la empresa está operando conforme a las políticas establecidas

Para verificar el logro de estos objetivos la administración establece:

- El control del medio ambiente o ambiente de control.
- El control de evaluación de riesgos.
- El control y sus actividades.
- El control del sistema de información y comunicación.
- El control de supervisión o monitoreo (Estupiñán, 2006, pág. 7).

Sistema control interno administrativo

Un sistema administrativo está compuesto por una serie de elementos administrativos ejecutados en todos los niveles que conforman la organización.

El control interno administrativo ayuda a que la empresa pueda fortalecer las operaciones que se desarrollan dentro de ella, para poder lograr eficacia operativa y el desempeño de los lineamientos establecidos por la organización, este tipo de control no tiene una repercusión específica en los estados financieros por afectar a otro marco de la actividad del negocio.

1.5.2 Control interno contable

El control interno contable son los controles y métodos establecidos para garantizar la protección de los activos y la fiabilidad y validez de los registros y sistemas contables

Este control no solo se refiere a normas de control con fundamento puro contable (como por ejemplo, documentación soporte de los registros, conciliaciones de cuentas, existencia de un plan de cuentas, repaso de asientos, normas de valoración, etc.) sino también a todos aquellos procedimientos que, afectando a la situación financiera o al proceso informativo, no son operaciones estrictamente contables o de registro (es decir, autorizaciones de cobros y pagos, conciliaciones bancarias, comprobación de inventarios, etc.) (Aguirre, 2005, pág. 189).

El control interno contable va de la mano con el administrativo, puesto que guía a las actividades y procedimientos hasta lograr como resultado los estados financieros, es decir, se centra en el producto numérico que arroja la empresa.

Los Objetivos del control interno contable son los siguientes:

- Que todas las operaciones se registren: oportunamente, por el importe correcto; en las cuentas apropiadas, y, en el periodo contable en el que se llevan a cabo, con el objeto de permitir la preparación de estados financieros y mantener el control contable de los activos.
- Que todo lo contabilizado exista y que lo exista esté contabilizado, investigando cualquier diferencia para adoptar la consecuente y apropiada acción correctiva.
- Que las operaciones se realicen de acuerdo con autorizaciones generales y específicas de la administración.
- Que el acceso de los activos se permita solo de acuerdo con autorización administrativa (Estupiñán, 2006, págs. 7-8).

Controles Contables

Para que una organización llegue a obtener seguridad razonable sobre sus estados financieros se deberán tomar en cuenta los siguientes elementos:

- “Autorización de las transacciones
- Adecuado registro, clasificación e imputación del periodo contable de las transacciones
- Verificación de los sistemas
- Obtención de una información exacta y fiable
- Adecuada segregación de funciones
- Salvaguardia y custodia física de activos y registros” (Aguirre, 2005, págs. 207-208-209).

Sistema control interno contable

Es la metodología y operaciones que una entidad lleva a cabo para poder obtener un control adecuado y eficiente sobre las actividades financieras que realiza la organización y así poder resumir estos procesos de la forma más útil para los colaboradores encargados de tomar las decisiones concernientes que afecten a la empresa.

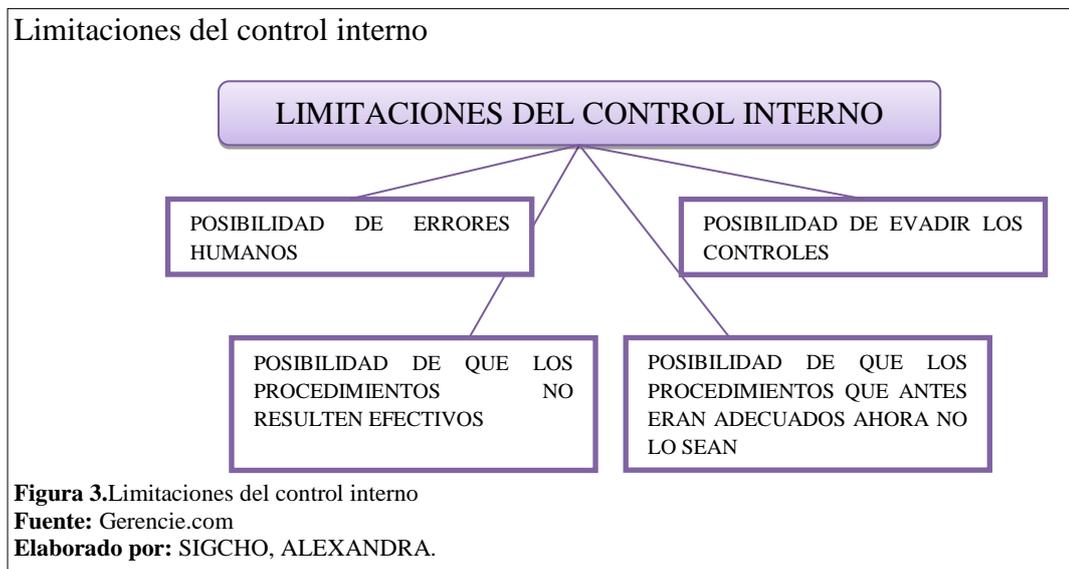
El control interno contable ayuda a asegurar el resguardo de los activos y la confiabilidad y eficacia de las operaciones, este control repercute a aquellas acciones que, afectando a la situación financiera o al proceso informativo, no solo toma en cuenta operaciones orientadas al área contable, va de la mano con el control interno administrativo.

1.6 Limitaciones del control interno

El control interno ha sido visto por algunos observadores como el que asegura que una entidad siempre conseguirá sus objetivos de operación, financieros y de cumplimiento. En este sentido, el control interno algunas veces es visto como la cura para todos los males reales y potenciales de los negocios. Este punto de vista no es correcto, el control interno no es un remedio (Mantilla S. , 2007, pág. 95).

Dentro del control interno pueden presentarse las siguientes limitaciones:

- Posibilidad de errores humanos, tales como falta de entendimiento de las instrucciones, errores de juicio, descuidos, distracciones, cansancio, etc.
- Posibilidad de evadir los controles basados en la división de funciones a través de colusión con otras personas.
- Posibilidad de que los procedimientos diseñados para asegurar la realización y registro de las transacciones de la dirección pueden no resultar efectivos contra errores e irregularidades cometidos por dicha dirección, respecto a transacciones, o a estimaciones y juicios requeridos en la preparación de los estados financieros.
- Posibilidad de que los procedimientos que eran adecuados anteriormente ya no lo sean debido a cambios en las condiciones o a que se haya deteriorado el cumplimiento de los mismos.(Gerencie.com, 2013)



Dos actividades subsecuentes dentro de una empresa no pueden darse por una misma persona, deben presentarse de tal manera que no se pueda esconder posibles errores dentro de un proceso, para así eliminar de manera razonables las posibles limitaciones que podrían surgir dentro de la organización.

Dentro de las limitaciones del control interno existe la posibilidad de errores humanos, posibilidad de evitar los procedimientos basados en la segregación de

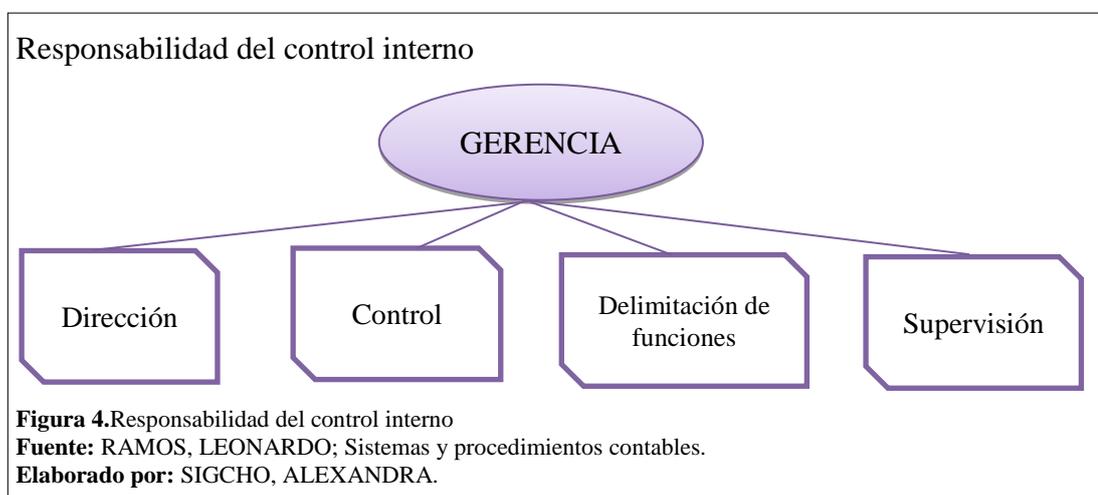
funciones, posibilidad de que las actividades establecidas para fortalecer la ejecución y registro de las transacciones de la entidad puedan no repercutir de manera segura contra potenciales errores e irregularidades, posibilidad de que las actividades que antes eran adecuadas para la organización, en la actualidad ya no sean tan efectivas debido a falta de conocimiento y al cumplimiento de los controles.

1.7 Responsabilidad del control interno

La responsabilidad del control interno recae en lo descrito a continuación:

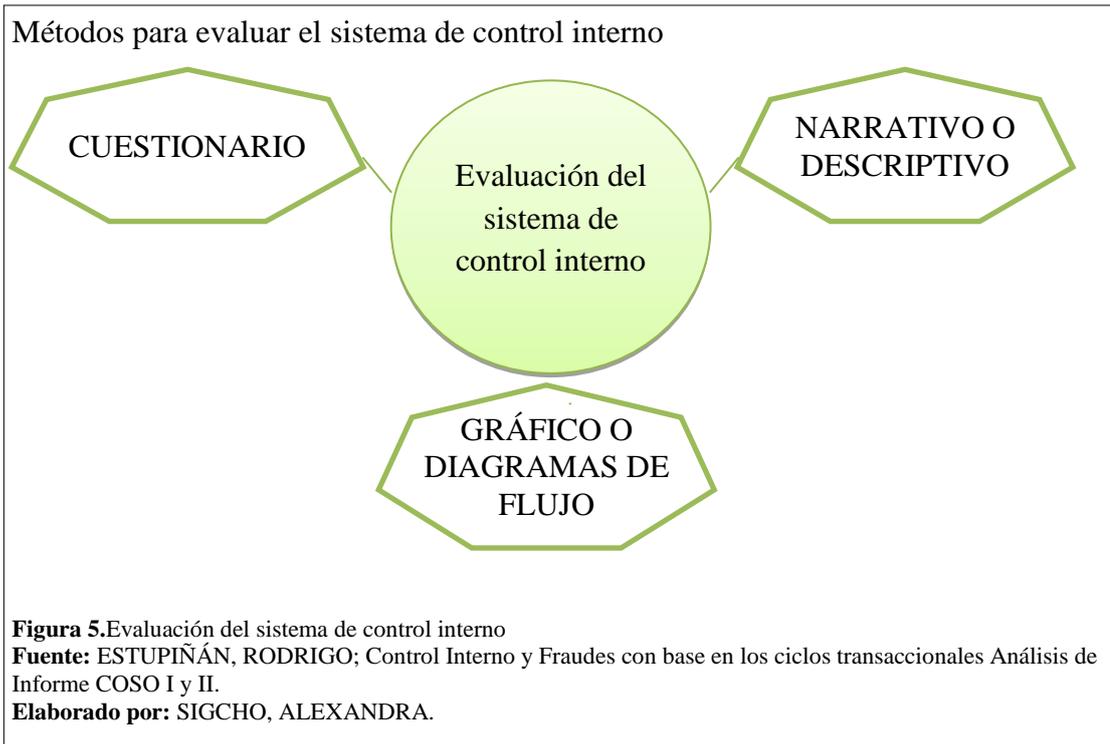
El mantener una adecuada estructura de control interno es responsabilidad de una gerencia la cual debe realizar las estimaciones necesarias para asegurarse de que los beneficios esperados por la implantación de los procedimientos de control, son superiores a los costos de estos respectivos procedimientos(Ramos, 1999, pág. 238).

“Los objetivos del control interno son proveer a la gerencia de una seguridad razonable, pero no absoluta de que los activos, especialmente los valiosos y movibles”(Ramos, 1999, pág. 238).



Mantener un adecuado Control Interno es responsabilidad de la gerencia, la cual debe ser la que dirija y establezca las funciones correspondientes a cada uno de los colaboradores parte de la entidad, delineando actividades coherentes y concretas para cada persona que tenga incidencia dentro de un proceso, para así llegar a obtener los objetivos planteados por la empresa.

1.8 Evaluación del sistema de control interno



Cuestionario: “este método consiste en diseñar cuestionarios con base en preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable de las distintas áreas de la empresa bajo el examen” (Estupiñán, 2006, pág. 160).

Ejemplo de cuestionario de control interno

<p align="center">CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</p> <p align="center">JANETH ALEXANDRA S.A.</p> <p align="center">AREA: Contabilidad</p> <p>CONTROL: Ventas autorizadas por la gerencia</p> <p>PONDERACIÓN:</p> <table border="0"> <tr> <td>1 Bajo</td> <td>5% - 20%</td> </tr> <tr> <td>2 Bajo Moderado</td> <td>21% - 40%</td> </tr> <tr> <td>3 Medio</td> <td>41% - 60%</td> </tr> <tr> <td>4 Alto</td> <td>61% - 80%</td> </tr> <tr> <td>5 Muy Alto</td> <td>81% - 100%</td> </tr> </table>						1 Bajo	5% - 20%	2 Bajo Moderado	21% - 40%	3 Medio	41% - 60%	4 Alto	61% - 80%	5 Muy Alto	81% - 100%
1 Bajo	5% - 20%														
2 Bajo Moderado	21% - 40%														
3 Medio	41% - 60%														
4 Alto	61% - 80%														
5 Muy Alto	81% - 100%														
C.5 - 1/1															
Nº	PREGUNTA	SÍ	NO	Ponderación Total	Calificación Total	OBSERVACIONES									
1	¿Existe un proceso de aprobación de venta a clientes?	x		5	1	Existen solicitudes de aprobación mas no un proceso predefinido									
2	¿Existen políticas que edeterminen a un departamento en específico a la aprobación de una venta?	x		5	1	No existe políticas establecidas que hagan recaer la responsabilidad de aprobar una venta									
3	¿Existe un responsable de realizar un seguimiento de las autorizaciones de las ventas?	x		5	1	No hay ninguna persona responsable de realizar un seguimiento de cada una de las ventas que se llevan a cabo dentro de la empresa									
TOTAL				15	3										
<p align="center">Nivel de confianza = $\frac{3}{15} \times 100$</p> <p align="center">Nivel de confianza = 20%</p> <p align="center">Calificación = 1</p> <p align="center" style="background-color: #FFDADA;">BAJO</p>															
				Elaborado por: S.A.	Fecha: 04/10/ 2013										
				Revisado por: A.S.	Fecha: 05/10/ 2013										

Figura 6. Ejemplo de Cuestionario de control interno para el área contabilidad – ventas
Elaborado por: SIGCHO, ALEXANDRA.

Narrativo o descriptivo: es la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema de control interno para las distintas áreas clasificadas por actividades, departamentos, funcionarios y empleados, mencionando los registros y formularios que intervienen en el sistema (Estupiñán, 2006, pág. 161).

Ejemplo de narrativa para evaluar el control interno	
TEXTILES KUSATROY CIA. LTDA PROCESO: Pago de servicios básicos	N.5 - 1 / 1
<ol style="list-style-type: none"> 1 El área de contabilidad recibe la factura por el servicio básico 2 Contabilidad elabora una papeleta de retiro de dinero en efectivo por el valor de la factura a cancelar 3 Contabilidad elabora el comprobante de egreso 4 Contabilidad envía el dinero para cancelar el servicio básico y adjunta el Boucher a la factura y el comprobante de egreso. 	

Figura 7. Ejemplo de Narrativa de control interno en el área de contabilidad – pago servicios básicos
Elaborado por: SIGCHO, ALEXANDRA.

Gráfico o diagramas de flujo: “este método consiste en describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas con la auditoría, así como los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades” (Estupiñán, 2006, pág. 161).

Ejemplo de flujo grama de control interno

TEXTILES KUSATROY CÍA. LTDA.
ÁREA: PLANTA - CONTABILIDAD
FLUJOGRAMA PROCESO DE VENTA

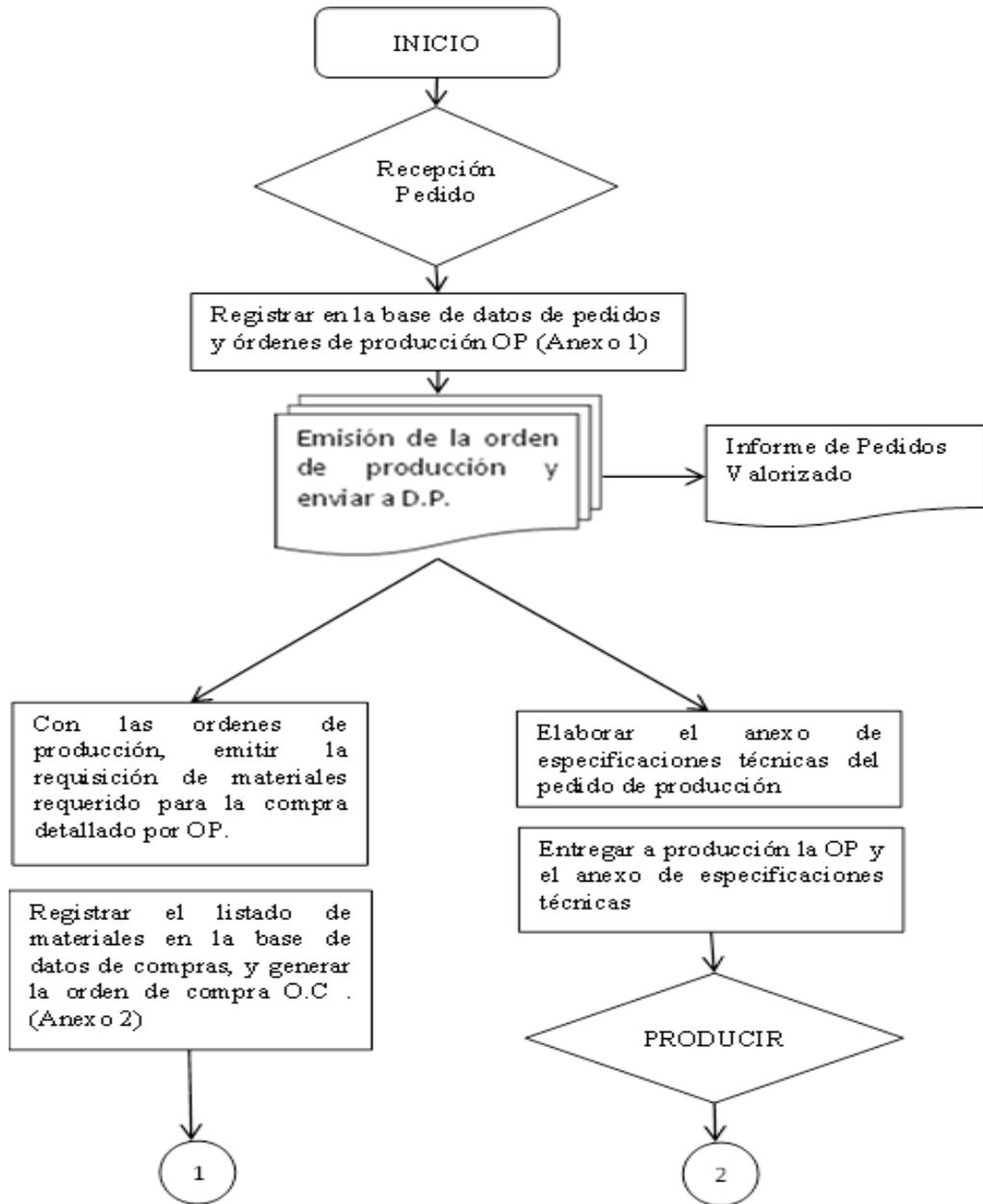


Figura 8.Ejemplo de flujo grama de control interno Parte 1
Elaborado por: Textiles Kusatroy Cía. Ltda.

Ejemplo de flujo grama de control interno

TEXTILES KUSATROY CÍA. LTDA.
ÁREA: PLANTA - CONTABILIDAD
FLUJOGRAMA PROCESO DE VENTA

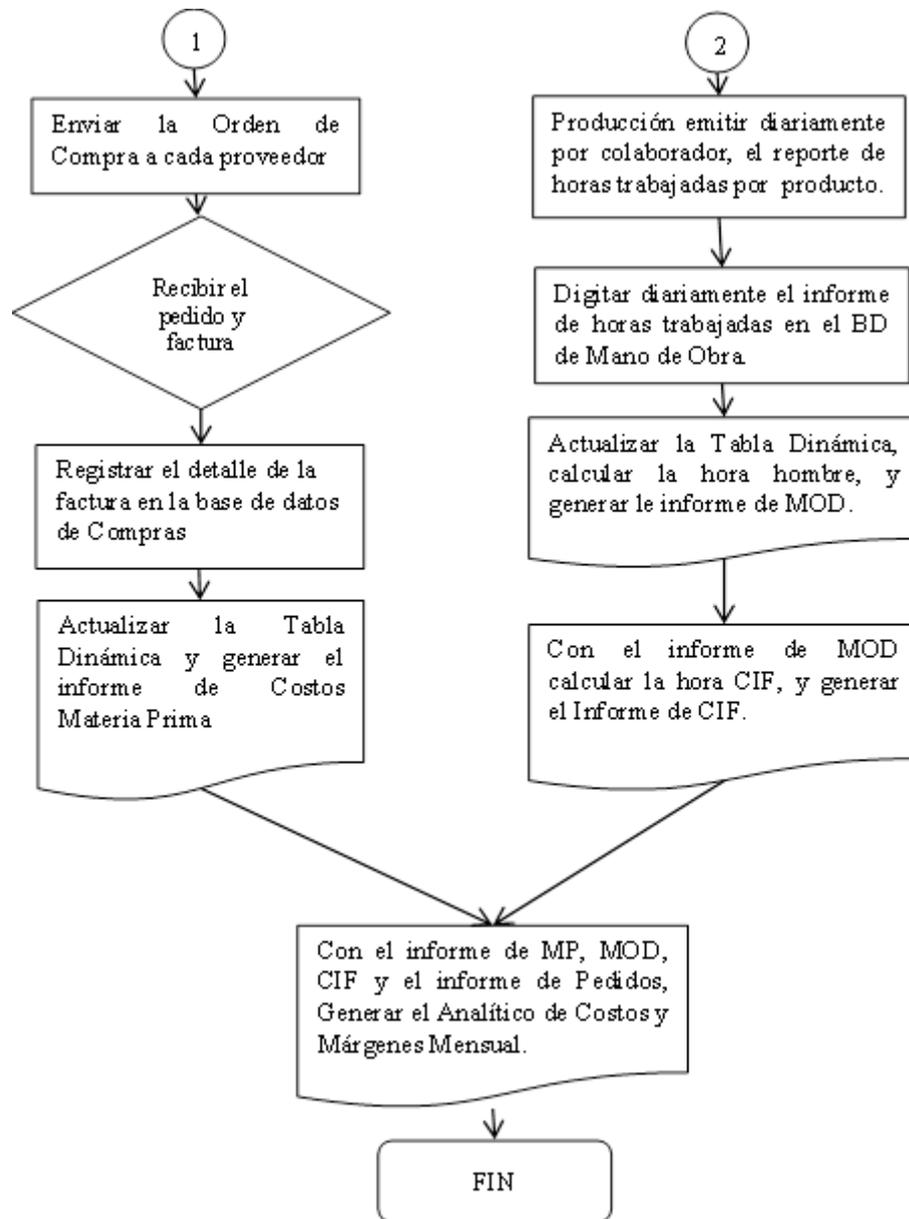
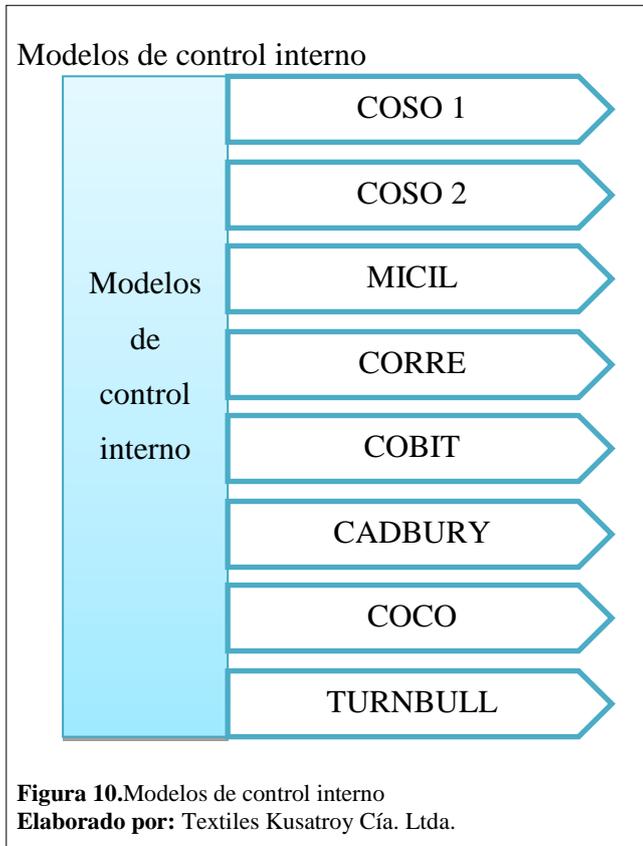


Figura 9.Ejemplo de flujo grama de control interno Parte 2
Elaborado por: Textiles Kusatroy Cía. Ltda.

Estos tres métodos para evaluar el sistema de control interno como: cuestionario, narrativo o descriptivo, gráfico o diagramas de flujo; permitirán tener una visión más amplia de cómo funciona los procesos de la empresa, para así poder identificar que actividades fallan dentro de la organización para poder corregir y controlar.

1.9 Modelos de control interno

El control interno tiene varios modelos a ser aplicados como los siguientes:



Coso 1: es un proceso llevado a cabo por la administración, la gerencia y otro personal de la organización, diseñado para proporcionar una seguridad razonable sobre el logro de objetivos”.

Coso 2: añade 3 componentes al control interno según coso 1 los cuales son, establecimiento de objetivos, identificación de eventos o acontecimientos y respuestas al riesgo.

Micil: es aplicable a las pequeñas y medianas organizaciones considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que administre, evitando introducir procedimientos que dificulten de la empresa u organización.

Corre: toma como bases el COSO y MICIL procura su adaptación a la realidad ecuatoriana y a la simplificación de los contenidos, facilite su comprensión y aplicación.

Cobit: es un marco de control interno de tecnologías de la información, promueve el enfoque y la propiedad de los procesos.

