

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA
SEDE QUITO

CARRERA:

CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**Trabajo de titulación previo a la obtención del título de: INGENIERO
COMERCIAL CON ESPECIALIZACIÓN EN CONTABILIDAD Y
AUDITORÍA**

TEMA:

**ELABORACIÓN DE LAS POLITICAS Y PROCESOS DE CONTROL
INTERNO PARA MITIGAR LOS RIESGOS LEGALES-TRIBUTARIOS DE
TOYOTA DEL ECUADOR S.A.**

AUTOR:

WILSON ROBERTO FLORES ANDRADE

DIRECTOR:

JAIME PATRICIO GÁLVEZ LÓPEZ

Quito, Mayo 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 del autor.

Quito, 4 de mayo del 2015.

WILSON ROBERTO FLORES ANDRADE

C.I.: 171582428-8

DEDICATORIA

Este trabajo de gran esfuerzo se lo dedico con todo el amor y el cariño a las personas más importantes y especiales de mi vida, porque hicieron todo para que yo pudiera lograr cada uno de mis sueños, porque por sus enseñanzas y consejos ahora soy lo que soy, por motivarme y darme la mano cuando más lo necesité.

Quisiera comenzar agradeciendo a Dios por proveerme de la fortaleza y fe necesaria para cumplir este sueño que parecía irrealizable.

A mis padres Miguel y Mery, a mi hermano Andrés, a mis abuelitos Laura y Galo, a mi abuelita Lucrecia que desde el cielo me envía sus bendiciones. A mi novia Alejandra quien me alentó para continuar cuando parecía que iba a declinar.

Y a mi familia en general por todo el cariño, la ayuda y las bendiciones.

Roberto Flores

AGRADECIMIENTO

A mi profesor tutor Máster Patricio Gálvez por su apoyo durante todo este trabajo, por su guía y enseñanza constante.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO 1	2
LEGISLACIÓN QUE APLICA A LA INDUSTRIA AUTOMOTRIZ EN EL ECUADOR Y CONTROL INTERNO	2
1.1. Legislación relevante que aplica a la industria automotriz en el Ecuador.	2
1.1.1 Base doctrinal para definir el tipo de esquema legal que maneja el Ecuador.	3
1.1.2. Teoría Tributaria	4
1.1.3. Restricciones (limitaciones) para la Importación de Vehículos.....	11
1.1.4. Sanciones a los Sujetos Pasivos en la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.	12
1.1.5 Código Tributario.....	13
1.1.6. Sanciones Penales introducidas con el Código Orgánico Integral Penal	13
1.2. Control Interno: Definición e importancia.....	14
1.2.1. Control Interno Administrativo.....	14
1.2.2. Control Interno Contable.....	14
1.2.3. Responsables del Control Interno	15
1.2.4. Objetivos Generales	15
1.3. Sistemas de Control Interno	15
1.3.1. COSO I.....	15
1.3.2. COSO II (COSO ERM).....	17
1.3.3. MICIL.....	18
1.3.4. Sarbanes-Oxley	20
1.3.5. Características de la Ley.	22
1.4. Ampliación método COSO II.....	23
1.4.1. Métodos de Evaluación	25
1.4.2. Fórmula del Riesgo y Colorimetría:.....	31
1.4.3. Responsabilidad Corporativa por Informes Financieros.....	33
CAPÍTULO 2	35
DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA TOYOTA DEL ECUADOR S.A.....	35
2.1. Análisis de la Industria Automotriz.....	35
2.1.1. Ambiente internacional	35

2.1.2. Ambiente nacional	35
2.3. Análisis interno.....	40
2.3.1. Misión.....	40
2.3.2. Visión	41
2.3.3. Valores	42
2.3.4. Factores Clave de éxito	42
2.3.5. Proveedores	43
2.3.6. Clientes.....	43
2.3.7. Competencia.....	44
Fuente: Roberto Flores	45
2.4 Políticas y Procedimientos de Control Interno actuales mediante métodos de evaluación.	45
2.4.1 Impuesto sobre el Valor Agregado (IVA):.....	46
2.4.2 Retenciones en la Fuente.....	51
2.4.3 Impuesto a la Salida de Divisas	54
2.4.4 Impuesto a la Renta.....	56
2.4.5 Impuesto a los Consumos Especiales (ICE).....	58
2.4.6 Contribución del 1.5 por mil	60
2.4.7 Compras de Exterior – Importaciones.....	62
2.5. Matriz de Análisis FODA.....	64
CAPÍTULO 3	71
ELABORACIÓN DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA LA EMPRESA TOYOTA DEL ECUADOR S.A. PARA MITIGAR LOS RIESGOS LEGALES-TRIBUTARIOS QUE CONTEMPLAN. ...	71
3.1 Antecedentes para el diseño.....	71
3.2 Evaluación a los procesos	72
3.2.1 Control Interno General	72
3.2.2 Órdenes de Compra e Importaciones	76
3.2.3 Ventas.....	81
3.2.4 Impuestos	85
3.2.5 Retención en Relación de Dependencia.....	89
3.2.6 Compilación de los análisis Anteriores.....	93
3.2.7 Colorimetría del riesgo de todos los procesos.	93
3.3 Carta a la Gerencia	99

3.4 Elaboración de las políticas y procesos de control interno para mitigar los riesgos legales-tributarios.....	101
CONCLUSIONES	143
RECOMENDACIONES	143
LISTA DE REFERENCIAS	144

INDICE DE FIGURAS

Figura 1. Estructura del COSO I.....	16
Figura 2. Factores que afectan el ambiente de Control.....	16
Figura 3. Estructura del COSO II.....	17
Figura 4. Componentes MICIL.....	19
Figura 5. Bases del Sistema Sarbanes-Oxley.....	22
Figura 6. Ejemplo de Narrativa.....	28
Figura 7. Ejemplo Flujogramas.....	29
Figura 8. Colorimetría.....	33
Figura 9. Factores Clave de Éxito Toyota.....	42
Figura 10. Clientes	44
Figura 11. Competencia	45
Figura 12. Matriz de Análisis FODA.....	67
Figura 13. FODA Matemático	69
Figura 14. Balance Estratégico	70
Figura 15. Colorimetría del Riesgo de Compras e Importaciones.....	94
Figura 16. Colorimetría del Riesgo de Ventas	95
Figura 17. Colorimetría del Riesgo de Impuestos	96
Figura 18. Colorimetría del Riesgo Todos los Procesos	98

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Impuesto a los Consumos Especiales para Vehículos Enero a Julio 2008 ...	5
Tabla 2. Impuesto a los Consumos Especiales para Vehículos Julio 2008 a Agosto de 2013	6
Tabla 3. Impuesto a los Consumos Especiales para Vehículos Híbridos o eléctricos desde diciembre 2011	7
Tabla 4. Impuesto ambiental a los vehículos	8
Tabla 5. Factor de Ajuste al impuesto ambiental a los vehículos	8
Tabla 6. Ejemplo de Cuestionarios	26
Tabla 7. Riesgos: Probabilidad el Impacto Compras e Importaciones	94
Tabla 8. Riesgos: Probabilidad el Impacto Ventas	95
Tabla 9. Riesgos: Probabilidad el Impacto Impuestos	96
Tabla 10. Riesgos: Probabilidad el Impacto todos los Procesos	97

RESUMEN

El presente trabajo busca establecer políticas y procedimientos de control interno que rijan las actividades de la empresa Toyota del Ecuador S.A. con el fin de mitigar posibles riesgos legales-tributarios.

En el Capítulo 1 se describe la legislación que aplica a la industria automotriz ecuatoriana, y la teoría tributaria. También se toman en cuenta conceptos básicos de control interno, y se analizan varios sistemas del mismo, escogiendo como base para el presente el modelo COSO II.

En el Capítulo 2 se empieza describiendo el ambiente internacional del sector automotor, para luego pasar al ambiente nacional, y terminar con la descripción de la empresa Toyota del Ecuador S.A, su misión, visión, valores, factores clave de éxito, procedimientos, clientes y competencia.

Al final del Capítulo 2 se presenta una matriz de análisis FODA que nos ayuda a determinar el Balance Estratégico de la Compañía.

En el Capítulo 3 se aplican cuestionarios de control interno a los procesos que intervienen con la parte impositiva, IVA, ISD, Impuesto a la Renta, Retenciones en la Fuente, Impuesto a los Activos Totales, e ICE. Los resultados nos ayudan a determinar el nivel de confianza y riesgo de cada proceso, y nos sirven de guía para la elaboración de las nuevas políticas y procedimientos sugeridos a la organización.

Finalmente se emiten las conclusiones obtenidas durante el desarrollo del trabajo, y sus respectivas recomendaciones.

ABSTRACT

This dissertation seeks to establish policies and internal control procedures governing the activities of Toyota del Ecuador S.A. in order to mitigate potential legal-tax risks.

The legislation that applies to the Ecuadorian automotive industry, and tax theory are described in Chapter 1. They also take into account basic concepts and several systems of internal control, choosing as the basis for this paper the COSO II model.

Chapter 2 begins by describing the international environment of the automotive sector. Then we describe the national environment, and finish with the description of Toyota del Ecuador SA, its mission, vision, values, keys to success, procedures, client factors and competition. At the end of Chapter 2 we present a matrix SWOT analyses to us determine the Strategic Balance of the Company.

In Chapter 3 internal control questionnaires were applied to the processes involved with the tax part, IVA, ISD, Income Tax, Withholding at Source, Tax on Total Assets, and ICE. The results help us determine the level of trust and risk of each process, and will guide us in the development of new policies and procedures suggested the organization.

Finally the conclusions obtained in the course of work, and their recommendations are issued.

INTRODUCCIÓN

Toyota del Ecuador S.A. nace en marzo del 2007, es una empresa del sector automotriz, la cual comercializa vehículos, accesorios y repuestos de la marca Toyota importados desde Japón, Tailandia, Indonesia y Estados Unidos, al estar constituida en el Ecuador, está sujeta a todas las disposiciones de la Ley de Régimen Tributario Interno, y del ente de control, que en este caso es el Servicio de Rentas Internas (SRI).

Fue la primera empresa en introducir en el mercado ecuatoriano un vehículo híbrido, hasta el año 2011 este tipo de automotor tenía exoneración al 100% del Impuesto al Valor Agregado (IVA) e Impuesto a los Consumos Especiales (ICE). Actualmente el ICE varía porcentualmente según el precio de venta al público, y sólo se exoneran del IVA si la base imponible (precio de venta al cliente final), es de hasta USD 35.000.

Durante el período 2008-2014, se han emitido y promulgado varias reformas arancelarias y tributarias, como la variación en el porcentaje de exoneración de los vehículos híbridos explicada anteriormente, un nuevo impuesto ambiental a la contaminación vehicular, los cambios publicados en el nuevo Código Orgánico Integral Penal, que de modo directo o indirecto tienen incidencia en el sector automotriz, y por ende en la organización. Así como restricciones cuantitativas anuales en los cupos de importación.

Lo anterior evidencia que en la actualidad la organización está expuesta a los riesgos tradicionales y también a los nuevos, es por esto que se vuelve indispensable, con ayuda del control interno, adoptar medidas apropiadas para una gestión más eficaz.

CAPÍTULO 1

LEGISLACIÓN QUE APLICA A LA INDUSTRIA AUTOMOTRIZ EN EL ECUADOR Y CONTROL INTERNO

1.1. Legislación relevante que aplica a la industria automotriz en el Ecuador.

En el Ecuador, en cuanto a lo que de tributos se trata, existe la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, y su respectivo Reglamento.

El Servicio de Rentas Internas, es el organismo fiscal de recaudación de impuestos, fue creado con la Ley No.41 (*Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, 2 de diciembre de 1997*), y sus atribuciones son:

- Ejecutar la Política Tributaria aprobada por el Presidente de la República.
- Efectuar la determinación, recaudación y control de los tributos internos del Estado y de aquellos cuya administración no está expresamente asignada por la Ley a otra autoridad.
- Preparar estudios respecto de reformas a la legislación tributaria.
- Conocer y resolver las peticiones, reclamos, recursos y absolver las consultas que se pongan, de conformidad con la Ley.
- Emitir y anular títulos de crédito, Notas de crédito y órdenes de cobro.
- Imponer sanciones de conformidad con la Ley.
- Establecer y mantener el sistema de estadístico tributario nacional.
- Solicitar a los contribuyentes o a quien los represente cualquier tipo de documentación o información vinculada con la determinación de sus obligaciones tributarias o de terceros, así como para la verificación de actos de determinación tributaria, conforme con la Ley.
- Las demás que le asignen las Leyes.

1.1.1 Base doctrinal para definir el tipo de esquema legal que maneja el Ecuador.

La estructura arancelaria utilizada en Ecuador es la NANDINA, según la Nomenclatura Arancelaria Común de los Países Miembros de la Comunidad Andina Naciones (CAN) vigente desde el año 2012 y está basada en el Sistema Armonizado de Designación y Codificación de Mercancías.

Desde 1993 está suscrito un Convenio de Complementación del Sector Automotriz, el mismo que tuvo una actualización en septiembre de 1999. Este convenio define una política común para este sector y sienta las bases para desarrollar una industria automotriz de una manera competitiva y eficiente.

Además, está aprobado un arancel externo común aplicable a los vehículos importados de países que no son miembros del convenio, la posibilidad de aplicar un régimen Aduanero especial para toda la cadena automotriz y la restricción a la importación de productos automotrices usados o re manufacturados.

La Resolución 323 de la CAN (26 de Noviembre de 1999) establece un requisito basado en el porcentaje de integración de materiales originales de la subregión y para una lista determinada de partes y piezas, requisitos similares a los que consta en la Decisión 416 de la CAN (26 de Noviembre de 1999) relacionada con las normas de origen.

Esta resolución constituye el acuerdo sobre los procedimientos para la implementación del Requisito Específico de Origen para el sector automotor. Establece los procesos que deben seguir las empresas ensambladoras y los proveedores de materiales para demostrar a las autoridades nacionales y a la Secretaría General de la Comunidad Andina, el cumplimiento con los requisitos generales y específicos, que les de derecho de beneficiarse de la liberación al comercio entre los países miembros de la Comunidad Andina.

La Decisión 416 de la CAN previamente citada, indica los criterios establecidos para calificar de originaria a las mercancías aplicables para el sector automotor:

- Las mercaderías elaboradas en su totalidad con materiales originarios del territorio de los países miembros.

- Mercancías en cuya elaboración se utilicen materiales no originarios. Para este tipo de mercancías, el criterio básico es que los materiales no originarios se sometan a un proceso de transformación, el mismo que se refleje en un cambio de partida arancelaria. De no cumplir con este cambio, el valor CIF de los materiales no originarios debe exceder del 50% del valor FOB de la mercancía final en el caso de Colombia, Venezuela y Perú, y del 60% en el caso de Bolivia y Ecuador.
- Las mercancías que son resultado de la operación de ensamblaje y en los que se haya utilizado materiales originarios de la subregión, para las cuales la exigencia es también la del valor agregado indicado anteriormente.

1.1.2. Teoría Tributaria.

En el Ecuador, los últimos 7 años han existido varias modificaciones en diferentes tipos de leyes, obligando a las empresas a adaptar sus procesos a dichos cambios.

Para objeto del presente trabajo se analizarán las principales reformas emitidas en Ecuador hasta octubre del año 2014.

1.1.2.1. Impuesto a los Consumos Especiales (ICE)

El Impuesto a los Consumos Especiales se aplicará a los bienes y servicios importados o de procedencia nacional que constan en el Artículo 82 de la Ley de Régimen Tributario Interno (última modificación Suplemento 392 del 30 de Julio del 2008).

Este impuesto, cuyas normas constan en el Título III de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno (LORTI) ha tenido las siguientes modificaciones:

- Desde al año de 1989 y hasta el año 2007, estuvo vigente la una tarifa única del 5.15% para los vehículos motorizados de transporte terrestre de hasta 3.5 toneladas de carga.
- El 29 de diciembre de 2007, se promulga la Ley Reformatoria para la Equidad Tributaria en el Ecuador, publicada en el Suplemento al Registro Oficial (RO 242), cuyas reformas, entre otras, establece la siguiente tabla de tarifas del ICE para los vehículos.

Tabla 1. Impuesto a los Consumos Especiales para Vehículos enero a julio 2008.

GRUPO II	
Descripción	Tarifa
1. Vehículos motorizados de transporte terrestre de hasta 3.5 toneladas de carga, conforme el siguiente detalle:	
Camionetas y furgonetas cuyo precio de venta al público sea de hasta 30.000 USD	5%
Vehículos motorizados cuyo precio de venta al público sea de hasta 20.000 USD	5%
Vehículos motorizados, excepto camionetas y furgonetas cuyo precio de venta al público sea superior a 20.000 USD y de hasta 30.000 USD.	15%
Vehículos motorizados, cuyo precio de venta al público sea superior a 30.000 USD y de hasta 40.000 USD.	25%
Vehículos motorizados, cuyo precio de venta al público sea superior a 40.000 USD.	35%

Nota: Roberto Flores

- El 30 de julio de 2008, se emite la Ley de Reformatoria e Interpretativa a la Ley de Régimen Tributario, a través de la cual se exonera del ICE a los vehículos híbridos y se emite la siguiente tabla para los demás vehículos.

Tabla 2. Impuesto a los Consumos Especiales para Vehículos, julio 2008 a agosto de2013

GRUPO II	
Descripción	Tarifa
1. Vehículos motorizados de transporte terrestre de hasta 3.5 toneladas de carga, conforme el siguiente detalle:	
Vehículos motorizados cuyo precio de venta al público sea de hasta 20.000 USD	5%
Camionetas, furgonetas y vehículos de rescate cuyo precio de venta al público sea de hasta 30.000 USD	5%
Vehículos motorizados, excepto camionetas, furgonetas, camiones y vehículos de rescate, cuyo precio de venta al público sea superior a 20.000 USD y de hasta 30.000 USD.	10%
Vehículos motorizados, cuyo precio de venta al público sea superior a 30.000 USD y de hasta 40.000 USD.	15%
Vehículos motorizados, cuyo precio de venta al público sea superior a 40.000 USD y de hasta 50.000 USD.	20%
Vehículos motorizados, cuyo precio de venta al público sea superior a 50.000 USD y de hasta 60.000 USD.	25%
Vehículos motorizados, cuyo precio de venta al público sea superior a 60.000 USD y de hasta 70.000 USD.	30%
Vehículos motorizados, cuyo precio de venta al público sea superior a 70.000 USD.	35%

Nota: Roberto Flores

- El 24 de noviembre de 2011, se emite la Ley de Fomento Ambiental y Optimización de los Ingresos del Estado (Suplemento al RO 583), se elimina

la exoneración del ICE para los vehículos híbridos y se establece la siguiente tabla.

Tabla 3. Impuesto a los Consumos Especiales para Vehículos, Híbridos o eléctricos desde diciembre 2011

GRUPO II	
Descripción	Tarifa
2. Vehículos motorizados híbridos o eléctricos de transporte terrestre de hasta 3.5 toneladas de carga, conforme el siguiente detalle:	
Vehículos híbridos cuyo precio de venta al público sea de hasta 30.000 USD	0%
Vehículos híbridos cuyo precio de venta al público sea superior a 30.000 USD y de hasta 40.000 USD.	8%
Vehículos híbridos cuyo precio de venta al público sea superior a 40.000 USD y de hasta 50.000 USD.	14%
Vehículos híbridos cuyo precio de venta al público sea superior a 50.000 USD y de hasta 60.000 USD.	20%
Vehículos híbridos cuyo precio de venta al público sea superior a 60.000 USD y de hasta 70.000 USD.	26%
Vehículos híbridos cuyo precio de venta al público sea superior a 70.000 USD.	32%

Nota: Roberto Flores

1.1.2.2. Impuestos Ambientales

Ley de Fomento Ambiental y Optimización de los Ingresos del Estado, citada en el punto anterior, introduce un Título a la LORTI que es el de los Impuestos Ambientales. Los vehículos son gravados según el cilindraje con los siguientes valores.

Tabla 4. Impuesto ambiental a los vehículos

No.	Tramo cilindraje Automóviles y motocicletas	\$/ CC.
1	Menor a 1.500 cc.	-
2	1.501 -2.000 cc	0.08
3	2.001 - 2.500 cc.	0.09
4	2.501 - 3.000 cc.	0.11
5	3.001 - 3.500 cc.	0.12
6	3.501 - 4.000 cc.	0.24
7	Más de 4.000 cc.	0.35

Nota: Roberto Flores

Al valor que resulta de aplicar la tabla precedente, se ajusta con los porcentajes que constan en la siguiente tabla, que considera la antigüedad de la unidad:

Tabla 5. Factor de Ajuste al impuesto ambiental a los vehículos.

No.	Tramo de Antigüedad (años) - Automóviles	Factor
1	menor a 5 años	0%
2	de 5 a 10 años	5%
3	de 11 a 15 años	10%
4	de 16 a 20 años	15%
5	mayor a 20 años	20%
6	Híbridos	20%

Nota: Roberto Flores

1.1.2.3. Impuesto a la Salida de Divisas (ISD)

- La Ley Reformatoria para la Equidad Tributaria en el Ecuador estableció desde enero de 2008 el ISD para los pagos que se realicen al exterior con una tarifa del 0.5%. Esta norma estableció la exoneración para los pagos por importaciones.

- En diciembre de 2008 se incrementa el ISD al 1%.
- El 23 de diciembre de 2009, se emite la Ley Reformatoria a la Ley de Régimen Tributario Interno y a la Ley Reformatoria para la Equidad Tributaria en el Ecuador, se sube la tarifa del ISD al 2% y se elimina la exoneración de los pagos por importaciones. Desde esta fecha, este impuesto incrementa el costo de importación de los vehículos.
- El 24 de noviembre de 2011, la Ley de Fomento Ambiental y Optimización de los Ingresos del Estado, incrementa la tarifa del ISD al 5%.

1.1.2.4. Impuesto al Valor Agregado (IVA)

Este impuesto, que en general grava la transferencia de bienes y prestación de servicios, ha tenido modificaciones en cuanto a la su imputabilidad en los vehículos híbridos y eléctricos.

- Hasta julio de 2008, no había ninguna consideración específica en la LORTI para vehículos híbridos y eléctricos, por lo tanto, estaban gravados hasta entonces con el 12% del IVA.
- Con la publicación de la Ley Reformatoria e Interpretativa a la Ley de Régimen Tributario, del 30 de julio de 2008, se incluye como transferencias e importaciones gravadas con tarifa 0% del IVA a los vehículos híbridos.
- El 24 de noviembre de 2011, la Ley de Fomento Ambiental y Optimización de los Ingresos del Estado, modifica la aplicación del IVA para vehículos híbridos e incluye a los eléctricos, determinando que las transferencias e importaciones gravadas con tarifa 0% del IVA para vehículos híbridos o eléctricos aplica para aquellos “cuya base imponible sea de hasta USD 35.000. En caso de que exceda este valor, gravarán IVA con tarifa doce por ciento (12%)” (Ley de Fomento Ambiental y Optimización de los Ingresos del Estado, 2011).

1.1.2.5. Impuesto a la Renta

El Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones (COPCI), publicado en el Suplemento al RO 351 del 29 de diciembre de 2010, reformó parte de la LORTI y dispuso que la tarifa del Impuesto a la Renta de las sociedades tendrá una reducción progresiva que se aplicará de la siguiente manera:

Durante el ejercicio fiscal 2011, la tarifa impositiva será del 24%.

Durante el ejercicio fiscal 2012, la tarifa impositiva será del 23%.

A partir del ejercicio fiscal 2013, en adelante, la tarifa impositiva será del 22%. (Suplemento al RO 351, 2010; pag: 52)

Sin embargo de lo citado, si el valor calculado al 22% sobre la base imponible del año 2013 fuese inferior al anticipo determinado en base a:

Un valor equivalente a la suma matemática de los siguientes rubros:

- El cero punto dos por ciento (0.25%) del patrimonio total.
- El cero punto dos por ciento (0.25%) del total de los costos y gastos deducibles a efecto del impuesto a la renta.
- El cero punto cuatro por ciento (0.4%) del activo total.
- El cero punto cuatro por ciento (0.4%) del total de los ingresos gravables a efecto del impuesto a la renta. (Ley Reformatoria a la Ley de Régimen Tributario Interno, y a la Ley Reformatoria para la Equidad Tributaria del Ecuador, Art. 41, RO No.94; 2009, pag:3).