Cadbury: la esencia de este modelo es similar a la del coso, excepto por la consideración de los sistemas de información integrados en los otros componentes y un mayor énfasis respecto a riesgos.

Coco: incluye aquellos elementos de una organización (recursos, sistemas, procesos, cultura, estructura y metas) que tomadas en conjunto apoyan al personal en el logro de los objetivos de la organización.

Turnbull: es la adopción de un enfoque basado en riesgos para establecer un sistema de control interno y revisar su efectividad

En vista de las necesidades de la empresa Textiles Kusatroy se considera oportuno tomar el modelo del coso 1, para llevar a cabo el desarrollo del sistema de control interno para el área de contabilidad.

1.10 Control interno según COSO 1

1.10.1 Definición

El Control Interno se define como un proceso integrado a los procesos, y no un conjunto de pesados mecanismos burocráticos añadidos a los mismos, efectuado por el consejo de la administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar una garantía razonable para el logro de objetivos.(COSO, 2013)

1.10.2 Objetivos del COSO 1

- “Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera.

- Cumplimiento de las leyes y normas que sean aplicables.
- Salvaguardia de los recursos” (COSO, 2013).

Objetivos del control interno COSO 1



Figura 11.Objetivos del Control Interno según Coso 1

Fuente: COSO. Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission 1

Elaborado por: SIGCHO, ALEXANDRA.

1.10.3 Componentes del control interno según COSO 1

Elementos del control interno según COSO 1



Figura 12.Componentes del control interno según Coso 1

Fuente: COSO. Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission 1

Los componentes del control interno según Coso 1 son: Ambientes de Control, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación y Actividades de Supervisión los cuales en conjunto hacen que la organización marche

de manera adecuada y eficiente debido a que guía sus operaciones de manera que se cumplan los objetivos planteados por la empresa, debemos analizar la entidad por: división, unidad operativa y funciones que se realizan dentro de ésta, para poder tener una visión de que es lo que se debe corregir y cómo hacerlo para poder obtener una seguridad razonable dentro de las actividades realizadas dentro del ente.

Tener claro todos estos componentes hará que las actividades puedan tener resultados favorables, evitando al máximo posibles errores o irregularidades a presentarse en el giro del negocio, presentado así de la manera más óptima los estados financieros con información oportuna y confiable para así poder realizar una adecuada toma de decisiones por parte de los directivos.

Los cinco componentes del Coso 1 representan las acciones que la empresa va a llevar a cabo para obtener dentro de esta: operaciones, informes y cumplimiento eficaces dentro de todos los niveles que integre la compañía, como por ejemplo:

Entidad: Textiles Kusatroy Cía. Ltda.

División: Departamento Financiero

Unidad operativa: Contabilidad

Función: Compras

El control interno va orientado a corregir actividades dentro de todos los niveles desde el más complejo hasta el más básico, y que es aplicable en orden jerárquico de arriba hacia abajo, una buena relación que se dé entre todos estos elementos dentro de la organización llevarán a procesos más adecuados.

1.10.3.1 Ambiente de control

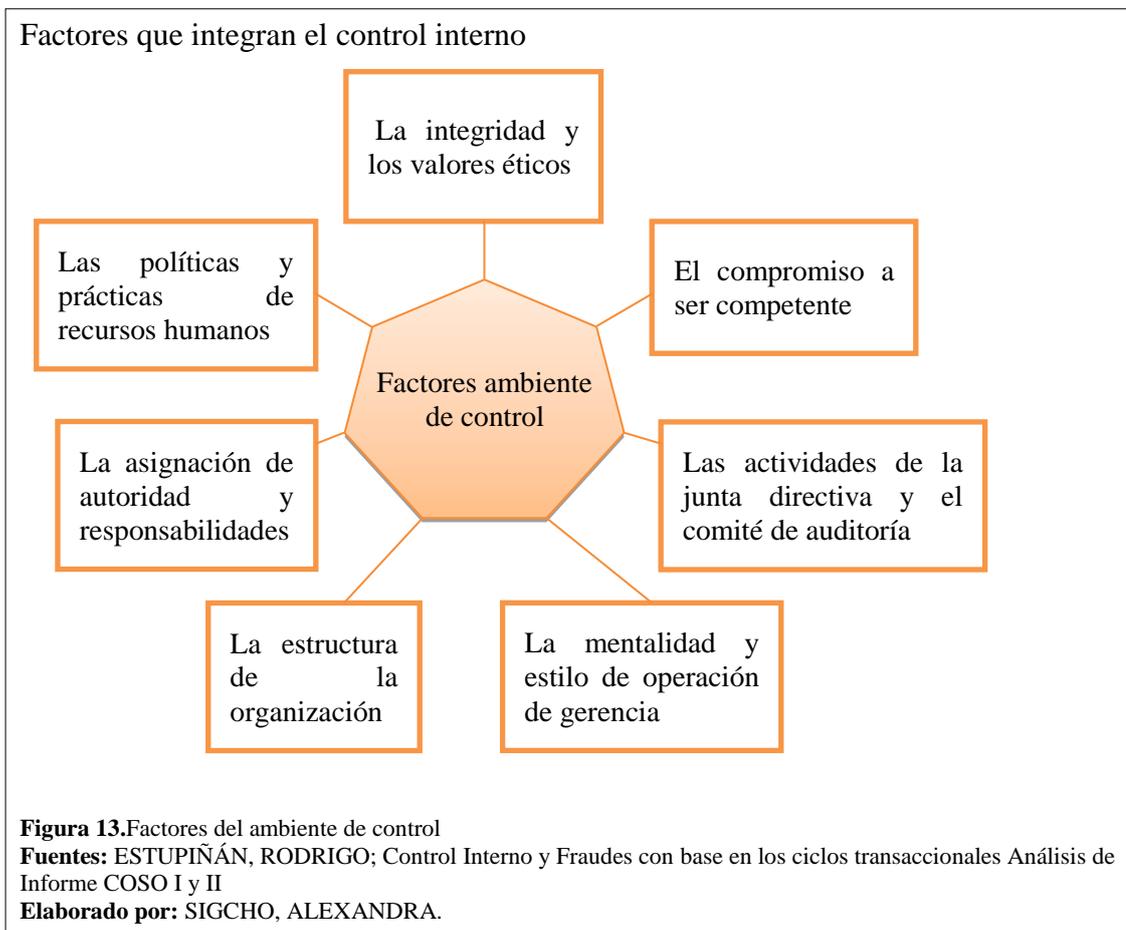
1.10.3.1.1 Concepto

Consiste en el establecimiento de un entorno de control que estimule e inflencie la actividad personal con respecto al control de sus actividades. Es en esencia el principal elemento sobre el que se sustenta o actúan los otros cuatro componentes e indispensable, a su vez, para la realización de los propios objetivos de control (Estupiñán, 2006, pág. 27).

El ambiente de control o control de circundante es la base de los demás componentes de control a proveer disciplina y estructura para el control e incidir en la manera como:

- Se estructuran las actividades del negocio.
- Se asigna autoridad y responsabilidad.
- Se organiza y desarrolla la gente.
- Se comparten y comunican los valores y creencias.
- El personal toma conciencia de la importancia del control.
- *Integridad y valores éticos.* Tienen como propósito establecer los valores éticos y de conducta que se espera de todos los miembros de la organización durante el desempeño de sus actividades, ya que la efectividad del control depende de la integridad y los valores del personal que lo diseña, y le da seguimiento (Estupiñán, 2006, pág. 27).

1.10.3.1.2 Factores del ambiente de control



El ambiente de control tiene gran influencia en la forma como se desarrollan las operaciones, se establecen los objetivos y se minimizan los riesgos. Tiene que ver igualmente con el comportamiento de los sistemas de información y con la supervisión en general. A su vez es influenciado por la historia de la entidad y su nivel de cultura administrativa (Estupiñán, 2006, pág. 28).

El ambiente de control define lineamientos para que el medio donde se desarrollan las actividades sea el más adecuado, además de ser la base principal de los otros cuatro componentes, proporciona orden y distribución para un apropiado control, entregando procesos, responsabilidad, organización, valores y creencias para así poder obtener los resultados más óptimos para la entidad.

1.10.3.2 Evaluación de riesgos

1.10.3.2.1 Concepto

Es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados. Así mismo, se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar los riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que influyen en el entorno de la organización como en el interior de la misma.

En toda entidad, es indispensable el establecimiento de objetivos tanto globales de la organización como de las actividades relevantes, obteniendo con ello una base sobre la cual sean identificados y analizados los factores de riesgo que amenazan su oportuno cumplimiento (Estupiñán, 2006, pág. 29).

1.10.3.2.2 Objetivos de evaluación de riesgos

La importancia que tiene este componente en cualquier organización es evidente, ya que representa la orientación básica de todos los recursos y esfuerzos y proporciona una base sólida para un control interno efectivo.

La fijación de objetivos es el camino adecuado para identificar factores críticos de éxito. Una vez que tales factores han sido identificados, la gerencia tiene la responsabilidad de establecer criterios para medirlos y prevenir su posible ocurrencia a través de mecanismos de control e información, a fin de estar enfocando permanentemente tales factores críticos de éxito.

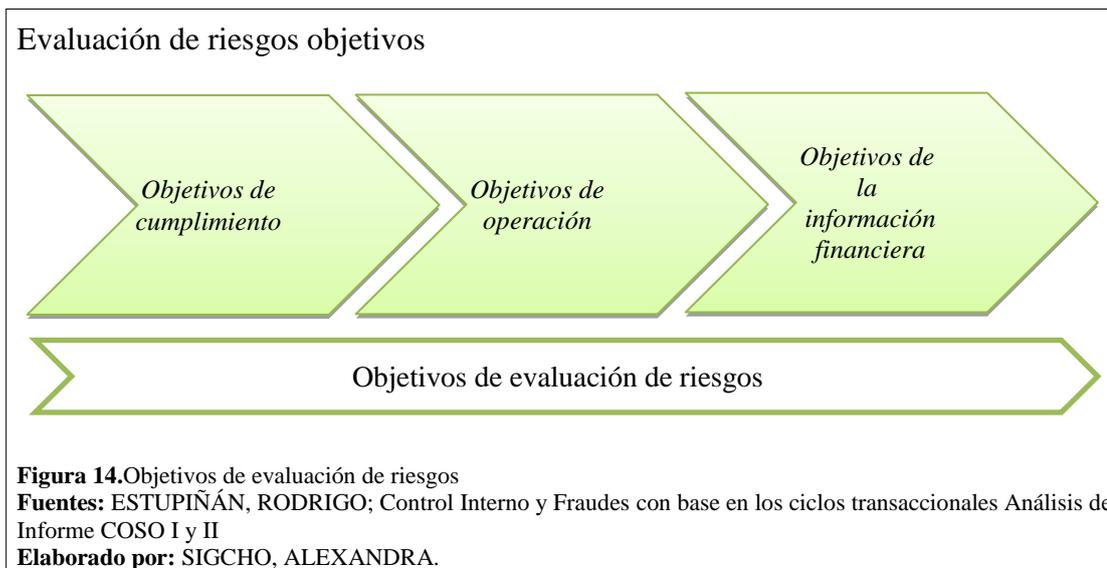
Las categorías de los objetivos son las siguientes:

- Objetivos de cumplimiento: Están dirigidos a la adherencia a leyes y reglamentos, así como también a las políticas emitidas por la administración.
- Objetivos de operación: Son aquellos relacionados con la efectividad y eficacia de las operaciones de la organización.
- Objetivos de la información financiera: Se refiere a la obtención de información financiera contable.

En ocasiones la distinción entre objetivos es demasiado sutil, debido a que unos se trasladan o apoyan a otros.

El logro de los objetivos antes mencionados está sujeto a los siguientes eventos:

- Los controles internos efectivos proporcionan una garantía razonable de que los objetivos de información financiera y de cumplimiento serán logrados, debido a que están dentro del alcance de la administración.
- En relación con los objetivos de operación, la situación difiere de la anterior debido a que existen eventos fuera de control del ente o controles externos. Sin embargo, el propósito de los controles en esta categoría está dirigido a evaluar la consistencia e interrelación entre los objetivos y metas en los distintos niveles, la identificación de factores críticos de éxito y la manera en que se reporta el avance de los resultados y se implementan las acciones indispensables para corregir desviaciones (Estupiñán, 2006, pág. 30).



Todas las entidades enfrentan riesgos y estos deben ser evaluados.

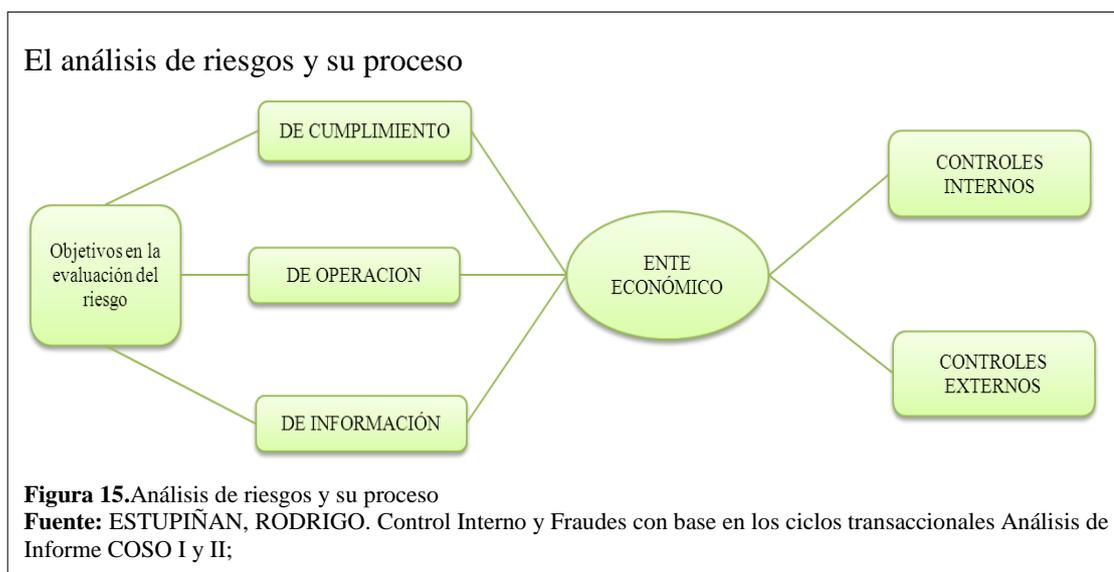
Riesgos. Es la posibilidad de que exista un evento no esperado. El proceso mediante el cual se identifican, analizan y se manejan los riesgos forman parte importante de un sistema de control efectivo.

Para ello la organización debe establecer un proceso suficientemente amplio que tome en cuenta sus interacciones más importantes entre todas las áreas y de éstas con el exterior.

Desde luego los riesgos incluyen no solo factores externos si no también internos; por ejemplo la interrupción de un sistema de procesamiento de información; calidad de personal; la capacidad de cambios en relación con las responsabilidades de la gerencia.(Estupiñán, 2006, pág. 31)

El análisis de riesgos y su proceso: Sin importar la metodología en particular, debe incluir entre otros aspectos los siguientes:

- La estimación de la importancia del riesgo y sus efectos.
- La evaluación de la probabilidad de ocurrencia.
- El establecimiento de acciones y controles necesarios.
- La evaluación periódica del proceso anterior (Estupiñán, 2006, pág. 31).



1.10.3.2.3 Manejo de cambios en la Evaluación de riesgos

Este elemento resulta de vital importancia debido a que está enfocando a la identificación de los cambios que pueden influir en la efectividad de los controles internos. Tales cambios son importantes, ya que los controles diseñados bajo ciertas condiciones pueden no funcionar apropiadamente en otras circunstancias.

De lo anterior, se deriva la necesidad de contar con un proceso que identifique las condiciones que pueda tener un efecto desfavorable razonable de que los objetivos sean logrados.

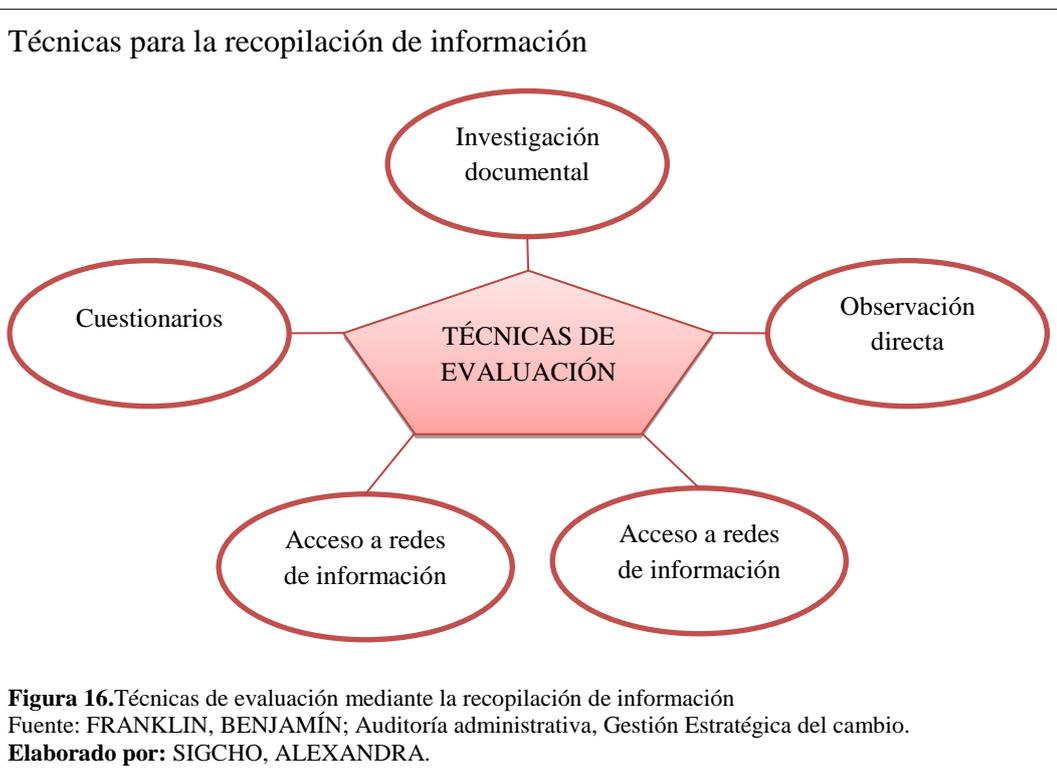
El manejo de cambios debe estar ligado con el proceso de análisis de riesgos comentado anteriormente y debe ser capaz de proporcionar información para identificar y responder a las condiciones cambiantes.

Por lo tanto, la responsabilidad primaria sobre los riesgos, su análisis y manejo es de la gerencia, mientras que el auditor le corresponde apoyar el cumplimiento de tal responsabilidad.

Existen factores que requieren atenderse con oportunidad ya que presenta sistemas relacionados con el manejo de cambios como: crecimiento rápido, nueva tecnología, reorganizaciones corporativas y otros aspectos de igual trascendencia.

Los mecanismos contenidos en este proceso deben tener un marcado sentido de anticipación que permita planear e implementar las acciones necesarias, que respondan al criterio costo-beneficio (Estupiñán, 2006, pág. 31).

1.10.3.2.4 Técnicas de evaluación



- **Investigación documental:** implica localizar, seleccionar y estudiar la documentación que puede aportar elementos de juicio, se puede recurrir a: la normativa vigente, organigramas, manuales, plantillas de trabajo, indicadores financieros, productos, población, ingresos, limitaciones, ubicación geográfica, estudios financieros, situación económica, comportamiento del consumidor.
- **Observación directa:** revisión del área física donde se desarrolla el trabajo de la organización, para conocer las condiciones laborales y el clima organizacional imperante.
- **Acceso a redes de información:** el acceso a redes, entre otras, permite detectar información operativa o normativa de clientes, socios, proveedores, empleados, organizaciones del sector o ramo, lo

que, a su vez, facilita el intercambio electrónico de datos y mantener una relación interactiva con el entorno.

- **Entrevistas:** esta técnica consiste en reunirse con una o varias personas y cuestionarlas orientadamente para obtener información. Este medio es posiblemente el más empleado y uno de los que puede brindar información más completa y precisa.
- **Cuestionarios:** son instrumentos que se emplean para obtener la información deseada en forma homogénea, están constituidos por serie de preguntas escritas, predefinidas y secuenciadas y separadas por capítulos o temáticas específicas. (Franklin, 2007, pág. 83)

Mediante la información obtenida de las técnicas de evaluación se pueden desprender varios análisis, los cuales ayudarán a tener una visión clara de los puntos débiles y fuertes que posee la empresa.

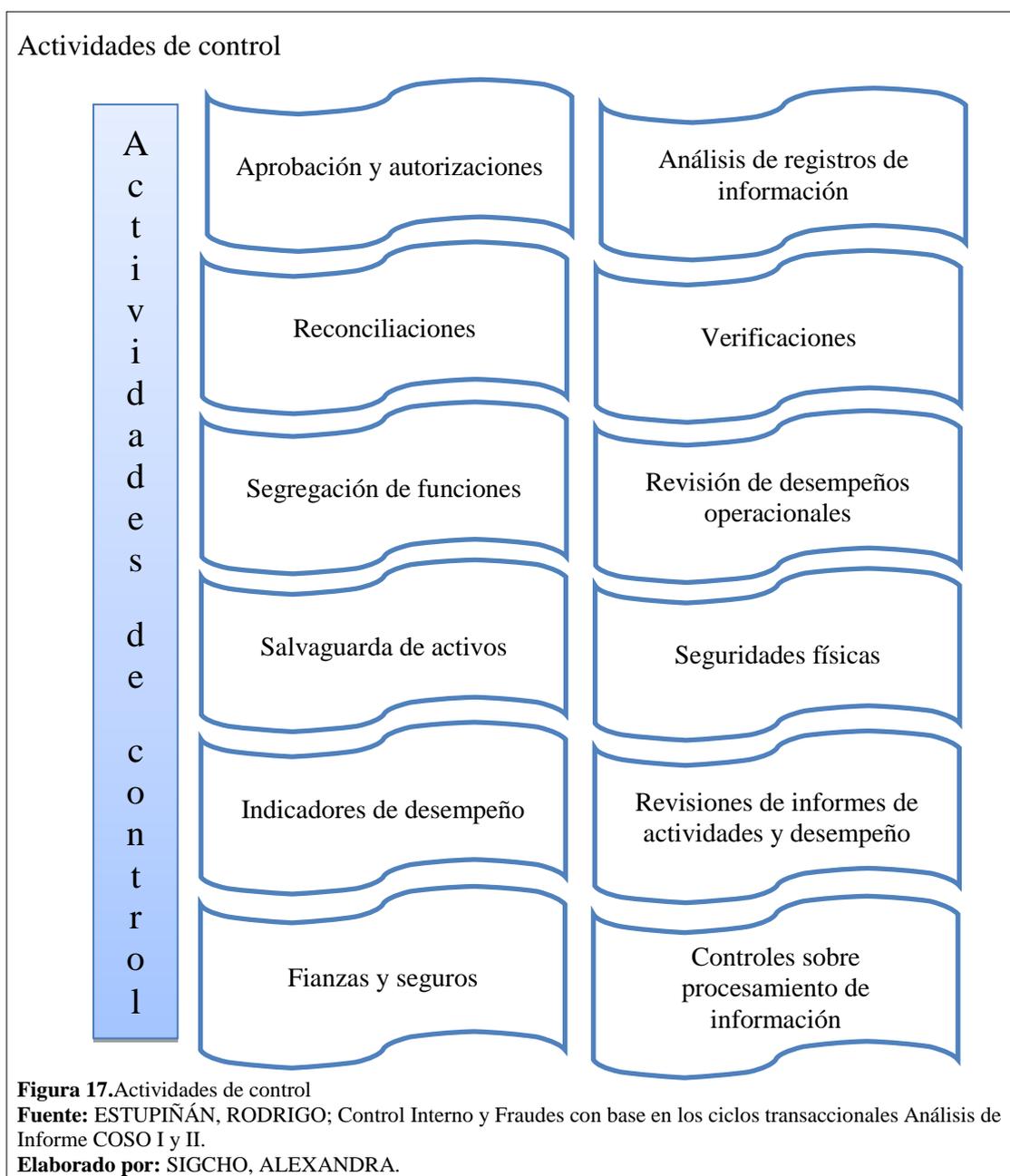
- Análisis del GESI
(Gubernamentales o políticas – económicas – sociales – informáticas o tecnológicas).
- Análisis FODA
(Intereses = fortalezas y debilidades externas: oportunidades y amenazas.
- Análisis de vulnerabilidad (Riesgos del país, crédito, mercado, jurídico, auditoría, etc.)
- Análisis estratégico de las 5 fuerzas (Proveedores, clientes, competencia, productos sustitutos, competidores potenciales.)
- Análisis del perfil de capacidad de la entidad
- Análisis de manejo de cambio (Estupiñán, 2006, pág. 32).

La evaluación de riesgo ayuda a la identificación de riesgos potenciales que puedan presentarse dentro de los procesos efectuados cotidianamente, y que obstruyan el alcanzar los objetivos que se han planteado. Esta identificación permite mejorar puntos débiles en los que se puede caer, otorgando seguridad razonable que es lo que busca toda entidad.

1.10.3.3 Actividad de control

1.10.3.3.1 Concepto

“Son aquellas que realizan la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas. Estas actividades están expresadas en las políticas, sistemas y procedimientos” (Estupiñán, 2006, pág. 32).



1.10.3.3.2 Importancia de las actividades de control

“Las actividades de control son importantes no solo porque en sí mismas implican la forma *correcta* de hacer las cosas, sino debido a que son el medio idóneo de asegurar en mayor grado el logro de los objetivos” (Estupiñán, 2006, pág. 33).

Las actividades de control permiten que cada uno de los colaboradores cumplan con las responsabilidades encomendadas mediante estatutos, políticas y procedimientos definidos por la gerencia, para la consecución de los objetivos planteados, ejecutando e implementando acciones: aprobación, autorización, verificación, conciliación, inspección, etc., permitiendo que la segregación de funciones ayude a terminar con posibles errores e irregularidades a cometerse dentro de un proceso.

1.10.3.4 Información y comunicación

1.10.3.4.1 Concepto

“Los sistemas de información están diseminados en todo el ente y todos ellos atienden a uno o más objetivos de control. De manera amplia, se considera que existen controles generales y controles de aplicación sobre los sistemas de información” (Estupiñán, 2006, pág. 33).

1.10.3.4.2 Controles generales de información y comunicación

Tienen como propósito asegurar una operación y continuidad adecuada, e incluyen el control sobre el centro de procesamiento de datos y su seguridad física, contratación y mantenimiento del hardware y software, así como la operación propiamente dicha. También se relacionan con las funciones de desarrollo y mantenimiento de sistemas, soporte técnico, administración de base de datos, contingencia y otros.

Controles generales.

Prestar atención a aquellos controles que:

- Establecen un adecuado ambiente de control (conciencia, actitud, disciplina).
- Influyen en la naturaleza o el carácter de los procedimientos de control sobre clases de transacciones o saldos significativos.
- Contribuyen al cumplimiento de los controles específicos.
- Políticas y procedimientos presupuestales.
- Evaluación con base en control presupuestario.
- Seguimiento de las desviaciones presupuestales.

- Sistemas para control de pagos a proveedores.
- Contabilidad para áreas de responsabilidad.
- Presupuestos de inversiones de capital.
- Seguros y finanzas (Estupiñán, 2006, pág. 33).

La información y comunicación permite el desarrollo de las actividades de manera adecuada, estos dos elementos definen un adecuado ambiente de control, tienen repercusión en la naturaleza de los procesos, y contribuyen al cumplimiento de los controles específicos brindando confiabilidad a la entidad.

1.10.3.5 Actividades de supervisión

1.10.3.5.1 Concepto

“En general, los sistemas de control están diseñados para operar en determinadas circunstancias. Claro está que para ello se tomaron en consideración los objetivos, riesgos y las limitaciones inherentes al control; sin embargo, las condiciones evolucionan debido tanto a factores externos como internos, provocando con ello que los controles pierdan su eficiencia” (Estupiñán, 2006, pág. 37).

1.10.3.5.2 La función de controlar

Controlar se define como un proceso que compara lo ejecutado con lo programado. Para establecer si hay desviaciones y adoptar las medidas correctivas que mantengan la acción dentro de los límites establecidos. El propósito del control es tomar acción correctiva para asegurar el cumplimiento de los objetivos organizacionales (Estupiñán, 2006, pág. 37).

Como resultado de todo ello, la gerencia debe llevar a cabo la revisión y evaluación sistemática de los componentes y elementos que forman parte de los sistemas de control. Lo anterior no significa que tengan que revisarse todos los componentes y elementos, como tampoco que deba hacerse al mismo tiempo.

La evaluación debe conducir a la identificación de los controles débiles, insuficientes o innecesarios, para promover con el apoyo decidido de la gerencia, su robustecimiento e implementación. Esta evaluación puede llevarse a cabo de tres formas: durante la realización de las actividades diarias en los distintos niveles de la organización; de manera separada por lo personal que no es el responsable directo de la ejecución de las actividades (incluidas las de control) y mediante la combinación de las dos formas anteriores (Estupiñán, 2006, pág. 38).

1.10.3.5.3 Actividades de supervisión y seguimiento

Las actividades de supervisión y seguimiento son muy importantes dentro de la entidad.

Supervisión y monitoreo es un proceso diseñado para verificar la vigencia, calidad y efectividad del sistema de control interno de la entidad, que incluye alguna de las siguientes actividades:



El resultado de la supervisión, en términos de hallazgos (deficiencias de control u oportunidades de mejoramiento de control), debe informarse a los niveles superiores – la gerencia, comités o junta directiva.

Sin embargo, lo verdaderamente importante es la capacidad para entender las distintas actividades, componentes y elementos que integra un sistema de control, ya que de ello depende la calidad y profundidad de las evaluaciones. También es importante documentar las evaluaciones con el fin de lograr mayor utilidad de ellas (Estupiñán, 2006, pág. 39).

Las actividades de supervisión contribuyen a que los controles a efectuarse se lleven de la manera más óptima, a fin de conseguir los mejores resultados comprobando la eficacia, calidad y efectividad del sistema de control interno aplicado en la entidad, sobre todas las operaciones a ser desarrolladas.

CAPÍTULO 2

GENERALIDADES DE TEXTILES KUSATROY

2. TEXTILES KUSATROY

2.1 Reseña Histórica

Los inicios de la industria textil ecuatoriana se remontan a la época de la colonia, cuando la lana de oveja era utilizada en los obrajes donde se fabricaban los tejidos.

Posteriormente, las primeras industrias que aparecieron se dedicaron al procesamiento de la lana, hasta que a inicios del siglo XX se introduce el algodón, siendo la década de 1950 cuando se consolida la utilización de esta fibra. Hoy por hoy la industria textil ecuatoriana fabrica productos provenientes de todo tipo de fibras, siendo las más utilizadas el ya mencionado algodón, el poliéster, el nylon, los acrílicos, la lana y la seda (Ecuador, 2014).

Kusatroy una empresa de confección textil, especializada en tejido, con más de 24 años en el mercado, abasteciendo a las principales cadenas de tiendas de ropa del país.

Realizamos el 100% de los procesos, desde el tejido de las telas hasta su confección final según rigurosas especificaciones de diseño y color de nuestros clientes (Textiles Kusatroy Cía. Ltda., 2013).

Textiles Kusatroy es una empresa que está tomando posicionamiento en el mundo actual gracias a la alta gama de productos de calidad que ofrece a su clientela, tomando así cada vez más reconocimiento a nivel nacional, destacando entre otras empresas entregando prendas a precios competitivos y de estilos variados.

2.2 Constitución

Textiles Kusatroy Cía. Ltda., Con R.U.C. 1792030765001 oficialmente constituida el 12 de abril del 2006 según resolución N° 202 del 19 enero del 2006 como consta en el expediente 155488 de la

Superintendencia de Compañías, cuenta con un capital suscrito de \$800,00; capital autorizado de \$400,00 y capital pagado de \$400,00; sus principales accionistas son: Troya Ojeda Diego Fernando, Troya Ojeda Eugenia Del Carmen, Troya María Fernanda; está dedicada a la fabricación, diseño transformación, comercialización, distribución por cuenta propia o ajena de ropas en general(Superintendencia de Compañías).

Accionistas de Textiles Kusatroy Cía. Ltda.

ACCIONISTAS A DICIEMBRE 2013					
Identificación	Nombre	Transacción	Fecha de Resolución	Tipo de Inversión	Valor
1704456225	TROYA OJEDA DIEGO FERNANDO	CONSTITUCIÓN	19/01/2006	NACIONAL	267,00
1703195956	HEREDEROS TROYA OJEDA EUGENIA DEL CARMEN	CONSTITUCIÓN	19/01/2006	NACIONAL	80,00
1709187783	KUSANOVIC TROYA MARIA FERNANDA	CONSTITUCIÓN	19/01/2006	NACIONAL	453,00
TOTAL					800,00

Figura 19.Kardex de Accionistas de Textiles Kusatroy Cía. Ltda.
Fuente: Superintendencia de Compañías

Situación financiera textiles Kusatroy Cía. Ltda. Diciembre 2013

ACTIVO		369.225,62
ACTIVO CORRIENTE	254.162,69	
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO	407,95	
ACTIVOS FINANCIEROS	101.398,53	
INVENTARIOS	41.694,26	
ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES	22.313,11	
OTROS ACTIVOS CORRIENTES	88.348,84	
ACTIVO NO CORRIENTE	115.062,93	
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	115.062,93	
PASIVO		
PASIVO CORRIENTE	204.379,00	
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	103.496,37	
OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS	21.666,61	
PORCIÓN CORRIENTE DE PROVISIONES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS	38.291,76	
OTROS PASIVOS CORRIENTES	40.924,26	
PASIVO NO CORRIENTE	90.972,38	
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	90.972,38	
PATRIMONIO NETO	73.874,24	
CAPITAL	800,00	
RESERVAS	4.351,68	
RESULTADOS ACUMULADOS	65.583,07	
RESULTADOS DEL EJERCICIO	3.139,49	
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO		369.225,62

Figura 20. Situación financiera Textiles Kusatroy Cía. Ltda. Diciembre 2013

Fuente: Superintendencia de Compañías

2.3 Ubicación geográfica

Textiles Kusatroy se encuentra ubicada en Pablo Picasso OE4-261 y Av. De la Prensa, las Violetas. Cotocollao. Bodega 4A 1 Quito – Ecuador.



2.4 Misión

Concepto:

La misión de una empresa representa la esencia para lo cual fue creada, la razón de existir y a que mercado está orientada.

El propósito que tiene Textiles Kusatroy es diseñar, producir y comercializar prendas de vestir tejidas que cubran las expectativas de nuestros socios comerciales y consumidores. Contado con un equipo humano profesional y comprometido, que aseguren la calidad de nuestras prendas confeccionadas con materia prima de alta calidad (Textiles Kusatroy Cía. Ltda., 2013).

Textiles Kusatroy orienta sus esfuerzos a brindar a sus clientes un vestuario único en diseño para satisfacer con sus necesidades, poniendo así todo su potencial para crear modelos de vanguardia, para darse a conocer a nivel nacional e internacional.

2.5 Visión

Concepto:

Todas las empresas necesitan un propósito de hacia dónde quieren llegar con sus productos y como lo piensan lograr, para tomar el posicionamiento deseado.

La visión de Textiles Kusatroy es lograr para el año 2018 ser una empresa líder, convirtiéndonos en el principal confeccionista en Ecuador de prendas de tejido. Con presencia nacional e internacional, que se destaque por la calidad y diseño de sus productos, a través de incrementar nuestro portafolio de clientes(Textiles Kusatroy Cía. Ltda., 2013).

2.6 Objetivos

Concepto:

Son las situaciones a las que esperamos llegar, o los resultados que esperamos lograr con la implantación de determinadas acciones que son propias del proceso de gestión, dado que consideramos que esas situaciones y resultados son positivos para la organización y/o para quienes la dirigen o integran (Soriano, 1994, pág. 87).

2.6.1 Objetivo general

- Proveer al mercado nacional de prendas únicas en su estilo y que cumpla altos estándares, que satisfagan las necesidades vigentes de calidad, diseño y moda, a un precio competitivo, comercializadas principalmente a través de cadenas de moda del país (Textiles Kusatroy Cía. Ltda., 2013)

2.6.2 Objetivos específicos

- Diseñar prendas de vestir exclusivas, de acuerdo a las últimas tendencias en color y modelos, confeccionadas a partir de hilo de poliéster – algodón, para cumplir con las exigencias del mercado actual.
- Generar fuentes de empleo directas e indirectas en la producción de maquila de nuestros productos, y obteniendo una rentabilidad

razonable que justifique la inversión de nuestros socios.(Textiles Kusatroy Cía. Ltda., 2013)

2.7 Valores

Concepto:

Los valores son los principios que nos permiten orientar nuestro comportamiento en función de realizarnos como personas. Son creencias fundamentales que nos ayudan a preferir, apreciar y elegir unas cosas en lugar de otras, o un comportamiento en lugar de otro, también son fuente de satisfacción y plenitud.(Jiménez, 2010, pág. 28)

Dentro de (Textiles Kusatroy Cía. Ltda., 2013) se han destacado los siguientes valores:

- Respeto
- Lealtad
- Humildad
- Sinceridad
- Orientación al cliente
- Integridad
- Honestidad

2.8 Políticas y Procedimientos

2.8.1 Políticas

Concepto:

Las políticas son las reglas o guías que expresan los límites dentro de los cuales determinadas acciones deben ocurrir. Pueden ser de gran importancia en empresas del Estado y en empresas familiares, sujetas a las directrices o preferencias de actores externos. Las políticas definen cuales son las acciones preferibles o aceptables, entre las opciones posibles, para el logro de los objetivos (Francés, 2006, pág. 51).

Dentro de Textiles Kusatroy Cía. Ltda., se puede encontrar las siguientes políticas:

Administración:

- La administración será la encargada de definir responsabilidades para cada uno de los colaboradores de la organización y plasmarlas por escrito.
- Toda alteración dentro del organigrama organizacional deberá ser aprobada por el directorio general.
- Cada una de las áreas es la encargada de velar por el adecuado desarrollo de las actividades dentro de un proceso.(Textiles Kusatroy Cía. Ltda., 2013)

Contabilidad:

- Toda compra de materia prima, debe estar respaldada de una requisición de compras, una orden de compra y el ingreso a bodega.
- Toda compra de insumos, materiales y servicios de maquilado deben generarse por medio de una orden de compra pre impresa.
- Para la emisión de comprobantes se tomará en cuenta el reglamento de comprobantes de venta retención y documentos complementarios.
- Para el cálculo de impuestos se deberá basar en la ley y el reglamento orgánico de régimen tributario interno.
- Toda factura de proveedor de materiales, servicios de maquila, e insumos directos, deben venir acompañados de su orden de compra.
- Se deberá aplicar el código de trabajo para todos los trabajadores.
- Todos los pagos de horas extras deberán estar respaldados con los cálculos, autorización por parte del gerente y un informe de las actividades realizadas en ese periodo.
- Los inventarios dentro de la empresa deberán registrarse según la Normas Internacionales de Contabilidad 2 Existencias.
- Todos los activos fijos se controlarán según normas internacionales de contabilidad 36 deterioro del valor de los activos, normas internacionales de contabilidad 16 propiedades planta y equipo, normas internacionales de información financiera 5 activos no corrientes mantenidos para la venta y demás normativa aplicable a activos fijos.

- Todos los pagos deben tener adjunto el comprobante de egreso firmado por el beneficiario y una copia del cheque entregado.(Textiles Kusatroy Cía. Ltda., 2013)

Producción y planta:

- Cada colaborador de la planta debe utilizar el equipo de seguridad apropiado para realizar su trabajo.
- Todo pedido de clientes, podrá ser recibido por la directora de producción, asistente de producción, o recepción, pero todos, deben enviarse a la asistente de producción para su registro, y emisión de la orden de producción (OP) respectiva.
- Toda orden de producción debe ser firmada por la directora de producción
- Planta no podrá iniciar a producir ningún pedido que no esté solicitado por medio de una orden de producción.
- La directora de producción es la responsable de firmar las órdenes de compra, y de garantizar que todo proceso de compras para producción, se ejecuten según este procedimiento. En caso de imposibilidad, pueden ser firmadas por el Gerente.
- Cada colaborador de la planta de producción es responsable de llenar diariamente su reporte de horas y trabajo realizado, no existe disculpa por la cual no se entregue este reporte diariamente.(Textiles Kusatroy Cía. Ltda., 2013)

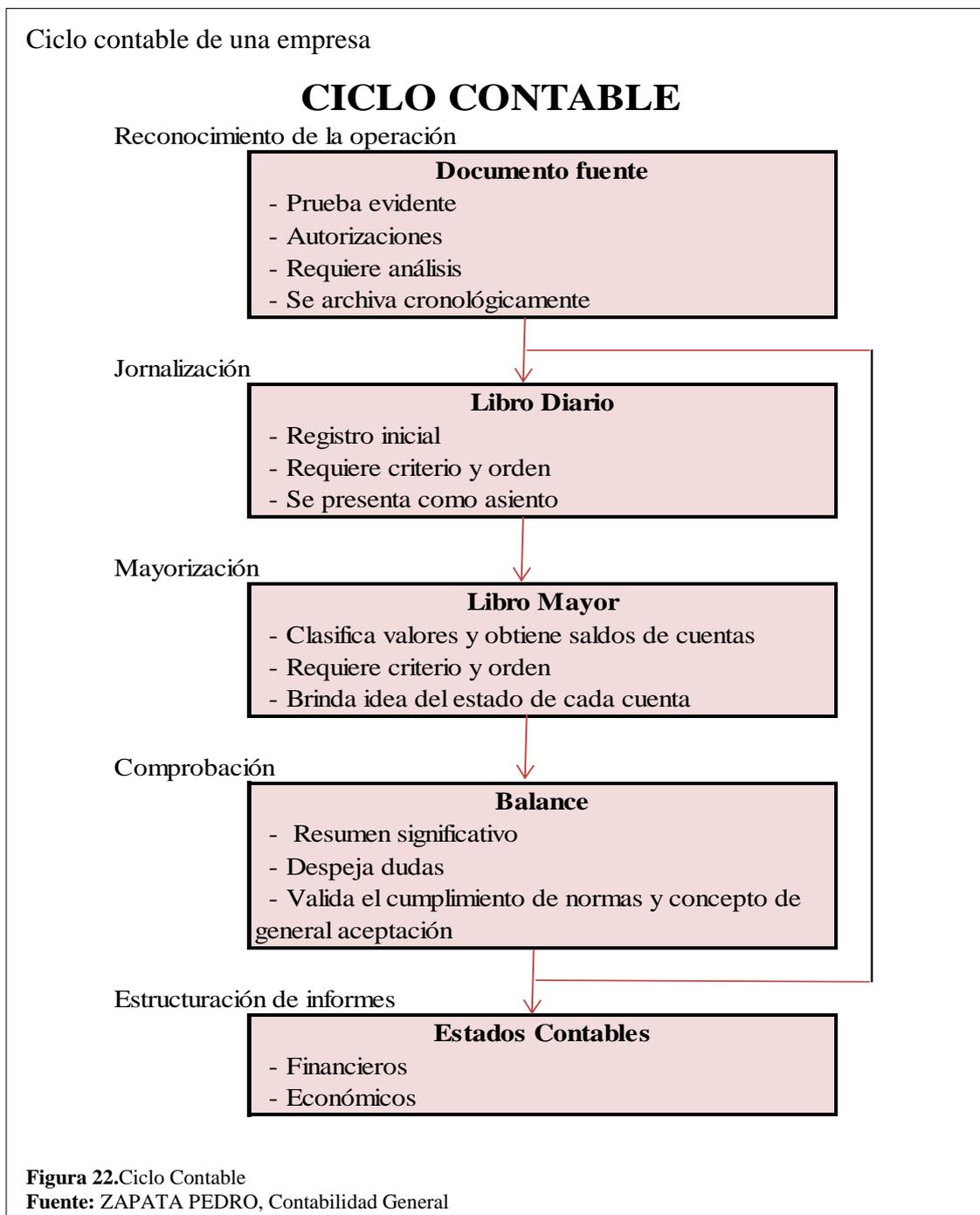
Recursos humanos:

- Elegir de manera objetiva el personal a integrar a la empresa.
- Realizar el cálculo de sueldos y beneficios sociales de los colaboradores.
- Velar por el bienestar de los trabajadores.
- Organizar capacitaciones periódicas para los colaboradores de la entidad.(Textiles Kusatroy Cía. Ltda., 2013)

2.8.2 Procedimientos

Concepto:

Un procedimiento es la guía detallada que muestra secuencial y ordenadamente como dos o más personas realizan un trabajo. Todas las actividades que realiza el hombre están de manera natural regidas por métodos y procedimientos. Es a través de ellos que se documentan los conocimientos y experiencia de las generaciones anteriores. (Alvarez, 2006, pág. 35)



Dentro de Textiles Kusatroy Cía. Ltda., se pueden encontrar los siguientes procedimientos:

TEXTILES KUSATROY CÍA. LTDA. PROCESOS INTERNOS ÁREA DE CONTABILIDAD PROCESO: Compra de materias primas y materiales en general	
1	El área requirente deberá realizar una orden de requisición de materiales y entregarla al bodeguero
2	El bodeguero revisa que los materiales existan dentro de la bodega
3	El bodeguero certifica la no existencia de material y efectúa una orden de compra y la entrega al área de contabilidad
4	El área de contabilidad solicita autorización al gerente y luego procede a solicitar dos proformas a proveedores de acuerdo a su base de datos
5	Se realiza un cuadro comparativo entre las dos proformas y se elige al proveedor más idóneo y le envía la orden de compra
6	Se recibe la mercadería y se efectúa el ingreso a bodega
7	El bodeguero adjunta a la factura el ingreso a bodega y envía a contabilidad para el pago
8	Contabilidad revisa el sistema de inventario y verifica que los materiales estén registrados
9	Contabilidad elabora el comprobante de egreso y realiza el comprobante de retención
10	Contabilidad elabora el cheque
11	El proveedor firma el comprobante de egreso y recibe el cheque

Información proporcionada por: Textiles Kusatroy Cía. Ltda.

TEXTILES KUSATROY CÍA. LTDA.
PROCESOS INTERNOS ÁREA DE CONTABILIDAD
PROCESO: Compra de servicios

1	El área requirente deberá realizar un informe del servicio a recibir y la entrega a contabilidad
3	Contabilidad genera una orden de compra
4	El área de contabilidad solicita autorización del gerente y luego procede a solicitar dos proformas a los proveedores registrados en su base de datos
5	Se realiza un cuadro comparativo entre las dos proformas y se elige al proveedor más idóneo y le envía la orden de compra
6	Se recibe el servicio y se elabora un informe a satisfacción del servicio recibido
7	El área requirente adjunta el informe a satisfacción del servicio recibido y lo entrega junto con la factura a contabilidad
9	Contabilidad elabora el comprobante de egreso y realiza el comprobante de retención
10	Contabilidad elabora el cheque
11	El proveedor firma el comprobante de egreso y recibe el cheque

Información proporcionada por: Textiles Kusatroy Cía. Ltda.

TEXTILES KUSATROY CÍA. LTDA. PROCESOS INTERNOS ÁREA DE CONTABILIDAD PROCESO: Compra de maquinaria y equipo	
1	El área requirente deberá realizar una orden de requisición de equipos y entregarla al encargado de activos fijos
2	El encargado de activos fijos revisa que los equipos existan dentro de la bodega
3	El encargado de activos fijos certifica la no existencia de equipos y efectúa una orden de compra y la entrega al área de contabilidad
4	El área de contabilidad solicita autorización al gerente y después procede a solicitar tres proformas a sus proveedores.
5	Se realiza un cuadro comparativo entre las tres proformas y se elige al proveedor más idóneo y le envía la orden de compra
6	Se recibe el equipo y se efectúa el ingreso a bodega
7	El encargado de activos fijos adjunta a la factura, el ingreso a bodega y la garantía técnica del equipo y envía a contabilidad para el pago
8	Contabilidad revisa el sistema de inventario y verifica que el activo fijo este registrado en el sistema
9	Contabilidad elabora el comprobante de egreso y realiza el comprobante de retención
10	Contabilidad elabora el cheque
11	El proveedor firma el comprobante de egreso y recibe el cheque

Información proporcionada por: Textiles Kusatroy Cía. Ltda.

TEXTILES KUSATROY CÍA. LTDA. PROCESOS INTERNOS ÁREA DE CONTABILIDAD PROCESO: Registro de cuentas por pagar	
1	Una vez recibida la factura con los respaldos correspondientes según sea el caso contabilidad procede a registrar la compra y enviar a la cuenta por pagar al proveedor.

Información proporcionada por: Textiles Kusatroy Cía. Ltda.

TEXTILES KUSATROY CÍA. LTDA. PROCESOS INTERNOS ÁREA DE CONTABILIDAD PROCESO: Pago a proveedores	
1	Contabilidad recibe la documentación necesaria para cada desembolso (referirse a procesos anteriores)
2	Genera el comprobante de egreso
3	Registra la cuenta por pagar y emite el cheque de ser necesario

Información proporcionada por: Textiles Kusatroy Cía. Ltda.

TEXTILES KUSATROY CÍA. LTDA. PROCESOS INTERNOS ÁREA DE CONTABILIDAD PROCESO: Ingreso y egreso de bodega de materiales	
1	El área requirente emite una orden de requisición de materiales
2	Bodega recibe la requisición de materiales
3	El bodeguero revisa que los materiales existan dentro de la bodega
4	El bodeguero certifica la existencia y entrega mediante acta entrega-recepción de materiales los suministros solicitados al área requirente (en caso de existir los suministros)
5	El bodeguero efectúa el descargo de materiales en el sistema
6	El bodeguero certifica la no existencia material y efectúa una orden de compra y la entrega al área de contabilidad (en caso de no tener en inventario)
7	Una vez efectuada la compra el bodeguero recibe la mercadería y se efectúa el ingreso a bodega
8	El encargado de la bodega registra el ingreso y egreso de productos terminados

Información proporcionada por: Textiles Kusatroy Cía. Ltda.

TEXTILES KUSATROY CÍA. LTDA. PROCESOS INTERNOS ÁREA DE CONTABILIDAD PROCESO: Ingreso y egreso de bodega de activos fijos	
1	El área requirente emite una orden de activos fijos
2	El encargado de activos fijos recibe la orden
3	El encargado de activos fijos revisa que el equipo exista dentro de la bodega
4	El encargado de activos fijos certifica la existencia y entrega mediante acta entrega-recepción del equipo solicitado al responsable de ese equipo (en caso de existir el equipo), luego procede a registrar en el sistema el descargo del activo fijo
5	El encargado de activos fijos certifica la no existencia del equipo y efectúa una orden de compra y la entrega al área de contabilidad (en caso de no tener en inventario)
6	Una vez efectuada la compra el encargado de activos fijos recibe el equipo y se efectúa el ingreso a bodega
7	El encargado de bodega es el responsable de realizar cálculo de depreciaciones, quien después pasa a contabilidad para su registro

Información proporcionada por: Textiles Kusatroy Cía. Ltda.

TEXTILES KUSATROY CÍA. LTDA. PROCESOS INTERNOS ÁREA DE CONTABILIDAD PROCESO: Pago de servicios básicos	
1	El área de contabilidad recibe la factura por el servicio básico
2	Contabilidad elabora una papeleta de retiro de dinero en efectivo por el valor de la factura a cancelar
3	Contabilidad elabora el comprobante de egreso
4	Contabilidad envía el dinero para cancelar el servicio básico y adjunta el Boucher a la factura y el comprobante de egreso.

Información proporcionada por: Textiles Kusatroy Cía. Ltda.

TEXTILES KUSATROY CÍA. LTDA.
PROCESOS INTERNOS ÁREA DE CONTABILIDAD
PROCESO: Pago de sueldos y beneficios a trabajadores

1	El encargado de recursos humanos imprime los reportes del biométrico de los trabajadores y revisa horas de entrada como de salida
2	El encargado de recursos humanos elabora un informe de cada uno de los trabajadores y efectúa cálculo de sueldo y descuento por atrasos
3	El encargado de recursos humanos realiza el cálculo de beneficios sociales como: décimo tercer sueldo, décimo cuarto sueldo, vacaciones y fondos de reserva
4	El encargado de recursos humanos solicita las autorizaciones a cada trabajador para poder realizar horas extras, y con ello un informe de actividades a realizarse durante los turnos extras
5	El encargado de recursos humanos realiza el cálculo de horas extras y elabora el rol de todos los empleados luego envía a contabilidad para el pago
6	Contabilidad revisa los cálculos y que la documentación esté completa y efectúa el comprobante de egreso y el cheque
7	Cada trabajador firma el comprobante de egreso y recibe el cheque

Información proporcionada por: Textiles Kusatroy Cía. Ltda.