La empresa deberá pagar como impuesto a la renta el valor del anticipo. Entonces, de ser este el caso, la tarifa del impuesto a la renta es superior al 22%.

Existen salvedades para determinar el anticipo de impuesto a la renta en base a lo citado, entre las cuales se encuentran los cinco primeros años de las empresas constituidas.

1.1.2.6. Retenciones en la Fuente

Aquellos contribuyentes obligados a ser agentes de retención deben excluir de los pagos que efectúen a sus proveedores, y empleados, los porcentajes de retención en la fuente, tanto de Impuesto a la Renta, como de IVA, que corresponda según el bien o servicio recibido, y depositar ese valor dentro de las arcas de SRI.

En términos generales se puede indicar que la compra de bienes tiene una retención del uno por ciento (1%) sobre el Impuesto a Renta, y del treinta por ciento (30%) sobre el IVA. Y la compra de servicios una del dos por ciento (2%) sobre el Impuesto a la Renta, y del setenta por ciento (70%) sobre el IVA, con ciertas consideraciones especiales.

1.1.3. Restricciones (limitaciones) para la Importación de Vehículos

A lo largo de la historia del Ecuador, las autoridades de turno han restringido la importación de vehículos, por diversos motivos.

Por ejemplo, en el año 1975 se produjo una restricción total de importación de vehículos para fomentar la producción de las ensambladoras nacionales.

En el período 2009-2012 la Balanza Comercial del país ha tenido saldos negativos, lo que impulsó a las autoridades a establecer diferentes mecanismos para limitar las importaciones de bienes cuyo peso en dicha balanza es muy importante; con la Resolución No. 64 del COMEX (Suplemento al RO 730 del 22 de junio de 2012), se inició con las limitaciones para la importación de vehículos y se incluyó posteriormente a teléfonos celulares radios, motocicletas, televisores y reproductores de DVD.

En el caso de los vehículos, las normas han variado año tras año, iniciando en el año 2009 con una limitación en base al 80% del valor FOB (*Free onboard*) de los vehículos importados en el año 2008 y considerando los datos al momento del embarque de las unidades. En un inicio hubo limitaciones sólo para vehículos, pero posteriormente se incluyó a los CKDs.

Según la resolución No. 66 del COMEX, que entró en vigencia el 15 de junio del 2012, “se establece una restricción cuantitativa anual de importación para vehículos”, la misma que está fijada por unidades (por importador y para cada partida arancelaria) y por valor. “De esta manera, los importadores deberán respetar los dos parámetros en forma conjunta para poder nacionalizar sus mercancías”.

1.1.4. Sanciones a los Sujetos Pasivos en la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.

La LORTI en su Título Quinto, Art.100, establece que sin necesidad de resolución administrativa serán sancionados los sujetos pasivos que no hayan presentado las declaraciones tributarias dentro de los plazos establecidos.

El monto de la multa es el tres por ciento (3%) sobre el impuesto causado, por mes o fracción de mes de retraso.

Para el caso del IVA la multa se calculará sobre el valor a pagar, una vez que se haya restado el crédito tributario.

Dentro del mismo Título, en el Art. 102, se habla de la responsabilidad de los auditores externos de emitir, bajo juramento, una opinión respecto del cumplimiento tributario del sujeto pasivo al cual auditan. Si la opinión es inexacta o infundada, el Servicio de Rentas Internas podrá pedir al ente de control que corresponda, Superintendencia de Bancos y Seguros, o Superintendencia de Compañías, la aplicación de la sanción por falta de idoneidad en sus funciones, sin perjuicio de lo dispuesto por el COIP.

Los Art. 105 y 106, tratan sobre las sanciones por falta de declaración, o información.

La falta de declaración, y cuando la Administración Tributaria por actos de determinación lo compruebe, conlleva a una multa del cinco por ciento (5%) mensual sobre el impuesto causado.

Adicionalmente, los sujetos pasivos que no entreguen información en el plazo requerido, serán multados con un valor de treinta (30) a mil quinientos (1.500) dólares de los Estados Unidos de América.

1.1.5 Código Tributario

El Código Tributario, en el Capítulo III, Art. 321, trata sobre la responsabilidad por infracciones, estableciendo que es personal de quien la haya cometido, así como de los cómplices o encubridores.

En el caso de personas jurídicas, serán responsables los representantes legales, así como todas aquellas personas que participaron en el acto.

Las sanciones que se podrían imponer constan en el Código Orgánico Integral Penal, publicado el Registro Oficial en Febrero del 2014.

1.1.6. Sanciones Penales introducidas con el Código Orgánico Integral Penal

El Código Orgánico Integral Penal (COIP), publicado en el Suplemento del Registro Oficial el 10 de Febrero del 2014, contiene grandes implicaciones tanto para las personas naturales que actúen como contribuyentes, agentes de percepción o retención, como para las personas jurídicas y sus representantes legales: apoderados, directores ejecutivos o gerentes generales.

En el COIP en sus artículos 298 y 299, trata sobre los delitos por defraudación, y establece sanciones con pena privativa de la libertad que van de uno a diez años.

Además, en caso de ser una persona jurídica, será sancionada con la pena de extinción de la personería jurídica y una multa que va de cincuenta a cien salarios básicos unificados.

Las personas que trabajen para la sociedad u organización, serán responsables como autoras si han participado en la defraudación Tributaria.

Con tan cambiante entorno regulatorio, tanto tributario como legal, las empresas ecuatorianas y automotrices deben adaptar sus procesos para responder de manera rápida cualquier eventual evento positivo o negativo que les afecte por la parte impositiva.

Para el caso de Toyota del Ecuador S.A., los procesos establecidos en el año de su fundación, 2007, si bien proporcionan varios controles, deben ser evaluados, con el

fin de mejorarlos y actualizarlos con la realidad actual, para prevenir cualquier tipo de sanción por parte de la administración correspondiente, riesgos, y eventualidades, sea por problemas de fraude, error o incumplimiento.

1.2. Control Interno: Definición e importancia

El control interno comprende el plan de la organización, las acciones especializadas en la comunicación y control al interior de la empresa, y todos los métodos coordinados y medidas adoptadas con el fin de salvaguardar el patrimonio de la empresa y la fiabilidad de la información contable.

En la actualidad el Control Interno dentro de la organización cobró un papel fundamental, ya que está estrictamente relacionado con el logro de metas y objetivos.

En general se establecen dos clasificaciones de Control Interno: Control Interno Administrativo, y Control Interno Contable.

1.2.1. Control Interno Administrativo

No está limitado solo a establecer procedimientos relacionados a proporcionar razonabilidad en la información financiera, sino también a medir y asegurar eficiencia en las operaciones establecidas por la administración.

1.2.2. Control Interno Contable

Se encuentra diseñado para proporcionar seguridad razonable respecto a:

- Eficiencia y eficacia de las operaciones.
- Cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.
- Confiabilidad de la información financiera.

La importancia del Control Interno Contable radica en que este contribuye a la seguridad del sistema contable, detecta las irregularidades y errores, y ayuda a que la auditoría interna y externa puedan determinar el nivel de veracidad en las transacciones y manejos empresariales.

Es importante tener claro que el Control Interno es un proceso, es el medio para un fin, no un fin en sí. Proporciona seguridad razonable, no absoluta, y al ser afectado por personas deben involucrarse y comprometerse todos los niveles dentro de la organización.

1.2.3. Responsables del Control Interno

Representante Legal: es la máxima autoridad, y por tanto dentro de sus responsabilidades están el establecer, mantener y perfeccionar el sistema de control interno de la organización, tomando en cuenta su estructura, naturaleza, y misión.

Funcionarios de la Organización: No solo referente al papel de las gerencias y jefaturas, sino también a cada uno de los empleados integrantes de la organización. Todos deben ejercer control dentro de los procesos y funciones en las que participan.

1.2.4. Objetivos Generales

- Cumplimiento de estrategias, metas y objetivos de la organización.
- Promover eficacia y eficiencia en las operaciones a través de procesos estandarizados.
- Calidad e Integridad de Información, para facilitar la toma de decisiones.
- Asegurar la salvaguarda de los activos a través de las actividades de control.
- Gestión de Riesgos.
- Asistir en la prevención y detección de fraudes, a través de la creación de un rastro auditable.
- Evaluación y mejoras de procesos operativos.
- Cumplimiento de Leyes y Regulaciones.

1.3. Sistemas de Control Interno

1.3.1. COSO I

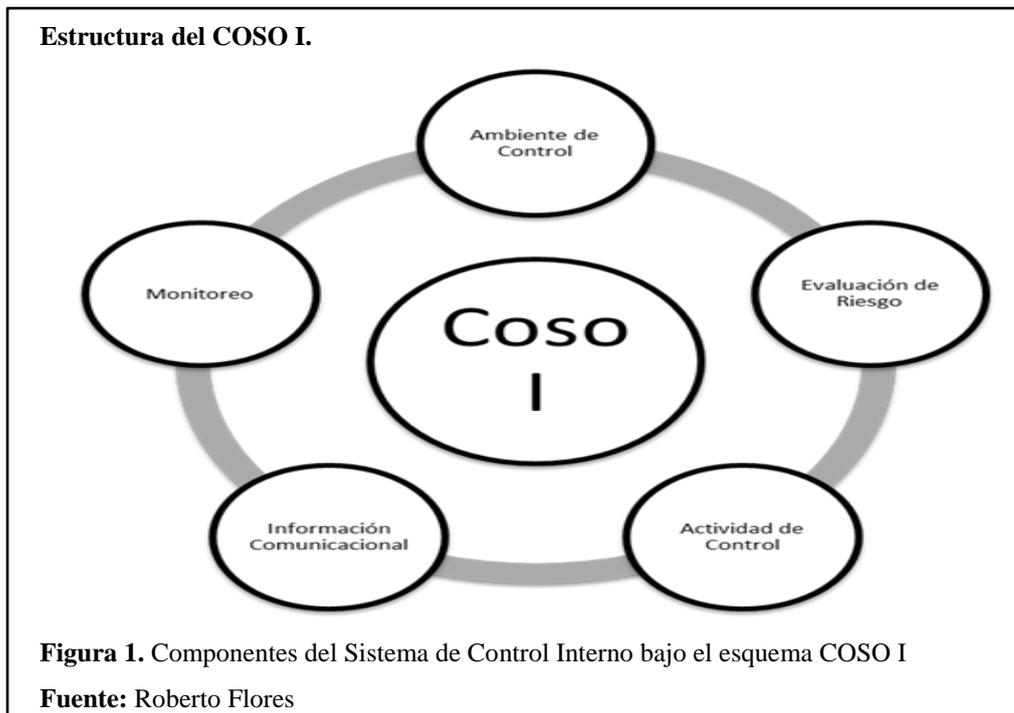
En 1992 el Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission), conocido como COSO, publicó el “Internal Control - Integrated Framework (COSO I)” como método de ayuda a las empresas para evaluar y mejorar sus sistemas de control interno.

Esta metodología fue muy aceptada y utilizada desde entonces por muchas empresas para mejorar las actividades de control y alcanzar sus objetivos.

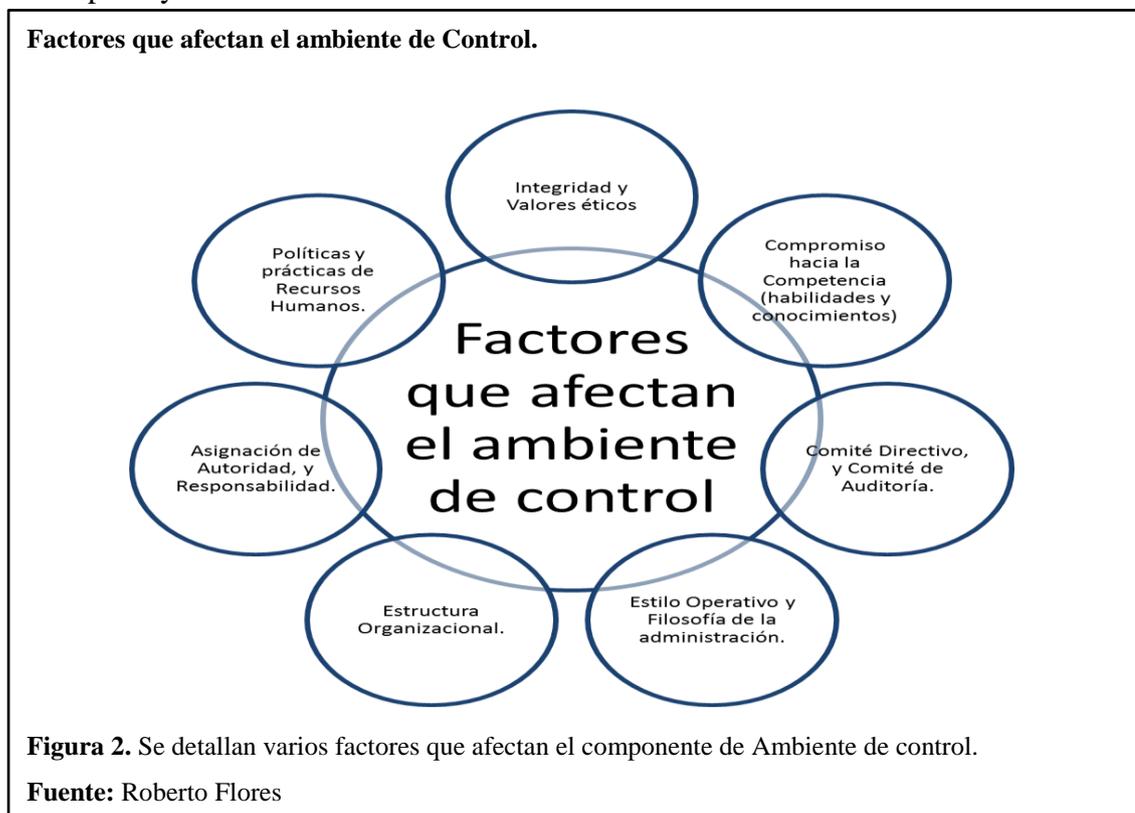
Según este método los Componentes del Control Interno son:

1. Ambiente de Control
2. Evaluación del Riesgo
3. Actividades de Control

4. Información Comunicacional
5. Monitoreo



Ambiente de Control: es el componente fundamental del control, proporciona disciplina y estructura.



Evaluación del Riesgo: identificación, análisis y administración de los riesgos relevantes para el logro de los objetivos.

Actividades de Control: Políticas y procedimientos para asegurar que se sigan las directrices administrativas.

Información Comunicacional: Obtener información oportuna y adecuada, y comunicar al personal en el momento adecuado para que puedan cumplir con sus responsabilidades.

Monitoreo: Es el proceso que valora el sistema en el tiempo.

1.3.2. COSO II (COSO ERM)

En Septiembre del 2004 el Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) publicó el “Enterprise Risk Management - Integrated Framework” (COSO II), como consecuencia de algunos escándalos financieros que provocaron grandes pérdidas.

Este nuevo enfoque no sustituye lo anterior, sino que lo amplía y robustece, permitiendo a las compañías encaminarse hacia un proceso de Control Interno mucho más completo.

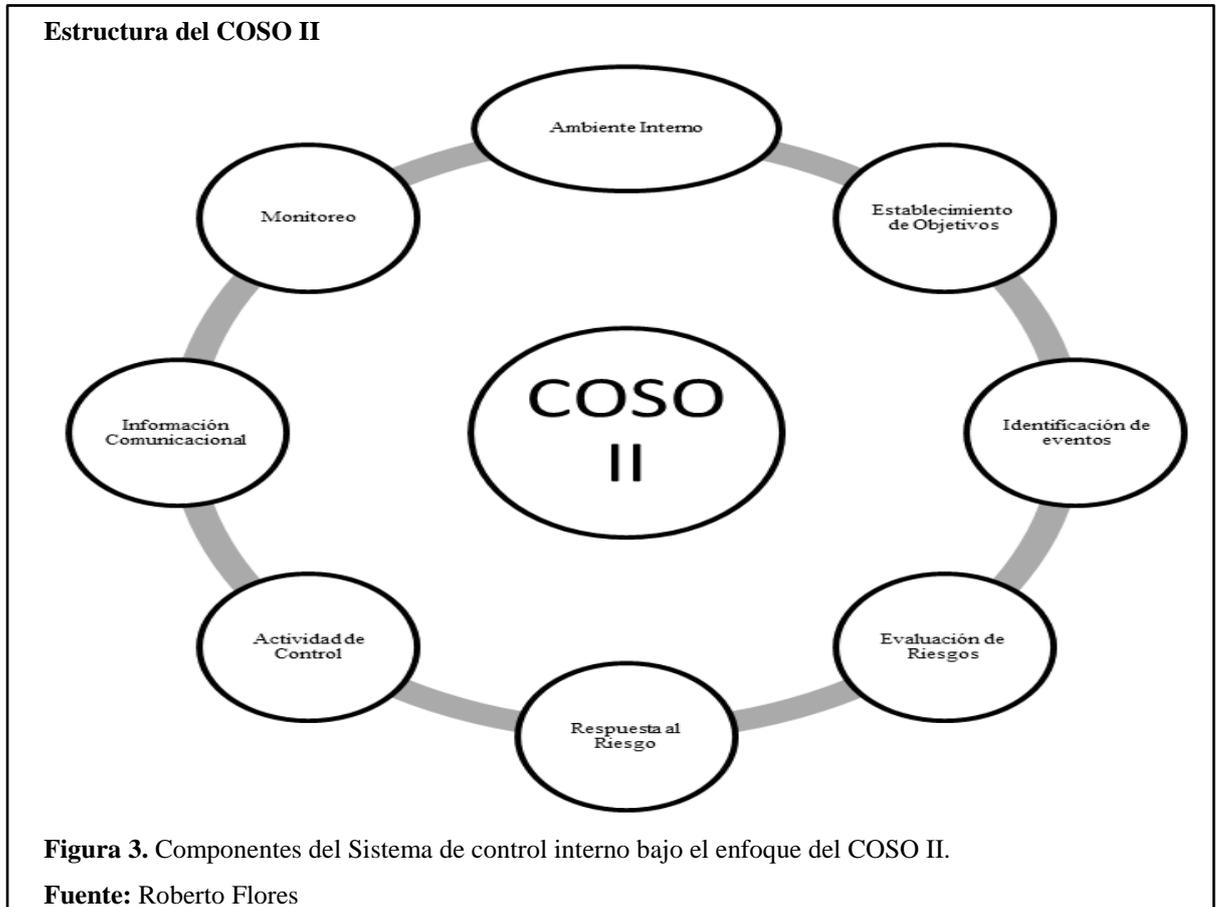


Figura 3. Componentes del Sistema de control interno bajo el enfoque del COSO II.

Fuente: Roberto Flores

Ambiente Interno: Es el principal componente, el que establece disciplina y estructura.

Dentro de las Organizaciones sirve para crear conciencia sobre los posibles riesgos, y que el personal los tenga claros.

Establecimiento de Objetivos: Sirve para que toda la organización se dirija hacia la misma meta, la que debe estar alineada con la misión y visión.

Identificación de eventos: Los eventos pueden ser positivos o negativos, estos deben ser identificados con el fin de que se los pueda enfrentar o aprovechar de la mejor manera.

Evaluación de Riesgos: Análisis de los posibles eventos riesgosos que puede enfrentar la organización.

Respuesta al Riesgo: La respuesta al riesgo puede ser evitarlo, reducirlo, compartirlo, aceptarlo.

Actividad de Control: Políticas y procedimientos para asegurar que se sigan las directrices administrativas.

Información Comunicacional: Comunicación oportuna hacia todos los niveles de la organización, incluidos proveedores y clientes.

Monitoreo: Evaluación del sistema de control interno, se puede realizar de manera continua, o puntual.

1.3.3. MICIL

El Marco Integrado de Control Interno Latinoamericano (MICIL) surge a partir de la necesidad de contar con controles internos efectivos, y de los requerimientos de los auditores internos.

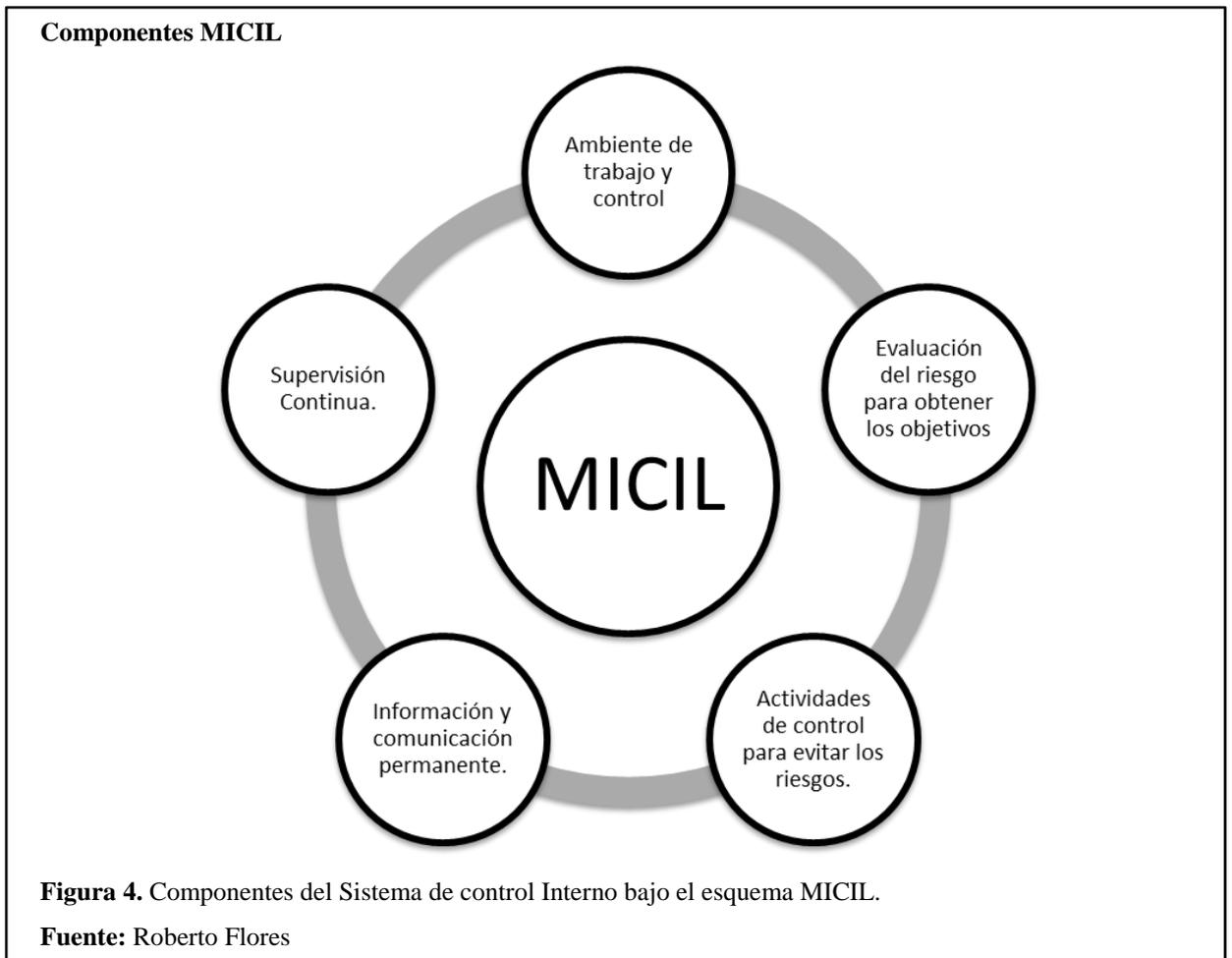
En Octubre del 2002 en Managua- Nicaragua, en el VII Congreso de Auditoría Interna, se ratificó el comité designado para el MICIL, el mismo que contaba con representantes de Argentina, México, y República Dominicana.

En Noviembre del 2003 en La Paz, Bolivia, se lo aprobó, para que se convierta en una referencia técnica para los negocios y gobiernos de la región latinoamericana.

El MICIL es entonces una herramienta que crea cultura y aumenta la aplicación de los criterios de control para promover un manejo o ejecución de las operaciones de un modo eficaz y eficiente.