TEXTILES KUSATROY CÍA. LTDA.
PROCESOS INTERNOS ÁREA DE CONTABILIDAD
PROCESO: Ventas

1	El asistente de producción recibe la orden de compra del cliente mediante un portal de compras
3	Todo pedido debe ser entregado a la asistente de producción, para que proceda a registrar en la base de datos de pedidos y órdenes de producción.
4	Una vez digitado el pedido en la base de datos pedidos y órdenes de producción, se proceda a generar la orden de producción en el sistema y se envía juntamente con copia del pedido (en caso de existir impreso) a la dirección de producción y enviarla a planta
5	La directora de producción debe adjuntar el anexo de especificaciones técnicas, referente a la orden de producción asociada, toda se especifica, medidas, y características a considerarse para poder ejecutar el pedido.
6	La orden de producción manejará un consecutivo el cual estará dado por un número normal de consecutivo, -guión- y el número de pedido, de manera de mantener la trazabilidad de los pedidos en producción. Ej. 1-9765 donde 1 es consecutivo 9765 es el N° de pedido del cliente
7	Planta solo podrá recibir pedidos para producir, siempre que tengan adjuntos una orden de producción debidamente firmada
8	Con la información ingresada en la bodega, se puede actualizar y generar el informe de pedidos valorizados
9	Planta procede a confeccionar las prendas solicitadas
10	Tres días antes de entregar la mercadería se toma un turno en el portal de compras para entregar los productos
11	Cuando la mercadería esta listá es revisada y se registra en productos terminados, luego se procede a clasificar por productos a ser entregados
12	Se elabora la factura y se envía junto con la mercadería al cliente
13	Se verifica la transferencia en el estado de cuenta

Información proporcionada por: Textiles Kusatroy Cía. Ltda.

TEXTILES KUSATROY CÍA. LTDA. PROCESOS INTERNOS ÁREA DE CONTABILIDAD PROCESO: Registro de cuentas por cobrar	
1	Una vez emitida la factura se procede a registrar al cliente la deuda pendiente con la empresa.

Información proporcionada por: Textiles Kusatroy Cía. Ltda.

TEXTILES KUSATROY CÍA. LTDA. PROCESOS INTERNOS ÁREA DE CONTABILIDAD PROCESO: Emisión de Facturas	
1	La persona encargada de emitir las facturas recibe el pedido del cliente
2	Procede a emitir la factura por el detalle del pedido
3	Envía la factura junto con la mercadería al cliente

Información proporcionada por: Textiles Kusatroy Cía. Ltda.

TEXTILES KUSATROY CÍA. LTDA. PROCESOS INTERNOS ÁREA DE CONTABILIDAD PROCESO: Producción	
1	El departamento de producción recibe una orden de producción
2	El departamento de producción realiza una orden de requisición de materiales
3	El departamento de producción recibe los materiales
4	Se pesa los materiales recibidos
5	Los materiales entregados pasan por el área de corte para luego pasar al área de confección
6	El área de confección termina las prendas y agregan una etiqueta
7	El área de producción realiza un inventario de las prendas terminadas y entregan a la bodega para su registro y posterior despacho

Información proporcionada por: Textiles Kusatroy Cía. Ltda.

2.9 Estructura Organizacional

Textiles Kusatroy estructura organizacional

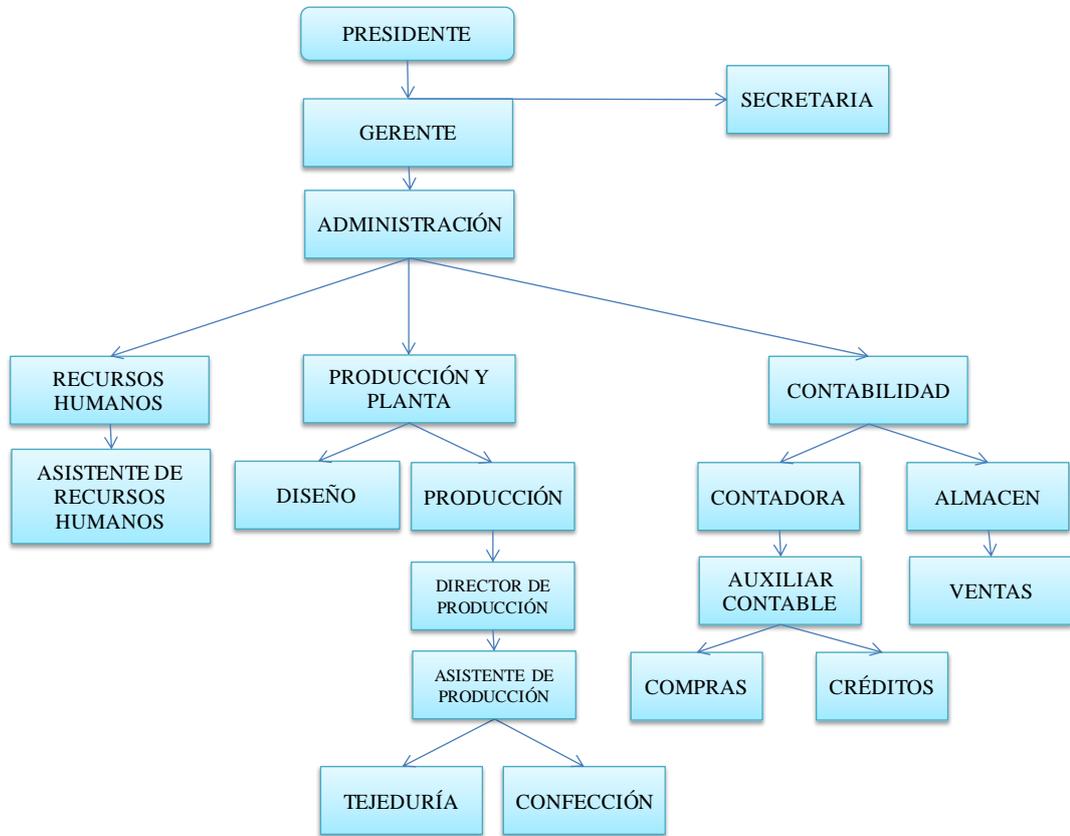


Figura 23.Estructura Organizacional
Fuente: TEXTILES KUSATROY CÍA. LTDA., Antecedentes
Elaborado: SIGCHO, ALEXANDRA.

2.10 Análisis Interno

2.10.1 Proveedores

Agente que provee de materiales o servicios a una persona o ente para así satisfacer sus necesidades.

Listado de proveedores de Textiles Kusatroy Cía. Ltda.

LISTADO DE PROVEEDORES TEXTILES KUSATROY Cía. LTDA.				
PROVEEDOR	RUC	CIUDAD	TELÉFONO	DIRECCIÓN
Acrilpasaltex Cia. Ltda.	1792153271001	UIO	2546-764	CUERO Y CAIDECO OE3-42 Y VERSALLES
Aryan S.a.	1792072204001	UIO	022920113	ISLA GENOVESA 41-21 E ISLA FLOREANA
Austrodiseti Cia. Ltda.	0190170314001	UIO	2808-688	ERNESTONBOA CAMAÑO 4-74 Y AV. 6 DE DICIEMBRE
Boto Perla S.a.	1790448843001	UIO	2476-574	AV. DIEGO DE VASQUEZ Y CALLE ONCE
Coats Cadena S.a.	0990023220001	UIO	2482-233	LA CRISTIANA DE LAS AVELLANAS E2-74 Y EL JUNCAL
Combariza Rodriguez Jorge Hernan	1709362923001	UIO	3464-106	AV. DE LOS ACEITUNOS E1-60 Y AV. 10 DE AGOSTO
Comercial Markafast S.a.	1792241820001	UIO	2437-517	FINLANDIA N35-130 Y SUECIA
Cruz Y Galarraga Cia. Ltda.	1792193591001	UIO	2457542	AV. 6 DE DICIEMBRE N41-224 Y TOMAS DE BERLANGA
Distribuidora Conson Cia. Ltda.	1790018946001	UIO	2583-686	FLORES C4-41 Y JUNIN
Distribuidora Norte	1792280516001	UIO	2243566	JIPIJAPA AV. TOMAS DE BERLANGA E10-181 Y PASAJE MELO
Distribuidores De Industrias Nacionales Din Cia. Ltda.	0990095841001	GYE	2322-591	BOYACA 1614 Y CLEMENTE BALLEN
El Barata S.a.	0990974144001	GYE	042321957	AGUIRRE 406 ENTRE CHILE Y CHIMBORAZO

Figura 24. Proveedores de Textiles Kusatroy Cía. Ltda. Parte 1
Fuente: TEXTILES KUSATROY CÍA. LTDA., Antecedentes.

Listado de proveedores de Textiles Kusatroy Cía. Ltda.

LISTADO DE PROVEEDORES TEXTILES KUSATROY Cía. LTDA.				
PROVEEDOR	RUC	CIUDAD	TELÉFONO	DIRECCIÓN
Enriquez Jurado Luis Daniel	1713389722001	UIO	022830327	VIA LLANO CHICO, BELLA AURORA DE LOS NOGALES LOTE 106
Espinel Arias Maria Elvira	0501403778001	UIO	2596071	25 DE MAYO N66-29 Y LIZARDO RUIZ
Exclusividad Exclumilcolor Cia. Ltda.	1791410076001	UIO	2271-734	AV. DE LOS SHYRIS N33-02 Y BELGICA
Mavilpitex Cia.ltda	1792322006001	UIO	000000	CUERO Y CAICEDO OE3-42 Y ULLOA
Pasamaneria S.a.	0190003299001	UIO	2430949	AV. HUAYNA CAPAC 1-97 Y PIO BRAVO
Procontex Cia. Ltda.	1791754263001	UIO	2474745	VICENTE DUQUE N73-184 Y JOSE ANDRADE
Protela Ecuador S.a.	1791994175001	UIO	2598688	AV. DE LA PRENSA N70-121 Y PABLO PICASSO
Quimica Suiza Industrial Del Ecuador S.a	1792373255001	UIO	2478600	GALO PLAZA LASSO -640 Y MANUEL ZAMBRANO
Retailpoint Del Ecuador S.a	0992746904001	GYE	6013725	AV. DE LAS AMERICAS Y LUIS PLAZA DAÑIN CIUDADELA ALBATROS,
Sociedad Tecnica Comercial Cia. Ltda.	1790165388001	UIO	2550-070	SELVA ALEGRE 220 Y VERSALLES
Solmartex Cia. Ltda.	1792306035001	UIO	2556283	SELVA ALEGRE OE325 Y VERSALLES
Transdyr Cia. Ltda.	1791824377001	UIO	2272-349	CARCELEN ALTO JUAN VASQUEZ N71-11 Y SEBASTIAN MORENO
Velasco Velarde Jose Remigio	0600680763001	UIO	2524-707	AV. AMERICA N27-146 Y SELVA ALEGRE
World Courier Del Ecuador S.a.	1790477339001	UIO	2522-461	ULPIANO PAEZ 370 Y ROBLES

Figura 25. Proveedores de Textiles Kusatroy Cía. Ltda. Parte 2
Fuente: TEXTILES KUSATROY CÍA. LTDA., Antecedentes

2.10.2 Clientes

Cliente es la persona que recibe un material o servicio determinado para así satisfacer sus necesidades.

Listado de clientes de Textiles Kusatroy Cía. Ltda.

LISTADO DE CLIENTES TEXTILES KUSATROY Cía. LTDA.			
CLIENTES	CIUDAD	DIRECCIÓN	RUC
Almacenes De Prati S.A.	GUAYAQUIL	LUQUE #502 Y BOYACA	0990011214001
Colegio Charles Darwin	QUITO	JUAN PROCEL 358 YRUMIHURCO	1703409159001
Comercial Etatex C.A.	QUITO	JOAQUIN MANQUENO OE1-236 Y AV. GALO PLAZA LASSO	1790985504001
Cooperativa Colegio Hipatia Cárdenas	QUITO	NICLOAS JOAQUIN DE ARTETA OE2-49 Y MANUEL MATEU	1791283384001
Corporación El Rosado S.A.	QUITO	9 DE OCTUBRE 727 Y BOYACA	0990004196001
Disenforma S.A.	QUITO	SEBASTIAN MORENO OE1-288 Y MARIANO CADENAL	1792301963001
Marco Estrella Arévalo	QUITO	JOAQUIN RUALES 9B Y FRANCISCO LOPEZ	1709935017001
Milton Pacheco Barba/	QUITO	ENRIQUE ITURRALDE OE3-444 Y AV. LA PRENSA	1600006090001
Modas Internacionales Textimoda S.A.	QUITO	CASANOVA 35-69 Y PORTUGAL	1791412354001
Nozzcorp Cía.. Ltda.	QUITO	MANUEL CAMACHO N39-176 Y HUGO MONCAYO	1792414563001
Pervolare S.A.	QUITO	LA PINTA E4-432 Y AV. AMAZONAS	1792063604001
Prilansa S.A.	QUITO	AV. COLON E9-205 Y 6 DE DICIEMBRE	1791145887001
Scotland School Cía.. Ltda.	QUITO	SAN FRANCISCO DE LOS HEMISFERIOS N2-157 Y INIÑAN	1791916751001
Textiles El Greco S.A.	QUITO	AV. 6 DE DICIEMBRE N58-10 Y LEONARDO MURIALDO	1790477304001
Tiendec S.A.	QUITO	SANTA LUCIA E1-162 Y AV. 6 DE DICIEMBRE	1792103568001
Vpconsumos S.A.	QUITO	AV. 6 DE DICIEMBRE N58-10 Y MURIALDO	1792256755001

Figura 26. Clientes de Textiles Kusatroy Cía. Ltda.

Fuente: TEXTILES KUSATROY CÍA. LTDA., Antecedentes

2.10.3 Competencia

Competencia se denomina a una o más personas que se dedican a la misma actividad con el fin de alcanzar y superar los niveles del adversario.

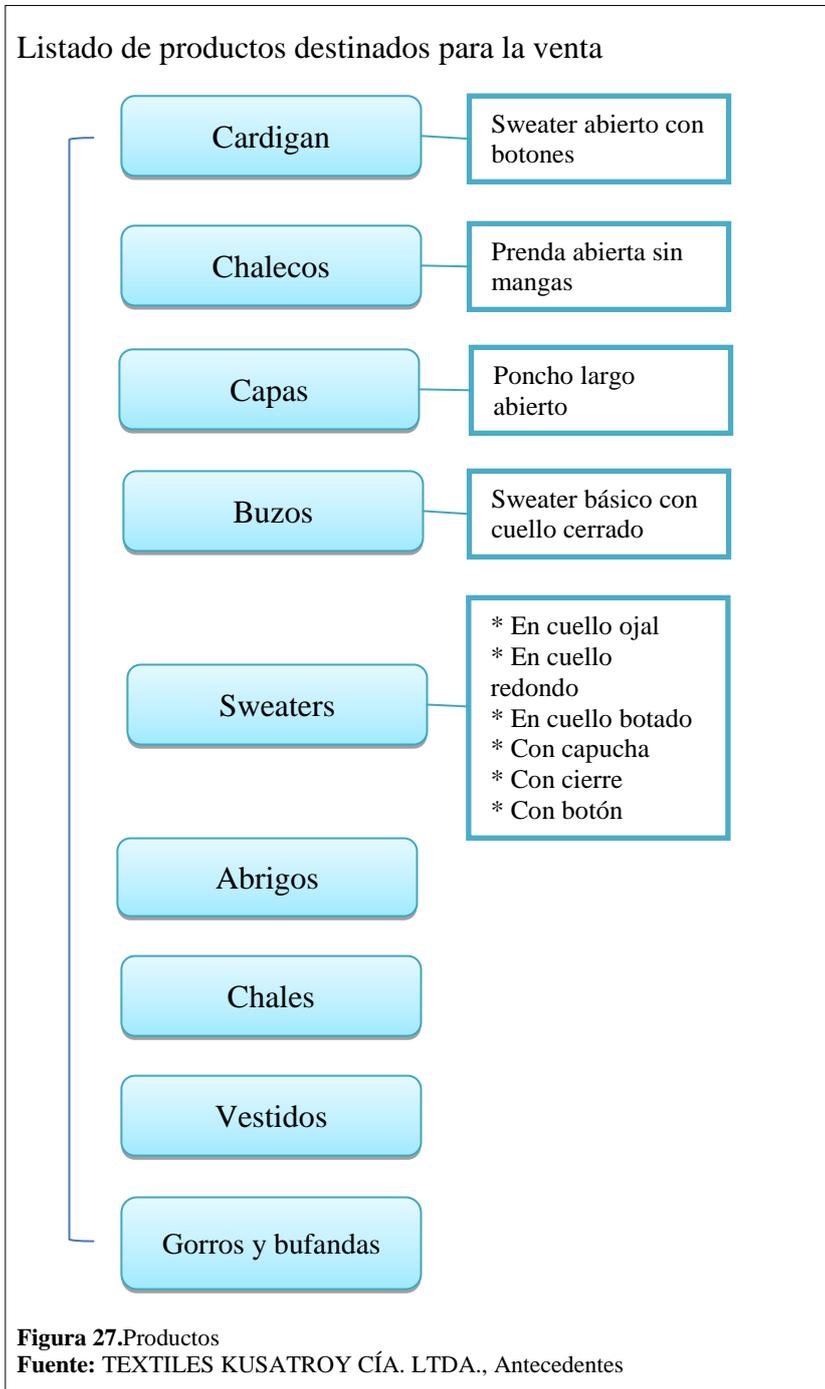
Textiles Kusatroy como potencial competencia tiene a Alexa Tejidos Cía. Ltda., y a Karffany.

Alexa Tejidos: es una empresa Ecuatoriana líder en la confección de sweaters prendas tejidas de moda para damas, caballeros y niños, confeccionadas con las mejores fibras nacionales e importadas bajo estrictos estándares de calidad con amplia gama de estilos, diseños y colores. Estamos localizadas en Quito, Ecuador, Latinoamérica (Alexa Tejidos Cía. Ltda., 2014).

Karffany: es una empresa sudamericana ubicada en Quito – Ecuador donde Jaqueline Muñoz, reconocida entre las mejores diseñadoras Ecuatorianas, plasma todo su genio creativo en el diseño de prendas únicas en el mercado, tales como chales, bufandas capas, sacos abiertos, abrigos y sacos con aplicaciones de cuero (Karffany, 2014).

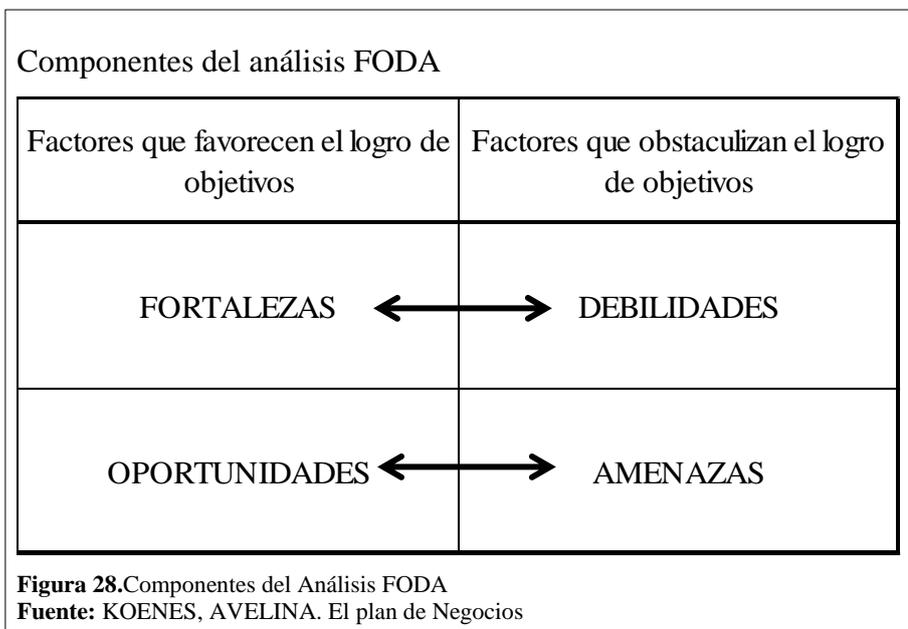
2.10.4 Productos

Producto se denomina a un bien o servicio consecuencia de realizar una acción, éste es ofertado por el proveedor direccionado hacia un cliente.



2.11 Análisis FODA

“Una de las aplicaciones del análisis FODA es la de determinar los factores que pueden favorecer (Fortalezas y Oportunidades) u obstaculizar (Debilidades y Amenazas) el logro de los objetivos establecidos con anterioridad para la empresa” (Avelina, 1993, pág. 157).



(Textiles Kusatroy Cía. Ltda., 2013) Tiene como:

2.11.1 Fortalezas

- Innovación constante, nuestro departamento de diseño y muestras están permanentemente desarrollando nuevos modelos y colecciones.
- Estamos adquiriendo maquinaria de última tecnología
- Producto 100% ecuatoriano.
- Materias primas de primera calidad.
- Posicionamiento en el mercado
- Experiencia en el campo
- Diseños exclusivos
- Excelentes precios
- Calidad de productos
- Variedad de productos para satisfacer la demanda

2.11.2 Oportunidades

- La creciente demanda

- Capacitar al personal para aumentar los niveles de eficiencia y productividad
- Trabajo en equipo
- Nuevas tendencias y diseños

2.11.3 Debilidades

- Personal no especializado en las áreas técnicas de producción, debido a la falta de escuelas para la formación de profesionales en el área textil.
- Poca participación en mercados internacionales.
- No cuenta con sistemas de control de producción.
- No se cuenta con estrategias de comercialización.
- Falta de control interno.

2.11.4 Amenazas

- Falta de financiamiento
- Inflación
- Crisis económica
- Nacimiento de nuevas empresas

2.11.5 Análisis de ventajas y desventajas del FODA:

Según el análisis FODA con el que cuenta Textiles Kusatroy demuestra claramente las fortalezas, oportunidades las cuales puede seguir desarrollando y aprovechando además de las debilidades y amenazas las cuales existe posibilidad de eliminar y evadir para surgir en esta amplia industria textil, para así poder obtener cada vez más reconocimiento nacional y poder acceder al mercado internacional.

Análisis FO (Fortalezas / Oportunidades)

- Debido a la creciente demanda la empresa podrá ampliarse con tecnología de punta para ofrecer a sus clientes prendas de calidad.
- Las exigencias de los clientes y las nuevas tendencias nos harán tomar reconocimiento en el mercado por la utilización de nuestras materias primas 100% Ecuatorianas.
- El trabajo en equipo conllevará a todos los colaboradores a enriquecerse de experiencia en la industria textil, ya que la experiencia traerá como manejar

los procesos dentro de la compañía y así optimizar recursos, para ofertar productos de calidad a precios accesibles.

Análisis DA (Debilidades / Amenazas)

- La falta de financiamiento podría provocar que la empresa no tome el posicionamiento deseado ya que al no contar con este recurso no podría seguirse capacitando a los colaboradores dentro de la empresa, ni menos aún poder invertir en maquinaria nueva para el desarrollo de productos con calidad.
- Al no poseer estrategias de comercialización viables no se tendrá un buen escudo para enfrentar posibles crisis económicas, lo que generaría que la organización pierda clientela y obligue al cierre de la misma.

Análisis FA (Fortalezas / Amenazas)

- Mediante la utilización de materias primas 100% de calidad Ecuatoriana podremos generar clientes fieles lo que permitirá que la competencia se reduzca, y conllevará a que la empresa crezca y tome cada vez posicionamiento en el mercado local y pueda expandirse a mercados internacionales.
- Gracias a nuestros precios accesibles y una planificación oportuna la empresa podrá contar con financiamiento propio y así adquirir la tecnología apropiada para seguir produciendo prendas exclusivas y duraderas.

Análisis DO (Debilidades / Oportunidades)

- Mediante capacitaciones a los colaboradores se podrá tener más conocimiento de cómo manejar la industria textil y llevar a cabo procesos adecuados.
- Con la constante demanda de prendas de calidad y exclusivas se podrá invertir en maquinaria más eficiente y que permita el ahorro tanto en materia prima como mano de obra.

2.11.6 Análisis numérico FODA

Análisis numérico de: fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas

ANÁLISIS NUMÉRICO FODA			
PONDERACIÓN	BAJO	1	
	MEDIO	2	
	ALTO	3	
		PONDERACIÓN	PORCENTAJE DE ACTUACION
Fortalezas		22	42%
Innovación constante, nuestro departamento de diseño y muestras están permanentemente desarrollando nuevos modelos y colecciones.		3	
Estamos adquiriendo maquinaria de última tecnología		2	
Producto 100% ecuatoriano.		3	
Materias primas de primera calidad.		3	
Posicionamiento en el mercado		2	
Experiencia en el campo		2	
Diseños exclusivos		1	
Excelentes precios		2	
Calidad de productos		2	
Variedad de productos para satisfacer la demanda		2	
Oportunidades		8	15%
La creciente demanda		3	
Capacitar al personal para aumentar los niveles de eficiencia y productividad		2	
Trabajo en equipo		1	
Nuevas tendencias y diseños		2	
Debilidades		12	23%
Personal no especializado en las áreas técnicas de producción, debido a la falta de escuelas para la formación de profesionales en el área textil.		3	
Escasa participación en mercados internacionales		3	
No cuenta con sistemas de control de producción		2	
No se cuenta con estrategias de comercialización		2	
Falta de control interno		2	
Amenazas		11	21%
Falta de financiamiento		2	
Inflación		3	
Crisis económica		3	
Nacimiento de nuevas empresas		3	
PONDERACION TOTAL		53	100%

Figura 29. Análisis numérico FODA
Elaborado por: SIGCHO, ALEXANDRA.

Porcentaje de actuación de: fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas

Análisis numérico FODA

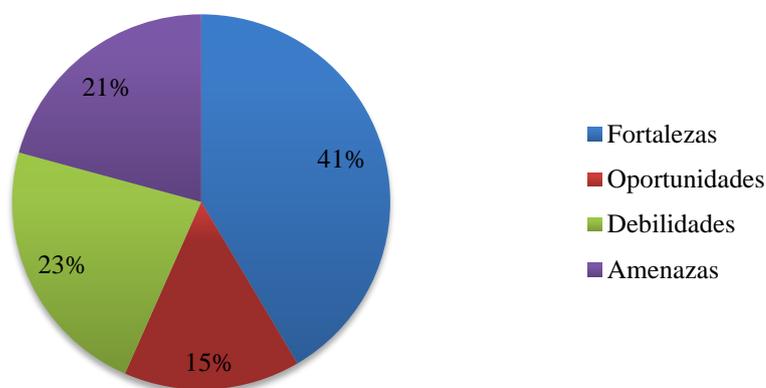


Figura 30. Porcentaje de actuación FODA
Elaborado por: SIGCHO, ALEXANDRA.

Una vez analizadas las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas es posible determinar y otorgar una ponderación general para cada una de ellas, en la **Figura 30** se puede visualizar la actuación que tienen estos factores dentro de la empresa, dando como resultado que se está utilizando en un 41% las fortalezas, en una análisis global las debilidades ocupan un 23% lo cual preocupa pues de estas depende la situación de la empresa, para estos problemas internos se deben buscar estrategias para poder reducirlos o a su vez eliminarlos. Las amenazas ascienden a un 21% se debe planear tácticas para poder mitigar estas situaciones negativas externas que atentan contra la empresa, las oportunidades ocupan un 15% de actuación dentro de la empresa algo que llama mucho la atención debido a que estas son situaciones positivas que se generan alrededor de la empresa, lo que hará que esta surja en el mercado actual, por lo cual es muy necesario definir estrategias para reducir las amenazas y debilidades para así la empresa pueda mantenerse en el mercado local y llegar a ofertar en mercado internacional.

Representación balance estratégico fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

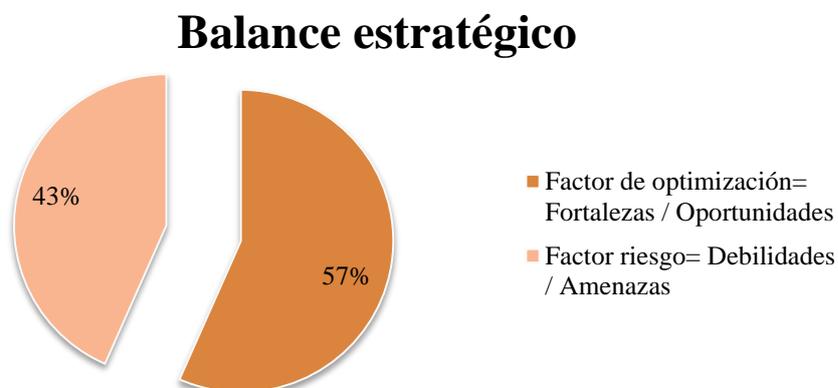


Figura 31. Balance estratégico FODA
Elaborado por: SIGCHO, ALEXANDRA.

El balance estratégico es la relación que se mantiene entre el factor de riesgo y el factor de optimización.

Factor de optimización = Fortalezas + Oportunidades

$$\frac{20 + 8}{30} = 57\%$$

Factor de riesgo = Debilidades + Amenazas

$$\frac{12 + 11}{23} = 43\%$$

Una vez calculado el factor de optimización y el factor de riesgo se podría determinar que la empresa se encuentra en un nivel bastante aceptable, ya que el equilibrio entre ambos no se va a dar en un 50%, es por ello que se encuentra dentro de lo óptimo ya que entre ambos la diferencia es de 14% dado que las fortalezas y oportunidades pesan más que las debilidades y amenazas. Aunque el riesgo es de un nivel moderado se deben determinar estrategias a fin de que estas no incrementen y a su vez seguir manteniendo las fortalezas para así tener una situación favorable para la empresa.

CAPÍTULO 3
DESARROLLO DEL DISEÑO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN
BASE A MODELO COSO 1

3. SISTEMA DE CONTROL INTERNO SEGÚN COSO 1 PARA LA
EMPRESA TEXTILES KUSATROY CÍA. LTDA.

3.1 Antecedentes para el diseño

Textiles Kusatroy Cía. Ltda., es una empresa que está dedicada a la fabricación, diseño transformación, comercialización, distribución por cuenta propia o ajena de ropas en general, debido al posicionamiento que obtienen día a día en la industria se ve en la necesidad de plasmar sus procesos en el área contable mediante un sistema de control interno, a fin de poder obtener seguridad razonable en la generación de sus estados financieros y permita tener información oportuna y confiable.

3.2 Evaluación de riesgos

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN A LOS PROCESOS										C.1 - 1
JANETH ALEXANDRA S.A.										
EMPRESA: TEXTILES KUSATROY CÍA. LTDA.										2
AREA: CONTABILIDAD										
PROCESO : CICLO CONTABLE										
AMBIENTE DE CONTROL										
Nº	PREGUNTA	SÍ	NO	Ponderación Total	Calificación Total					OBSERVACIONES
1	¿Están delineadas cada una de las funciones a ejercer cada colaborador de la empresa?	x		5	1	2	3	4	5	Se tienen establecidas las funciones pero no por escrito.
2	¿Los colaboradores demuestran un alto grado de compromiso con la compañía?	x		5	1	2	3	4	5	
EVALUACIÓN DE RIESGO										
Nº	PREGUNTA	SÍ	NO	Ponderación Total	Calificación Total					OBSERVACIONES
3	¿Se mantiene el mismo criterio para todas las operaciones de igual naturaleza?	x		5	1	2	3	4	5	
4	¿Se realiza una revisión preliminar de la operación a ejecutar dentro de la empresa?	x			1	2	3	4	5	
5	¿Existe documentación necesaria para soportar un pago?	x		5	1	2	3	4	5	Solo la factura
6	¿Para que se proceda a efectuar una transacción debe existir autorización de la máxima entidad de la compañía?	x		5	1	2	3	4	5	
7	¿El aspecto tributario se cumple a cabalidad?	x		5	1	2	3	4	5	
8	¿El sistema contable es confiable (Se han realizado operaciones de control y confianza al sistema)?	x		5	1	2	3	4	5	El sistema contable es confiable, sin embargo no se han realizado pruebas, con los registros diarios se puede verificar que las operaciones registradas son correctos.
9	¿Los modulos que tiene el sistema de contabilidad son los necesarios?	x		5	1	2	3	4	5	
ACTIVIDADES DE CONTROL										
Nº	PREGUNTA	SÍ	NO	Ponderación Total	Calificación Total					OBSERVACIONES
10	¿Los documentos son debidamente revisados según normas tecnicas?	x		5	1	2	3	4	5	
11	¿Se archiva de manera cronológica la documentación en la empresa?	x		5	1	2	3	4	5	
12	¿Las operaciones contables se registran una vez ocurrido el hecho económico?	x		5	1	2	3	4	5	
13	¿Las transacciones se registran en el libro mayor de acuerdo con las normativas vigentes?	x		5	1	2	3	4	5	

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN A LOS PROCESOS							C.1 - 2				
JANETH ALEXANDRA S.A.							2				
EMPRESA: TEXTILES KUSATROY CÍA. LTDA.											
AREA: CONTABILIDAD											
PROCESO : CICLO CONTABLE											
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN											
Nº	PREGUNTA	SÍ	NO	Ponderación Total	Calificación Total					OBSERVACIONES	
14	¿Los estados financieros se presentan de manera oportuna?	x		5	1	2	3	4	5		
15	¿Se realizan reuniones periódicas para discutir la situación económica de la empresa?	x		5	1	2	3	4	5	Se realizan reuniones una vez al mes	
16	¿Los Estados Financieros se entregan bajo formato NIC 1 y Superintendencia de Compañías?	x		5	1	2	3	4	5	Se realizan reuniones una vez al mes	
ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN											
Nº	PREGUNTA	SÍ	NO	Ponderación Total	Calificación Total					OBSERVACIONES	
17	¿La empresa realiza autoevaluaciones a los procesos de registro y determina puntos débiles?	x		5	1	2	3	4	5		
18	¿Se realiza un seguimiento permanente a las transacciones que se ejecutan en la empresa?	x		5	1	2	3	4	5		
				Elaborado por: Alexandra Sigcho					Fecha: 08/12/ 2014		
				Información proporcionada por: Graciela Vaca Asistente de contabilidad					Fecha: 16/12/ 2014		

CUADRO RESUMEN DE EVALUACIÓN A LOS PROCESOS JANETH ALEXANDRA S.A.			E.1 - 1																
EMPRESA: TEXTILES KUSATROY CÍA. LTDA.			1																
AREA: CONTABILIDAD																			
PROCESO : CICLO CONTABLE																			
COMPONENTE DEL CONTROL INTERNO COSO I	Ponderación Total	Calificación Total	Nivel de Confianza	Nivel de riesgo															
AMBIENTE DE CONTROL	10	7	70,00%	30,00%															
EVALUACIÓN DE RIESGO	35	25	71,43%	28,57%															
ACTIVIDADES DE CONTROL	20	16	80,00%	20,00%															
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	15	14	93,33%	6,67%															
ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	10	8	80,00%	20,00%															
TOTAL	90	70	77,78%	22,22%															
Nivel de confianza =		$\frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} \times 100$																	
Nivel de confianza =		$\frac{70}{90} \times 100$																	
Nivel de confianza =		77,78%																	
Nivel de riesgo =		100% -	Nivel de Confianza																
Nivel de riesgo =		100% -	77,78%																
Nivel de riesgo =			22,22%																
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">NIVEL DE CONFIANZA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>BAJO</td> <td>MEDIO</td> <td>ALTO</td> </tr> <tr> <td>15% - 50%</td> <td>51% - 75%</td> <td>76% - 95%</td> </tr> <tr> <td>76% - 95%</td> <td>51% - 75%</td> <td>15% - 50%</td> </tr> <tr> <td>ALTO</td> <td>MEDIO</td> <td>BAJO</td> </tr> </tbody> </table>					NIVEL DE CONFIANZA			BAJO	MEDIO	ALTO	15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	76% - 95%	51% - 75%	15% - 50%	ALTO	MEDIO	BAJO
NIVEL DE CONFIANZA																			
BAJO	MEDIO	ALTO																	
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%																	
76% - 95%	51% - 75%	15% - 50%																	
ALTO	MEDIO	BAJO																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">NIVEL DE RIESGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>BAJO</td> <td>MEDIO</td> <td>ALTO</td> </tr> <tr> <td>15% - 50%</td> <td>51% - 75%</td> <td>76% - 95%</td> </tr> <tr> <td>76% - 95%</td> <td>51% - 75%</td> <td>15% - 50%</td> </tr> <tr> <td>ALTO</td> <td>MEDIO</td> <td>BAJO</td> </tr> </tbody> </table>					NIVEL DE RIESGO			BAJO	MEDIO	ALTO	15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	76% - 95%	51% - 75%	15% - 50%	ALTO	MEDIO	BAJO
NIVEL DE RIESGO																			
BAJO	MEDIO	ALTO																	
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%																	
76% - 95%	51% - 75%	15% - 50%																	
ALTO	MEDIO	BAJO																	

Aplicado el cuestionario a los procesos dentro del área de contabilidad en cuanto al ciclo contable, se llega a la conclusión que este departamento tiene un nivel de confianza alto del 77,78% y un nivel de riesgo bajo del 22,22%, presentando un mayor peligro dentro del ambiente de control ya que las funciones de cada uno de los colaboradores no se encuentran delineadas de manera escrita, la notificación de las responsabilidades se hace de forma verbal.

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN A LOS PROCESOS JANETH ALEXANDRA S.A.											C.2 - 1	
EMPRESA: TEXTILES KUSATROY CÍA. LTDA.											2	
AREA: CONTABILIDAD												
PROCESO : INGRESOS												
AMBIENTE DE CONTROL												
Nº	PREGUNTA	SÍ	NO	Ponderación Total	Calificación Total					OBSERVACIONES		
1	¿Las responsabilidades de las personas encargadas de recibir el dinero están bien definidas?	x		5	1	2	3	4	5	Se tienen establecidas las funciones pero no por escrito.		
2	¿Se controla el cumplimiento de las políticas establecidas?	x		5	1	2	3	4	5	Se controla pero no queda constancia de ello.		
EVALUACIÓN DE RIESGO												
Nº	PREGUNTA	SÍ	NO	Ponderación Total	Calificación Total					OBSERVACIONES		
3	¿Existe una persona encargada solamente al área de cobros?	x		5	1	2	3	4	5			
4	¿La empresa cuenta con protección en caso de un desfalco?		x	5	1	2	3	4	5	La empresa no cuenta con un seguro para preveer un desfalco.		
5	¿Las personas encargadas de realizar las conciliaciones bancarias son independientes de las manejan las cuentas?	x		5	1	2	3	4	5			
ACTIVIDADES DE CONTROL												
Nº	PREGUNTA	SÍ	NO	Ponderación Total	Calificación Total					OBSERVACIONES		
6	¿La empresa realiza periódicamente conciliaciones bancarias de las cuentas bancarias que mantiene?	x		5	1	2	3	4	5			
7	¿Se realizan arqueos de caja sorpresa periódicamente y se emite un informe de novedades de constancia que se efectuó?	x		5	1	2	3	4	5			
8	¿El dinero recibido en efectivo es depositado inmediatamente en la cuenta de la empresa?	x		5	1	2	3	4	5			
9	¿La persona encargada de realizar cobros se queda con un respaldo de que recibió el dinero del cliente y lo entrego a la empresa?		x	5	1	2	3	4	5	Solo entrega el comprobante de depósito a la asistente de contabilidad.		

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN A LOS PROCESOS JANETH ALEXANDRA S.A.											C.2 - 2			
EMPRESA: TEXTILES KUSATROY CÍA. LTDA.											2			
AREA: CONTABILIDAD														
PROCESO : INGRESOS														
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN														
Nº	PREGUNTA	SÍ	NO	Ponderación Total	Calificación Total					OBSERVACIONES				
10	¿El responsable de recibir el dinero diariamente emite un informe al final del día de lo recibido para la empresa y lo entrega a contabilidad?	x		5	1	2	3	4	5					
11	¿Contabilidad cruza oportunamente el dinero recibido del cliente con la cuenta por cobrar que mantiene con este y notifica el nuevo saldo que tendría con la empresa?		x	5	1	2	3	4	5	No realiza notificaciones a sus clientes de los nuevos saldos que mantiene.				
ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN														
Nº	PREGUNTA	SÍ	NO	Ponderación Total	Calificación Total					OBSERVACIONES				
12	¿La empresa realiza reportes de los cheques recibidos durante el mes?		x	5	1	2	3	4	5	La empresa no realiza reportes de los cheques recibidos en el mes.				
13	¿Se lleva un registro cronológico de los comprobantes de deposito a favor de la empresa?	x		5	1	2	3	4	5					
											Elaborado por: Alexandra Sigcho		Fecha: 08/12/ 2014	
											Información proporcionada por: Graciela Vaca Asistente de contabilidad		Fecha: 16/12/ 2014	

CUADRO RESUMEN DE EVALUACIÓN A LOS PROCESOS JANETH ALEXANDRA S.A.			E.2 - 1																			
EMPRESA: TEXTILES KUSATROY CÍA. LTDA. AREA: CONTABILIDAD PROCESO : INGRESOS			1																			
COMPONENTE DEL CONTROL INTERNO COSO I	Ponderación Total	Calificación Total	Nivel de Confianza	Nivel de riesgo																		
AMBIENTE DE CONTROL	10	6	60,00%	40,00%																		
EVALUACIÓN DE RIESGO	15	9	60,00%	40,00%																		
ACTIVIDADES DE CONTROL	20	15	75,00%	25,00%																		
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	10	5	50,00%	50,00%																		
ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	10	7	70,00%	30,00%																		
TOTAL	65	42	64,62%	35,38%																		
Nivel de confianza =	$\frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} \times 100$																					
Nivel de confianza =	$\frac{42}{65} \times 100$																					
Nivel de confianza =	64,62%																					
Nivel de riesgo =	100%	-	Nivel de Confianza																			
Nivel de riesgo =	100%	-	64,62%																			
Nivel de riesgo =			35,38%																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">NIVEL DE CONFIANZA</th> </tr> <tr> <th>BAJO</th> <th>MEDIO</th> <th>ALTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15% - 50%</td> <td>51% - 75%</td> <td>76% - 95%</td> </tr> <tr> <td>76% - 95%</td> <td>51% - 75%</td> <td>15% - 50%</td> </tr> <tr> <td>ALTO</td> <td>MEDIO</td> <td>BAJO</td> </tr> <tr> <th colspan="3">NIVEL DE RIESGO</th> </tr> </tbody> </table>					NIVEL DE CONFIANZA			BAJO	MEDIO	ALTO	15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	76% - 95%	51% - 75%	15% - 50%	ALTO	MEDIO	BAJO	NIVEL DE RIESGO		
NIVEL DE CONFIANZA																						
BAJO	MEDIO	ALTO																				
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%																				
76% - 95%	51% - 75%	15% - 50%																				
ALTO	MEDIO	BAJO																				
NIVEL DE RIESGO																						

Aplicado el cuestionario a los procesos dentro del área de contabilidad en cuanto a los ingresos, se llega a la conclusión que este departamento tiene un nivel de confianza medio del 64,62% y un nivel de riesgo bajo del 35,38%, presentando un mayor peligro en cuanto información y comunicación, ambiente de control y evaluación de riesgo, debido a que la empresa no tiene establecidas las funciones de los colaboradores a ejercer, también que no se cuenta con un seguro en el caso de un posible desfaldo, además que cuando se efectúa un ingreso si se cruza con una cuenta por cobrar no se le notifica al cliente el saldo que mantiene con la empresa.

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN A LOS PROCESOS JANETH ALEXANDRA S.A.											C.3 - 1	
EMPRESA: TEXTILES KUSATROY CÍA. LTDA.											2	
AREA: CONTABILIDAD												
PROCESO : EGRESOS												
AMBIENTE DE CONTROL												
Nº	PREGUNTA	SÍ	NO	Ponderación Total	Calificación Total					OBSERVACIONES		
1	¿La persona que realiza los pagos es independiente a la persona encargada de revisar la documentación y registrarla en el sistema?	x		5	1	2	3	4	5			
2	¿Se mantiene un archivo con copias de los cheques que se han entregado a proveedores y con la respectiva firma de que fueron recibidos?	x		5	1	2	3	4	5	La empresa no saca un respaldo de los cheques entregados a los beneficiarios		
EVALUACIÓN DE RIESGO												
Nº	PREGUNTA	SÍ	NO	Ponderación Total	Calificación Total					OBSERVACIONES		
3	¿Al momento de emitir el cheque se revisa que el nombre del beneficiario sea el mismo del cheque?	x		5	1	2	3	4	5			
4	¿Todos los comprobantes de egreso se encuentran ordenados en orden cronológico y numérico?	x		5	1	2	3	4	5			
5	¿Al revisar la documentación soporte para un pago también se verifica que lo adquirido se encuentre físicamente y además este registrado en bodega?		x	5	1	2	3	4	5	La persona que realiza el pago no verifica que lo adquirido se encuentre físicamente en la empresa.		
6	¿El responsable de realizar los pagos ah firmado una póliza de confiabilidad con la empresa?		x	5	1	2	3	4	5	La persona que realiza los pagos no a firmado una poliza de confiabilidad.		
ACTIVIDADES DE CONTROL												
Nº	PREGUNTA	SÍ	NO	Ponderación Total	Calificación Total					OBSERVACIONES		
7	¿Para emitir un cheque a un proveedor se solicita firma de la persona encarga de revisar la documentación y la persona responsable del cheque?		x	5	1	2	3	4	5	No se solicitan firmas de responsabilidad para emitir el cheque, aunque el gerente revisa nuevamente la documentacion para emitir el cheque		
8	¿Una vez que se entrega el cheque la persona que lo recibe firma el comprobante de egreso respectivo?	x		5	1	2	3	4	5			
9	¿Los cheques son entregados únicamente a los beneficiarios o delegados debidamente certificados?	x		5	1	2	3	4	5	Los beneficiarios suelen enviar a sus cobradores los cuales no poseen una delegacion para recibir el dinero.		

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN A LOS PROCESOS JANETH ALEXANDRA S.A.											C.3 - 2	
EMPRESA: TEXTILES KUSATROY CÍA. LTDA.											2	
AREA: CONTABILIDAD												
PROCESO : EGRESOS												
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN												
Nº	PREGUNTA	SÍ	NO	Ponderación Total	Calificación Total					OBSERVACIONES		
10	¿Se entrega mensualmente al gerente de la empresa un informe de los cheques que se han emitido durante el mes?	x		5	1	2	3	4	5			
ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN												
Nº	PREGUNTA	SÍ	NO	Ponderación Total	Calificación Total					OBSERVACIONES		
11	¿El encargado de elaborar los cheques saca respaldos de los mismos con constancia de que fue entregado?		x	5	1	2	3	4	5	El responsable de emitir el cheque no saca respaldo del cheque entregado ni anota el nombre de la persona que lo recibió (en caso de no ser el beneficiario)		
12	¿El responsable de entregar los cheques verifica que la documentación este completa y tengas las respectivas firmas de responsabilidad?	x		5	1	2	3	4	5			
				Elaborado por: Alexandra Sigcho					Fecha: 08/12/ 2014			
				Información proporcionada por: Graciela Vaca Asistente de contabilidad					Fecha: 16/12/ 2014			

CUADRO RESUMEN DE EVALUACIÓN A LOS PROCESOS JANETH ALEXANDRA S.A.			E.3 - 1																			
EMPRESA: TEXTILES KUSATROY CÍA. LTDA. AREA: CONTABILIDAD PROCESO : EGRESOS			1																			
COMPONENTE DEL CONTROL INTERNO COSO I	Ponderación Total	Calificación Total	Nivel de Confianza	Nivel de riesgo																		
AMBIENTE DE CONTROL	10	7	70,00%	30,00%																		
EVALUACIÓN DE RIESGO	15	14	93,33%	6,67%																		
ACTIVIDADES DE CONTROL	20	8	40,00%	60,00%																		
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	5	5	100,00%	0,00%																		
ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	10	7	70,00%	30,00%																		
TOTAL	60	41	68,33%	31,67%																		
Nivel de confianza =	$\frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} \times 100$																					
Nivel de confianza =	$\frac{41}{60} \times 100$																					
Nivel de confianza =	68,33%																					
Nivel de riesgo =	100%	-	Nivel de Confianza																			
Nivel de riesgo =	100%	-	68,33%																			
Nivel de riesgo =			31,67%																			
<table border="1" style="margin: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="3">NIVEL DE CONFIANZA</th> </tr> <tr> <th>BAJO</th> <th>MEDIO</th> <th>ALTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15% - 50%</td> <td>51% - 75%</td> <td>76% - 95%</td> </tr> <tr> <td>76% - 95%</td> <td>51% - 75%</td> <td>15% - 50%</td> </tr> <tr> <td>ALTO</td> <td>MEDIO</td> <td>BAJO</td> </tr> <tr> <th colspan="3">NIVEL DE RIESGO</th> </tr> </tbody> </table>					NIVEL DE CONFIANZA			BAJO	MEDIO	ALTO	15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	76% - 95%	51% - 75%	15% - 50%	ALTO	MEDIO	BAJO	NIVEL DE RIESGO		
NIVEL DE CONFIANZA																						
BAJO	MEDIO	ALTO																				
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%																				
76% - 95%	51% - 75%	15% - 50%																				
ALTO	MEDIO	BAJO																				
NIVEL DE RIESGO																						

Aplicado el cuestionario a los procesos dentro del área de contabilidad en cuanto a los egresos, se llega a la conclusión que este departamento tiene un nivel de confianza medio del 68,33% y un nivel de riesgo bajo del 31,67%, presentando un mayor peligro en las actividades de control debido a que la persona encargada de firmar los cheques no solicita firmas de responsabilidad de que la documentación presentada es suficiente para poder soportar el pago, además que no se solicita a los mensajeros encargados de recibir dinero en representación de un proveedor, una carta de responsabilidad en donde se indique que es el encargado de receptor dinero.

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN A LOS PROCESOS JANETH ALEXANDRA S.A.											C.4 - 1	
EMPRESA: TEXTILES KUSATROY CÍA. LTDA.											2	
AREA: CONTABILIDAD												
PROCESO : COMPRAS												
AMBIENTE DE CONTROL												
Nº	PREGUNTA	SÍ	NO	Ponderación Total	Calificación Total					OBSERVACIONES		
1	¿La persona encargada de las compras posee conocimiento necesario para ejercer sus funciones?	x		5	1	2	3	4	5			
2	¿Las funciones de las persona responsables del proceso de compras están establecidas?	x		5	1	2	3	4	5	Las funciones no están establecidas por escrito.		
EVALUACIÓN DE RIESGO												
Nº	PREGUNTA	SÍ	NO	Ponderación Total	Calificación Total					OBSERVACIONES		
3	¿Se realiza selección de proveedores calificados mediante la solicitud de proformas y elaboración de cuadro comparativo?		x	5	1	2	3	4	5	En cuanto a la materia prima se tienen proveedores ya establecidos ya que no se cuenta con una cartera amplia debido a la complejidad del material, en cuanto a suministros se tiene de igual manera proveedores seleccionados.		
4	¿Se solicitan garantías técnicas en caso de ser necesarias?	x		5	1	2	3	4	5			
5	¿Se paga oportunamente en el plazo establecido por los proveedores?	x		5	1	2	3	4	5			
6	¿La empresa cuenta con una base de datos de proveedores?	x		5	1	2	3	4	5			
ACTIVIDADES DE CONTROL												
Nº	PREGUNTA	SÍ	NO	Ponderación Total	Calificación Total					OBSERVACIONES		
7	¿Antes de contratar con un proveedor se verifica que este registrado en el SRI ?	x		5	1	2	3	4	5			
8	¿Para respaldar la compra se verifica y se adjunta la validación de la factura emitida por el proveedor en la pagina del SRI?		x	5	1	2	3	4	5	No se realiza la validación de la factura en el SRI ni se la adjunta.		
9	¿Las compras son respaldadas con documentación original?	x		5	1	2	3	4	5			
10	¿Se hacen las retenciones oportunamente?	x		5	1	2	3	4	5			
11	¿Todas las compras son autorizadas por el gerente o su delegado establecido por escrito?	x		5	1	2	3	4	5			
12	¿La empresa solicita mínimo dos proformas para contratar un proveedor nuevo?	x		5	1	2	3	4	5	Cuando son productos que no se han solicitado antes se solicita proformas		

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN A LOS PROCESOS JANETH ALEXANDRA S.A.											C.4 - 2	
EMPRESA: TEXTILES KUSATROY CÍA. LTDA.											2	
ÁREA: CONTABILIDAD												
PROCESO : COMPRAS												
13	¿Se registra oportunamente la cuenta por pagar?	x		5	1	2	3	4	5			
14	¿Se ingresa al Kardex oportunamente los ingresos y egreso de materiales y suministros?	x		5	1	2	3	4	5			
15	¿Se liquida oportunamente la materia prima entregada?	x		5	1	2	3	4	5			
16	¿Se mantiene un registro detallado de antigüedad de saldos de cuentas por pagar?	x		5	1	2	3	4	5			
17	¿Se realizan conciliaciones periódicas de cuentas por pagar proveedores?	x		5	1	2	3	4	5			
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN												
Nº	PREGUNTA	SÍ	NO	Ponderación Total	Calificación Total					OBSERVACIONES		
18	¿Se entregan a la gerencia informes mensuales detallados de las compras realizadas durante el mes?	x		5	1	2	3	4	5			
19	¿Se elaboran presupuestos por áreas y se comunica los montos de los cuales pueden hacer uso?		x	5	1	2	3	4	5	No se realiza una planificación presupuestaria por áreas.		
ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN												
Nº	PREGUNTA	SÍ	NO	Ponderación Total	Calificación Total					OBSERVACIONES		
20	¿Se elabora un conteo físico de los artículos recibidos con la factura emitida por el proveedor?	x		5	1	2	3	4	5			
21	¿Se realiza un control de calidad a la materia prima que ingresa a la empresa?	x		5	1	2	3	4	5			
22	¿Los materiales solicitados que sean distintos al giro del negocio son aprobados previamente por un responsable de área?	x		5	1	2	3	4	5			
23	¿Un colaborador independiente a la recepción de la mercadería revisa que la documentación de la adquisición este completa para proceder con el pago?	x		5	1	2	3	4	5			
				Elaborado por: Alexandra Sigcho					Fecha: 08/12/ 2014			
				Información proporcionada por: Graciela Vaca Asistente de contabilidad					Fecha: 16/12/ 2014			

CUADRO RESUMEN DE EVALUACIÓN A LOS PROCESOS JANETH ALEXANDRA S.A.			E.4 - 1																			
EMPRESA: TEXTILES KUSATROY CÍA. LTDA. AREA: CONTABILIDAD PROCESO : COMPRAS			1																			
COMPONENTE DEL CONTROL INTERNO COSO I	Ponderación Total	Calificación Total	Nivel de Confianza	Nivel de riesgo																		
AMBIENTE DE CONTROL	10	7	70,00%	30,00%																		
EVALUACIÓN DE RIESGO	20	16	80,00%	20,00%																		
ACTIVIDADES DE CONTROL	55	46	83,64%	16,36%																		
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	10	7	70,00%	30,00%																		
ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	20	16	80,00%	20,00%																		
TOTAL	115	92	80,00%	20,00%																		
Nivel de confianza =	$\frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} \times 100$																					
Nivel de confianza =	$\frac{92}{115} \times 100$																					
Nivel de confianza =	80,00%																					
Nivel de riesgo =	100%	-	Nivel de Confianza																			
Nivel de riesgo =	100%	-	80,00%																			
Nivel de riesgo =			20,00%																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">NIVEL DE CONFIANZA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>BAJO</td> <td>MEDIO</td> <td>ALTO</td> </tr> <tr> <td>15% - 50%</td> <td>51% - 75%</td> <td>76% - 95%</td> </tr> <tr> <td>76% - 95%</td> <td>51% - 75%</td> <td>15% - 50%</td> </tr> <tr> <td>ALTO</td> <td>MEDIO</td> <td>BAJO</td> </tr> <tr> <th colspan="3">NIVEL DE RIESGO</th> </tr> </tbody> </table>					NIVEL DE CONFIANZA			BAJO	MEDIO	ALTO	15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	76% - 95%	51% - 75%	15% - 50%	ALTO	MEDIO	BAJO	NIVEL DE RIESGO		
NIVEL DE CONFIANZA																						
BAJO	MEDIO	ALTO																				
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%																				
76% - 95%	51% - 75%	15% - 50%																				
ALTO	MEDIO	BAJO																				
NIVEL DE RIESGO																						

Aplicado el cuestionario a los procesos dentro del área de contabilidad en cuanto a las compras, se llega a la conclusión que este departamento tiene un nivel de confianza alto del 80% y un nivel de riesgo bajo del 20%, presentando un mayor peligro en el ambiente de control y en la información y comunicación, debido a que las funciones del encargado de realizar las compras no se encuentran establecidas por escrito, además que dentro de esta área no se realizan presupuestos de lo que se podría gastar por áreas.