Los componentes de MICIL son:

- Ambiente de trabajo y control
- Evaluación del riesgo para obtener los objetivos
- Actividades de control para evitar los riesgos.
- Información y comunicación permanente.
- Supervisión Continua.



Ambiente de trabajo y control: Es la base del control interno integrado, sobre la cual se apoyan los demás componentes.

Evaluación del riesgo para obtener los objetivos: consiste en la identificación y análisis de los eventos que tienen incidencia directa en la consecución de los objetivos de la organización.

Actividades de control para evitar los riesgos: están constituidas en las políticas y procedimientos de la organización, y buscan mitigar la materialización de los eventos negativos.

Información y comunicación permanente: Comunicación oportuna hacia todos los niveles de la organización, incluidos proveedores y clientes.

Supervisión Continua: el control interno integrado requiere de supervisión, mediante un proceso de evaluaciones continuas, periódicas o una combinación de las dos.

1.3.4. Sarbanes-Oxley

La Ley Sarbanes-Oxley (SOX) fue emitida por el Gobierno de los Estados Unidos, el 30 de julio del 2002 como una consecuencia de los escándalos tales como los casos Enron, WorldCom, imponiendo muy fuertes controles a las empresas a tal punto que expertos en materia de auditoría aseguran que es la más severa ley de la historia en materia reglamentaria para la exposición contable, las auditorías, los balances y para los directivos de la compañía.

Esta ley ha generado una gran controversia, ya que con su aplicación, grandes empresas fueron sujetas a escándalos financieros.

La Ley toma su nombre del senador del partido demócrata Paul Sarbanes y el congresista del partido republicano Michael G. Oxley. Fue aprobada tanto en el congreso como el senado y abarca y establece nuevos estándares de actuación.

Temas relevantes de la Ley Sarbanes – Oxley:

- La creación del Public Company Accounting Oversight Board.
- Exigir a las compañías que cotizan en bolsa que garanticen la veracidad de las evaluaciones de sus controles internos en el informe financiero.
- Transparencia y veracidad de los informes financieros por parte del comité ejecutivo y financiero de la empresa.
- Independencia de la empresa auditora.
- Creación de un comité de auditoría, con consejeros completamente independientes, que supervisen la relación entre la compañía y sus auditores externos.
- Prohibición de préstamos personales a directores y ejecutivos.
- Endurecimiento de la responsabilidad civil, así como las penas, ante el incumplimiento de la Ley con prisión y multas a los altos ejecutivos.

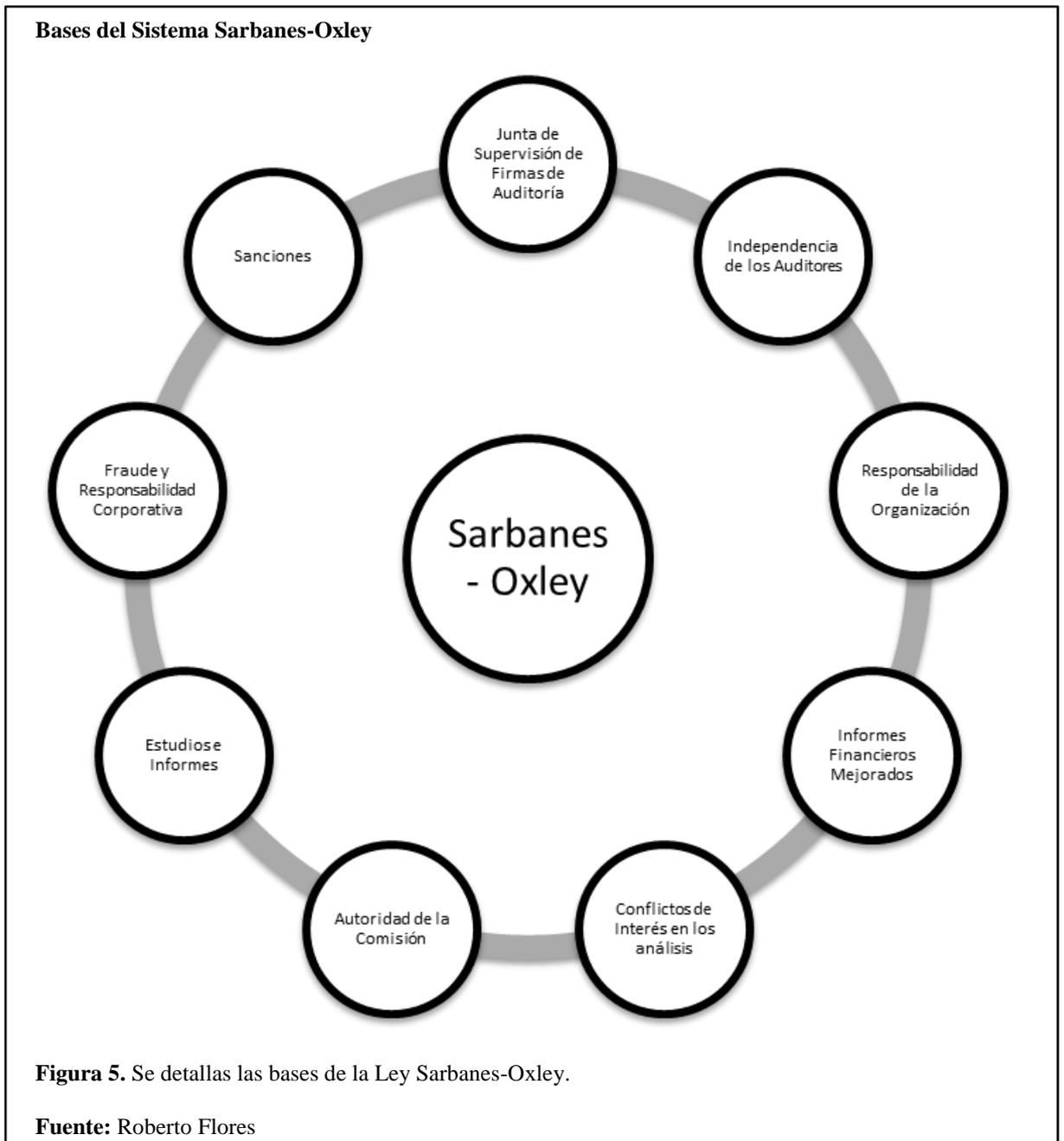
Los artículos referentes a controles internos, son quizás los más importantes de esta Ley, es por esta razón que se vuelve una herramienta de suma importancia que permitirá establecer políticas y procedimientos internos de las empresas, además, se especifica la responsabilidad penal que recae sobre los directivos ya que tendrán que firmar informes que aseguren la veracidad de los datos que estos contienen, es decir, se incorporará un cambio sustancial al designar funcionarios firmantes responsables ante posibles irregularidades o fraudes; algo que anteriormente no existía y que conllevaba dificultades legales a la hora de buscar responsables.

También ayuda a la auditoría externa, pues se les eximirá de culpa, o por lo menos parte de la culpa, ya que el informe de auditoría se efectúa a partir de la información que le concede la compañía. Si este, está mal diseñado, contiene datos falsos o está incompleto, la responsabilidad recae sobre el ejecutivo de la empresa auditada que ha firmado los informes.

Esta ley puede ser aplicada en todas las empresas norteamericanas o extranjeras que coticen en Bolsa de Estados Unidos o sean subsidiarias de empresas que cotizan en Bolsa.

La estructura de la Ley Sarbanes Oxley contiene:

- Junta de Supervisión de firmas de Auditoría
- Independencia de los Auditores
- Responsabilidad de la Organización
- Informes Financieros mejorados
- Conflictos de Interés en los análisis
- Autoridad de la comisión
- Estudios e informes
- Fraude y responsabilidad Corporativa
- Sanciones



1.3.5. Características de la Ley.

- Proporciona calidad de información pública
- Mejora las conductas y comportamientos éticos
- Supervisión y cumplimiento de los procesos
- Creación de un régimen sancionador asociado a incumplimientos
- Independencia de los Auditores

1.4. Ampliación método COSO II

El primer componente del COSO II es el **Ambiente de Control**, y es consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección, la gerencia y los demás componentes de la organización, en relación con el nivel de importancia que le den al control interno.

Incluye la integridad, los valores, y la competencia o capacitación que tiene el personal de la organización para hacer el trabajo encomendado.

Los factores que afectan al ambiente de control son:

Integridad y Valores éticos: en este sentido dentro de la organización deben existir códigos de conducta, políticas sobre prácticas de negocio adecuadas, conflictos de interés, o estándares de comportamiento ético o moral.

Debe existir además regulación sobre el trato con los empleados, proveedores, clientes, competidores y auditores.

Compromiso hacia la competencia (habilidades y conocimientos): Se refiere a la existencia de descriptivos de puestos formales o informales, o cualquier otro método que permita definir las tareas de cada puesto, y el respectivo análisis del conocimiento y las habilidades que posee cada persona para ejecutar las tareas, determinando si son las necesarias o no.

Comité Directivo y Comité de Auditoría: Dentro de este punto es importante indicar que debe ocurrir de manera frecuente juntas entre el director financiero, contabilidad, auditoría interna y externa, se debe presentar información suficiente para que el comité directivo pueda monitorear la consecución de objetivos, y la eficiencia de las estrategias.

Además el comité directivo y el de auditoría deben ser informados de manera oportuna sobre cualquier información delicada, investigación, y actos indebidos.

Estilo operativo y filosofía de la administración: se refiere a definir el nivel o apetito de riesgo de la organización, alto o conservador, para trabajar con esa consideración. También se preocupa por las disputas sobre la aplicación de tratamientos contables y el manejo general de la información financiera.

Estructura Organizacional: Se refiere a lo apropiado de la estructura organizacional, sobre todo en su habilidad para proporcionar el flujo de información necesario para la administración de las actividades.

Adicionalmente, la definición adecuada de las responsabilidades de las gerencias clave, y su comprensión de estas actividades, así como el conocimiento y experiencia que cada gerente clave debe tener en relación con sus responsabilidades.

Asignación de Autoridad y Responsabilidad: Hace referencia al apropiado número de personas en cada una de las áreas, sobretodo en la contable y de procesamiento de datos, tomando en cuenta variables como tamaño, complejidad de las actividades o sistemas, y naturaleza.

Contar con estándares y procedimientos relacionados con el control, incluyendo descripciones de puestos, y la asignación de responsabilidades y delegación de autoridad.

Políticas y Prácticas de Recursos Humanos: Al ser el talento humano uno de los activos intangibles más importantes y utilizados dentro de toda organización, para temas de control interno es muy importante el cumplimiento de las políticas y procedimientos para contratación, entrenamiento, promoción y compensación de empleados. La revisión de acciones correctivas que se tomen en caso de desvíos de políticas y procedimientos aprobados.

Y la existencia de criterios de retención y promoción de empleados.

El segundo componente es la **Evaluación de Riesgos**, y son todos aquellos mecanismos establecidos para identificar, analizar y administrar los eventos que pudiesen impedir el logro de los objetivos de la organización.

Los pasos para la evaluación del riesgo son los siguientes:

- **Identificación:** Proceso integrado con la planeación, en el que se determinan aquellos eventos que pueden afectar a la organización de manera negativa, estos pueden ser de origen externo como desarrollo tecnológico, cambio en el comportamiento de consumidor o sus expectativas, competencia, nuevas legislaciones o regulaciones, catástrofes naturales; o internos como interrupción en el procesamiento de información, calidad del personal contratado y los métodos de entrenamiento utilizados, cambios en las

responsabilidades de la administración, comité directivo o de auditoría ineficaz.

- Evaluación del Riesgo: con este proceso se determina la probabilidad de que ocurra el evento, y el impacto que puede tener, con esto se deben considerar las posibles acciones a tomar.
- Cambios Administrativos: Aplicar las acciones correctivas pertinentes.

El tercer componente son las **Actividades de Control**, son políticas, procedimientos y prácticas establecidas para asegurar que los objetivos se logren, y que los riesgos se mitiguen.

El cuarto componente es la **Información y Comunicación**, se refiere tanto a la información financiera y no financiera, desarrollada tanto por fuentes internas como externas, relevante para la consecución de los objetivos. Hay que tomar en cuenta que la calidad de la información afecta la habilidad de la administración para tomar decisiones apropiadas; para asegurar información de calidad todos los empleados deben conocer como sus actividades se relacionan con la de los demás, se deben establecer canales de información que permitan que esta fluya, la comunicación debe ser apropiada no solo dentro sino también fuera de la organización.

El quinto componente es el **Monitoreo**, en este proceso se evalúa el desempeño de control interno en el tiempo.

Este proceso consiste en evaluaciones periódicas, puntuales, o una combinación de ambas, también se debe establecer el responsable y la metodología a utilizar.

Con ayuda del enfoque de control interno COSO II se evaluará la situación actual del sistema implementado en la parte de tributos, en el año 2007, para la empresa Toyota del Ecuador S.A. y se analizarán las mejoras necesarias para prevenir la materialización de sanciones por fraude, error o incumplimiento.

1.4.1. Métodos de Evaluación

Los métodos de evaluación generalmente utilizados con el sistema COSO II son los siguientes:

Cuestionarios: Consisten en una evaluación en base a preguntas, previamente elaboradas por el auditor; las cuales deben ser contestadas por parte del personal responsable de las distintas áreas de trabajo. Por medio de los resultados de dichas preguntas obtendremos evidencia para emitir un dictamen sobre si los controles de la organización operan tal como fueron diseñados.

De esta manera su aplicación ayudara a determinar áreas críticas, ya que incluye preguntas respecto al manejo de las operaciones y sus responsables.

Las respuestas afirmativas indican una adecuada medida de control, mientras que las respuestas negativas señalan la carencia o debilidad en el sistema utilizado.

Las preguntas de los cuestionarios son cerradas y procuran obtener respuestas rápidas (SÍ), (NO) y (N/A), elaborado para los responsables directos de las operaciones.

Las ventajas de utilizar cuestionarios son:

- Permite la recolección de información.
- Ayuda a la comprobación de los controles y evalúa su funcionamiento.
- Permite ahorrar tiempo al ser concisos y claros.

Tabla 6. Ejemplo Cuestionarios

TOYOTA DEL ECUADOR S.A.			
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO			
DETALLE	SÍ	NO	OBSERVACIONES
Se realizan los controles de caja diariamente.		X	Solo se realiza un control cuando el encargado sale de vacaciones.
Se aplican notas de credito por devolución de mercadería	X		
Se cumple el tiempo máximo de 15 días para devolución de mecaderia.	X		
La base de datos de los proveedores es actualizada periodicamente.		X	Solo se realiza la autorización a solicitud del proveedor.
Se cancelan las facturas a los proveedores todos los viernes	X		

Nota: Roberto Flores

Narrativa o Descriptiva: Mediante esta técnica podremos obtener una descripción detallada de las actividades y procedimientos utilizados por el personal, así como las características que tiene el control interno utilizado por la entidad. La información se la obtiene mediante encuestas, entrevistas u observaciones, en relación al manejo de las operaciones.

El método narrativo permite un mejor conocimiento de la empresa con énfasis en:

- Registros y formularios utilizados.
- Niveles jerárquicos.
- Segregación de funciones.
- Niveles de autorizaciones y aprobaciones.
- Controles aplicados en la ejecución de las operaciones.

Flujogramas y gráficos: El método gráfico o flujogramas, consiste en revelar o describir la estructura orgánica de las áreas y de los procesos utilizando símbolos convencionales interconectados desde el principio hasta el final, de manera que ayude a la extracción de información que puede ser útil para la determinación de falencias en el control.

Las ventajas de utilizar flujogramas son:

- Permite la obtención de una visión global de las operaciones o de la entidad.
- Evidencia la ausencia de controles financieros y operativos.
- Identifica desviaciones de procedimientos.
- Permite comprobar si algún proceso se alteró o se discontinuó.
- Reduce considerablemente el tiempo de lectura para interpretar el proceso.
- Indica y resalta la existencia de trabajos innecesarios y duplicidad de la información o tareas.
- Indica la escasez de información y errores en la misma.

Ejemplo de Narrativa

Todos los departamentos al momento de ingresar una factura en el sistema generan las retenciones en la fuente de la misma, excepto el departamento de importaciones ya que su módulo no se los permite, por lo tanto a esas facturas el departamento de contabilidad tiene que generar las retenciones en la Fuente y de Impuesto al Valor Agregado (IVA).

1) Retenciones de facturas de todos los departamentos,

Cuando una factura llega a cada uno de los departamentos, la persona encargada la ingresa en el sistema, genera un diario de orden de compra donde escoge la cuenta contable a la que afecta y los porcentajes de retención que se aplican, imprime esta orden de compra, la adjunta a la factura y la pasa al departamento de contabilidad.

El departamento de contabilidad recibe las facturas con las órdenes de compra, y revisa:

- a) Que la razón social esté correcta (TOYOTA DEL ECUADOR S.A.)*
- b) RUC sea el de Toyota del Ecuador S.A.*
- c) Fecha de emisión de la factura dentro del mes en curso*
- d) El número de factura ingresado en la orden de compra sea el mismo del de la factura física*
- e) Fecha de caducidad de la factura*
- f) Cuenta contable está correcta*
- g) Porcentajes de retención aplicados sean los correctos.*

Figura 6. Se muestra el uso de la técnica narrativa como ejemplo.

Fuente: Roberto Flores

Ejemplo Flujogramas

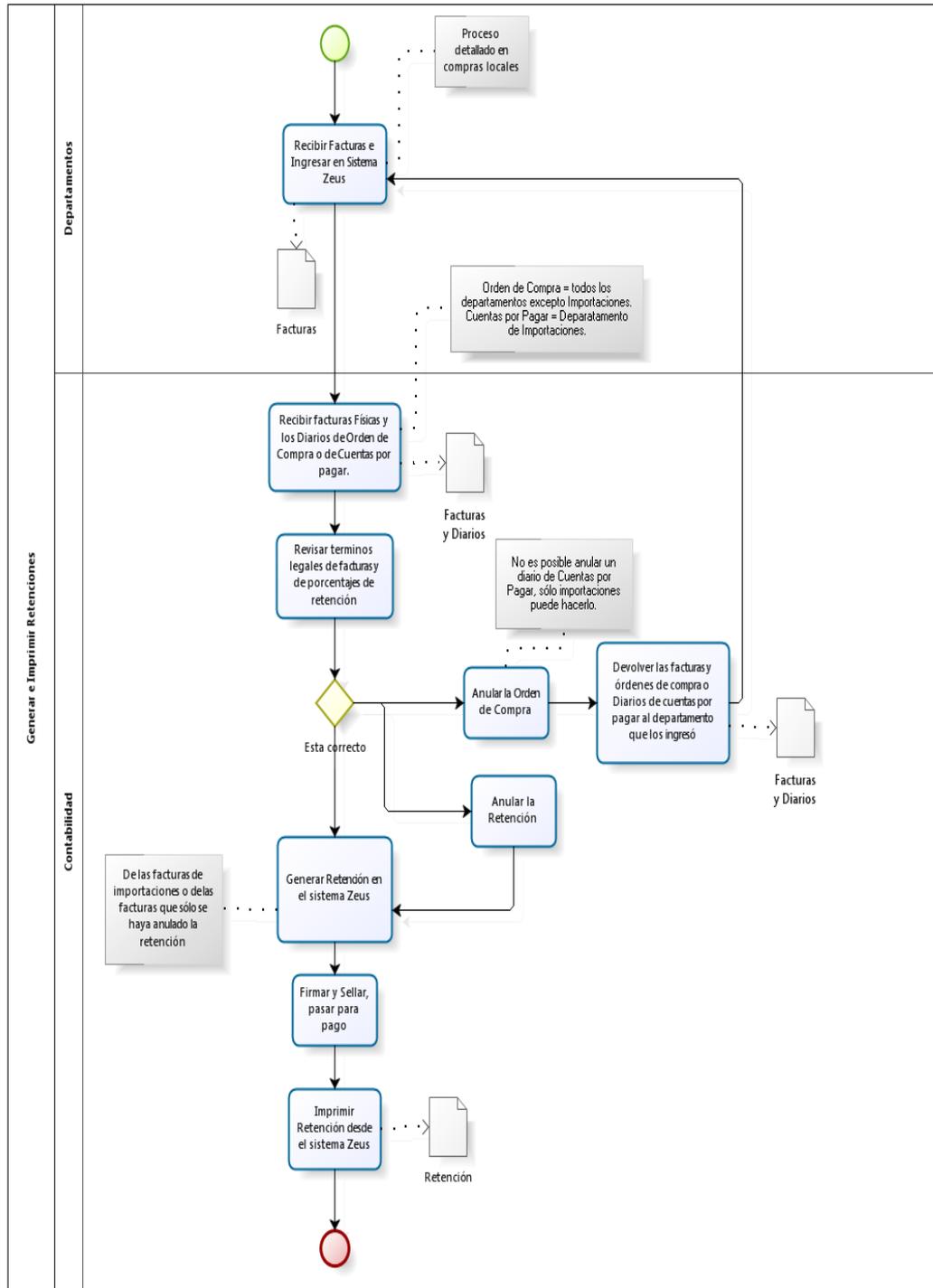


Figura 7. Se muestra como ejemplo un proceso expresado en flujograma.

Fuente: Roberto Flores

Dentro del proceso de evaluación del control interno de Toyota del Ecuador S.A. nos vemos obligados a revisar altos volúmenes de documentos, es por esto, que para el presente trabajo se realizarán pruebas de carácter selectivo para hacer inferencias sobre la confiabilidad de determinada operación en base a los conocimientos adquiridos a lo largo de la carrera universitaria.

Los métodos de evaluación de control interno que vamos a utilizar de forma combinada en la investigación son:

- Cuestionarios
- Flujogramas y gráficos
- Narrativa descriptiva

Muestreo estadístico: Debido a los altos volúmenes de información que el auditor debe revisar, el muestreo estadístico se vuelve una herramienta primordial al momento de realizar inferencias sobre la confiabilidad de sus operaciones.

Una manera de aseverar la objetividad de las pruebas es a través del muestreo estadístico; por lo tanto, el evaluador usa su juicio para determinar el tamaño de la muestra, observando los siguientes criterios:

- La muestra debe ser representativa.
- El tamaño de la muestra varía inversamente con la calidad del sistema de control

Cabe recalcar que siempre existirá el riesgo de que la muestra no sea representativa y por lo tanto que la conclusión que se tome no sea la adecuada.

Desarrollo:

- Se debe seleccionar una muestra al azar, es decir, que cada ítem del universo que se está muestreando, tiene la misma posibilidad de ser elegido.
- Es aconsejable utilizar programas de computador para el cálculo del tamaño de la muestra, la selección de la misma y la evaluación de sus resultados, sin riesgo de errores mecánicos.

1.4.2. Fórmula del Riesgo y Colorimetría:

Riesgo:

Toda variación que pudiera ocurrir con respecto a lo esperado. Entonces las empresas pueden sufrir una pérdida o una ganancia con respecto a los valores esperados.

(Preve, 2013)

Por otro lado, la norma NIA315 nos habla sobre la responsabilidad del auditor, identificar y valorar los riesgos de incorrección material en los estados financieros, mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno, incluido el control interno de la misma.

Riesgo de auditoría: El Auditor tiene la posibilidad de emitir un informe de auditoría incorrecto por el hecho de no detectar errores o faltas significativas, las mismas que podrían cambiar por completo el sentido del informe debido a su opinión.

Riesgo de control: Es un análisis de los sistemas de control interno que estén implementados en la organización, con el fin de determinar si son suficientes o inadecuados en lo referente a los niveles de riesgos de control; a menor riesgo de control, mayor será el grado de satisfacción de los procesos.

Riesgo inherente: Es la susceptibilidad de los estados financieros a la existencia de errores; independiente de los sistemas de control interno de la empresa. Por ende el auditor carece de control.

Riesgo de detección: Es el riesgo de que los procedimientos de auditoría, no detecten errores o irregularidades en los estados financieros; el objetivo es mitigar el riesgo de error en el proceso realizado.

Para obtener el Riesgo se aplica la siguiente fórmula:

Riesgo = Probabilidad de ocurrencia * Impacto

Para una presentación mucho más visual sobre los riesgos, tanto los controlados como los que todavía no lo están, existe un gráfico colorimétrico en el que se establecen generalmente tres colores con su respectivo significado.