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN A LOS PROCESOS JANETH ALEXANDRA S.A.							C.5 - 1			
EMPRESA: TEXTILES KUSATROY CÍA. LTDA.							2			
AREA: CONTABILIDAD										
PROCESO : VENTAS										
AMBIENTE DE CONTROL										
Nº	PREGUNTA	SÍ	NO	Ponderación Total	Calificación Total					OBSERVACIONES
1	¿La persona encargada de las ventas posee conocimiento necesario para ejercer sus funciones?	x		5	1	2	3	4	5	
2	¿Las funciones de las personas responsables del proceso de ventas están establecidas?	x		5	1	2	3	4	5	Las funciones no están establecidas por escrito.
EVALUACIÓN DE RIESGO										
Nº	PREGUNTA	SÍ	NO	Ponderación Total	Calificación Total					OBSERVACIONES
3	¿La persona que factura es independiente de la persona que despacha los artículos?	x		5	1	2	3	4	5	
4	¿Se comparan las facturas emitidas con las ordenes de compra recibidas para cerciorarse de que todos los artículos fueron facturados?	x		5	1	2	3	4	5	
5	¿Se registran oportunamente las cuentas por cobrar a clientes?	x		5	1	2	3	4	5	
6	¿La empresa cuenta con un plan de contingencia ante la presencia de posibles cuentas incobrables?		x	5	1	2	3	4	5	La empresa no cuenta con un plan en caso de la presencia de posibles cuentas incobrables.
7	¿Se efectúan despacho de productos únicamente con la factura?	x		5	1	2	3	4	5	
ACTIVIDADES DE CONTROL										
Nº	PREGUNTA	SÍ	NO	Ponderación Total	Calificación Total					OBSERVACIONES
8	¿Antes de otorgar un crédito a un cliente antiguo este es analizado para su aprobación?		x	5	1	2	3	4	5	Se mantienen clientes fieles es por eso que no se realiza un análisis para otorgar un crédito.
9	¿Antes de otorgar un crédito a un cliente nuevo este es analizado para su aprobación?		x	5	1	2	3	4	5	
10	¿Para de otorgar un crédito este es autorizado por el gerente o su delegado nombrado por escrito?	x		5	1	2	3	4	5	
11	¿Existe un monto determinado para otorgar un crédito?		x	5	1	2	3	4	5	No se tiene establecido un monto determinado para otorgar
12	¿Existe un plazo determinado para otorgar un crédito?	x		5	1	2	3	4	5	
13	¿Cuándo un cliente tarda en cancelar una cuota de la empresa se cobra interés?		x	5	1	2	3	4	5	No se cobran intereses por pagos tardíos a clientes antiguos, en clientes nuevos los pagos suelen solicitarse de contado.
14	¿Para otorgar un crédito la empresa solicita garante?		x	5	1	2	3	4	5	La empresa no solicita garante para otorgar un crédito.
15	¿Las devoluciones en ventas de los artículos son recibidas por el bodeguero?	x		5	1	2	3	4	5	

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN A LOS PROCESOS JANETH ALEXANDRA S.A.							C.5 - 2			
EMPRESA: TEXTILES KUSATROY CÍA. LTDA.							2			
AREA: CONTABILIDAD										
PROCESO : VENTAS										
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN										
Nº	PREGUNTA	SÍ	NO	Ponderación Total	Calificación Total					OBSERVACIONES
16	¿La persona encargada de la facturación realiza resúmenes diarios de las facturas emitidas durante el día y lo entrega a contabilidad?	x		5	1	2	3	4	5	
17	¿Las notas de crédito emitidas son respaldadas con un informe respectivo?	x		5	1	2	3	4	5	
ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN										
Nº	PREGUNTA	SÍ	NO	Ponderación Total	Calificación Total					OBSERVACIONES
18	¿Se elaboran conciliaciones mensuales de cuentas por cobrar clientes?	x		5	1	2	3	4	5	
19	¿Las facturas de venta son controladas numéricamente por el departamento de contabilidad?	x		5	1	2	3	4	5	
20	¿Se envía periódicamente a confirmar los saldos de las cuentas por cobrar con los clientes?		x	5	1	2	3	4	5	Una vez que se cruzan los pagos recibidos por los clientes no envía una notificación de el saldo de la deuda que mantiene con la empresa.
							Elaborado por: Alexandra Sigcho		Fecha: 08/12/ 2014	
							Información proporcionada por: Graciela Vaca Asistente de contabilidad		Fecha: 16/12/ 2014	

CUADRO RESUMEN DE EVALUACIÓN A LOS PROCESOS JANETH ALEXANDRA S.A.			E.5 - 1																			
EMPRESA: TEXTILES KUSATROY CÍA. LTDA. AREA: CONTABILIDAD PROCESO : VENTAS			1																			
COMPONENTE DEL CONTROL INTERNO COSO I	Ponderación Total	Calificación Total	Nivel de Confianza	Nivel de riesgo																		
AMBIENTE DE CONTROL	10	7	70,00%	30,00%																		
EVALUACIÓN DE RIESGO	25	20	80,00%	20,00%																		
ACTIVIDADES DE CONTROL	40	28	70,00%	30,00%																		
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	10	8	80,00%	20,00%																		
ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	15	10	66,67%	33,33%																		
TOTAL	100	73	73,00%	27,00%																		
Nivel de confianza =	$\frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} \times 100$																					
Nivel de confianza =	$\frac{73}{100} \times 100$																					
Nivel de confianza =	73,00%																					
Nivel de riesgo =	100%	-	Nivel de Confianza																			
Nivel de riesgo =	100%	-	73,00%																			
Nivel de riesgo =			27,00%																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">NIVEL DE CONFIANZA</th> </tr> <tr> <th>BAJO</th> <th>MEDIO</th> <th>ALTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15% - 50%</td> <td>51% - 75%</td> <td>76% - 95%</td> </tr> <tr> <td>76% - 95%</td> <td>51% - 75%</td> <td>15% - 50%</td> </tr> <tr> <td>ALTO</td> <td>MEDIO</td> <td>BAJO</td> </tr> <tr> <th colspan="3">NIVEL DE RIESGO</th> </tr> </tbody> </table>					NIVEL DE CONFIANZA			BAJO	MEDIO	ALTO	15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	76% - 95%	51% - 75%	15% - 50%	ALTO	MEDIO	BAJO	NIVEL DE RIESGO		
NIVEL DE CONFIANZA																						
BAJO	MEDIO	ALTO																				
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%																				
76% - 95%	51% - 75%	15% - 50%																				
ALTO	MEDIO	BAJO																				
NIVEL DE RIESGO																						

Aplicado el cuestionario a los procesos dentro del área de contabilidad en cuanto a las ventas, se llega a la conclusión que este departamento tiene un nivel de confianza medio del 73% y un nivel de riesgo bajo del 27%, presentando un mayor peligro en el ambiente de control, actividades de control y actividades de supervisión, debido a que las funciones del encargado de realizar las ventas no se encuentran establecidas por escrito, además que no se realiza un análisis del cliente para otorgar un crédito, y tampoco se envían a confirmar los saldos de las cuentas por cobrar cuando se realiza un abono de la deuda.

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN A LOS PROCESOS JANETH ALEXANDRA S.A.											C.6 - 1	
EMPRESA: TEXTILES KUSATROY CÍA. LTDA.											2	
AREA: RECURSOS HUMANOS												
PROCESO : NÓMINA												
AMBIENTE DE CONTROL												
Nº	PREGUNTA	SÍ	NO	Ponderación Total	Calificación Total					OBSERVACIONES		
1	¿Están establecidos los parámetros para seleccionar un nuevo integrante de la empresa?	x		5	1	2	3	4	5			
2	¿Se realizan evaluaciones periódicas del comportamiento de los colaboradores?	x		5	1	2	3	4	5			
3	¿Se realizan análisis de los puestos que se van a cubrir?	x		5	1	2	3	4	5	Cuando la empresa lo requiere se realiza un analisis del puesto a cubrir pero no por escrito.		
EVALUACIÓN DE RIESGO												
Nº	PREGUNTA	SÍ	NO	Ponderación Total	Calificación Total					OBSERVACIONES		
4	¿Se realiza entrevistas a los postulantes a ser contratados?	x		5	1	2	3	4	5			
5	¿Dentro de la empresa se puede contratar a dos miembros de una misma familia?	x		5	1	2	3	4	5			
6	¿Todos los contratos con los colaboradores se encuentran debidamente legalizados en el Ministerio de Relaciones Laborales?	x		5	1	2	3	4	5			
7	¿Los roles de pago son registrados oportunamente?	x		5	1	2	3	4	5			
ACTIVIDADES DE CONTROL												
Nº	PREGUNTA	SÍ	NO	Ponderación Total	Calificación Total					OBSERVACIONES		
8	¿La selección de personal se realiza mediante la practica de evaluaciones?	x		5	1	2	3	4	5			
9	¿Las obligaciones de la empresa se encuentran al día?	x		5	1	2	3	4	5			
	¿Mantiene la empresa un registro por cada de empleado con:											
10	Aviso de entrada	x		5	1	2	3	4	5			
11	Contrato de trabajo	x		5	1	2	3	4	5			
12	Hoja de vida	x		5	1	2	3	4	5			
13	Roles de pago debidamente firmados	x		5	1	2	3	4	5			
14	Hojas de permiso	x		5	1	2	3	4	5			
15	Reportes de tiempo trabajado	x		5	1	2	3	4	5			
16	Beneficios recibidos (Decimo tercer sueldo, Decimo cuarto sueldo, Vacaciones y Fondos de reserva) debidamente firmados	x		5	1	2	3	4	5			

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN A LOS PROCESOS JANETH ALEXANDRA S.A.											C.6 - 2	
EMPRESA: TEXTILES KUSATROY CÍA. LTDA.											2	
AREA: RECURSOS HUMANOS												
PROCESO : NÓMINA												
17	Autorizaciones para realizar horas extras	x		5	1	2	3	4	5	Las horas extras no se formalizan de manera tecnica por medio de una autorizacion por escrito.		
18	Informes por concepto de horas extras	x		5	1	2	3	4	5	Se presenta el reporte de produccion.		
19	Reporte de vacaciones percibidas		x	5	1	2	3	4	5	Todo el personal toma vacaciones al final del año es por ello que no se cuenta con un registro.		
20	Pagos al IESS	x		5	1	2	3	4	5			
21	Aviso de salida	x		5	1	2	3	4	5			
22	Registros de novedades	x		5	1	2	3	4	5			
23	Descuentos	x		5	1	2	3	4	5			
24	Renuncia	x		5	1	2	3	4	5			
25	Liquidación percibida debidamente firmada	x		5	1	2	3	4	5			
26	Reportes médicos	x		5	1	2	3	4	5			
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN												
Nº	PREGUNTA	SÍ	NO	Ponderación Total	Calificación Total					OBSERVACIONES		
27	¿Cuándo un colaborador ingresa a la empresa se le notifica las funciones a desempeñar dentro de la empresa?	x		5	1	2	3	4	5	No se lo realiza por escrito.		
28	¿Se notifica previamente por escrito los descuentos adicionales a efectuarse a los trabajadores que no son parte de los beneficios legales?	x		5	1	2	3	4	5			
ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN												
Nº	PREGUNTA	SÍ	NO	Ponderación Total	Calificación Total					OBSERVACIONES		
29	¿Todos los colaboradores que ingresan a la empresa cuentan con sus documentos al día?	x		5	1	2	3	4	5			
30	¿Se verifica las horas de entrada y de salida de los colaboradores para la elaboración de roles de pago?	x		5	1	2	3	4	5			
				Elaborado por: Alexandra Sigcho					Fecha: 08/12/ 2014			
				Información proporcionada por: Graciela Vaca Asistente de contabilidad					Fecha: 16/12/ 2014			

CUADRO RESUMEN DE EVALUACIÓN A LOS PROCESOS JANETH ALEXANDRA S.A.			E.6 - 1																			
EMPRESA: TEXTILES KUSATROY CÍA. LTDA. ÁREA: CONTABILIDAD PROCESO : NÓMINA			1																			
COMPONENTE DEL CONTROL INTERNO COSO I	Ponderación Total	Calificación Total	Nivel de Confianza	Nivel de riesgo																		
AMBIENTE DE CONTROL	15	12	80,00%	20,00%																		
EVALUACIÓN DE RIESGO	20	16	80,00%	20,00%																		
ACTIVIDADES DE CONTROL	95	73	76,84%	23,16%																		
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	10	7	70,00%	30,00%																		
ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	10	8	80,00%	20,00%																		
TOTAL	150	116	77,33%	22,67%																		
Nivel de confianza =	$\frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} \times 100$																					
Nivel de confianza =	$\frac{116}{150} \times 100$																					
Nivel de confianza =	77,33%																					
Nivel de riesgo =	100%	-	Nivel de Confianza																			
Nivel de riesgo =	100%	-	77,33%																			
Nivel de riesgo =			22,67%																			
<table border="1" style="margin: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="3">NIVEL DE CONFIANZA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">BAJO</td> <td style="text-align: center;">MEDIO</td> <td style="text-align: center;">ALTO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">15% - 50%</td> <td style="text-align: center;">51% - 75%</td> <td style="text-align: center;">76% - 95%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">76% - 95%</td> <td style="text-align: center;">51% - 75%</td> <td style="text-align: center;">15% - 50%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ALTO</td> <td style="text-align: center;">MEDIO</td> <td style="text-align: center;">BAJO</td> </tr> <tr> <th colspan="3">NIVEL DE RIESGO</th> </tr> </tbody> </table>					NIVEL DE CONFIANZA			BAJO	MEDIO	ALTO	15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	76% - 95%	51% - 75%	15% - 50%	ALTO	MEDIO	BAJO	NIVEL DE RIESGO		
NIVEL DE CONFIANZA																						
BAJO	MEDIO	ALTO																				
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%																				
76% - 95%	51% - 75%	15% - 50%																				
ALTO	MEDIO	BAJO																				
NIVEL DE RIESGO																						

Aplicado el cuestionario a los procesos dentro del área de contabilidad en cuanto a la nómina, se llega a la conclusión que este departamento tiene un nivel de confianza alta del 77,33% y un nivel de riesgo bajo del 22,67%, presentando un mayor peligro con respecto a la información y comunicación, debido a que cuando ingresa un nuevo elemento a la empresa no se hace un detalle escrito de las funciones a ejercer.

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN A LOS PROCESOS JANETH ALEXANDRA S.A.											C.7 - 1	
EMPRESA: TEXTILES KUSATROY CÍA. LTDA.											1	
AREA: CONTABILIDAD												
PROCESO : PRODUCCIÓN												
AMBIENTE DE CONTROL												
Nº	PREGUNTA	SÍ	NO	Ponderación Total	Calificación Total					OBSERVACIONES		
1	¿Las funciones de las personas responsables dentro del proceso de producción están establecidas?	x		5	1	2	3	4	5	No estan establecidas por escrito.		
2	¿Se controla el cumplimiento de las políticas establecidas?	x		5	1	2	3	4	5	No se tiene un control por escrito del seguimiento a las políticas.		
EVALUACIÓN DE RIESGO												
Nº	PREGUNTA	SÍ	NO	Ponderación Total	Calificación Total					OBSERVACIONES		
3	¿La empresa cuenta con un plan de contingencia en caso de perdida de una maquina?	x		5	1	2	3	4	5			
4	¿Se controlan los materiales que ingresan para la producción?	x		5	1	2	3	4	5			
ACTIVIDADES DE CONTROL												
Nº	PREGUNTA	SÍ	NO	Ponderación Total	Calificación Total					OBSERVACIONES		
5	¿Existen dentro de la empresa acta entrega-recepción de bienes a las personas responsables de cada maquinaria?		x	5	1	2	3	4	5	No se realiza una acta entrega recepcion de los bienes que posee cada trabajador.		
6	¿Las maquinas se utilizan al 100% en la producción?	x		5	1	2	3	4	5			
7	¿Todos los materiales que ingresan para la producción tienen su respectiva hoja de despacho con firmas de responsabilidad?	x		5	1	2	3	4	5	De las materias primas se tiene constancia de entrega pero de los suministros no.		
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN												
Nº	PREGUNTA	SÍ	NO	Ponderación Total	Calificación Total					OBSERVACIONES		
8	¿Se informan los programas de producción para que estos sean respetados mientras se esta produciendo para un cliente?	x		5	1	2	3	4	5			
9	¿Existe un único encargado de informar y solicitar las materia prima que hacen falta para inicio de la producción?	x		5	1	2	3	4	5	No exiete una sola persona para realizar los pedidos de materias primas.		
ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN												
Nº	PREGUNTA	SÍ	NO	Ponderación Total	Calificación Total					OBSERVACIONES		
10	¿Se llevan a cabo controles de operaciones de proceso?	x		5	1	2	3	4	5			
11	¿Existen registros internos de producción?	x		5	1	2	3	4	5			
12	¿Se cumplen los tiempos de entrega establecidos por los clientes?	x		5	1	2	3	4	5			
				Elaborado por: Alexandra Sigcho					Fecha: 08/12/ 2014			
				Información proporcionada por: Graciela Vaca Asistente de contabilidad					Fecha: 16/12/ 2014			

CUADRO RESUMEN DE EVALUACIÓN A LOS PROCESOS JANETH ALEXANDRA S.A.			E.7 - 1																			
EMPRESA: TEXTILES KUSATROY CÍA. LTDA. ÁREA: CONTABILIDAD PROCESO : PRODUCCIÓN			1																			
COMPONENTE DEL CONTROL INTERNO COSO I	Ponderación Total	Calificación Total	Nivel de Confianza	Nivel de riesgo																		
AMBIENTE DE CONTROL	10	6	60,00%	40,00%																		
EVALUACIÓN DE RIESGO	10	8	80,00%	20,00%																		
ACTIVIDADES DE CONTROL	15	10	66,67%	33,33%																		
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	10	7	70,00%	30,00%																		
ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	15	12	80,00%	20,00%																		
TOTAL	60	43	71,67%	28,33%																		
Nivel de confianza =		Calificación Total																				
			x 100																			
		Ponderación Total																				
Nivel de confianza =		43	x 100																			
		60																				
Nivel de confianza =		71,67%																				
Nivel de riesgo =		100%	-	Nivel de Confianza																		
Nivel de riesgo =		100%	-	71,67%																		
Nivel de riesgo =				28,33%																		
<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="3">NIVEL DE CONFIANZA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">BAJO</td> <td style="text-align: center;">MEDIO</td> <td style="text-align: center;">ALTO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">15% - 50%</td> <td style="text-align: center;">51% - 75%</td> <td style="text-align: center;">76% - 95%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">76% - 95%</td> <td style="text-align: center;">51% - 75%</td> <td style="text-align: center;">15% - 50%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ALTO</td> <td style="text-align: center;">MEDIO</td> <td style="text-align: center;">BAJO</td> </tr> <tr> <th colspan="3">NIVEL DE RIESGO</th> </tr> </tbody> </table>					NIVEL DE CONFIANZA			BAJO	MEDIO	ALTO	15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	76% - 95%	51% - 75%	15% - 50%	ALTO	MEDIO	BAJO	NIVEL DE RIESGO		
NIVEL DE CONFIANZA																						
BAJO	MEDIO	ALTO																				
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%																				
76% - 95%	51% - 75%	15% - 50%																				
ALTO	MEDIO	BAJO																				
NIVEL DE RIESGO																						

Aplicado el cuestionario a los procesos dentro del área de contabilidad en cuanto a la producción, se llega a la conclusión que este departamento tiene un nivel de confianza medio del 71,67% y un nivel de riesgo bajo del 28,33%, presentando un mayor peligro con respecto al ambiente de control debido a que las funciones del personal que labora dentro de la planta no se encuentran establecidas por escrito, además que no se realiza un control de las políticas establecidas para esta área.

RESUMEN GENERAL DE EVALUACIÓN A LOS PROCESOS JANETH ALEXANDRA S.A.			E.8 - 1	
EMPRESA: TEXTILES KUSATROY CÍA. LTDA. AREA: CONTABILIDAD			1	
COMPONENTE DEL CONTROL INTERNO COSO I	Ponderación Total	Calificación Total	Nivel de Confianza	Nivel de riesgo
CICLO CONTABLE	90	70	77,78%	22,22%
INGRESOS	65	42	64,62%	35,38%
EGRESOS	60	41	68,33%	31,67%
COMPRAS	115	92	80,00%	20,00%
VENTAS	100	73	73,00%	27,00%
NOMINA	150	116	77,33%	22,67%
PRODUCCIÓN	60	43	71,67%	28,33%
TOTAL	640	477	74,53%	25,47%
Nivel de confianza =		Calificación Total		
		<hr/>	x 100	
		Ponderación Total		
Nivel de confianza =		<hr/>	x 100	
		477		
		640		
Nivel de confianza =		74,53%		
Nivel de riesgo =		100%	-	Nivel de Confianza
Nivel de riesgo =		100%	-	74,53%
Nivel de riesgo =				25,47%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MEDIO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
76% - 95%	51% - 75%	15% - 50%
ALTO	MEDIO	BAJO

NIVEL DE RIESGO		

Una vez realizada la evaluación a los procesos más relevantes en el área de contabilidad, se determina un nivel de confianza medio del 74,53% y un nivel de riesgo bajo del 25,47%, siendo los procesos más riesgosos: ingresos y egresos, con el 35,38% y 31,67% respectivamente.

Debido a que no se cuentan con medidas de seguridad ante un posible desfalco, además que las funciones de cada uno de los colaboradores no se las transmite de manera escrita sino de forma verbal por lo cual no se tiene constancia de las actividades que deben desarrollar por parte del trabajador, asimismo en la documentación que se presenta para realizar un pago no constan firmas de responsabilidad de los encargados de dicho proceso, dejando vacíos en caso de una investigación por posibles irregularidades detectadas en esa transacción.

3.3 Desarrollo del diseño de control interno en el área de contabilidad según modelo COSO 1

<p style="text-align: center;">SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE CONTABILIDAD MODELO COSO I TEXTILES KUSATROY CÍA. LTDA.</p>
--

1. Control interno

1.1 Introducción

El presente sistema de control interno es el conjunto de procesos definidos para el área de contabilidad, que proporcionará seguridad razonable en el logro de los objetivos de Textiles Kusatroy Cía. Ltda., asegurando eficacia y eficiencia en las operaciones que se realizan habitualmente.

1.2 Objetivos del sistema de control interno

- Delinear medidas para la salvaguarda de los activos.
- Efectividad y eficiencia sobre las operaciones.
- Información oportuna, clara y confiable.
- Control de actividades en el desarrollo de un proceso.
- Determinar puntos débiles de las operaciones realizadas durante un proceso

1.3 Responsabilidad del control interno

La responsabilidad de una adecuada ejecución del control interno recae sobre la presidencia, gerencia y demás colaboradores de la compañía, de acuerdo con sus responsabilidades asignadas.

2. Componentes del control interno modelo COSO I

2.1 Ambiente de control

2.1.1 Valores éticos

La integridad y los valores éticos son elementos importantes del ambiente de control, la presidencia y demás directivos deberán transmitir los valores ya establecidos a cada uno de los colaboradores.

Los valores que posee la compañía son:

- Respeto: se muestra en el trato entre todos los colaboradores y directivos de la empresa ya sea mediante: el saludo, colaboración, solidaridad y cordialidad.
- Lealtad: este valor se demuestra con el compromiso que se tiene con la empresa, entre colaboradores y directivos, manifestando principios morales y de rectitud.
- Humildad: dentro de Kusatroy los colaboradores y directivos muestran sencillez y solidaridad en el trato que se lleva día a día.
- Sinceridad: este es un valor que se demuestra en el trato que se tienen entre todos los integrantes de la empresa, ya que ha si primaran las buenas relaciones además de realizar un trabajo más eficiente.
- Orientación al cliente: en Kusatroy se tiene presente que lo más importante es el cliente, es por ello que se busca satisfacer sus necesidades, lo cual se logra con una atención personaliza exponiendo los artículos que se confeccionan aquí.
- Integridad: para Kusatroy lo más importante es el bienestar de sus colaboradores es por ello que trata de explotar su capacidad máxima a fin de que adquieran nuevas destrezas que ayuden a su superación personal.
- Honestidad: al igual que la sinceridad y el respeto este valor está muy presente entre los directivos y colaboradores de la empresa, dándose a notar por sus capacidades y compromiso al momento de desarrollar el trabajo encomendado.

2.1.2 Administración estratégica

La compañía deberá evaluar cada tres meses mediante indicadores de gestión si se están cumpliendo los objetivos planteados por la empresa.

TEXTILES KUSATROY CÍA. LTDA. PROPUESTA DE INDICADORES DE GESTIÓN		
NOMBRE INDICADOR	INDICADOR	INTERPRETACIÓN
Tiempo empleado para fabricación de prendas	Horas - Horas laboradas	Tiempo invertido para elaborar una prenda.
	Productos elaborado	
Prendas elaboradas por producto	Número de prendas por modelo elaborados en el mes	El porcentaje que el modelo de una prenda ocupa sobre total de artículos elaborados.
	Total prendas elaboradas en el mes	
Prendas elaboradas listas para despacho	Número de prendas elaboradas según especificaciones	Porcentaje de prendas elaboradas que cumplen las especificaciones del cliente.
	Total de prendas elaboradas	
Entregas realizadas a tiempo	Número de entregas de productos a tiempo	Porcentaje de entregas que fueron realizadas a tiempo.
	Total de entregas realizadas	
Incremento de ventas	Ventas 200X - Ventas 200X-1	Crecimiento de ventas con respecto al año anterior.
	Ventas 200X - 1	
Materia prima utilizada	Kilos de lana utilizada para la producción	Materia prima realmente utilizada en el proceso de producción.
	Total de kilos destinados para la producción	
Ventas por productos	Ingresos por productos	El porcentaje de ingresos que el modelo de una prenda ocupa sobre total de artículos elaborados.
	Total de ingresos	
Trabajadores destinados para planta	Número de colaboradores empleados para producción	Porcentaje de trabajadores que se emplean para el proceso de producción.
	Total de trabajadores	
Trámites cancelados con documentación soporte suficiente	Número de pagos sustentados con documentación original	Porcentaje trámites cancelados con documentación original.
	Total de pagos realizados por la empresa	
Pagos a proveedores cancelados a tiempo	Número de pagos realizados a tiempo	Compras canceladas en el plazo establecido por los proveedores.
	Total de pagos realizados por la empresa	
Riesgos mitigados	Número de riesgos mitigados	Porcentaje de riesgos mitigados por la empresa mediante la aplicación del control interno.
	Total de riesgos encontrados	
Nivel de cumplimiento de actividades de control	Número de actividades de control implementadas	Porcentaje de actividades de control implementadas en la empresa.
	Total de actividades de control	

Elaborado por: Alexandra Sigcho

2.1.3 Políticas de recursos humanos

Las políticas de recursos humanos son una base importante para obtener una adecuada administración de talento humano, es por ello que deben cumplirse a cabalidad.

- Elegir de manera objetiva el personal a integrar a la empresa.
- Realizar el cálculo de sueldos y beneficios sociales de los colaboradores.
- Velar por el bienestar de los trabajadores.
- Organizar capacitaciones periódicas para los colaboradores de la entidad.

2.1.4 Propuesta de organigrama estructural

Textiles Kusatroy organigrama estructural propuesto

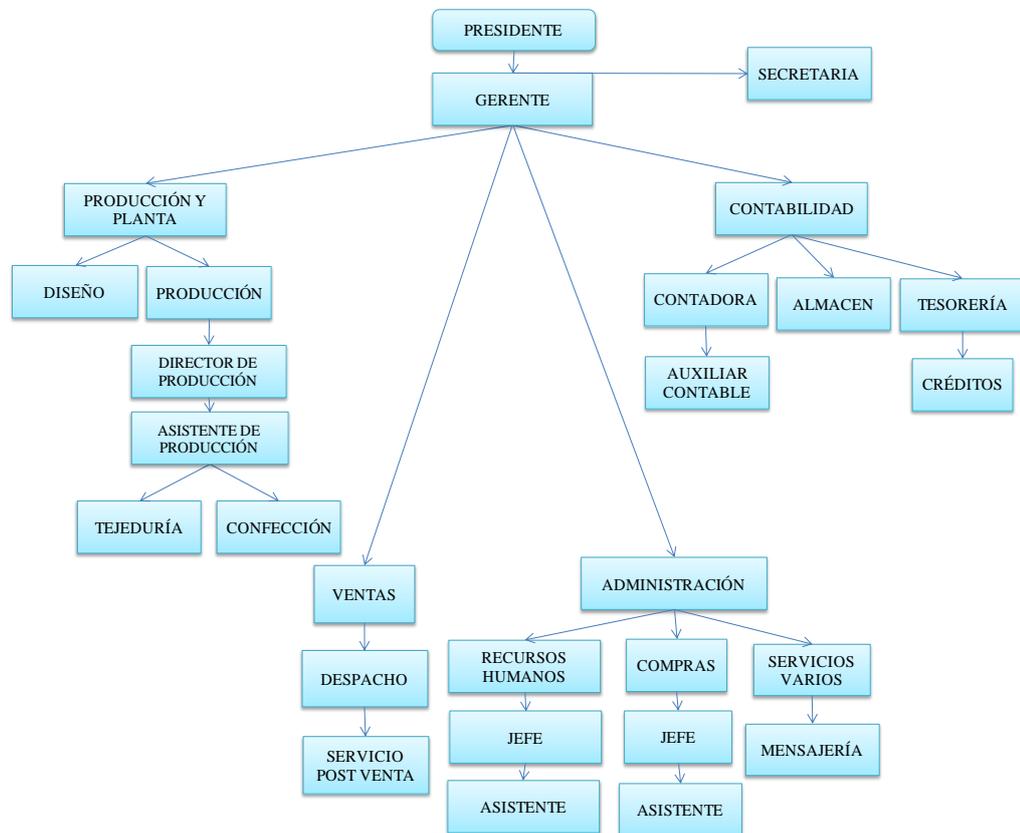


Figura 32. Organigrama estructural propuesto
Elaborado por: SIGCHO, ALEXANDRA.

2.1.5 Funciones y competencia profesional

Cada uno de los colaboradores debe poseer el suficiente conocimiento para el desempeño de sus responsabilidades, y reportar a contabilidad los datos en forma

razonable y oportuna acorde a los formatos emitidos por esta área por cuanto se convierten en responsables de la confiabilidad de los Estados Financieros.

2.2 Evaluación de riesgo

2.2.1 Identificación de riesgo

Los directivos de la compañía identificarán los posibles riesgos que puedan truncar el alcance de los objetivos, ya sea que estos se presenten por factores internos o externos, así como deberán establecer medidas adecuadas y oportunas para combatir los posibles riesgos.

2.2.2 Plan de mitigación de riesgos

Se deberá desarrollar estrategias para poder reducir el riesgo a lo más bajo posible, estableciendo tácticas claras y posibles de ser ejecutadas.

2.2.3 Valoración de riesgos

La valoración de riesgos podrá arrojar información suficiente para determinar la probabilidad de ocurrencia, y así establecer de manera más precisa planes de contingencia ante posibles eventualidades.

2.2.4 Respuesta al riesgo

De acuerdo a la identificación de los posibles riesgos a presentarse se deberán establecer respuestas al riesgo reduciendo su impacto dentro de la compañía y así obteniendo seguridad razonable en el logro de sus objetivos.

2.3 Actividades de control

2.3.1 Separación de funciones y rotación de labores

El presidente y demás directivos de Textiles Kusatroy Cía. Ltda., deberán comunicar de manera escrita las funciones a desempeñar dentro de la empresa, las funciones a ejercer son las siguientes:

Contadora

Realizar ajustes contables

Revisión de balances

Aprobación de balances

Aprobación de declaraciones y anexo transaccional
Revisión de contratos de trabajo
Elaboración del impuesto a la renta
Presentación de balances a la Superintendencia de Compañías
Presentar informes requeridos por la gerencia y administrativos de la empresa con la fecha de corte que se solicite
Realizar arqueos de caja, caja chica y documentos en custodia de manera sorpresiva
Control de reportes de toma física de inventarios
Revisión de roles de pago y documentación adjunta
Aprobación de ingresos y egresos
Aprobación de Conciliaciones Bancarias
Preparación de plan de cuentas

Asistente contable

Elaboración de retenciones
Contabilización de egresos, ingresos, diarios de: compras, ventas, depreciaciones, roles de pago, producción, etc.
Cálculo de horas extras del personal
Preparación de declaraciones de IVA, Impuesto a la Renta
Elaboración del Anexo Transaccional
Participación de toma física de inventario
Preparación de Conciliaciones Bancarias
Elaboración de roles de pago

Tesorería

Verificar información fuente, preparación y firma de cheque y entrega al beneficiario
Archivo de los documentos soporte
Preparación y envío de depósitos hasta 24 horas después de recibido el dinero, y entrega al asistente de contabilidad para registro

2.3.2 Autorización de operaciones

El gerente general establecerá de manera escrita autorización de todas las operaciones a ser ejecutadas, lo que asegurará el cumplimiento de las mismas, para así tener un mayor control de las transacciones a desarrollar dentro de la empresa.

2.3.3 Aplicación de normas

La contabilidad se basará en normas técnicas vigentes como ley orgánica de régimen tributario interno, código de trabajo, normas internacionales de contabilidad, normas internacionales de información financiera, reglamento de comprobantes de venta, retención y documentos, y demás normativas, reglamentos, resoluciones y circulares relacionadas con la materia, para el registro de los hechos económicos y financieros, además de presentación de la información financiera y económica considerando lo que requiere los organismos de control para llegar a una adecuada toma de decisiones.

2.3.4 Documentación de respaldo y archivo

Cada uno de los hechos económicos registrados deberá tener la documentación suficiente y original.

TEXTILES KUSATROY CIA. LTDA
CONTABILIDAD
DISEÑO DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO

PROCESO: Compra de bienes
 Cuentas que intervienen

DINÁMICA	
DÉBITO	CRÉDITO
INVENTARIO MATERIAS PRIMAS SUMINISTROS DE FÁBRICA MUEBLES Y ENSERES MAQUINARIA Y EQUIPO EQUIPOS DE COMPUTACIÓN Y SOFTWARE IVA EN COMPRAS Y SERVICIOS ANTICIPO PROVEEDORES	BANCOS PROVEEDORES Y CUENTAS POR PAGAR RETENCIÓN IVA RETENCIÓN EN LA FUENTE POR TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES

DETALLE			
CUENTA	CONCEPTO	NORMA DE CONTROL INTERNO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE
INVENTARIO MATERIAS PRIMAS	Son todos los elementos que se incluyen en la elaboración de un producto.	Registrar de manera oportuna en el Kardex y contablemente los movimientos que se generen por la entrada y salida de materia prima.	Se debe adjuntar: una copia del cheque emitido al respectivo comprobante de egreso, así como factura de la operación que origine la salida del cheque, orden de compra, comprobante de ingreso a bodega, autorización para realizar el hecho económico, comprobantes de retención (de existir), comprobante de egreso debidamente firmado por el beneficiario como constancia de que recibió el dinero, y demás documentación que de lugar según la transacción a efectuarse.
SUMINISTROS DE FÁBRICA	Son todos los elementos que se incluyen en la elaboración de un producto y que no pueden ser cuantificados.	Registrar de manera oportuna en el Kardex y contablemente los movimientos que se generen por la entrada y salida de suministros de fábrica.	
MUEBLES Y ENSERES	Esta cuenta se emplea para controlar cuenta de mobiliario tales como: mesas, sillas, etc.	Registrar contablemente de manera oportuna los movimientos relacionados con muebles y enseres, así como establecer un código para el bien y un responsable del mismo.	
MAQUINARIA Y EQUIPO	Se utiliza esta cuenta para controlar la maquinaria utilizada en los procesos de producción.	Registrar contablemente de manera oportuna los movimientos relacionados con maquinaria y equipo, así como establecer un código para el bien y un responsable del mismo.	

Elaborado por: Alexandra Sigcho	Aprobado por: Fernando Troya
--	-------------------------------------

DETALLE			
CUENTA	CONCEPTO	NORMA DE CONTROL INTERNO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE
EQUIPOS DE COMPUTACION Y SOFTWARE	Esta cuenta se utiliza para controlar el equipo informático propiedad de la empresa.	Registrar contablemente de manera oportuna los movimientos relacionados con equipos de computación y software, así como establecer un código para el bien y un responsable del mismo.	
VEHÍCULOS	Se utiliza esta cuenta para registrar la adquisición de vehículos para la empresa.	Registrar contablemente de manera oportuna los movimientos relacionados con los vehículos de la empresa, así como establecer un código para el bien y un responsable del mismo.	
EDIFICIOS	Registra la adquisición de bienes inmuebles para el funcionamiento de la empresa.	Registrar contablemente de manera oportuna los movimientos relacionados	
TERRENOS	Se utiliza esta cuenta para registrar la adquisición de terrenos para el funcionamiento de la empresa.	estas cuentas, así como el mantenimiento que requieran los mismos.	En caso de existir una venta o donación de los bienes que posee la empresa se deberá adjuntar: Autorización del Gerente a
IVA EN COMPRAS Y SERVICIOS	El IVA se grava al valor de la transferencia de dominio o a la importación de bienes muebles de naturaleza corporal y en la prestación de servicios, en todas sus etapas de comercialización.	Registrar de manera veraz, oportuna y contable la tarifa de Impuesto al Valor Agregado que se aplica a la transacción.	que el bien sea destinado para la venta o para su donación, Orden de Salida del bien y su respectivo comprobante de ingreso.
ANTICIPO PROVEEDORES	Dinero que se le entrega al proveedor en calidad de abono por el bien a ser recibido.	Registrar de manera veraz, oportuna y contable el anticipo entregado, además cuando se ejecute un pago se deberá cruzar esta cuenta con el pago final al proveedor para que se cierre.	
BANCOS	Corresponde los depósitos realizados de dinero en efectivo en las cuentas bancarias que posee la empresa, así como los retiros de dinero que se efectúe por concepto de pago proveedores, trabajadores, etc.	Antes de proceder a firmar el cheque la persona responsable deberá revisar que la documentación sea suficiente y auténtica.	
PROVEEDORES Y CUENTAS POR PAGAR	Esta cuenta representa la obligación que tiene la empresa con el proveedor de un bien o servicio.	Registrar de manera oportuna la cuenta por pagar, detallando el monto a pagar y el plazo a cumplir.	

Elaborado por: Alexandra Sigcho

Aprobado por: Fernando Troya

DETALLE			
CUENTA	CONCEPTO	NORMA DE CONTROL INTERNO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE
RETENCIÓN IVA	La retención del IVA se la realiza por concepto de adquisición de bienes o servicios a un proveedor.	Registrar de manera veraz y oportuna para establecer Estados Financieros confiables y cumplir con las normas tributarias vigentes, aplicando la tarifa de Retención del Impuesto al Valor Agregado que aplica a la transacción.	
RETENCIÓN EN LA FUENTE POR TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES	Esta retención se la realiza cuando se genera la adquisición de un bien o servicio de naturaleza corporal.	Registrar de manera veraz la tarifa de Retención del Impuesto a la Renta que aplica a la transacción.	

Elaborado por: Alexandra Sigcho **Aprobado por:** Fernando Troya

TEXTILES KUSATROY CIA. LTDA
CONTABILIDAD
DISEÑO DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO

PROCESO: Registro depreciación
 Cuentas que intervienen

DINÁMICA	
DÉBITO	CRÉDITO
GASTO DEPRECIACIÓN	DEPRECIACIÓN ACUMULADA

DETALLE			
CUENTA	CONCEPTO	NORMA DE CONTROL INTERNO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE
GASTO DEPRECIACIÓN	El gasto depreciación es utilizado como un escudo fiscal, para reducir el pago de impuestos, además de ser una cuenta que disminuye la cuenta de propiedad, planta y equipo.	Se debe establecer el método a ser utilizado en la empresa, en base a las leyes vigentes, se debe calcular acorde a los porcentajes y métodos establecidos en la ley, cumpliendo así la normativa que rige en el período actual, o aplicar lo que determine la NIC 16 sobre depreciación de activos fijos.	Se debe adjuntar un reporte de los bienes que posee la empresa, detallado por: cuenta, nombre del bien, valor histórico, calculo del valor a depreciar y además adjuntar el registro contable generado por el sistema.
DEPRECIACIÓN ACUMULADA	Se refiere al valor durante el periodo de tiempo que tarda un activo en depreciarse, es una cuenta compensatoria que disminuye la cuenta de propiedad, planta y equipo.		

Elaborado por: Alexandra Sigcho	Aprobado por: Fernando Troya
--	-------------------------------------

TEXTILES KUSATROY CIA. LTDA
CONTABILIDAD
DISEÑO DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO

PROCESO: Compra de servicios
 Cuentas que intervienen

DINÁMICA	
DÉBITO	CRÉDITO
ARRIENDO BIENES INMUEBLES COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES MANTENIMIENTO EQUIPO Y MAQUINARIA MEDIOS DE COMUNICACIÓN HONORARIOS DE PERSONAS NATURALES IVA EN COMPRAS Y SERVICIOS ANTICIPO OTROS PROVEEDORES	BANCOS PROVEEDORES Y CUENTAS POR PAGAR RETENCIÓN IVA RETENCIÓN EN LA FUENTE POR TRANSFERENCIA DE SERVICIOS

DETALLE			
CUENTA	CONCEPTO	NORMA DE CONTROL INTERNO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE
ARRIENDO BIENES INMUEBLES	Pago por concepto de arriendo de bienes inmuebles.	Todo desembolso por este concepto debe estar sustentado con un contrato firmado tanto por la empresa y por la persona que alquila el inmueble, además el contrato deberá estar registrado contablemente dentro de la compañía.	
COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	Y Pago por hidrocarburos destinados a ser utilizados en los vehículos y maquinaria de la empresa.	Registrar de manera veraz, oportuna y contable los reportes que se efectúen por concepto de combustibles y lubricantes, el archivo se debe mantener de manera cronológica.	
MANTENIMIENTO EQUIPO MAQUINARIA	Y Desembolso por mantenimiento de la propiedad, planta y equipo.	Registrar de manera veraz, oportuna y contable los reportes por mantenimiento efectuados a cada una de las maquinas dentro de la empresa.	
MEDIOS COMUNICACIÓN	DE Desembolsos por publicidad en medios de comunicación.	Registrar de manera veraz, oportuna y contable el contrato firmado por concepto de publicidad, posteriormente se deberá realizar verificación de que la publicidad pagada haya sido oportunamente presentada en el horario acordado.	Se debe adjuntar: una copia del cheque emitido al respectivo comprobante de egreso, así como factura de la operación que origine la salida del cheque, orden de compra, informe de que se recibió el servicio, autorización para realizar el hecho económico, comprobantes de retención (de existir), comprobante de egreso debidamente firmado por el beneficiario como constancia de que recibió el dinero, y demás documentación que de lugar según la transacción a efectuarse.
HONORARIOS PERSONAS NATURALES	DE Desembolso por servicios prestados por profesionales a la empresa.	Verificar si el profesional se encuentra registrado en la Secretaría de Educación Superior, posteriormente si la persona está totalmente capacitada para el trabajo se deberá registrar de manera oportuna y contablemente en el sistema de la empresa.	
IVA EN COMPRAS Y SERVICIOS	El IVA se grava al valor de la transferencia de dominio o a la importación de bienes muebles de naturaleza corporal y en la prestación de servicios, en todas sus etapas de comercialización.	Registrar de manera veraz, oportuna y contable la tarifa de Impuesto al Valor Agregado que se aplica a la transacción.	
ANTICIPO PROVEEDORES	Dinero que se le entrega al proveedor en calidad de abono por el bien a ser recibido.	Registrar de manera veraz, oportuna y contable el anticipo recibido, además cuando se ejecute un pago se deberá cruzar esta cuenta con el pago final que se efectúe al proveedor.	
BANCOS	Corresponde los depósitos realizados de dinero en efectivo en las cuentas bancarias que posee la empresa, así como los retiros de dinero que se efectúe por concepto de pago proveedores, trabajadores, etc.	Antes de proceder a firmar el cheque la persona responsable deberá revisar que la documentación sea suficiente y auténtica.	
PROVEEDORES Y CUENTAS POR PAGAR	Y Esta cuenta representa la obligación que tiene la empresa con el proveedor de un bien o servicio.	Registrar de manera oportuna la cuenta por pagar, detallando el monto a pagar y el plazo a cumplir.	

Elaborado por: Alexandra Sigcho

Aprobado por: Fernando Troya

DETALLE			
CUENTA	CONCEPTO	NORMA DE CONTROL INTERNO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE
RETENCIÓN IVA	La retención del IVA se la realiza por concepto de adquisición de bienes o servicios a un proveedor.	Registrar de manera veraz y oportuna para establecer Estados Financieros confiables y cumplir con las normas tributarias vigentes, aplicando la tarifa de Retención del Impuesto al Valor Agregado que aplica a la transacción.	
RETENCIÓN EN LA FUENTE POR TRANSFERENCIA DE SERVICIOS	Esta retención se la realiza cuando se genera la adquisición de un servicio de naturaleza inmaterial.	Registrar de manera veraz la tarifa de Retención del Impuesto a la Renta que aplica a la transacción.	

Elaborado por: Alexandra Sigcho

Aprobado por: Fernando Troya

TEXTILES KUSATROY CIA. LTDA
CONTABILIDAD
DISEÑO DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO

PROCESO: Compra de servicios básicos
Cuentas que intervienen

DINÁMICA	
DÉBITO	CRÉDITO
ENERGÍA ELECTRICA AGUA POTABLE TELÉFONO IVA EN COMPRAS	BANCOS RETENCIÓN EN LA FUENTE POR TRANSFERENCIA DE SERVICIOS

DETALLE			
CUENTA	CONCEPTO	NORMA DE CONTROL INTERNO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE
ENERGÍA ELECTRICA	Representa el desembolso de dinero por concepto de pago de la energía eléctrica.	Registrar de manera oportuna en el sistema para proceder a cancelar de manera inmediata el servicio brindado.	Se debe adjuntar: Factura, copia del cheque emitido y el comprobante de egreso, comprobante de retención.
AGUA POTABLE	Representa el desembolso de dinero por concepto de pago del agua.		
TELÉFONO	Representa el desembolso de dinero por concepto de pago del teléfono convencional y celular.		
INTERNET	Representa el desembolso de dinero por concepto de pago de internet para la empresa.		
TELEVISIÓN POR CABLE	Representa el desembolso de dinero por concepto de pago de televisión por cable para uso de la empresa.		
IVA EN COMPRAS Y SERVICIOS	El IVA se grava al valor de la transferencia de dominio o a la importación de bienes muebles de naturaleza corporal y en la prestación de servicios, en todas sus etapas de comercialización.	Registrar de manera veraz, oportuna y contable la tarifa de Impuesto al Valor Agregado que se aplica a la transacción.	
BANCOS	Corresponde los depósitos realizados de dinero en efectivo en las cuentas bancarias que posee la empresa, así como los retiros de dinero que se efectúe por concepto de pago proveedores, trabajadores, etc.	Antes de proceder a firmar el cheque la persona responsable deberá revisar que la documentación sea suficiente y auténtica.	
RETENCIÓN EN LA FUENTE POR TRANSFERENCIA DE SERVICIOS	Esta retención se la realiza cuando se genera la adquisición de un servicio de naturaleza inmaterial.	Registrar de manera veraz la tarifa de Retención del Impuesto a la Renta que aplica a la transacción.	

Elaborado por: Alexandra Sigcho

Aprobado por: Fernando Troya

TEXTILES KUSATROY CIA. LTDA
CONTABILIDAD
DISEÑO DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO

PROCESO: Ventas
 Cuentas que intervienen

DINÁMICA	
DÉBITO	CRÉDITO
CAJA IMPUESTO RETENIDO IVA IMPUESTO RENTA RETENIDO CUENTAS POR COBRAR CLIENTES	VENTAS IVA VENTAS ANTICIPO CLIENTES DEVOLUCIÓN EN VENTA

DETALLE			
CUENTA	CONCEPTO	NORMA DE CONTROL INTERNO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE
CAJA	Representa el dinero recibido por la empresa ya sea en efectivo o cheques, así como también el desembolso del mismo.	Los movimientos relacionados con esta cuenta se deben registrar oportunamente en el sistema contable de la empresa. El responsable de tesorería debe ser un profesional contable responsable, técnico que tenga la experiencia necesaria y entregue a Recursos Humanos una póliza de fidelidad a la gerencia. De manera periódica se deben realizar arqueos de caja sorpresivos. El dinero recibido se debe depositar en el banco al siguiente día de su recaudación.	Se debe adjuntar: orden de compra emitida por el cliente, copia de la factura, comprobante de retención (de existir), comprobante de ingreso, registro de egreso de productos y demás documentación que de lugar según la transacción a efectuarse.
IMPUESTO RETENIDO IVA	La retención del IVA nos efectuarán por el ingreso de la venta a un cliente.	Registrar de manera veraz y oportuna para establecer Estados Financieros confiables y cumplir con las normas tributarias vigentes, aplicando la tarifa de Retención del Impuesto al Valor Agregado que aplica a la transacción.	
IMPUESTO RENTA RETENIDO	Esta retención se ejecuta cuando un cliente adquiere los productos de la empresa.	Registrar de manera veraz la tarifa de Retención del Impuesto a la Renta que aplica a la transacción.	
CUENTAS POR COBRAR CLIENTES	Esta cuenta representa la obligación que tiene el cliente con la empresa por la adquisición de un bien o servicio.	Registrar de manera oportuna la cuenta por cobrar, detallando el monto a cobrar y el plazo en el que debe ser cancelado y cruzar adecuadamente cuando se genere el pago por parte del cliente, cerrando dicha cuenta.	
VENTAS	Representa el ingreso por la venta de los productos terminados.	Regresar de manera oportuna los movimientos relacionados con la venta de productos en el Kardex y en el sistema contable.	
IVA VENTAS	El IVA se grava al valor de la transferencia de dominio o a la importación de bienes muebles de naturaleza corporal y en la prestación de servicios, en todas sus etapas de comercialización.	Registrar de manera veraz, oportuna y contable la tarifa de Impuesto al Valor Agregado que se aplica a la transacción.	
ANTICIPO CLIENTES	Dinero que se recibe de un cliente en calidad de abono por el bien a ser recibido.	Registrar de manera veraz, oportuna y contable el anticipo entregado, además cuando se ejecute un cobro se deberá cruzar esta cuenta con el pago final que efectúe el cliente.	

Elaborado por: Alexandra Sigcho	Aprobado por: Fernando Troya
--	-------------------------------------

DETALLE			
CUENTA	CONCEPTO	NORMA DE CONTROL INTERNO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE
DEVOLUCIÓN EN VENTA	Esta cuenta representa la mercadería que ingresa nuevamente a la empresa por concepto de devolución, ya sea por algún desperfecto en el artículo o porque el cliente no quedó satisfecho.	Registrar oportunamente en el Kardex y contablemente la mercadería devuelta por el cliente, para obtener datos reales de los artículos que posee la empresa.	