Rojo: Nivel alto, es decir la probabilidad de que el evento ocurra es alta, y el impacto que causaría en caso de materializarse de igual manera.

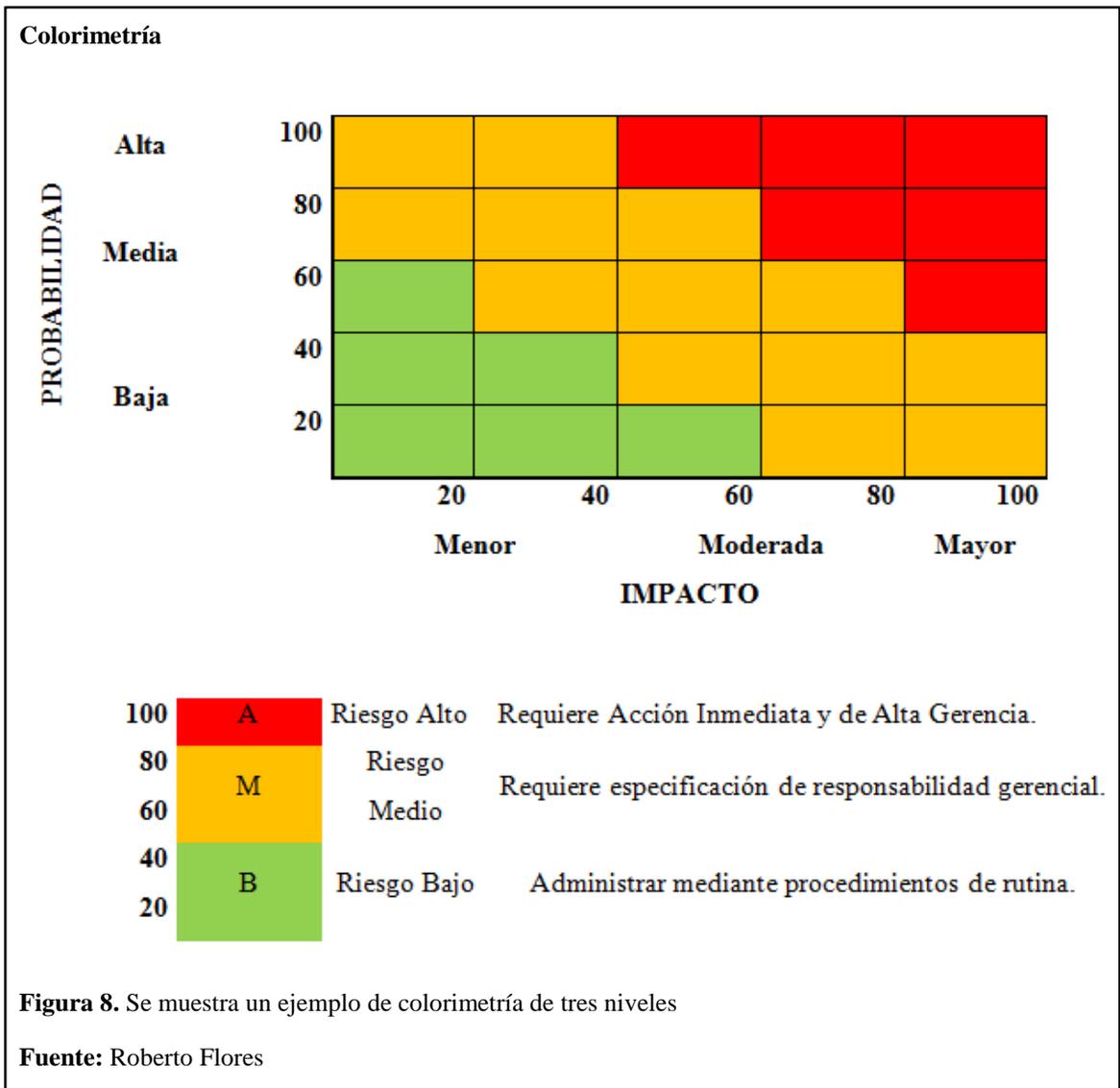
Amarillo: Nivel medio, la probabilidad de que el evento ocurra es alta, y el impacto en caso de ocurrencia es bajo; o la probabilidad de que el evento ocurra es baja, pero de llegar a materializarse el impacto es alto.

Verde: Nivel bajo, la probabilidad de que el evento ocurra es baja, y el impacto que causaría en caso de materializarse de igual manera.

El número de procesos que consten en el cuadrante rojo o amarillo, depende de la eficiencia del control interno aplicado, y el máximo permitido dependerá del apetito de riesgo que la organización haya definido como óptimo.

Riesgo por fraude: Es un acto intencional realizado por personal de la empresa o terceros, lo cual implica una alteración de la información, con el fin de obtener un beneficio propio.

Riesgo por error: Es un acto no intencionado que provoca una distorsión en los estados financieros, por ende la información proporcionada, no refleja la realidad.



1.4.3. Responsabilidad Corporativa por Informes Financieros.

Es responsabilidad de la administración implementar controles internos y procedimientos que aseguren que la información financiera presentada como el respectivo cumplimiento tributario que contenga transparencia y veracidad. Estos controles reciben el nombre de Controles y procedimientos de revelación.

Los Directores Ejecutivos y Financieros son responsables de:

- Establecer, diseñar y mantener los controles y procedimientos de revelación
- Evaluar la eficacia de los controles y procedimientos de revelación
- Presentar en su informe la eficacia de los controles y procedimientos de revelación basándose en su propia experiencia

Adicionalmente a la evaluación y certificación de los Directores; los Auditores emitirán su opinión.

En esta sección se establece un cambio importante en la responsabilidad penal que recae sobre la directiva de la organización, ya que tienen que plasmar su firma en los informes de forma que aseguren la veracidad de los datos. De esta manera a los auditores se les exime de culpa o parte de la culpa.

Un correcto sistema de Control Interno debe estar acorde a las NIIFS, las NIC, las NIA, y para el tema que nos compete la LORTI.

La eficacia del sistema de control interno se refleja en los informes financieros, puesto que estos reflejan de modo resumido la realidad de la organización, la eficiencia en cada uno de sus procesos, desde la importación, o compras de bienes y servicios, hasta el registro de las ventas y los cobros, como los ajustes y reclasificaciones.

Con una correcta aplicación de controles se puede prevenir la materialización del riesgo en lo que nos concierne al presente trabajo, es decir, en cuanto a las políticas y regulaciones legales-tributarias.

CAPÍTULO 2

DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA TOYOTA DEL ECUADOR S.A.

2.1. Análisis de la Industria Automotriz

2.1.1. Ambiente internacional

El sector automovilístico es un sector muy maduro con muchos años de experiencia, los grandes fabricantes tratan de integrarse a la economía global para mejorar sus cuotas de mercado mediante alianzas o fusiones entre productores de EE.UU, Europa y Asia.

Asia, concentra la mayor actividad en Japón, en el sudoeste asiático es donde se concentra el 30% de la producción total de automóviles con marcas como Toyota, Nissan, Honda, Mitsubishi, Hyundai, Daewoo, muchos de estos fabricantes son objetivos estratégicos de fusión para las grandes compañías a escala global, debido a su alta tecnología, buenos sistemas de producción con costos competitivos y mano de obra barata. En mercados emergentes se presenta un gran potencial de crecimiento.

Toyota se convirtió en el fabricante de autos más grande del mundo a través de la rápida expansión para satisfacer la demanda, la lucha por mantenerse al día con el cambio tecnológico, sus grandes retos y su afamado Estilo Toyota.

Los mercados como Brasil, Rusia, India y China, los cuales son totalmente nuevos, van a llegar a ser mercados importantes para Toyota. A medida que esas economías crezcan, hay que determinar qué tipo de planta de producción se debería construir y qué tipo de productos se deberían vender, porque son mercados en crecimiento.

2.1.2. Ambiente nacional

El mercado automotriz en el Ecuador, afronta varios cambios, como se mencionó en el Capítulo 1, varias reformas de tipo arancelario y tributario han surgido en los últimos años, dichos cambios provocaron que las ventas del sector automotor decayeran.

Cabe anotar que, según datos de la Asociación de Empresas Automotrices del Ecuador (AEADE) el 57% del costo total de un vehículo corresponde sólo a impuestos, que van desde el 35% de aranceles, el 12% del IVA, el 5.15% de ICE, el 4% de matriculación, y un par de fondos (FODINFA y Tasa de modernización) que suman el 1%, si bien el 12% de IVA es deducible para el caso de la empresa importadora, sigue siendo un costo para el consumidor final.

Adicionalmente el Ministerio de Industrias, emitió el reglamento 34, el mismo que establece el cumplimiento de normas de seguridad en 24 elementos de los vehículos como luces, doble airbag frontal, barras para asientos de bebés, entre otros, y rige tanto para vehículos importados como ensamblados localmente.

Según Diego Luna (Luna, 2014), presidente de la Asociación de Empresas Automotrices del Ecuador (AEADE).

El sector apoya la medida, sin embargo le preocupa que los únicos documentos de referencia para evaluar la calidad de los autos sean los emitidos por las Naciones Unidas (basados en los casos de la Unión Europea), y se dejen por fuera a los emitidos por otros fabricantes como Japón, Brasil, Estado Unidos, etc.

Por otro lado Luna considera que la iniciativa incrementará el costo final de los automóviles, sobre todo tomando en cuenta que sólo el 2% de los vehículos importados al país cumplen con las normas ONU, afectando principalmente a los automotores de gama económica.

Las empresas comercializadoras de autos, accesorios y repuestos de vehículos han aumentado sus campañas de publicidad en distintos medios de comunicación, y ofrecer el producto directamente al consumidor, así como también la implementación de planes de financiación.

2.1.2.1. Factores políticos

La empresa Toyota del Ecuador S.A está ubicada en el sector automotriz, y su actividad principal es la importación de vehículos y autopartes para después comercializarlas, por lo tanto está regulada por leyes e instituciones como:

- Ley de fomento de la industria automotriz
- Ley orgánica de Aduanas
- Superintendencia de Compañías

2.1.2.2. Factores culturales

La cultura ecuatoriana es una mezcla del pueblo español, con las tradiciones de los pueblos precolombinos. La población de Ecuador pertenece a muchas diferentes etnias, por tanto es muy diversa.

La población se divide en Sierra, Costa y un porcentaje pequeño que vive en las Islas Galápagos.

El instituto nacional de estadísticas y censo (INEC) en su censo de población y vivienda del 28 de Noviembre de 2010, estableció mediante la pregunta: Como se identifica usted según sus costumbres y su cultura, refiriéndose más allá del color de piel de la persona y sus raíces a sus costumbres y cultura propia del individuo, los siguientes grupos étnicos existentes en el Ecuador:

- El mestizo (indígena + latino) con 55% de la población actual;
- Los montubios (campesino del litoral ecuatoriano) con el 7.4%
- Afro ecuatoriano o afro descendiente con el 7.2%
- Los amerindios o indígenas con 7%.
- Los latinos con el 6.1%
- Otros grupos 0.4%

Los latinos en su mayoría, son descendientes de españoles y otros países europeos. Pero también destacan un numero notable provenientes de norteamericanos, del cono sur de América y árabes en baja medida.

Los afro-ecuatorianos o afrodescendientes tiene orígenes de africanos subsaharianos.

Los montubios, son habitantes rurales de los interiores de las provincias de la costa ecuatoriana.

Los mestizos son descendientes de la mezcla de indígenas o amerindios con latinos.

Religiones: Catolicismo Romano 95%, protestantes 3%, ateos 1%, otra religiones 1%

Idiomas: Español Castellano (oficial), lenguas indígenas (especialmente Quichua).

2.1.2.3. Factores demográficos

La República del Ecuador es un país situado en la parte noroeste de América del Sur. Ecuador limita al norte con Colombia, al sur y al este con Perú y al oeste con el océano Pacífico. El país tiene una extensión de 256.370 km² y una población de más de 14 millones de personas, según el INEC.

El territorio ecuatoriano se divide en 24 provincias, las cuales se dividen en cantones, los mismos que se dividen en parroquias, las que a su vez se dividen en urbanas o rurales.

2.1.2.4. Factores económicos

En la actualidad según lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador del 2008, el modelo socioeconómico vigente es el de economía social y solidaria.

Según Marcillo & Salcedo, teóricamente este modelo propone como factores de la producción los siguientes:

- Recursos naturales: la naturaleza y sus derechos.
- El trabajo: Voluntariado y otros tipos de trabajo.
- El capital social
- La tecnología: el libre uso
- El apoyo gerencial solidario.

Y como sectores componentes de la Economía solidaria están:

- Producción solidaria

- El comercio Justo
- El turismo ecológico y solidario
- El consumo ético y responsable
- El financiamiento ético y responsable
- El trueque
- Las agencias de desarrollo económico local solidario
- Organizaciones gubernamentales y no gubernamentales
- Las redes mundiales y regionales de economía solidaria
(Marcillo & Salcedo, 2010)

Sin embargo la realidad es que el modelo no se aplica en su modo puro, como en la mayoría de países, y el modelo económico actual es una mezcla de modelos económicos.

2.2. Historia de la Compañía Toyota



Toyota del Ecuador S.A. es una empresa perteneciente al sector automotriz, la cual comercializa vehículos de pasajeros y comerciales.

El ingreso de Toyota en Ecuador se remonta a 1959, cuando Casabaca S.A., fundada el 13 de junio de 1959, por la iniciativa de Juan Francisco Baca Proaño y sus hijos Gonzalo y Fausto Baca Moscoso, decide hacer contacto con una empresa totalmente desconocida en el país: Toyota Motor Sales. La calidad de los vehículos convence a los empresarios a conseguir la representación para el Ecuador.

Por otro lado, en 1964, cinco empresarios cuencanos liderados por Guillermo Vázquez Astudillo, fundan la Importadora Tomebamba, S.A., la cual se caracterizó por la distribución y comercialización de marcas consideradas líderes a nivel mundial, no solo de vehículos sino también de otros productos.

Estas dos empresas, Casabaca S.A. e Importadora Tomebamba, se convirtieron en los representantes oficiales de Toyota en el Ecuador, abriendo cada una por su lado o en mutuo acuerdo, concesionarios y talleres autorizados en las principales ciudades del país.

Gracias a la calidad de los vehículos Toyota y a su durabilidad, lograron abrirse campo en el mercado nacional y fama de ser duraderos y resistentes, aptos para los caminos ecuatorianos.

En el 2001 estas dos empresas deciden unirse y formar Toyocosta S.A para comercializar y distribuir vehículos a la región costa del país.

En marzo del 2007 se decide consolidar la distribución Toyota, Casabaca S.A y Distribuidora Tomebamba S.A junto con Toyota Tsusho Corporation (de Japón), forman Toyota del Ecuador S.A, un distribuidor unificado para todo el país.

Más allá de importar vehículos de primera calidad, resistentes, seguros y confiables, Toyota Ecuador con sus representantes han seguido e implementado la Filosofía Toyota o Toyota Way. Lo que destacó a la familia Toyoda fue su filosofía de trabajo, conocida como Kaizen, o mejoramiento continuo, la cual conllevó a que introdujeran cambios importantes no solo en la tecnología presente en sus vehículos, sino también en la tecnología de sus líneas de producción y en el trato a la clientela.

2.3. Análisis interno

2.3.1. Misión

La Misión de una organización responde a la pregunta ¿qué hace la organización?, es decir es el propósito o conjunto de razones de la existencia de la compañía.

En este enunciado se deben contemplar tres pilares importantes, a qué clientes sirve, qué necesidades satisface, y qué productos ofrece.

La misión actual de Toyota del Ecuador S.A. (Directorio Toyota del Ecuador S.A., 2013) es la siguiente:

Mejoramos la calidad de vida de las personas y aportamos al desarrollo del Ecuador al entregar productos y servicios Toyota que contribuyen con una movilidad responsable y segura.

Disfrutamos trabajando en equipo comprometidos con el mejoramiento continuo para superar las expectativas de nuestros clientes.

Generamos experiencias apasionantes y brindamos confianza a nuestros clientes, colaboradores, aliados estratégicos y comunidad.

2.3.2. Visión

La Visión de una empresa se refiere a lo que la misma quiere crear, dónde o cómo se ve en el futuro.

La visión debe constar por escrito como una declaración que permita que todos los esfuerzos de personal, las políticas y procedimientos, se dirijan hacia un mismo camino, buscando cumplir un mismo objetivo.

La Visión de Toyota del Ecuador S.A. (Directorio Toyota del Ecuador S.A., 2013) enmarcada hacia el 2020 es la siguiente:

Ser la compañía más respetada en el Ecuador por:

Ser pionera en la movilidad del futuro con la introducción de nuevas tecnologías automotrices responsables con el ambiente.

Su cultura laboral de aprendizaje y desarrollo de su gente.

Fomentar la excelencia empresarial.

Su adaptabilidad a los cambios.

Lo que nos permite tener una sonrisa de nuestros clientes que nos acompañará de por vida.

2.3.3. Valores

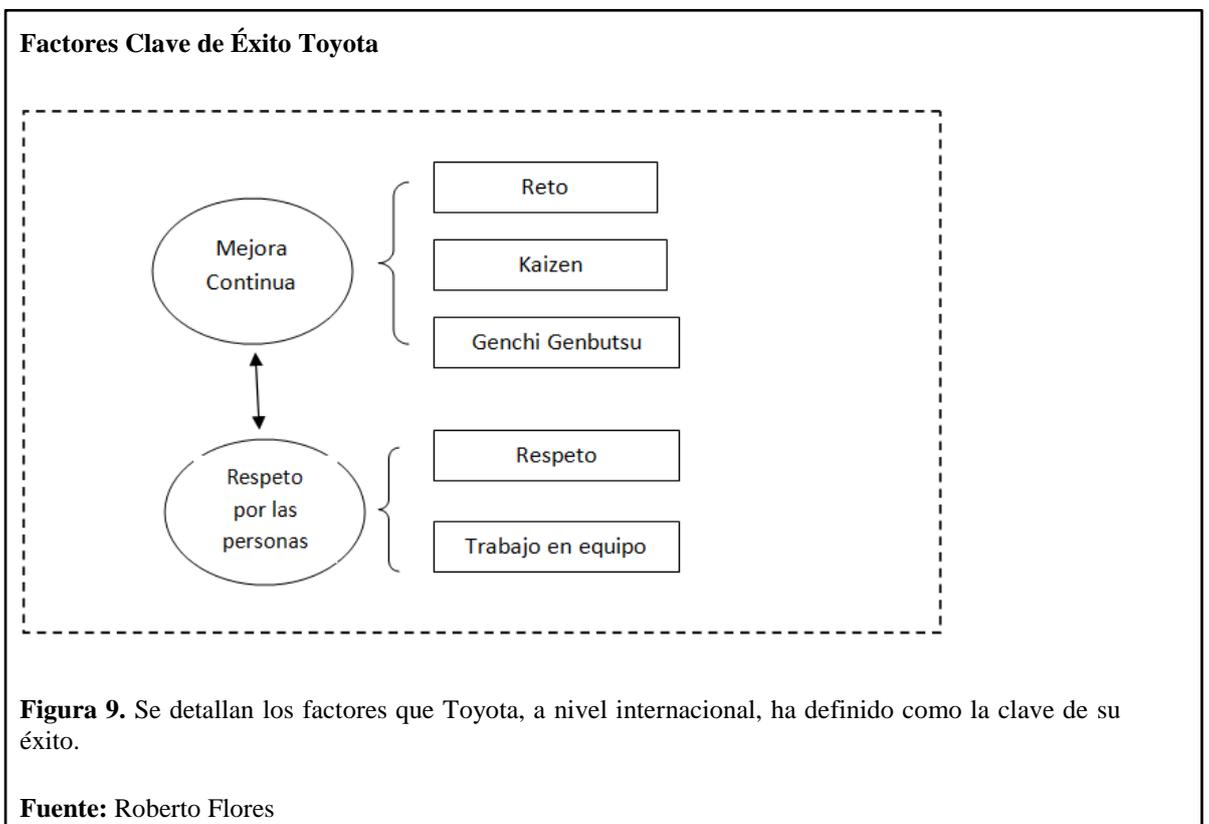
Los valores corporativos son propios de cada compañía, son costumbres, actitudes, conceptos, comportamientos o pensamientos que la organización asume como normas de conducta o que se propone tener como característica distintiva.

Los valores de Toyota del Ecuador S.A. son herencia de los valores de Toyota internacional, son básicos, pero con ellos se ha ganado el reconocimiento de una organización positiva (Toyota Motor Corporation, 2000), estos son:

- Mejora Continua
- Respeto por las personas

2.3.4. Factores Clave de éxito

Los factores claves de éxito de la empresa Toyota, no sólo del Ecuador sino internacionalmente, son los fundamentos que se mantienen y se promueven desde sus inicios en Japón.



Reto: Formamos una visión a largo plazo, vencemos retos con coraje y creatividad para cumplir nuestros sueños.

Kaisen: Mejoramos continuamente nuestras operaciones de negocios, siempre innovando y evolucionando.

Genchi Genbutsu: Ir a la fuente para buscar los hechos y tomar decisiones correctas, y lograr metas a nuestra mejor velocidad.

Respeto: Respetamos a los demás, hacemos todo esfuerzo para comprendernos mutuamente, nos responsabilizamos y hacemos lo posible para construir confianza mutua.

Trabajo en equipo: Estimulamos el crecimiento personal y profesional, compartimos oportunidades de desarrollo y maximizamos nuestro trabajo individual y en equipo.

2.3.5. Proveedores

Toyota del Ecuador S.A. es el importador de Vehículos y Repuestos de la marca Toyota, su proveedor es Toyota Tsusho Corporation (TTC).

Toyota Tsusho Corporation es el exportador de estos productos hechos en Japón, aunque también tiene el control de Toyota do Brasil y Toyota Motor Sales U.S.A.

El poder de negociación que tiene este proveedor es alto, ya que es el único proveedor al que podemos comprar el volumen y los productos japoneses que se necesitan, si en una negociación no se llega a un acuerdo Toyota del Ecuador S.A. es quien tiene las de perder, porque la opción sería importar vehículos y/o repuestos de Toyota ensamblados en Estados Unidos, lo cual nos restaría volumen en compras, y por ende en ventas, costos más altos y restricción en modelos.

2.3.6. Clientes

Toyota del Ecuador S.A. al ser el importador de los vehículos y repuestos marca Toyota, comercializa estos productos con los Dealers o Concesionarios autorizados, y no a los clientes finales.

Los clientes de Toyota del Ecuador S.A. son:

- Casabaca S.A.
- Importadora Tomebamba S.A.
- Toyocosta S.A.



El poder de negociación de los clientes es medio alto, es decir ellos no pueden prescindir de hacer negocios con Toyota del Ecuador S.A. porque es la única empresa autorizada desde Japón para importar los productos Toyota. Sin embargo al tener ellos la base de datos, y encargarse del CRM con los clientes finales, pueden hacer priorizaciones de modelos, colores, y accesorios.

2.3.7. Competencia

Dentro del territorio ecuatoriano se importan y comercializan vehículos y partes de varias marcas, todas están se consideran competencia de Toyota del Ecuador, independiente del origen de las mismas.

Según datos de la Asociación de Empresas Automotrices del Ecuador (AEADE) dados a conocer el 22 de Enero del 2014 en un conversatorio con los medios de comunicación, las ventas de vehículos en el país durante el año 2013 se distribuyeron de la siguiente manera:

- Chevrolet 50.195 unidades, equivalente al 44.1% del mercado.
- Kia 12.300 unidades, equivalentes al 10.8% del mercado

- Hyundai 9.629 unidades, equivalentes al 8.5% del mercado
- Nissan 6.576 unidades, equivalentes al 5.8% del mercado
- Toyota 6.425 unidades, equivalentes al 5.6% del mercado
- Otras Marcas

Con estos datos se puede observar que el líder en ventas es Chevrolet, seguido por KIA.

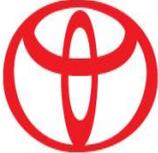


2.4 Políticas y Procedimientos de Control Interno actuales mediante métodos de evaluación.

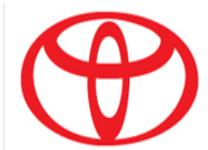
Las políticas y procedimientos, que para el presente estudio son las siguientes:

2.4.1 Impuesto sobre el Valor Agregado (IVA):

Política de Aprobación de órdenes de compra.