Elaborado por: Alexandra Sigcho

Aprobado por: Fernando Troya

TEXTILES KUSATROY CIA. LTDA
CONTABILIDAD
DISEÑO DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO

PROCESO: Registro costo de venta
 Cuentas que intervienen

DINÁMICA

DÉBITO	CRÉDITO
COSTO DE VENTAS	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO

DETALLE

CUENTA	CONCEPTO	NORMA DE CONTROL INTERNO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE
COSTO DE VENTAS	Esta cuenta representa los costos incurridos en un producto durante el proceso de producción.	Adjuntar calculo detallado del costo de cada producto.	Se debe adjuntar un reporte por producto, el costo unitario y por unidades vendidas para proceder con el registro en el sistema.
INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO	Son los productos que transfieren el departamento de producción al almacén de productos terminados.	Registrar de manera oportuna en el Kardex y contablemente los movimientos que se generen por la entrada y salida los productos terminados.	

Elaborado por: Alexandra Sigcho

Aprobado por: Fernando Troya

TEXTILES KUSATROY CIA. LTDA
CONTABILIDAD
DISEÑO DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO

PROCESO: Ventas - Ajuste
 Cuentas que intervienen

DINÁMICA	
DÉBITO	CRÉDITO
GASTO CUENTAS INCOBRABLES	PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES

DETALLE			
CUENTA	CONCEPTO	NORMA DE CONTROL INTERNO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE
GASTO CUENTAS INCOBRABLES	El gasto cuentas incobrables es utilizado como un escudo fiscal, para reducir el pago de impuestos, además de ser una cuenta compensatoria para las cuentas incobrables. (Si el monto excede los porcentajes establecidos por la ley se deberá cargar como un gasto no deducible)	Se debe calcular acorde a los porcentajes y métodos establecidos en la ley, cumpliendo así la normativa vigente establecida en los reglamentos.	Se debe adjuntar un detalle de las cuentas por cobrar que posee la empresa con el cálculo de la provisión a efectuar. En caso de darse de baja la cuenta por cobrar se debe adjuntar una copia de la factura a ser utilizada para la provisión, informe del motivo por el cual esta siendo provisionada la cuenta, cálculos de la provisión y registro contable.
PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES	Representa la provisión para cuentas incobrables, es un resguardo para la empresa cuando la cuenta por cobrar se vuelve difícil de liquidar y que esta registrada durante periodos muy prolongados.		

Elaborado por: Alexandra Sigcho	Aprobado por: Fernando Troya
--	-------------------------------------

TEXTILES KUSATROY CIA. LTDA
CONTABILIDAD
DISEÑO DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO

PROCESO: Sueldos
 Cuentas que intervienen

DINÁMICA	
DÉBITO	CRÉDITO
SUELDOS HORAS EXTRAS BONIFICACIONES ESPECIALES ALIMENTACIÓN APORTE PATRONAL DÉCIMO TERCER SUELDO DÉCIMO CUARTO SUELDO VACACIONES FONDOS DE RESERVA MOVILIZACIÓN LOCAL REFRIGERIOS BONIFICACIÓN POR DESAHUCIO ANTICIPO EMPLEADOS	BANCOS APORTES PATRONALES POR PAGAR APORTES INDIVIDUALES POR PAGAR PRESTAMOS IESS QUIROGRAFARIO FONDOS DE RESERVA SUELDOS POR PAGAR MULTAS AL PERSONAL LIQUIDACIONES POR PAGAR JUBILACION PATRONAL DÉCIMO TERCER SUELDO DÉCIMO CUARTO SUELDO IMPUESTO A LA RENTA

DETALLE			
CUENTA	CONCEPTO	NORMA DE CONTROL INTERNO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE
SUELDOS	Es el desembolso de dinero por concepto de remuneraciones que se concede a los trabajadores por las actividades que realizan durante el mes.	El encargado de elaborar los roles de pagos es el asistente de recursos humanos quien lo enviara a su jefe inmediato para su respectiva aprobación y tramite correspondiente.	Se deberá adjuntar para el pago: reporte de horas trabajadas por cada empleado, roles de pago, planillas generadas en el IESS, autorización del gerente para proceder con el pago, copias de cheques entregados a los trabajadores, comprobante de egreso.
APORTE PATRONAL	Desembolso por concepto de la obligación que tiene el empleador con su trabajador.	Se deberá calcular de acuerdo a lo vigente establecido por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y registrar de manera oportuna en el sistema de la empresa.	
APORTES PATRONALES POR PAGAR	Cuenta compensatoria que se origina por el desembolso de la obligación que tiene el empleador con su trabajador.		
APORTES INDIVIDUALES POR PAGAR	Descuento que se le realiza al empleado por aportación personal que se realiza al IESS.		
BANCOS	Corresponde los depósitos realizados de dinero en efectivo en las cuentas bancarias que posee la empresa, así como los retiros de dinero que se efectúe por concepto de pago proveedores, trabajadores, etc.	Antes de proceder a firmar el cheque la persona responsable deberá revisar que la documentación sea suficiente y auténtica.	
HORAS EXTRAS	Esta cuenta representa el desembolso de dinero por concepto de horas trabajadas adicionales a las establecidas en la ley.	Se deberán calcular según las normativas vigentes y registrar de manera oportuna en el sistema de la empresa.	Para proceder con el pago de horas extras se adjuntara: reporte de horas laboradas, informe de actividades desarrolladas durante las horas adicionales trabajadas, autorización por parte del gerente para realizar horas extras, calculo de valor a percibir, autorización del gerente para el pago de horas extras, copias de cheques entregados a los trabajadores, comprobante de egreso.

Elaborado por: Alexandra Sigcho

Aprobado por: Fernando Troya

DETALLE			
CUENTA	CONCEPTO	NORMA DE CONTROL INTERNO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE
BONIFICACIONES ESPECIALES	Representa el desembolso de dinero por pago de bonos como parte de incentivos a los trabajadores.	Se deberá justificar la bonificación entregada al trabajador mediante un informe firmado por el gerente autorizando dicho desembolso y registrar de manera oportuna en el sistema de la empresa.	Para pagar bonificaciones especiales independientes de las establecidas en el código de trabajo se deberá adjuntar un informe aprobado por el gerente del porque se efectúa dicha bonificación, además el pago deberá contener copias de cheques entregados a los trabajadores, comprobante de egreso.
ALIMENTACIÓN	Rubro por concepto de alimentación que se otorga a los trabajadores.	Se deberá tener un control por cada mes de consumo por concepto de alimentación y registrar de manera oportuna en el sistema de la empresa.	Se adjuntara para el pago de alimentación, un reporte con nombres de empleados que recibieron el servicio con su firma de responsabilidad, factura detallando el servicio, copia de cheque a la empresa que brinda el servicio, comprobante de egreso, además la respectiva autorización firmada por el gerente.
REFRIGERIOS	Rubro por concepto de alimentación que se otorga a los trabajadores.		
DÉCIMO TERCER SUELDO	Desembolso por concepto de bono navideño que se otorga a los trabajadores en el mes de diciembre.	Su calculo se realizara desde el 1 de diciembre del año anterior hasta el 30 de noviembre del año siguiente, y corresponde a la doceava parte de lo recibido en el año y se deberá cancelar hasta el 24 de diciembre. Su legalización en el Ministerio de Relaciones Laborales se realizara en los plazos establecidos, y registrar de manera oportuna en el sistema de la empresa.	Para proceder con el pago se deberá contar con: calculo de decimo a recibir por el trabajador y firma de responsabilidad de que recibió el dinero, autorización del gerente para proceder con el pago, copias de cheques entregados a los trabajadores y comprobante de egreso. Establecido el plazo por el Ministerio de Relaciones Laborales se realizara la respectiva legalización y se adjuntara al pago de dicho beneficio.
DÉCIMO CUARTO SUELDO	Desembolso por concepto de bono escolar que se otorga a los trabajadores en el mes de marzo (costa/región insular) y en agosto (sierra/oriente).	Este rubro representa un sueldo básico y se cancelara conforme lo dispuesto en el Ministerio de Relaciones Laborales para cada región, su legalización se realizara en los plazos establecidos por esta entidad y registrar de manera oportuna en el sistema de la empresa.	
VACACIONES	Pago por concepto de vacaciones que perciben los trabajadores al cumplir un año prestando sus servicios para un mismo patrón.	El encargado de elaborar el calculo de vacaciones es el asistente de recursos humanos quien lo enviara a su jefe inmediato para su respectiva aprobación. Se deberá llevar un registro de los empleados por fecha de ingreso, y por días tomados a cargo vacaciones y registrar de manera oportuna en el sistema de la empresa.	Para proceder con el pago se adjuntara: autorización del gerente para el desembolso, calculo de valor por vacaciones a recibir por el empleado con firma de que recibió el dinero, copias de cheques entregados a los trabajadores, comprobante de egreso.

Elaborado por: Alexandra Sigcho

Aprobado por: Fernando Troya

DETALLE			
CUENTA	CONCEPTO	NORMA DE CONTROL INTERNO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE
FONDOS DE RESERVA	Rubro adicional que perciben los trabajadores al cumplir un año de trabajo con el mismo empleador.	El asistente de recursos humanos mantendrá un registro por cada empleado donde se especifique su fecha de ingreso, nombre, cargo, sueldo, días trabajados y calculo de fondo de reserva a percibir, dicha información lo enviara a su jefe inmediato para su respectiva aprobación y tramite correspondiente además registrar de manera oportuna en el sistema de la empresa.	Para proceder con el pago se adjuntara: autorización del gerente para el desembolso, calculo de fondos de reserva a recibir por el empleado con firma de que recibió el dinero, copias de cheques entregados a los trabajadores, comprobante de egreso.
MOVILIZACIÓN LOCAL	Desembolso por concepto de pago de transporte a los trabajadores de la empresa.	Se deberá tener un control por cada mes por desembolso de transporte a los trabajadores que así lo requieran, quienes deberán justificar su recorrido y actividad a realizar y registrar de manera oportuna en el sistema de la empresa.	Para su pago se deberá adjuntar una hoja de ruta que contendrá: nombre del trabajador, fecha de salida, destino, sello del lugar de destino como constancia de que se visito dicho lugar, copias de cheques entregados a los trabajadores, comprobante de egreso.
ANTICIPO EMPLEADOS	Desembolso que se realiza a los empleados por concepto de adelanto de sueldo.	Para proceder con el tramite de adelanto de sueldo el trabajador deberá estar mínimo 3 meses laborando en la empresa. Se debe tomar en cuenta este rubro a ser descontado para el pago de sueldo. Registrar de manera oportuna en el sistema de la empresa.	Para el desembolso del adelanto de sueldo se deberá adjuntar: Solicitud de adelanto del sueldo, letra de cambio firmada por el empleado, calculo de la liquidación del trabajador (para prever en caso de una renuncia si su liquidación cubriría el valor del adelanto), aprobación del jefe de recursos humanos, firma de responsabilidad de la contadora de que la documentación es completa y suficiente, firma de aprobación del gerente para realizar el pago, copias de cheques entregados a los trabajadores, comprobante de egreso.
PRESTAMOS QUIROGRAFARIO	Préstamo que se concede al trabajador una vez que este a realizado 36 aportaciones en el IESS.	El asistente de recursos humanos deberá verificar mes a mes en el portal del IESS los trabajadores que cuentan con esta obligación, y descontar la cuota fijada y enviar al pago a dicha institución.	Para proceder con el descuento se adjuntara: reporte emitido por el IESS de los trabajadores que cuentan con el préstamo.
MULTAS PERSONAL	AL Descuento que se le realiza al empleado por concepto de una sanción aplicada a este.	Registrar de manera oportuna el descuento por concepto de multa, además se deberá verificar que este rubro conste en el rol de pagos.	Para proceder a descontar por concepto de multas se deberá tener un informe del porque se esta efectuando dicha sanción autorizada por el empleado, copia del rol de pagos en el que se aplique el descuento.

Elaborado por: Alexandra Sigcho

Aprobado por: Fernando Troya

DETALLE			
CUENTA	CONCEPTO	NORMA DE CONTROL INTERNO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE
LIQUIDACIONES POR PAGAR	Esta cuenta representa el desembolso de dinero que se deberá cancelar al empleado por haber prestado sus servicios durante un periodo y no continuara en sus actividades debido a su renuncia / despido.	El asistente de recursos humanos deberá recibir la renuncia con quince días de anticipación del cese de las funciones del trabajador, quien deberá entregar la documentación completa solicitada por recursos humanos. Recursos humanos entregara la documentación completa al gerente quien autorizara el pago de la liquidación. Para su cálculo se deberá tomar en consideración la normativa vigente.	Para proceder con el pago de una liquidación se deberá adjuntar: informe del trabajador de las actividades que realizaba con autorización de su jefe inmediato superior, acta entrega de documentación mantenida a su cargo firmada por el trabajador y firma de la persona que recibe expedientes con autorización de su jefe inmediato superior, informe de obligaciones pendientes (en caso de haberlos) con autorización de su jefe inmediato superior, acta entrega recepción de bienes que tenia a su cargo con firma de responsabilidad de que el trabajador entrega el bien y firma del responsable de activos fijos y renuncia, calculo de la liquidación a percibir.
JUBILACION PATRONAL	Compensación económica que recibe el trabajador después de haber prestado sus servicios por mas de 24 años con el mismo empleador.	El asistente de recursos humanos deberá llevar un control de los empleados que posee la empresa, y entregar dicho reporte a un actuario para que realice los cálculos respectivos de la provisión patronal.	Para el pago de esta compensación se deberá adjuntar: Aviso de entrada del trabajador, reporte de aportaciones del trabajador, calculo de compensación a recibir, autorización del gerente para proceder con el desembolso, copias de cheques entregados a los trabajadores, comprobante de egreso.
IMPUESTO A LA RENTA	Se aplica sobre aquellas Rentas que obtengan las personas naturales.	Se debe registrar oportunamente el impuesto a la renta causado, tomando en cuenta las normativas vigentes y resoluciones emitidas por el SRI.	Se deberá adjuntar al rol de pagos el calculo de impuesto a la renta a ser cancelado por cada trabajador.

Elaborado por: Alexandra Sigcho

Aprobado por: Fernando Troya

TEXTILES KUSATROY CIA. LTDA
CONTABILIDAD
DISEÑO DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO

PROCESO: Producción
Cuentas que intervienen

DINÁMICA	
DÉBITO	CRÉDITO
<p>MANO DE OBRA DIRECTA</p> <p>OTROS COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN</p> <p>INVENTARIO PRODUCTOS EN PROCESO</p> <p>INVENTARIO PRODUCTOS TERMINADOS</p>	<p>BANCOS</p> <p>INVENTARIO MATERIAS PRIMAS</p> <p>SUMINISTROS DE FÁBRICA</p> <p>INVENTARIO PRODUCTOS EN PROCESO</p>

DETALLE			
CUENTA	CONCEPTO	NORMA DE CONTROL INTERNO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE
MANO DE OBRA DIRECTA	Representa el costo de la mano de obra que se utilizó de manera directa en el proceso de producción.	Debe ser contabilizada de manera oportuna y distribuida para los productos terminados que haya generado la empresa.	Al proceso de producción se debe adjuntar: Orden de producción, orden de requisición, hoja de costos, reporte de horas trabajadas (mano de obra) y trabajo realizado, nota de despacho de productos, reporte de materiales utilizados así como también de los costos indirectos que se han incurrido durante el proceso de producción.
OTROS COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN	Representa el costo por materiales indirectos utilizados en el proceso de producción, son costos difíciles de cuantificar en el producto terminado. Y comprende materia prima indirecta, mano de obra indirecta, depreciaciones, arriendo, servicios básicos, mantenimiento, etc.	Se debe calcular de acuerdo a la producción realizada en la planta, y distribuida en porcentajes iguales a los productos fabricados de manera homogénea y registrar contablemente oportunamente.	
INVENTARIO PRODUCTOS EN PROCESO	Son los artículos que se utilizan en el proceso de producción. Son los productos parcialmente terminados.	Registrar de manera oportuna los movimientos que se generen por la entrada y salida los productos en proceso.	
INVENTARIO PRODUCTOS TERMINADOS	Son los productos que transfiere el departamento de producción al almacén de productos terminados.	Registrar de manera oportuna en el Kardex y contablemente los movimientos que se generen por la entrada y salida los productos terminados.	
BANCOS	Corresponde los depósitos realizados de dinero en efectivo en las cuentas bancarias que posee la empresa, así como los retiros de dinero que se efectúe por concepto de pago proveedores, trabajadores, etc.	Antes de proceder a firmar el cheque la persona responsable deberá revisar que la documentación sea suficiente y auténtica.	

Elaborado por: Alexandra Sigcho **Aprobado por:** Fernando Troya

DETALLE			
CUENTA	CONCEPTO	NORMA DE CONTROL INTERNO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE
INVENTARIO MATERIAS PRIMAS	Corresponde al inventario de materia prima que va a ser utilizada en el proceso de producción.	Se debe contabilizar de manera correcta y oportuna los movimientos relacionados al inventario de materia prima que se utiliza en el proceso de producción.	
SUMINISTROS DE FÁBRICA	Son todos los elementos que se incluyen en la elaboración de un producto y que no pueden ser cuantificados.	Registrar de manera oportuna en el Kardex los movimientos que se generen por la entrada y salida de suministros de fábrica.	

Elaborado por: Alexandra Sigcho

Aprobado por: Fernando Troya

2.4 Información y comunicación

La gerencia y demás directivos de la compañía deben identificar, establecer por escrito y comunicar información confiable y oportuna que permita a los colaboradores desempeñar con éxito sus responsabilidades.

La transmisión de esta información se hará mediante reuniones, notificaciones y correos electrónicos en los cuales se informará los controles y actividades más adecuadas a ejercer dentro de cada proceso, lo permitirá a la gerencia evaluar el desempeño de sus colaboradores en sus respectivas áreas de trabajo.

2.5 Actividades de supervisión

La gerencia y demás directivos de la compañía deberán realizar un seguimiento continuo a las operaciones que se efectúan dentro de la empresa, para asegurar la eficacia y eficiencia del sistema de control interno.

Cada responsable de su área deberá llevar un control permanente de las actividades y propósitos a ser cumplidos dentro de su departamento, con lo que se permitirá evaluar las funciones que ejerce cada colaborador, a fin de determinar puntos débiles dentro de cada proceso.

CONCLUSIONES

Con el presente trabajo se llega a la conclusión, de que la situación actual de la empresa se encuentra bastante bien, sin embargo aún se tienen ciertas falencias en el área de contabilidad, y en cuanto a cómo se debe sustentar un pago.

- Textiles Kusatroy mantiene procesos que no se encuentran plasmados en un manual, sin embargo el realizarlos día a día hace que estas actividades se vuelvan habituales en cuanto al manejo de la información y lo relacionado a las transacciones que se realizan dentro de la empresa, tener una guía que oriente a la empresa de como ejecutar sus procesos, y en base a que respaldarse para que no hayan posibles desfalcos es de vital importancia, puesto que los procedimientos que se ejecuten en la empresa estarán respaldados por un manual que ayude a desarrollar sus actividades de la manera más eficiente posible, asegurando los objetivos de la compañía llegando a obtener la seguridad razonable que debe poseer toda empresa.
- El poseer el suficiente conocimiento de las leyes para aplicar criterios es importante al momento de efectuar un registro contable, ya que ciertas normativas nacionales como internacionales son actualizadas a las necesidades que surgen con el desempeño habitual de las actividades realizadas.
- La empresa no cuenta con un instructivo de funciones para cada colaborador de la empresa, las responsabilidades se asignan de forma verbal, lo que hace más factible que ocurra un error u omisiones.
- Textiles Kusatroy no realiza un seguimiento permanente a las operaciones que efectúa, con lo que es más propensa al riesgo de posibles errores u omisiones, la falta de la aplicación de indicadores que permiten evaluar las áreas más representativas hacen que no se tenga un control adecuado de los puntos más débiles.
- El presente trabajo plasma las directrices a ser seguidas por parte de la empresa Textiles Kusatroy, en base a la información que se proporcionó utilizando el método de cuestionario.

Cabe recalcar que este trabajo pudo contener mayor análisis a los procesos realizados dentro de esta empresa, sin embargo para poder añadir ese aporte se hubiese necesitado realizar una auditoría operativa completa con lo que se hubiese añadido: documentación soporte suficiente, hojas de hallazgos e

incluso carta a la gerencia de lo encontrado, pero debido al tiempo asignado se desarrolló este proyecto de acuerdo a la información proporcionada por los colaboradores de la compañía.

RECOMENDACIONES

Para llevar a cabo de la manera más óptima los procesos dentro de la empresa se recomienda:

- Tomar de base el presente sistema de control interno, a fin de que la empresa a mediano o corto plazo pueda mitigar el riesgo de manera significativa en el área de contabilidad, y brindar la seguridad anhelado a socios y trabajadores, llevando un control adecuado de las actividades que se realizan dentro de esta área delicada que requiere permanente supervisión.
- Programar capacitaciones de manera trimestral en temas de leyes, reglamentos, normas y demás resoluciones que se emitan con respecto al ámbito contable, tanto laboral como tributario, puesto que estas normas se actualizan cada cierto periodo y se debe tener conocimiento de lo que se está vigente para no incurrir en sanciones a futuro.
- Realizar un análisis más amplio de las demás áreas que posee la empresa, y fijar lineamientos claros para que todos los trabajadores no cometan errores al realizar sus actividades diarias, además que serviría de ayuda en caso de algún problema presentado, pues así se podría llegar a determinar responsables.
- Evaluar los procedimientos ejecutados dentro del área de contabilidad mediante indicadores que permitan tener conocimiento de que actividad necesita más control y un seguimiento permanente, para normalizar así este proceso.
- Realizar una auditoría operativa completa a los procesos que se desarrollan dentro del área de contabilidad, estableciendo pruebas sustentadoras suficientes para cada actividad que se llevan a cabo dentro de este departamento.

LISTA DE REFERENCIAS

- Aguirre, J. (2005). *Auditoría y Control Interno*. España: Edición MMVI.
- Alexa Tejidos Cía. Ltda. (2014). *Alexa Tejidos Cia. Ltda.* Recuperado el 14 de Noviembre de 2014, de <http://sweatersecuador.com/main.php?id=quienesSomos>
- Alvarez, M. (2006). *Manual para elaborar manuales de Políticas y Procedimientos*. México: Panorama Editorial .
- Avelina, K. (1993). *El plan de Negocios* . Madrid: Ediciones Díaz Santos.
- Barquero, M. (2013). *Manual Práctico de Control Interno*. Barcelo: Profit.
- Berg, B. (2014). *Wikipedia*. Obtenido de es.wikipedia.org/wiki/Metodolog%C3%ADa
- Brink, V. (1998). *Auditoria interna moderna*. México: International Thomson Editores S.A.
- Coopers & Lybrand. (1997). *Los nuevos conceptos del control interno (Informe Coso)*. Madrid: Ediciones Díaz de Santos.
- COSO, C. o. (2013). *Informe Coso 1*.
- Definiciones.org. (2014). *Definiciones.org*. Obtenido de <http://www.definicion.org/>
- Díaz, F. (2011). *Enfoque práctico con aplicaciones contables*. Bogotá: Pearson.
- Ecuador, A. d. (2014). *Asociación de Industriales Textiles del Ecuador*. Recuperado el 23 de Julio de 2014, de Asociacion de Industriales Textiles del Ecuador: http://www.aite.com.ec/index.php?option=com_content&view=article&id=7&Itemid=12
- Estupiñán, R. (2006). *Control Interno y Fraudes con base en los ciclos transaccionales Análisis de Informe COSO I y II*. Bogotá: Eco Ediciones.
- Fonseca, O. (2011). *Sistema de Control Interno para Organizaciones*. Lima: IICO.
- Francés, A. (2006). *Estrategia y planes para la empresa*. México: Pearson.
- Franklin, B. (2007). *Auditoría administrativa, Gestión Estratégica del cambio*. México: Pearson Educación.
- Fred, D. (2003). *Conceptos de administración estratégica*. México: Pearson.
- Gerencie.com. (2013). *Contabilidad Gerencial*. Recuperado el 05 de Noviembre de 2014, de <http://www.gerencie.com/contabilidad-gerencial.html>
- Hongren, T. C. (2010). *Contabilidad*. México: Pearson.
- International Accounting Standards Board. (2011). *Normas internacionales de Auditoria 6 Evaluación de Riesgo y Control interno*.

- Jiménez, J. C. (2010). *El valor de los valores en las Organizaciones*. Recuperado el 15 de Noviembre de 2014, de <http://elvalordelosvalores.com/definicion-de-los-valores/>
- Karffany. (2014). *Karffany*. Recuperado el 2014 de Noviembre de 2014, de <http://karffany.com/>
- Lopez, A., & Menendez, M. (1990). *Curso de contabilidad Interna*. Madrid: AC.
- Lybrand, & Coopers. (1997). *Los nuevos conceptos de Control Interno Informe COSO*. Madrid: Ediciones Díaz Santos S.A.
- Mantilla, A. (1997). *Control Interno Informe Coso*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Mantilla, S. (2007). *Control Interno Informe Coso*. Colombia: ECOE Ediciones.
- Mantilla, S. (2009). *Auditoría de Control Interno*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Martínez, C. (2012). *El Control Interno desde la Perspectiva del Contador*. Mendoza.
- Muñiz, L. (2000). *Como implantar un sistema de gestión en la práctica*. Barcelona: Liberduplex.
- Omeñaca, J. (2008). *Contabilidad General*. España: T. G. Soler.
- Ramos, L. (1999). *Sistemas y procedimientos contables*. Caracas: Mc Graw Hill.
- Real Academia Española. (2014). *Diccionario de la Lengua Española*. Obtenido de www.rae.es
- Rodríguez, J. (2007). *Administración Moderna de Personal*. México: Thomson.
- Romero, C. (2008). *Auditoría Administrativa*. Quito.
- Santillana, J. R. (2001). *Establecimiento de sistemas de control interno*. México: Thomson Learning.
- Santillana, J. R. (2002). *Auditoría interna integral*. México: Thomson.
- Serrano, T. (2012). *Control Interno en Sistema de Gestión de Calidad*. Bogotá: Ediciones de la U.
- Soriano, C. (1994). *Dirección por objetivos aplicaciones en la pequeña empresa*. Italia: Díaz de Santos .
- Superintendencia de Compañías. (s.f.). *Superintendencia de Compañías*. Recuperado el 05 de 12 de 2014, de <http://www.supercias.gob.ec/>
- Textiles Kusatroy Cía. Ltda. (2013). *Antecedentes*. Quito.
- Whittington, & Pany. (2005). *Principios de Auditoría*. México: Mc Graw Hill Interamericana.
- Zapata, P. (2005). *Contabilidad General*. México: Mc Graw Hill.