		Toyota del Ecuador S.A.	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		DEPARTAMENTO FINANCIERO	
CODIGO	Proceso:	Versión: 01	
POC-001	“Política de Aprobación de Órdenes de Compra”	Página 1 de 1	
POLÍTICA DE APROBACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA			
La aprobación de las órdenes de compra se realizarán según los siguientes montos:			
1. Compras de hasta tres mil (3.000) dólares de los Estado Unidos de América, serán aprobadas por el jefe inmediato superior del área que las solicite.			
2. Compras de tres mil uno (3.001) hasta cinco mil (5.000) dólares de los Estado Unidos de América, serán aprobadas por el gerente financiero.			
3. Compras de cinco mil uno (5.001) dólares de los Estado Unidos de América en adelante, serán aprobadas a través de un CEO aproval (aprobación de presidencia) y contrato si requiere, por el Presidente Ejecutivo.			

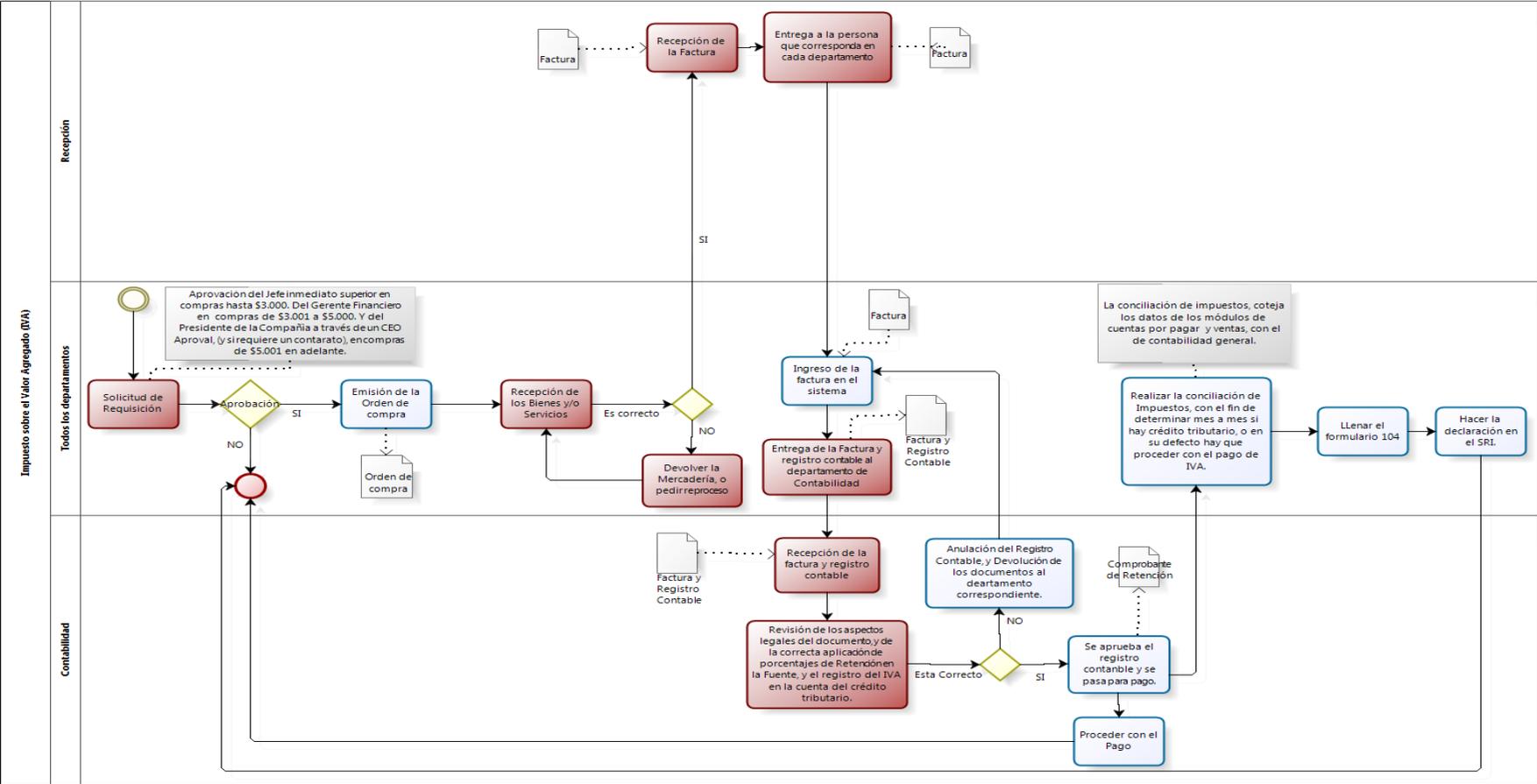
Procedimiento de órdenes de Compra Locales.

		Toyota del Ecuador S.A.	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		DEPARTAMENTO FINANCIERO	
CODIGO	Proceso:	Versión: 01	
CPD-006	"Procedimiento de Compras Locales"	Página 4 de 4	
PROCEDIMIENTO DE ÓRDENES DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS			
<p>Las órdenes de compra deben pasar por el flujo de aprobación según la política, y se entenderá que las facturas derivadas de estas son para el giro del negocio.</p>			
<p>1. La persona encargada de tramitar órdenes de compra en cada una de las áreas será la responsable de iniciar el proceso de requisición, gestionar la aprobación, e ingresar la factura en el sistema contable, previa revisión de conformidad con los bienes y servicios adquiridos.</p>			
<p>2. Para ingresar la factura o documento de ventas en el sistema, la persona que la tramita debe verificar que los datos de la misma son los correctos, en cuanto a: montos, cantidades, razón social, RUC, y valides del documento.</p>			
<p>3. Una vez ingresada la factura al sistema contable, debe entregarse dicho registro y la factura original al departamento de Contabilidad.</p>			
<p>4. El departamento de Contabilidad es el responsable de verificar que el registro contable esté correcto, los porcentajes de retención e impuestos sean los adecuados, y que los datos legales del documento estén emitidos sin errores, si es así los aprueba para el pago, caso contrario debe anular el registro en el sistema y devolver los documentos a la persona que los tramita para sus correcciones.</p>			

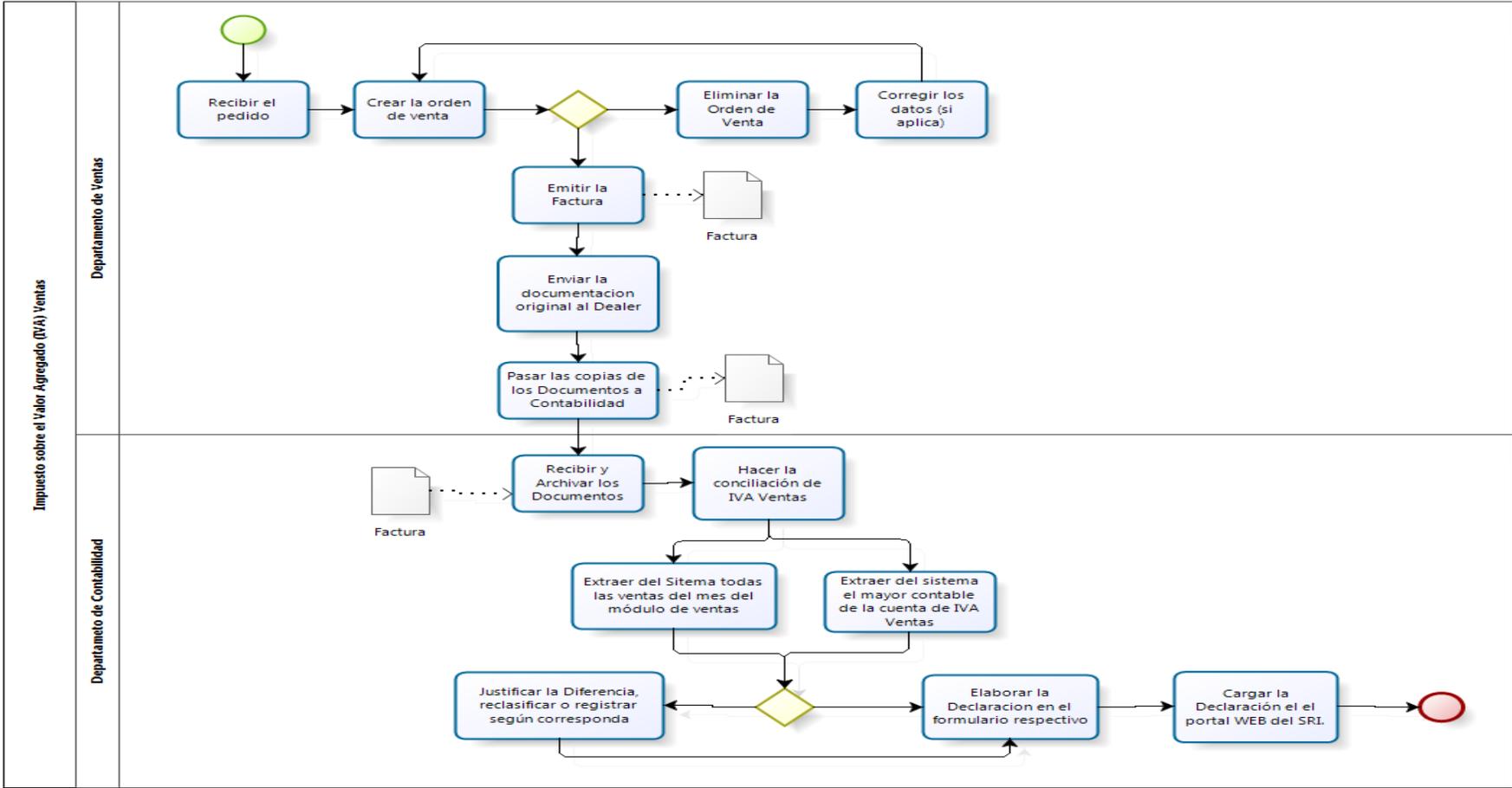
Procedimiento para la declaración del IVA.

		Toyota del Ecuador S.A.	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		DEPARTAMENTO FINANCIERO	
CODIGO	Proceso:	Versión: 01	
CPD-006	“Procedimiento para la declaración del Impuesto al Valor Agregado”	Página 1 de 1	
PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARACIÓN DEL I.V.A.			
<p>La declaración del IVA se la realiza en forma mensual de acuerdo al noveno dígito del RUC de la empresa.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Al final del mes, Contabilidad realiza un análisis del total de compras y ventas realizadas tanto de tarifa 12% como de tarifa 0%.2. Para el caso de las Ventas: El analista Contable revisa que el total de la cuenta de ingresos que consta en el módulo de ventas sea igual al valor que tiene el mayor contable de la misma; luego de esta base imponible calcula el 12%, el resultado de este cálculo debe ser igual al valor que reposa en el mayor contable de la cuenta IVA Ventas.3. Para el caso de las Compras: El analista contable revisa que el valor de IVA que consta en en el módulo de compras sea igual al valor del mayor contable "Crédito Tributario IVA Compras".4. Si en la revisión del total de IVA compras, más el crédito tributario del mes anterior (si lo hubiere) es mayor al total de IVA ventas realizadas en el mes, la empresa obtiene un crédito tributario, que le sirve para acumular para el pago del siguiente mes.5. Si en la revisión del total de IVA ventas es mayor al total de IVA compras más el crédito tributario del mes anterior (si lo hubiere), la empresa tiene la obligación de pagar el impuesto generado.6. El analista contable preparará los cuadros de análisis de información necesarios para elaborar la declaración en el formulario 104.7. Con la clave otorgada por el SRI el Contador General será el responsable de ingresar la declaración en el portal web de la institución.			

Flujograma del proceso de IVA Compras (compra de bienes y servicios).

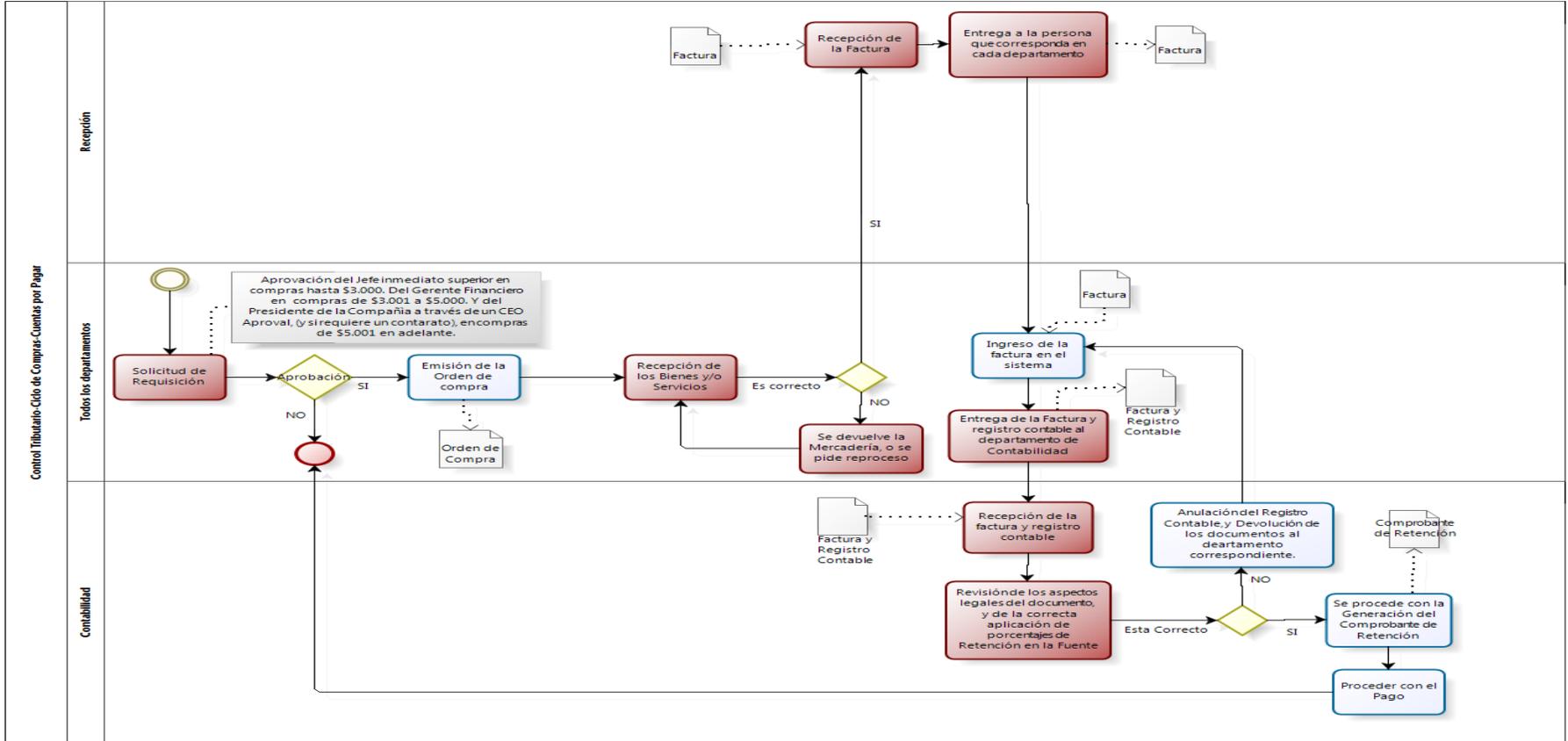


Flujograma del proceso de IVA Ventas (ventas de bienes y servicios).



2.4.2 Retenciones en la Fuente

Flujograma del proceso de Retenciones en la Fuente emitidas por Toyota del Ecuador S.A.

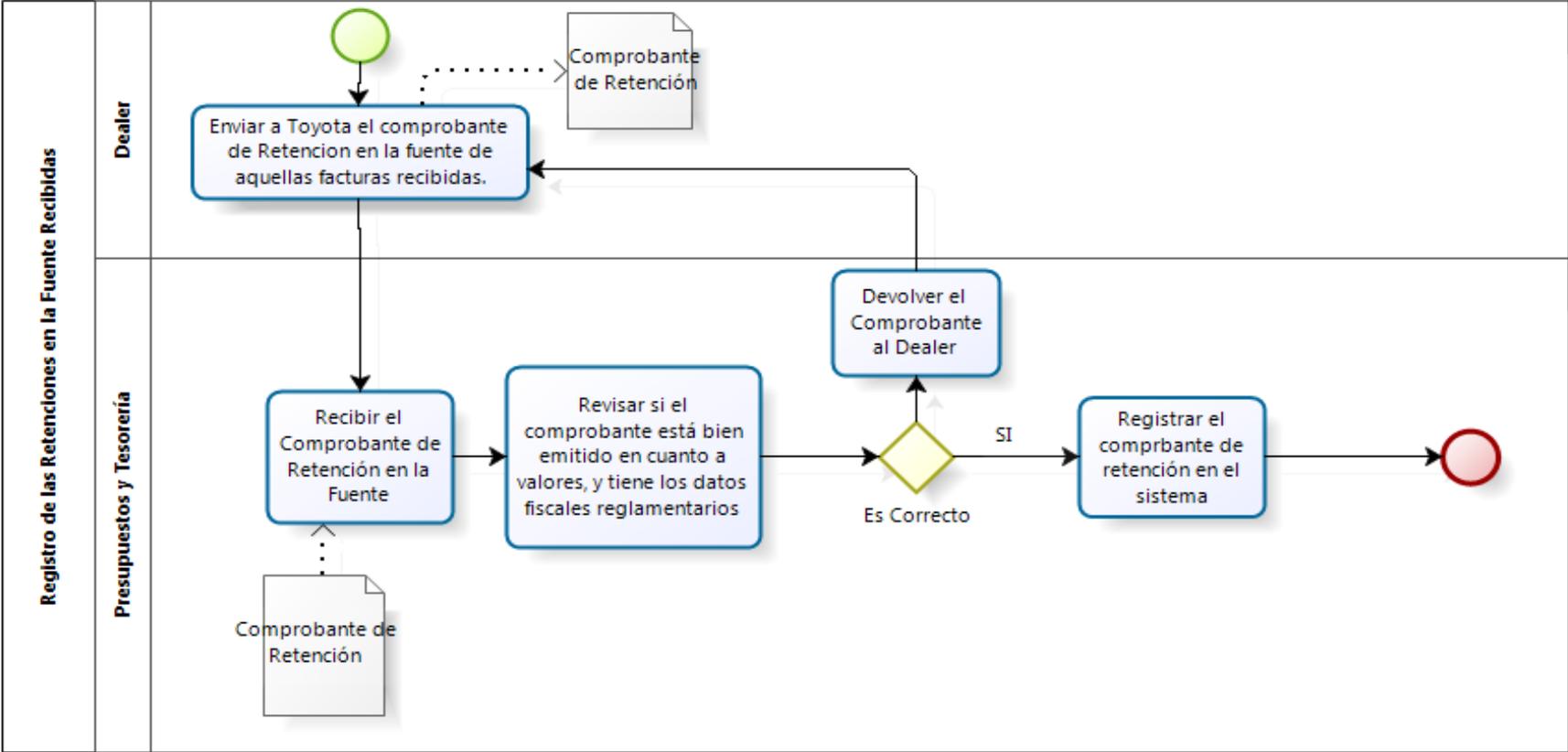


Aplican las mismas políticas y procedimientos que se utilizan para el caso del IVA.

Procedimiento de Registro de Retenciones en la Fuente Recibidas por Toyota del Ecuador S.A.

		Toyota del Ecuador S.A.	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		DEPARTAMENTO FINANCIERO	
CODIGO	Proceso:	Versión: 01	
CPD-006	“Procedimiento para el registro de los comprobantes de retención recibidos”	Página 1 de 1	
PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE LOS COMPROBANTES DE RETENCIÓN RECIBIDOS			
<p>1. Los concesionarios realizan su pedido a través del sistema (S3S) el mismo que permite la asignación de autos por modelo y color.</p> <p>2. El coordinador de Planificación y Ventas recibe los pedidos y genera una orden de venta, la misma que tiene que ser aprobada por el Jefe de Planificación y Ventas.</p> <p>3. Para aprobar la orden, el Jefe de Planificación y Ventas revisa que los valores estén acorde a la estructura establecida por el Coordinador de precios y que las cantidades estén de acuerdo al pedido.</p> <p>4. El asistente de Facturación y Ventas emite la factura, envía los documentos a cada concesionario y las copias a contabilidad.</p> <p>5. El Analista de Presupuestos y Tesorería recibe los comprobantes de retención enviados por los Dealers provenientes de las facturas emitidas por Toyota del Ecuador S.A.</p> <p>6. El Analista de Presupuestos y Tesorería revisa los comprobantes de retención, que se encuentren acorde al reglamento de comprobantes de venta y de retención.</p> <p>7. Con la validación el Analista de Presupuestos y Tesorería registra en el sistema el comprobante de retención y cancelación de la factura emitida por ventas.</p>			

Flujograma del Proceso de Registro de Retenciones en la Fuente recibidas por Toyota del Ecuador S.A.

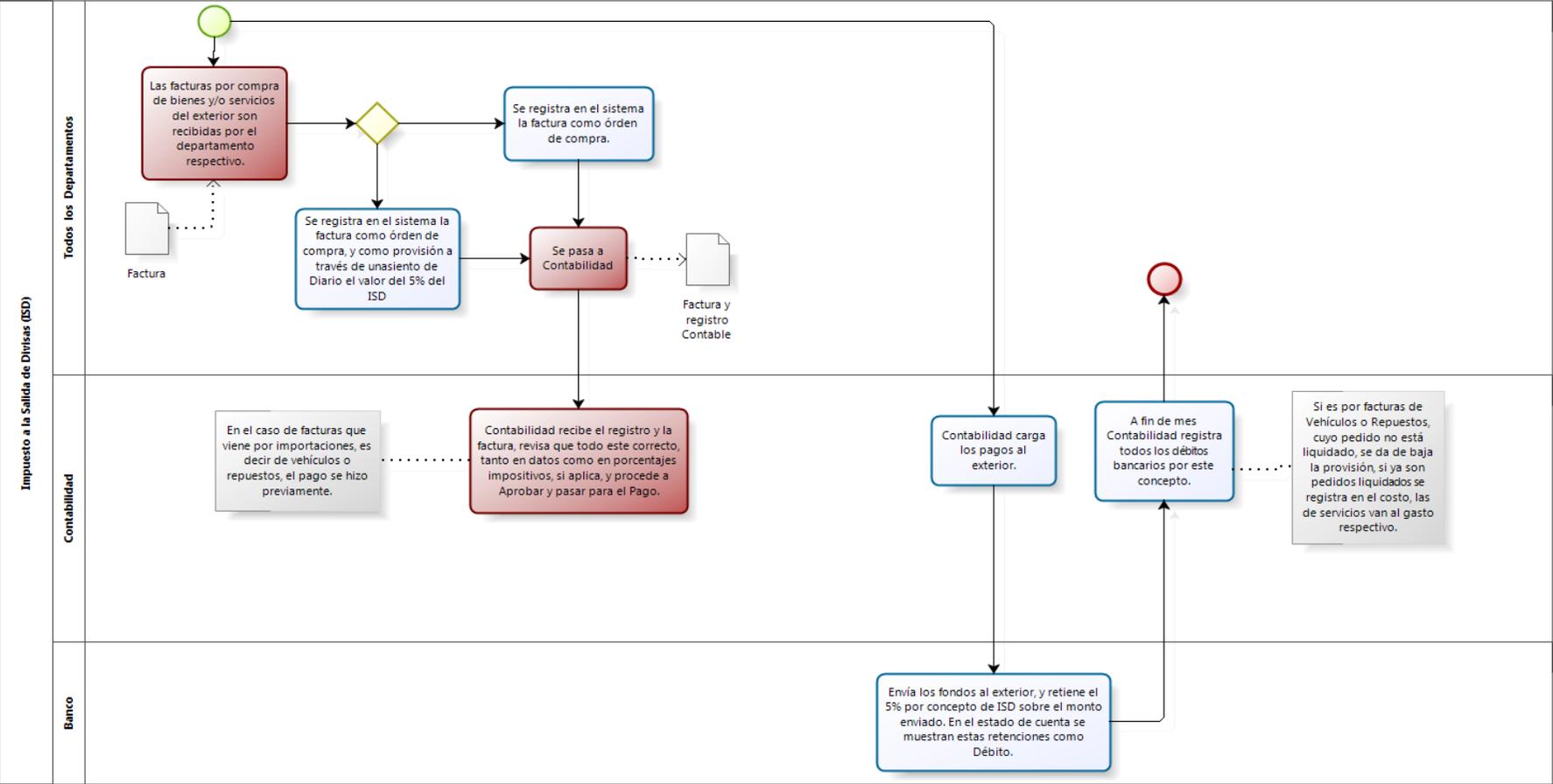


2.4.3 Impuesto a la Salida de Divisas

Procedimiento para el pago del Impuesto a la Salida de Divisas (ISD)

		Toyota del Ecuador S.A.	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		DEPARTAMENTO FINANCIERO	
CODIGO	Proceso:	Versión: 01	
CPD-006	"Procedimiento del pago del ISD"	Página 1 de 1	
PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DEL IMPUESTO A LA SALIDA DE DIVISAS (ISD)			
<p>El porcentaje del Impuesto a la Salida de Divisas actual es del 5%</p> <ol style="list-style-type: none">1. Las Facturas por compras de bienes o servicios del exterior son recibidas por cada área o departamento, para su respectivo registro en el sistema como una orden de compra.2. Las facturas procedentes por la importación de vehículos y repuestos, además del registro de la orden de compra, se provisiona el 5% de IDS a través de un asiento de diario con el fin de que este valor sea incluido en el costo del bien.3. Contabilidad recibe el registro y la factura física y revisa que todo este correcto tanto el monto ingresado como porcentajes impositivos si aplicara.4. Contabilidad revisa la documentación y pasa al departamento de presupuestos y tesorería para la aprobación de pago.5. Presupuestos y Tesorería confirma la disponibilidad de fondos y da la orden de pago a Contabilidad para la carga en el sistema bancario de pagos al exterior.6. El Banco envía los fondos al exterior y retiene el 5% de Impuesto a la Salida de Divisas sobre el monto enviado. En el estado de cuenta estos registros aparecen como débito automático.7. A fin de mes contabilidad registra todos los débitos bancarios originados por este concepto.			

Flujograma del Proceso

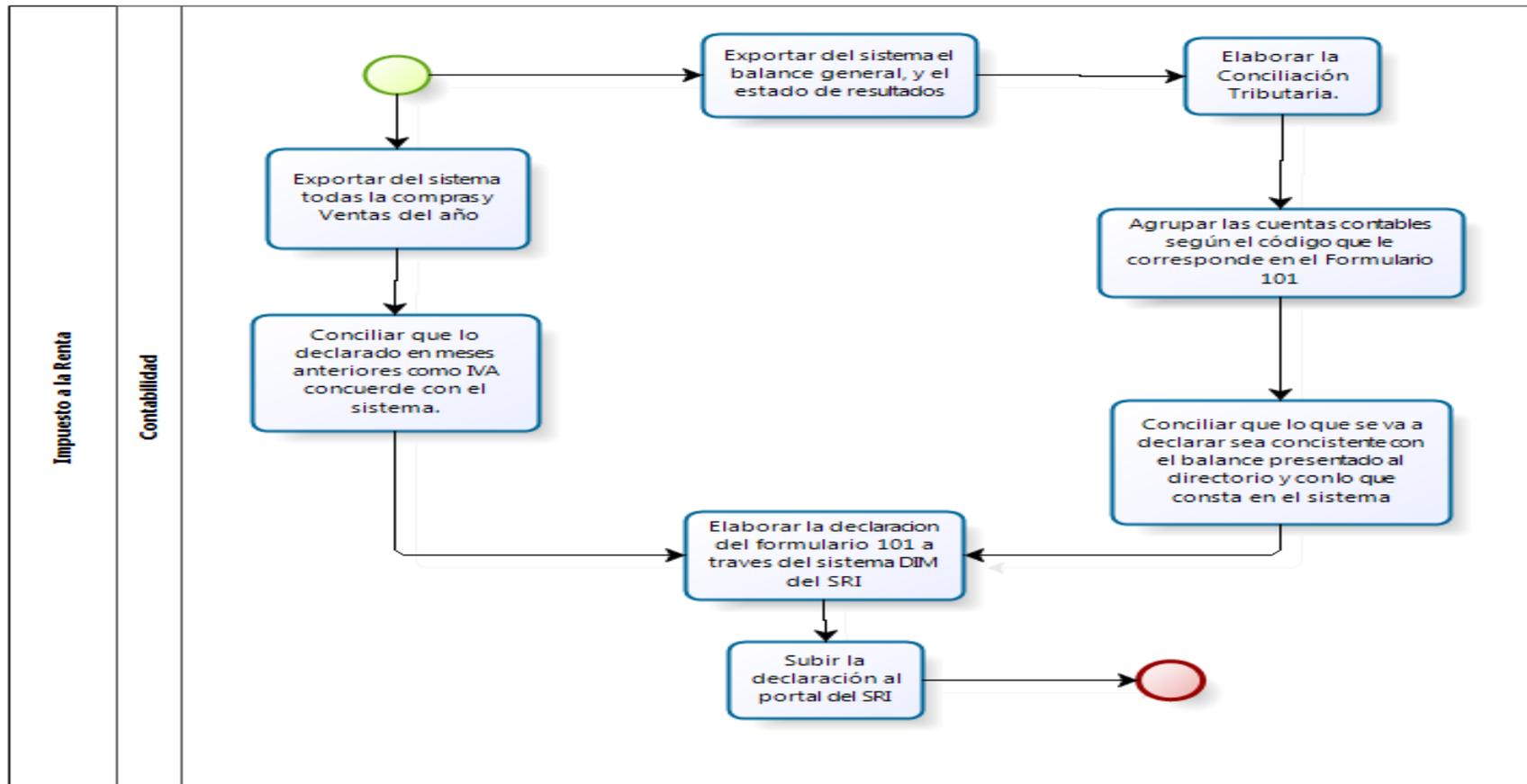


2.4.4 Impuesto a la Renta

Proceso para la declaración del Impuesto a la Renta

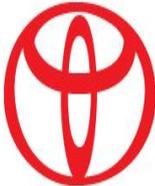
		Toyota del Ecuador S.A.	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		DEPARTAMENTO FINANCIERO	
CODIGO	Proceso:	Versión: 01	
CPD-006	“Procedimiento del pago del Impuesto a la Renta”	Página 1 de 1	
PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DEL IMPUESTO A LA RENTA			
<p>El porcentaje del Impuesto a la Renta actual es del 22%</p> <ol style="list-style-type: none">1. El análisis para el cálculo del Impuesto a la Renta parte de la aprobación de los estados financieros por parte de la Auditoría Externa, quien certifica la razonabilidad de los mismos.2. Contabilidad y Auditoría Externa, proceden a realizar un análisis de las cuentas de Ingresos, Costos y Gastos en forma mensual. Para conciliar que lo declarado en meses anteriores como concepto de IVA este acorde al sistema.3. Contabilidad realiza la conciliación tributaria para determinar la base imponible y el Anticipo del Impuesto a la Renta de todo lo generado en el año, partiendo de la información financiera para obtener la base para el cálculo del impuesto.4. Contabilidad agrupa las cuentas contables según el código que le corresponde en el Formulario 1015. Con la información de los Estados Financieros tanto del Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados, el Contador General procede a llenar el Formulario 101 de declaración del Impuesto a la Renta.6. La declaración se realiza y envía máximo hasta el 14 de abril del año siguiente, de acuerdo al noveno dígito del RUC.			

Flujograma del proceso

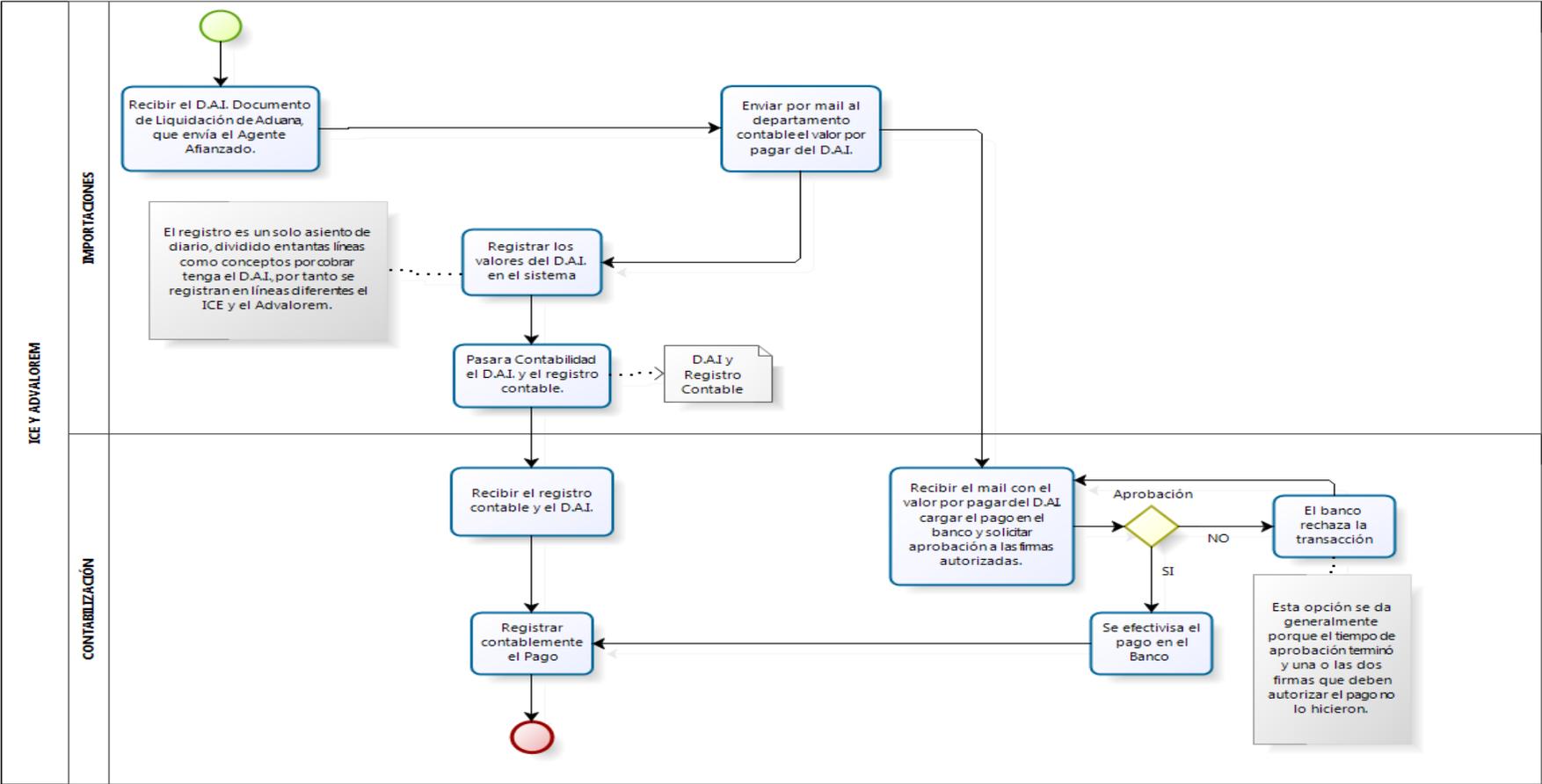


2.4.5 Impuesto a los Consumos Especiales (ICE)

Proceso para el registro y pago del ICE

		Toyota del Ecuador S.A.	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		DEPARTAMENTO FINANCIERO	
CODIGO	Proceso:	Versión: 01	
CPD-006	“Procedimiento del pago del Impuesto a los Consumos Especiales”	Página 1 de 1	
PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DEL IMPUESTO A LA LOS CONSUMOS ESPECIALES			
<p>El porcentaje del Impuesto a la los Consumos Especiales depende de los rangos establecidos por el COMEX</p> <ol style="list-style-type: none">1. Importaciones recibe el Documento de Liquidación Aduanera (DAI) que es enviado por el agente afianzado.2. Importaciones envía por mail al departamento de contabilidad el valor por pagar del D.A.I. y registra dichos valores en el sistema.3. Contabilidad recibe el registro contable para su revisión, carga el pago en el banco y solicita aprobación a de las firmas autorizadas.4. Contabilidad registra el valor debitado de la cuenta.			

Flujograma del proceso

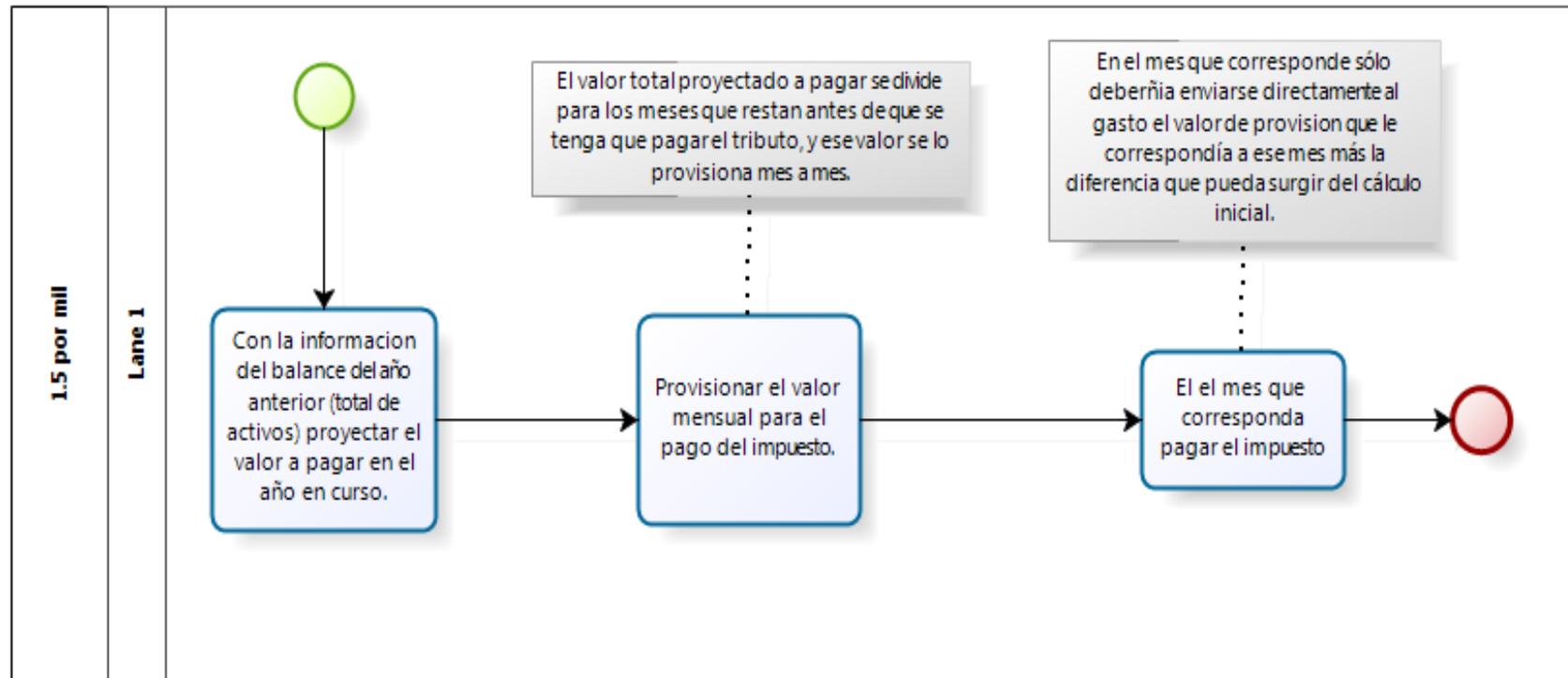


2.4.6 Contribución del 1.5 por mil

Proceso para el registro del 1.5 por mil

		Toyota del Ecuador S.A.	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		DEPARTAMENTO FINANCIERO	
CODIGO	Proceso:	Versión: 01	
CPD-006	"Procedimiento del pago del Impuesto del 1.5% Por Mil"	Página 1 de 1	
PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DEL 1.5% POR MIL			
<p>1. Contabilidad, basandose en la información del total de activos que constan en el Estado de Situación Financiera del año anterior, calcula la provisión del impuesto a pagar del año es curso.</p> <p>2. El valor obtenido con el cálculo, se divide para el número de meses que restan antes de pagar el impuesto, y mes tras mes Contabilidad provisiona dicho valor mediante un registro contable en el sistema. Esto con el fin de no cargar en un solo mes el gasto del impuesto.</p> <p>3. En el mes que corresponde, el Jefe de Contabilidad, ingresa en el sistema municipal y consulta el valor impositivo.</p> <p>4. Contabilidad cancela el valor del impuesto de acuerdo al noveno dígito del RUC, y registra cualquier ajuste que pudiese existir entre el valor real pagado y el total provisionado.</p>			

Flujograma del Proceso

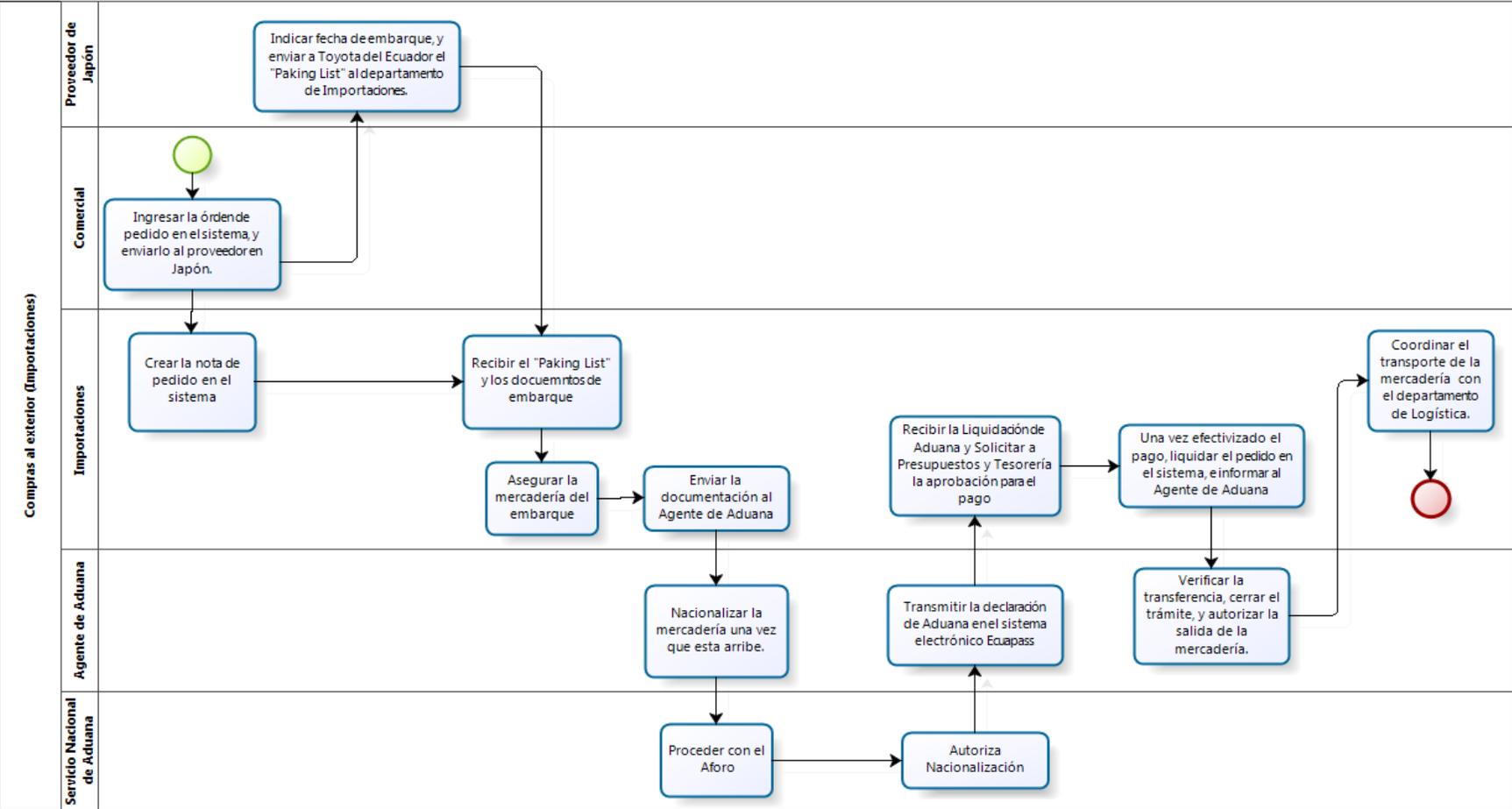


2.4.7 Compras de Exterior – Importaciones

Procedimiento de Importaciones

		Toyota del Ecuador S.A.	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		DEPARTAMENTO FINANCIERO	
CODIGO	Proceso:	Versión: 01	
CPD-006	“Procedimiento de Compras del Exterior”	Página 1 de 1	
PROCEDIMIENTO DE IMPORTACIONES DE VEHÍCULOS Y PARTES			
<ol style="list-style-type: none">1. El area comercial crea la orden de pedido, la misma que se ingresa en el sistema y se envía a Japón.2. El proveedor (Toyota Tsusho Corporation) indica la fecha de embarque y envia el "paking list" que es toda la información referente a las unidades a despachar (chasis, modelo, número de motor, etc).3. Importaciones crea la nota de pedido y carga en el sistema.4. Importaciones recibe el paking list, documentos de embarque (factura, lista de empaque, bid of lading y certificado de origen), con estos documentos procede a asegurar la mercadería por cada embarque y se envía al agente de aduana.5. Cuando la mercadería arriba, el agente de aduana procede a nacionalizar. Y transmite la declaración de la aduana en el sistema electrónico Ecuapass para su verificación.6. La aduana procede al aforo automático debido al buen perfil de Toyota, e Importaciones solicita al departamento de Tesorería la aprobación de pago de la liquidación aduanera.7. Tesorería una vez verificado los fondos suficientes para la transferencia autoriza a Contabilidad el pago de la liquidación aduanera.8. El agente de aduana confirma la transferencia, realiza el cierre del trámite en aduana y da la autorización de salida de la mercadería en bodegas.9. Importaciones informa al departamento de logística para que coordine la movilización hacia las instalaciones de la compañía.10. Importaciones realiza un costeo de todos los gastos incurridos en el proceso de importación y carga en el sistema por cada ítem.			

Flujograma del proceso



2.5. Matriz de Análisis FODA

El F.O.D.A. es una herramienta para conocer la situación real de una empresa, organización o proyecto, nos ayuda a determinar los factores que pueden favorecer (Fortalezas y Oportunidades) u obstaculizar (Debilidades y Amenazas) e logro de los objetivos planteados.

Las Oportunidades y Amenazas son externas, por tanto resulta muy difícil poder modificarlas, se tiene muy poca injerencia sobre estas, por el contrario las Fortalezas y Debilidades son internas y es posible actuar directamente sobre ellas.

Fortalezas: cualidades y características que tiene la organización, o proyecto, que son internas y positivas, lo que nos genera una posición privilegiada con relación a la competencia.

Debilidades: características de la organización, o proyecto, que son internas y negativas, lo que provoca una situación desfavorable frente a la competencia.

Oportunidades: son aquellos factores que tiene el entorno y que le resultan favorable a la organización, o proyecto, es decir son factores externos y positivos que permiten obtener una ventaja competitiva.

Amenazas: son aquellos factores o situaciones que llegan a atentar contra los objetivos de la organización, o proyecto, es decir son situaciones externas y negativas.

Toyota del Ecuador S.A. según análisis realizados por el área comercial, tiene como:

Fortalezas:

- Marca reconocida a nivel mundial
- Productos de calidad
- Productos con garantía
- Respaldo directo de Japón

Debilidades:

- Limitada gama de productos
- Tiempo de respuesta al cambio lento
- Es una empresa relativamente joven, con sólo 8 años en el mercado ecuatoriano, por lo que le falta experiencia.

Oportunidades:

- Productos híbridos y eléctricos libres de impuestos
- Alta confianza de los clientes hacia productos Toyota.

Amenazas:

- Restricción de cupos de importación
- Aumento de impuestos
- Desastres naturales como Tsunamis y Terremotos o inundaciones que afecten al proveedor (Japón).
- Gran presencia de la competencia.

Análisis FO (Fortalezas / Oportunidades)

- Gracias al reconocimiento a nivel mundial de la calidad de los productos Toyota, y el gran éxito que han tenido los modelos híbridos, no se hará difícil insertar en el mercado nacional modelos eléctricos, que permitan obtener una ventaja competitiva en cuanto a precios.
- Al ser la única empresa autorizada por Japón para la importación de productos Toyota, los clientes tiene la seguridad de la garantía del producto adquirido, lo que genera alto posicionamiento para la empresa.

Análisis DA (Debilidades / Amenazas)

- La poca experiencia hace que la respuesta a los cambios sea lenta, y en el entorno cambiante de un mundo globalizado, esa debilidad puede poner en riesgo la permanencia de la organización en el tiempo.
- Toyota depende en un 100% del proveedor, al tener autorización para trabajar con Japón directamente, lo que implica un gran riesgo si se presentan

desastres naturales en ese país, implica no cumplir con los compromisos adquiridos en los tiempos establecidos.

- La restricción de cupos de importación, conllevan a un mayor trabajo de análisis para establecer el mejor y más rentable mix de productos, esto conlleva a que en el mercado nacional, no se cuente con una extensa gama de modelos Toyota, característica que aprovecha la competencia, sobre todo aquellas empresas que si cuentan con plantas ensambladoras en el país. Dejando a Toyota en el 5 lugar en el market share del país.

Análisis FA (Fortalezas / Amenazas)

- El gran reconocimiento a nivel mundial que tiene la marca Toyota por sus productos de calidad, ha logrado que los clientes sean fieles, adquiriendo los productos ofertados, aun cuando no tengan una extensa gama.
- El respaldo de Japón y garantía directa que ofrecen a Toyota del Ecuador S.A. ayuda afrontar cualquier pérdida que pudiese ocasionar un desastre natural.

Análisis DO (Debilidades / Oportunidades)

- Con capacitación al personal gerencial, se podría reducir el tiempo de respuesta al cambio, fomentando las nuevas ideas de cada colaborador se podrían obtener mejoras en los procesos o nuevas líneas de negocio no explotadas, que sumado a la alta confianza que tienes los clientes a los productos Toyota, podrían generar mayor rentabilidad y posicionamiento a la empresa.

Matriz de Análisis FODA

ANÁLISIS MATEMÁTICO FODA			
Ponderación		Bajo	1
		Medio	2
		Alto	3
		Ponderación	Porcentaje
FORTALEZAS	A	10	32%
Marca reconocida a nivel mundial		3	
Productos de calidad		3	
Productos con garantía		2	
Respaldo directo de Japón		2	
DEBILIDADES	B	7	23%
Limitada gama de productos		2	
Tiempo de respuesta al cambio lento		3	
Es una empresa relativamente joven, con sólo 8 años en el mercado ecuatoriano, por lo que le falta experiencia.		2	
OPORTUNIDADES	C	4	13%
Productos híbridos y eléctricos libres de impuestos		2	
Alta confianza de los clientes hacia los productos TOYOTA		2	
AMENAZAS	D	10	32%
Restricción de cupos de importación		3	
Aumento de impuestos		3	
Desastres naturales como Tsunamis y Terremotos o inundaciones que afecten al proveedor (Japón).		2	
Gran presencia de la competencia.		2	
PONDERACIÓN TOTAL (A+B+C+D)		31	100%

Figura 12. Muestra el análisis matemático de las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de la empresa Toyota del Ecuador S.A.

Fuente: Área Comercial-Financiera empresa Toyota del Ecuador S.A.

La ponderación asignada a cada componente la realizó el área comercial, debido a que ese departamento tiene los estudios y datos estadísticos de la industria ecuatoriana, y de la empresa, el market share, el volumen de ventas, el nivel de posicionamiento, etc.

Los datos numéricos se obtienen de aplicar la fórmula:

$$\text{Porcentaje} = \frac{\text{Ponderación x elemento}}{\text{Ponderación Total}} \times 100$$

$$A = \frac{10}{31} \times 100$$

$$A = 32\%$$

$$B = \frac{7}{31} \times 100$$

$$B = 23\%$$

$$C = \frac{4}{31} \times 100$$

$$C = 13\%$$

$$D = \frac{10}{31} \times 100$$

$$D = 32\%$$

FODA Matemático

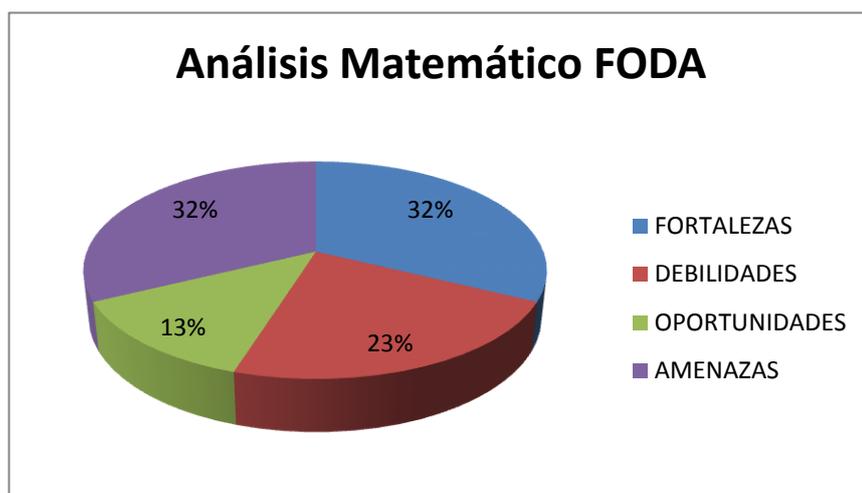


Figura 13. Se muestra a través de un gráfico la proporción matemática que existe entre las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de la empresa Toyota del Ecuador S.A.

Fuente: Roberto Flores

Una vez analizadas las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de manera narrativa, se procedió a otorgar una ponderación a cada uno de los elementos que las componen para visualizar de modo numérico y determinar el peso de cada factor dentro de la organización. En la **Figura 13** se pueden visualizar los resultados, se está utilizando en un 32% las fortalezas, que están a la par con la amenazas lo cual es preocupante ya que no se tiene control sobre estas. Las debilidades están en un 23%, la organización debería esforzarse para reducir este porcentaje, con estrategias que permitan mejorar en los aspectos negativos internos. Y por último las oportunidades solo ocupan un 13% cuando deberían ser utilizadas para desarrollar ventajas competitivas.

Balance estratégico es la relación entre el factor optimización (fortalezas + oportunidades) y el factor riesgo (debilidades + amenazas).

Factor Optimización: Fortalezas + Oportunidades

$$10 + 4$$

$$14$$

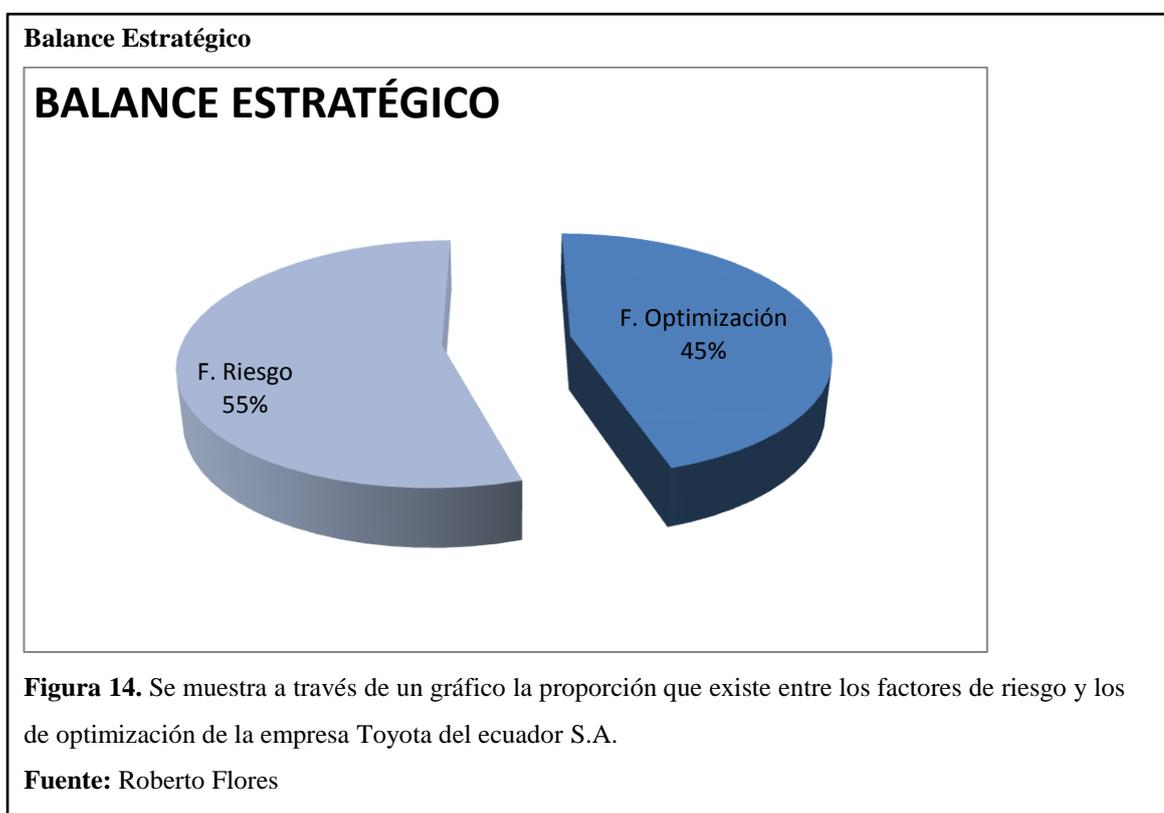
Factor Riesgo: Debilidades + Amenazas

$$7 + 10$$

$$17$$

Con estos datos podemos concluir que Toyota del Ecuador S.A. no está con un óptimo balance estratégico, el factor de riesgo es del 54%. Teóricamente debería ser máximo del 50%, sin embargo, en la realidad, nos interesaría que esté por debajo de ese porcentaje.

Si bien es cierto el factor amenazas es el que aporta con mayor carga, y es un factor que no podemos controlar, la organización debería enfocar sus estrategias a las oportunidades para subir el factor de optimización que tan sólo está al 46%.



CAPÍTULO 3

ELABORACIÓN DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA LA EMPRESA TOYOTA DEL ECUADOR S.A. PARA MITIGAR LOS RIESGOS LEGALES-TRIBUTARIOS QUE CONTEMPLAN.

3.1 Antecedentes para el diseño

Toyota del Ecuador S.A. nace formalmente en el Ecuador en marzo del 2007, es una empresa perteneciente al sector automotriz, distribuye vehículos de pasajeros y comerciales.

Es una empresa relativamente joven, y como tal, todavía tiene varios aspectos en los cuales mejorar, uno de ellos el control interno a nivel de todos los procesos.

Toyota del Ecuador S.A. no tiene un departamento de Auditoría Interna, y las políticas existentes se emitieron en el 2007, cuando la realidad de la organización, el volumen de información, y la realidad del país eran diferentes.

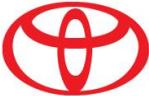
Por otro lado mucho de los procesos, en cada una de las áreas, se han modificado a lo largo de estos años, las personas encargadas de cada función conocen de los mismos, sin embargo no constan por escrito en ningún lado.

Adicional a lo antes mencionado, el país ha tenido varias reformas a nivel tributario, legal, y laboral, cambios que exigen que las empresas se adapten, y por tanto modifiquen su estatus quo, sus procesos del día a día.

Por lo mencionado anteriormente, se vio la necesidad de elaborar políticas y procedimientos de control interno para mitigar los riesgos legales- tributarios de la empresa.

3.2 Evaluación a los procesos

3.2.1 Control Interno General

 Toyota del Ecuador S.A.									
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO (COSO II)									
PROCESO: TODA LA ENTIDAD									
COMPONENTE: AMBIENTE INTERNO									
PREGUNTA	SÍ	NO	Pond	Calificación Total					OBSERVACIONES
1. ¿La empresa cuenta con un reglamento definido y aprobado?	X		5	1	2	3	4	5	La empresa cuenta con en reglamento interno y código de ética.
2. ¿Disponen de copias del reglamento y se conocen las disposiciones del mismo?	X		5	1	2	3	4	5	Queda a criterio personal el estar informado.
3. ¿Se encuentra claramente definido el descriptivo de funciones para cada cargo dentro de la organización?	X		5	1	2	3	4	5	
4. ¿Se mantiene actualizado regularmente el descriptivo de funciones?	X		5	1	2	3	4	5	Queda a libre albedrio la actualización del mismo y entrega a recursos humanos.
5. ¿El personal que labora en la empresa, reúne los requisitos necesarios para desempeñar su trabajo de manera adecuada?	X		5	1	2	3	4	5	En algunas áreas al personal le falta capacitación para ejercer el cargo que desempeña.
6. ¿La contratación del personal es definida mediante concurso y evaluaciones?	X		5	1	2	3	4	5	
7. ¿El personal asiste regularmente a capacitaciones?	X		5	1	2	3	4	5	Algunas áreas reciben mas capacitación que otras.
COMPONENTE: ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS									
PREGUNTA	SÍ	NO	Pond	Calificación Total					OBSERVACIONES
8. ¿Existe algún sistema de recompensas por cumplimiento de metas y objetivos?	X		5	1	2	3	4	5	El sistema es relativamente nuevo y le falta perfeccionamiento.
9. ¿Los objetivos impuestos se alinean con los de la compañía?	X		5	1	2	3	4	5	Queda a discreción del jefe inmediato
10. ¿Las políticas y procedimientos son actualizados con frecuencia para el cumplimiento de los objetivos?	X		5	1	2	3	4	5	No todas las políticas y procesos han sido actualizados.
11. ¿Los objetivos impuestos son alcanzables y medibles?	X		5	1	2	3	4	5	

COMPONENTE: IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS										
PREGUNTA	SÍ	NO	Pond	Calificación Total					OBSERVACIONES	
				1	2	3	4	5		
12. ¿La empresa analiza el impacto de posibles eventos que afecten al sector automotriz?	X		5	1	2	3	4	5	Se analizan los eventos, pero no se tiene elaborado un plan de contingencia.	
13. ¿Cuando existe un evento, se analiza los factores externos e internos?	X		5	1	2	3	4	5		
14. ¿Existe la participación de las gerencias para el análisis de posibles eventos?	X		5	1	2	3	4	5		
15. ¿La empresa cuenta con un plan de contingencia ante posibles restricciones de cupos de importación?		X	5	1	2	3	4	5	La empresa no cuenta con un plan de contingencia preventivo y espera a que se publique la resolución para tomar las medidas necesarias.	
16. ¿De darse un evento negativo, existe la participación inmediata por parte de la dirección?	X		5	1	2	3	4	5		
17. ¿La empresa cuenta con una matriz de análisis FODA?	X		5	1	2	3	4	5		
COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGOS										
PREGUNTA	SÍ	NO	Pond	Calificación Total					OBSERVACIONES	
				1	2	3	4	5		
18. ¿Los empleados conocen la misión, visión y el objetivo general de la compañía?	X		5	1	2	3	4	5	Se difundió la misión y visión, por diferentes medios, pero es responsabilidad de cada empleado el informarse.	
19. ¿La compañía cuenta con una planificación a largo y mediano plazo?	X		5	1	2	3	4	5	No todos los departamentos realizan una planificación	
20. ¿La planificación contiene indicadores de gestión?		X	5	1	2	3	4	5	Los indicadores de gestión no están definidos	
21. ¿La organización cuenta con controles de auditoría tanto interno como externo?	X		5	1	2	3	4	5	Se realizan auditorías externas constantemente; sin embargo, la empresa no cuenta con un departamento o responsable de auditoría interna.	
COMPONENTE: RESPUESTA AL RIESGO										
PREGUNTA	SÍ	NO	Pond	Calificación Total					OBSERVACIONES	
				1	2	3	4	5		
22. ¿En general, la compañía cuenta con un plan de contingencias, para afrontar los riesgos por error?	X		5	1	2	3	4	5		
23. ¿En general, la compañía cuenta con un mecanismo de prevención, para afrontar los riesgos por fraude?	X		5	1	2	3	4	5	Existe niveles de control de acuerdo al área o departamento.	
24. ¿Al identificarse un riesgo en el proceso, la gerencia evalúa posibles respuestas de como evitarlo, reducirlo, compartirlo o aceptarlo?	X		5	1	2	3	4	5	Generalmente solo se reduce y se acepta el riesgo.	
25. ¿La empresa tiene establecido controles para determinar niveles aceptables de riesgo?		X	5	1	2	3	4	5		

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL										
PREGUNTA	SÍ	NO	Pond	Calificación Total					OBSERVACIONES	
26. ¿La empresa cuenta con un control de asistencias del personal?	X		5	1	2	3	4	5		
27. ¿Existe una persona responsable de controlar los reportes de asistencia del personal?	X		5	1	2	3	4	5		
28. ¿La empresa cuenta con un control de los sobretiempos de los trabajadores?	X		5	1	2	3	4	5		
29. ¿Están claramente definidas las sanciones por incumplimiento del reglamento interno?	X		5	1	2	3	4	5	Existe un comité de ética que evalúa la situación individualmente e impone la sanción.	
30. ¿Existe definida una política interna sobre descuentos y beneficios a los empleados en adquisición de los productos que oferta la compañía?	X		5	1	2	3	4	5		
COMPONENTE: INFORMACIÓN COMUNICACIONAL										
PREGUNTA	SÍ	NO	Pond	Calificación Total					OBSERVACIONES	
31. ¿La comunicación fluye en todos los niveles de la empresa?		X	5	1	2	3	4	5	La comunicación interdepartamental es deficiente.	
32. ¿Existen óptimos canales de comunicación hacia los clientes y proveedores?	X		5	1	2	3	4	5		
33. ¿Los objetivos organizacionales son comunicados oportunamente a todo el personal?	X		5	1	2	3	4	5		
COMPONENTE: MONITOREO										
PREGUNTA	SÍ	NO	Pond	CALIFICACIÓN					OBSERVACIONES	
34. ¿Considera que el reglamento interno norma todas las actividades de la organización?	X		5	1	2	3	4	5		
35. ¿Se evalúa y se supervisa el desempeño del personal?	X		5	1	2	3	4	5	Es responsabilidad del jefe inmediato, supervisar el desempeño del personal a su cargo.	
36. ¿La gerencia realiza supervisiones rutinarias para identificar deficiencias en los procesos de la organización?	X		5	1	2	3	4	5	No todas las gerencias realizan supervisiones periódicas.	
Elaborado por: Roberto Flores	Fecha: 4/2/2015									
Información proporcionada por: Pablo Franco	Fecha: 6/2/2015									



Toyota del Ecuador S.A.

RESUMEN DE EVALUACIÓN A LOS PROCESOS

PROCESO: TODA LA ENTIDAD

COMPONENTE DEL CONTROL INTERNO COSO II	Ponderación Total	Calificación Total	Nivel de Confianza	Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo	Nivel de Riesgo
AMBIENTE INTERNO	35	26	74%	MODERADO	26%	BAJO
ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS	20	12	60%	MODERADO	40%	BAJO
IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS	30	21	70%	MODERADO	30%	BAJO
EVALUACIÓN DE RIESGOS	20	9	45%	BAJO	55%	MODERADO
RESPUESTA AL RIESGO	20	13	65%	MODERADO	35%	BAJO
ACTIVIDADES DE CONTROL	25	19	76%	ALTO	24%	BAJO
INFORMACIÓN COMUNICACIONAL	15	10	67%	MODERADO	33%	BAJO
MONITOREO	15	10	67%	MODERADO	33%	BAJO
TOTAL	180	120	67%		33%	

RANGOS	NC	RIESGO
15 - 50	BAJO	BAJO
51 - 75	MODERADO	MODERADO
76 - 95	ALTO	ALTO

$NC = \frac{CT * 100}{PT}$ <p>NC = Nivel de confianza CT = Calificación total PT = Población total</p>
--

TOTAL GENERAL TODA LA ENTIDAD	
NC = 67%	MODERADO
Riesgo = 33%	BAJO

$Riesgo = 100 - NC$

Aplicado el cuestionario de control interno de manera general a la Organización, se llega a la conclusión que este proceso tiene un nivel de confianza moderado del 67% y un nivel de riesgo bajo 33%, presentando un mayor peligro en el componente de Actividades de Control por la falta de seguimiento en la aplicación de reglamento interno y la ambigüedad de este en ciertos temas.

3.2.2 Órdenes de Compra e Importaciones

 Toyota del Ecuador S.A.									
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO (COSO II)									
PROCESO: ORDENES DE COMPRA									
COMPONENTE: AMBIENTE INTERNO									
PREGUNTA	SÍ	NO	Pond	Calificación Total					OBSERVACIONES
1. ¿La persona encargada del requerimiento de compras identifica beneficios y posibles riesgos antes de realizar la compra?	X		5	1	2	3	4	5	En algunas ocasiones la compra es innecesaria y excesiva.
2. ¿La persona encargada del ingreso de las compras posee el conocimiento necesario para ejercer sus funciones?	X		5	1	2	3	4	5	No todo el personal se encuentra debidamente capacitado en lo referente a lo impositivo.
3. ¿Está centralizado el proceso de compras ?		X	5	1	2	3	4	5	No existe un departamento de compras en Toyota del Ecuador.
4. ¿Se tiene establecido las funciones de las personas responsables del proceso de compras ?	X		5	1	2	3	4	5	
5. ¿Se encuentra diseñado un flujograma de proceso para compras?		X	5	1	2	3	4	5	No existe un flujograma oficial
COMPONENTE: ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS									
PREGUNTA	SÍ	NO	Pond	Calificación Total					OBSERVACIONES
6. ¿Los objetivos de compras contribuyen al cumplimiento de la misión de la empresa?	X		5	1	2	3	4	5	No se han formulado objetivos específicos para compras; sin embargo, no interfieren con los objetivos organizacionales.
7. ¿Al establecer los objetivos para las compras se toma en cuenta factores externos e internos?	X		5	1	2	3	4	5	
8. ¿Las políticas y procedimientos son actualizados con frecuencia para el cumplimiento del objetivo de compras?	X		5	1	2	3	4	5	Esta decisión la determina el directorio.
9. ¿Disponen los proveedores con un stock necesario para el cumplimiento de los objetivos?	X		5	1	2	3	4	5	

COMPONENTE: IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS									
PREGUNTA	SÍ	NO	Pond	Calificación Total					OBSERVACIONES
10. ¿La empresa analiza e identifica eventos potenciales que afecten al proceso de compras y por ende al logro de objetivos ?	X		5	1	2	3	4	5	No todos los departamentos lo cumplen.
11. ¿Cuando existe un evento, se analiza los factores externos e internos?	X		5	1	2	3	4	5	
12. ¿Existe la participación del jefe inmediato para el análisis de posibles eventos?	X		5	1	2	3	4	5	
13. ¿La empresa cuenta con un FODA elaborado para el proceso de compras?		X	5	1	2	3	4	5	No existe un FODA específico para el proceso de compras, solo el general de la empresa.
14. ¿De darse un evento negativo, existe la participación inmediata por parte de la dirección?	X		5	1	2	3	4	5	Depende de el departamento.
15. ¿El sistema de compras utilizado por la empresa, esta acorde a sus necesidades?	X		5	1	2	3	4	5	
16. ¿Existe un análisis de los precios, marcas, modelos de otros proveedores?	X		5	1	2	3	4	5	No todos los departamentos lo realizan.
17. ¿Cuando existe una inconformidad en el producto; se reporta al proveedor sobre este evento?	X		5	1	2	3	4	5	
18. ¿Existe liquidez de la empresa para adquirir el producto?	X		5	1	2	3	4	5	No siempre se cuenta con liquidez
COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGOS									
PREGUNTA	SÍ	NO	Pond	Calificación Total					OBSERVACIONES
19. ¿Se realiza una selección de proveedores calificados, mediante una solicitud de por lo menos tres proformas?	X		5	1	2	3	4	5	No todos los departamentos lo realizan.
20. ¿Se solicitan garantías técnicas en caso de ser necesarias?	X		5	1	2	3	4	5	
21. ¿Existe una persona encargada de la supervisión para el correcto cumplimiento del proceso?	X		5	1	2	3	4	5	Como las compras no están centralizadas, son varias las personas encargadas de la supervisión, el problema es que muchas de estas no realizan la supervisión respectiva.
22. ¿Existe un control presupuestario para las compras?	X		5	1	2	3	4	5	
23. ¿Están autorizadas las compras previamente a su solicitud?	X		5	1	2	3	4	5	La aprobación en ocasiones se la realiza cuando la mercadería ya esta en las instalaciones.
24. ¿Se paga oportunamente a los proveedores en los plazos establecidos por los mismos?	X		5	1	2	3	4	5	
25. ¿La empresa cuenta con una base de datos de los proveedores?	X		5	1	2	3	4	5	

COMPONENTE: RESPUESTA AL RIESGO									
PREGUNTA	SÍ	NO	Pond	Calificación Total					OBSERVACIONES
26. ¿Se cuenta con un plan de contingencias, para afrontar los riesgos en compras?	X		5	1	2	3	4	5	Para el caso de errores en registros que afecten impuestos, se hace una reclasificación, sin embargo no se ha contemplado un plan más amplio.
27. ¿Al identificarse un riesgo en el proceso, la gerencia evalúa posibles respuestas de como evitarlo, reducirlo, compartirlo o aceptarlo?	X		5	1	2	3	4	5	No todos los departamentos lo realizan.
28. ¿Existe participación de la administración para analizar las alternativas de respuesta al riesgo?	X		5	1	2	3	4	5	No todos los departamentos lo realizan.
29. ¿La empresa tiene establecido controles para determinar niveles aceptables de riesgo?		X	5	1	2	3	4	5	La empresa no tiene definido por escrito un nivel aceptable de riesgo.
COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL									
PREGUNTA	SÍ	NO	Pond	Calificación Total					OBSERVACIONES
30. ¿Antes de contratar un proveedor se verifica que este registrado en el SRI?		X	5	1	2	3	4	5	El proveedor se crea en el sistema una vez llega la factura, no se verifica que este registrado en el portal web, se confía en los datos de la factura.
31. ¿El encargado del proceso de compras realiza evaluaciones de calidad del producto?	X		5	1	2	3	4	5	
32. ¿Se cotejan las unidades recibidas en relación a las unidades pedidas?	X		5	1	2	3	4	5	
33. ¿Al recibir la factura se revisa que la fecha de emisión de la misma esté acorde con la fecha de entrega?	X		5	1	2	3	4	5	No todos los departamentos lo realizan.
34. ¿Se cotejan las unidades indicadas en la factura con las registradas?	X		5	1	2	3	4	5	No todos los departamentos lo realizan.
35. ¿Se encuentran establecidas las políticas y procedimientos de compra?	X		5	1	2	3	4	5	No existe una política formal.
36. ¿Las compras son respaldadas con la documentación original?	X		5	1	2	3	4	5	
37. ¿Se emite el comprobante de retención dentro del plazo máximo estipulado por la LORTI (5 días desde fecha de emisión de la factura)?	X		5	1	2	3	4	5	Existe retraso en el ingreso de las facturas al sistema
38. ¿Cuando existe un incremento de precios, existe una previa autorización para su compra?	X		5	1	2	3	4	5	

COMPONENTE: INFORMACIÓN COMUNICACIONAL									
PREGUNTA	SÍ	NO	Pond	Calificación Total					OBSERVACIONES
39. ¿Se entregan a la dirección informes mensuales detallados de las compras realizadas durante el mes?		X	5	1	2	3	4	5	Solo se entregan informes de rentabilidad, es decir Ingresos menos costos y gastos por cada departamento, más no un reporte detallado de compras.
40. ¿Se elaboran presupuestos por áreas y se comunica los montos de los cuales pueden hacer uso?	X		5	1	2	3	4	5	
COMPONENTE: MONITOREO									
PREGUNTA	SÍ	NO	Pond	Calificación Total					OBSERVACIONES
41. ¿Se registra la factura en el sistema contable?	X		5	1	2	3	4	5	
42. ¿Se revisa la introducción de existencia y la valoración en el sistema de inventarios?	X		5	1	2	3	4	5	
43. ¿Contabilidad revisa la validez tributaria del documento, a través de algún programa?	X		5	1	2	3	4	5	Existe una revisión física
44. ¿Contabilidad verifica que los porcentajes de retención en la fuente sean los correctos según la normativa vigente?	X		5	1	2	3	4	5	
45. ¿Existe una previa autorización de presupuestos antes del pago de la factura?	X		5	1	2	3	4	5	
46. ¿Existe mas de una firma autorizada para el pago de las facturas?	X		5	1	2	3	4	5	
47. ¿Las firmas autorizadas son independientes a Contabilidad?	X		5	1	2	3	4	5	
Elaborado por: Roberto Flores	Fecha: 4/2/2015								
Información proporcionada por: Allison Herrera, Luz Marina Palacios, Verónica Rivera, Josue Yépez.	Fecha: 6/2/2015								



Toyota del Ecuador S.A.

RESUMEN DE EVALUACIÓN A LOS PROCESOS

PROCESO: ORDENES DE COMPRA

COMPONENTE DEL CONTROL INTERNO COSO II	Ponderación Total	Calificación Total	Nivel de Confianza	Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo	Nivel de Riesgo
AMBIENTE INTERNO	25	13	52%	MODERADO	48%	BAJO
ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS	20	15	75%	MODERADO	25%	BAJO
IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS	45	29	64%	MODERADO	36%	BAJO
EVALUACIÓN DE RIESGOS	35	26	74%	MODERADO	26%	BAJO
RESPUESTA AL RIESGO	20	8	40%	BAJO	60%	MODERADO
ACTIVIDADES DE CONTROL	50	31	62%	MODERADO	38%	BAJO
INFORMACIÓN COMUNICACIONAL	10	6	60%	MODERADO	40%	BAJO
MONITOREO	35	30	86%	ALTO	14%	BAJO
TOTAL	240	158	66%		34%	

RANGOS	NC	RIESGO
15 - 50	BAJO	BAJO
51 - 75	MODERADO	MODERADO
76 - 95	ALTO	ALTO

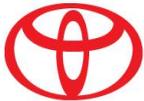
$NC = \frac{CT * 100}{PT}$ <p>NC = Nivel de confianza CT = Calificación total PT = Población total</p>
--

TOTAL GENERAL COMPRAS	
NC = 66%	MODERADO
Riesgo = 34%	BAJO

$Riesgo = 100 - NC$

Aplicado el cuestionario a los procesos de compras, se llega a la conclusión que este proceso tiene un nivel de confianza moderado del 66% y un nivel de riesgo bajo 34%, presentando un mayor peligro en el componente de Respuesta al Riesgo debido a la falta de compromiso por parte de la Dirección y algunas Gerencias de Área con el tema.

3.2.3 Ventas

		Toyota del Ecuador S.A.									
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO (COSO II)											
PROCESO: VENTAS											
COMPONENTE: AMBIENTE INTERNO											
PREGUNTA	SÍ	NO	Pond	Calificación Total					OBSERVACIONES		
1. ¿La empresa cuenta con un manual de funciones que identifica claramente las actividades y responsables de cada actividad?	X		5	1	2	3	4	5	Existen manuales de funciones sin embargo no todos están actualizados.		
2. ¿Antes de tomar una decisión en cuanto a ventas, los responsables identifican posibles riesgos y beneficios?	X		5	1	2	3	4	5			
3. ¿La empresa a establecido formalmente un nivel de riesgo aceptado para el proceso de ventas?		X	5	1	2	3	4	5	No existe un nivel de riesgo aceptado que conste formalmente		
4. ¿Se encuentra diseñado un flujograma de proceso para ventas?	X		5	1	2	3	4	5	No existe un flujograma oficial		
5. ¿El Directorio proyecta una actitud positiva y respetuosa con los valores y ética promovidos por la organización, y sus actividades operativas?	X		5	1	2	3	4	5			
6. ¿Las actividades de ventas se alinean con los objetivos de establecidos por la organización?	X		5	1	2	3	4	5			
COMPONENTE: ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS											
PREGUNTA	SÍ	NO	Pond	Calificación Total					OBSERVACIONES		
7. ¿Los objetivos de ventas contribuyen al cumplimiento de la misión de la empresa?	X		5	1	2	3	4	5			
8. ¿Al establecer los objetivos para las ventas se toma en cuenta factores externos e internos?	X		5	1	2	3	4	5	Con la restricción de cupos no se puede sobrepasar el máximo		
9. ¿Las políticas y procedimientos son actualizados con frecuencia para el cumplimiento del objetivo de ventas?	X		5	1	2	3	4	5	No siempre se actualizan por escrito, quedan como acuerdos verbales.		
10. ¿El personal de ventas está comprometido con el logro de los objetivos?	X		5	1	2	3	4	5			

COMPONENTE: IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS										
PREGUNTA	SÍ	NO	Pond	Calificación Total					OBSERVACIONES	
				1	2	3	4	5		
11. ¿La empresa analiza e identifica los potenciales riesgos que afecten al proceso de ventas y por ende al logro de objetivos?	X		5	1	2	3	4	5	Se analizan, pero muchos no son tomados en cuenta hasta que se materializan.	
12. ¿Cuando ocurre un evento imprevisto, se analiza los factores externos e internos?	X		5	1	2	3	4	5		
13. ¿Existe la participación del jefe inmediato para el análisis de los eventos?	X		5	1	2	3	4	5	En algunos casos los líderes de análisis son las personas de Contabilidad, y la participación del jefe del área es escasa.	
14. ¿La empresa cuenta con un FODA elaborado para el proceso de ventas?		X	5	1	2	3	4	5	No existe, solo existe el FODA general de la empresa.	
15. ¿Existe un estudio de los productos, marcas y precios que prefieren los clientes?	X		5	1	2	3	4	5		
16. ¿El sistema de ventas utilizado por la empresa, esta acorde a sus necesidades?	X		5	1	2	3	4	5		
17. ¿Existe un análisis de la competencia?	X		5	1	2	3	4	5		
COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGOS										
PREGUNTA	SÍ	NO	Pond	Calificación Total					OBSERVACIONES	
				1	2	3	4	5		
18. ¿Se utiliza una herramienta cualitativa y cuantitativa para medir la materialización de los riesgos de ventas?		X	5	1	2	3	4	5	Cuando se materializa un riesgo se hacen los respectivos análisis cuantitativos, sin embargo no se utiliza una herramienta preventiva.	
19. ¿Existe una persona encargada de la supervisión para el correcto cumplimiento del proceso?	X		5	1	2	3	4	5	El jefe de facturación y ventas es el encargado, sin embargo en muchas ocasiones no controla el proceso, sino hasta que ocurre un incidente.	
20. ¿La empresa cuenta con una base de datos de los clientes?	X		5	1	2	3	4	5		
21. ¿Los riesgos positivos y negativos son analizados de manera individual?		X	5	1	2	3	4	5	Solo se analizan los riesgos negativos cuyo impacto es alto.	
COMPONENTE: RESPUESTA AL RIESGO										
PREGUNTA	SÍ	NO	Pond	CALIFICACIÓN TOTAL					OBSERVACIONES	
				1	2	3	4	5		
22. ¿Se cuenta con un plan de contingencia para cualquier evento negativo que surgiera en el proceso de ventas?	X		5	1	2	3	4	5	Se emiten notas de crédito en la mayoría de los casos.	
23. ¿Al identificarse un riesgo, la Dirección evalúa posibles respuestas de como evitarlo, reducirlo, compartirlo o aceptarlo?	X		5	1	2	3	4	5		

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL									
PREGUNTA	SÍ	NO	Pond	Calificación Total					OBSERVACIONES
24. ¿Se verifica la disponibilidad del ítem antes de facturarlos?	X		5	1	2	3	4	5	
25. ¿Las ordenes de ventas están aprobadas por alguien antes de procesarlas?	X		5	1	2	3	4	5	En ocasiones la persona que aprueba es la misma que emite la orden de venta
26. ¿Se revisa que los montos y unidades a facturar sean correctas antes de emitir el documento?	X		5	1	2	3	4	5	Si existen errores regulares al respecto
27. ¿Se comunica oportunamente a la persona de cobros sobre una nota de crédito o descuento?	X		5	1	2	3	4	5	Muchas veces la nota de crédito que hace ventas no se comunica a cobranzas.
28. ¿Se verifica que los datos del comprobante de retención esten correctos?	X		5	1	2	3	4	5	
29. ¿Se verifica la validez tributaria del comprobante de retención recibido?	X		5	1	2	3	4	5	Solo a nivel de visualización física, no se utiliza un programa.
30. ¿Existe aprobación previa para anular un cobro?		X	5	1	2	3	4	5	La persona encargada de registrar un cobro, es la misma que los puede anular.
31. ¿Existe independencia entre la persona que emite la factura y la que cobra?	X		5	1	2	3	4	5	
32. ¿Se realizan archivos de las cuentas por cobrar?	X		5	1	2	3	4	5	
COMPONENTE: INFORMACIÓN COMUNICACIONAL									
PREGUNTA	SÍ	NO	Pond	Calificación Total					OBSERVACIONES
33. ¿La empresa cuenta con canales de información claramente definidos durante el proceso de ventas?	X		5	1	2	3	4	5	Existen canales informales, no están claramente definidos
34. ¿Los cambios en los procesos de ventas son comunicados inmediatamente?	X		5	1	2	3	4	5	
35. ¿Se entregan listados de nuevos precios?	X		5	1	2	3	4	5	
36. ¿Cualquier problema en el proceso es informado a la persona responsable inmediatamente?	X		5	1	2	3	4	5	Hay ocasiones en la que el problema empeora por la falta de acciones y comunicaciones oportunas.

COMPONENTE: MONITOREO									
PREGUNTA	SÍ	NO	Pond	Calificación					OBSERVACIONES
				Total	1	2	3	4	
37. ¿Existe una persona que verifique el correcto cumplimiento del proceso de ventas?	X		5	1	2	3	4	5	El jefe de facturación y ventas es el encargado, sin embargo, muchas ocasiones no controla el proceso, sino hasta que ocurre un incidente.
38. ¿Se analiza que el valor registrado por la parte impositiva sea el correcto?	X		5	1	2	3	4	5	
39. ¿La Dirección realiza supervisiones rutinarias para determinar falencias en el proceso?		X	5	1	2	3	4	5	La dirección toma decisiones sobre eventos negativos ya materializados.
Elaborado por: Roberto Flores	Fecha: 4/2/2015								
Información proporcionada por: Esteban Pazmiño	Fecha: 6/2/2015								

	Toyota del Ecuador S.A.					
RESUMEN DE EVALUACIÓN A LOS PROCESOS						
PROCESO: VENTAS						
COMPONENTE DEL CONTROL INTERNO COSO II	Ponderación Total	Calificación Total	Nivel de Confianza	Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo	Nivel de Riesgo
AMBIENTE INTERNO	30	17	57%	MODERADO	43%	BAJO
ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS	20	16	80%	ALTO	20%	BAJO
IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS	35	23	66%	MODERADO	34%	BAJO
EVALUACIÓN DE RIESGOS	20	9	45%	BAJO	55%	MODERADO
RESPUESTA AL RIESGO	10	5	50%	BAJO	50%	BAJO
ACTIVIDADES DE CONTROL	45	31	69%	MODERADO	31%	BAJO
INFORMACIÓN COMUNICACIONAL	20	13	65%	MODERADO	35%	BAJO
MONITOREO	15	9	60%	MODERADO	40%	BAJO
TOTAL	195	123	63%		37%	

RANGOS	NC	RIESGO
15 - 50	BAJO	BAJO
51 - 75	MODERADO	MODERADO
76 - 95	ALTO	ALTO

$NC = \frac{CT * 100}{PT}$ <p>NC = Nivel de confianza CT = Calificación total PT = Población total</p>
--

TOTAL GENERAL VENTAS	
NC = 63%	MODERADO
Riesgo = 37%	BAJO

Riesgo = 100 - NC

Aplicado el cuestionario a los procesos de ventas, se llega a la conclusión que este proceso tiene un nivel de confianza moderado del 63% y un nivel de riesgo bajo 37%, presentando un mayor peligro en el componente de Evaluación del Riesgo

debido a la falta de compromiso del Jefe de facturación y Ventas en la actividad de control del proceso.

3.2.4 Impuestos

 Toyota del Ecuador S.A.									
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO (COSO II)									
PROCESO: IMPUESTOS (Impuesto al Valor Agregado, Retención en la Fuente, Impuesto a la Salida de Divisas, Impuesto a la Renta, Impuesto a los Consumos Especiales, Contribución de 1.5 por mil)									
COMPONENTE: AMBIENTE INTERNO									
PREGUNTA	SÍ	NO	Pond	Calificación Total					OBSERVACIONES
1. ¿La persona encargada de la declaración y registro de los impuestos posee el conocimiento necesario para ejercer sus funciones?	X		5	1	2	3	4	5	
2. ¿Se tiene establecido las funciones del responsable del proceso de declaración y pago de impuestos?	X		5	1	2	3	4	5	
3. ¿Existe un procedimiento definido para la declaración y pago de los impuestos?		X	5	1	2	3	4	5	No existe un procedimiento escrito oficial.
4. ¿Se encuentra diseñado un flujograma de proceso de declaración y pago de los impuestos?		X	5	1	2	3	4	5	No existe un flujograma oficial.
5. ¿El personal asiste regularmente a actualizaciones tributarias?	X		5	1	2	3	4	5	
6. ¿La dirección proyecta una actitud positiva y respetuosa con los valores y ética promovidos por la organización, y sus actividades operativas?	X		5	1	2	3	4	5	
COMPONENTE: ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS									
PREGUNTA	SÍ	NO	Pond	Calificación Total					OBSERVACIONES
7. ¿Los objetivos de impuestos se alinean con la visión de la empresa?	X		5	1	2	3	4	5	
8. ¿Al establecer los objetivos para la declaración de impuestos se toma en cuenta factores externos e internos?	X		5	1	2	3	4	5	
9. ¿Las políticas y procedimientos son actualizados con frecuencia para el cumplimiento de los objetivos de impuestos?	X		5	1	2	3	4	5	No siempre se actualizan por escrito, quedan como acuerdos verbales.
10. ¿Los objetivos de impuestos son alcanzables y medibles?	X		5	1	2	3	4	5	

COMPONENTE: IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS									
PREGUNTA	SÍ	NO	Pond	Calificación Total					OBSERVACIONES
11. ¿La empresa analiza el impacto de posibles reformas tributarias que afecten al proceso y por ende al logro de objetivos ?	X		5	1	2	3	4	5	No con la debida anticipación
12. ¿Cuando existe un evento, se analiza los factores externos e internos?	X		5	1	2	3	4	5	
13. ¿Existe la participación del jefe inmediato para el análisis de posibles eventos?	X		5	1	2	3	4	5	
14. ¿La empresa cuenta con un análisis preventivo de posibles incrementos tributarios?		X	5	1	2	3	4	5	La empresa espera al incremento para actuar al respecto
15. ¿De darse un evento negativo, existe la participación inmediata por parte de la dirección?	X		5	1	2	3	4	5	
16. ¿El software contable utilizado posee un módulo para la automática realización de los anexos de impuestos?	X		5	1	2	3	4	5	El sistema permite generar reportes, sin embargo, el control es manual.
17. ¿Se han pagado multas por el atraso o incumplimiento en el pago de impuestos?	X		5	1	2	3	4	5	En ocasiones se han pagado multas por impuestos aduaneros, por la carga tardía en el sistema o falta de aprobación.
18. ¿Existen trámites y juicios pendientes, que la empresa tiene con la administración tributaria?		X	5	1	2	3	4	5	
19. ¿Existe liquidez de la empresa para pagar oportunamente las obligaciones tributarias?	X		5	1	2	3	4	5	No siempre se cuenta con liquidez
COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGOS									
PREGUNTA	SÍ	NO	Pond	Calificación Total					OBSERVACIONES
20. ¿Se utiliza una herramienta cualitativa y cuantitativa para medir la materialización de los riesgos de fraude o error en la declaración de impuestos?		X	5	1	2	3	4	5	Se tiene claro que un error o fraude es altamente perjudicial, sin embargo no se ha utilizado ninguna herramienta cualitativa.
21. ¿Existe una persona encargada de la supervisión para el correcto cumplimiento del proceso de análisis, declaración y pago de los impuestos?	X		5	1	2	3	4	5	
22. ¿Los riesgos positivos y negativos son analizados de manera individual?	X		5	1	2	3	4	5	
23. ¿La organización cuenta con personal de asesoría tributaria?	X		5	1	2	3	4	5	Es personal externo

COMPONENTE: RESPUESTA AL RIESGO										
PREGUNTA	SÍ	NO	Pond	Calificación					OBSERVACIONES	
				Total						
24. ¿Se cuenta con un plan de contingencias, para afrontar los riesgos por error?	X		5	1	2	3	4	5	Se realizan declaraciones sustitutivas	
25. ¿Se cuenta con un mecanismo de prevención, para afrontar los riesgos por fraude?	X		5	1	2	3	4	5	El proceso lo realizan varias personas	
26. ¿Al identificarse un riesgo en el proceso, la gerencia evalúa posibles respuestas de como evitarlo, reducirlo, compartirlo o aceptarlo?	X		5	1	2	3	4	5	Generalmente solo en el área de contabilidad se evita y se reduce el riesgo.	
27. ¿La empresa tiene establecido controles para determinar niveles aceptables de riesgo?		X	5	1	2	3	4	5		
COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL										
PREGUNTA	SÍ	NO	Pond	Calificación					OBSERVACIONES	
				Total						
28. ¿Existe una persona responsable de revisar y aprobar el formulario entregado por el analista contable?	X		5	1	2	3	4	5		
29. ¿Existe una persona responsable de administrar y gestionar actividades mediante un acceso con clave del SRI?	X		5	1	2	3	4	5		
30. ¿Existe una persona encargada de revisar el cumplimiento de los plazos establecidos para las respectivas declaraciones?	X		5	1	2	3	4	5		
31. ¿Las personas encargadas del análisis de impuestos verifican que la información que disponen sea razonable?	X		5	1	2	3	4	5		
32. ¿Se verifica que los datos del comprobante de retención estén correctos?	X		5	1	2	3	4	5		
33. ¿Las personas responsables del proceso revisan que el valor recibido por concepto de impuestos efectivamente sea el que corresponda?	X		5	1	2	3	4	5		
34. ¿Existe aprobación previa para anular un comprobante de retención o documento con implicación impositiva?	X		5	1	2	3	4	5	Ciertas ocasiones la aprobación esta dada por personal no contable	
35. ¿Se realizan cruces o comparaciones entre las cuentas de detalle, con el sistema de manera periódica?	X		5	1	2	3	4	5		
36. ¿Existen procedimientos para asegurar la entrega de los comprobantes de retención a los proveedores?	X		5	1	2	3	4	5		

COMPONENTE: INFORMACIÓN COMUNICACIONAL									
PREGUNTA	SÍ	NO	Pond	Calificación Total					OBSERVACIONES
37. ¿Se entrega a la gerencia informes mensuales detallados del control tributario?	X		5	1	2	3	4	5	
38. ¿Cualquier inconsistencia en el proceso es informado a la persona responsable y a los involucrados inmediatamente?	X		5	1	2	3	4	5	No se comunica a todos los involucrados
39. ¿Los cambios en los procesos son comunicados oportunamente?	X		5	1	2	3	4	5	
COMPONENTE: MONITOREO									
PREGUNTA	SI	NO	Pond	Calificación Total					OBSERVACIONES
40. ¿La dirección hace revisiones periódicas sobre la razonabilidad de lo declarado como impuestos?	X		5	1	2	3	4	5	Solo sobre el impuesto a la renta, los demás impuestos entran en discusión sólo si llegan a presentar algun inconveniente.
41. ¿Existen declaraciones efectuadas a destiempo?		X	5	1	2	3	4	5	Se han hecho declaraciones sustitutivas, más no pagos por multas e intereses por retrasos en la declaración.
42. ¿Las auditorías externas en sus informes tienen observaciones negativas sobre los aspectos tributarios de la organización?		X	5	1	2	3	4	5	La parte tributaria no sule tener observaciones negativas.
Elaborado por: Roberto Flores	Fecha: 4/2/2015								
Información proporcionada por: Roger Tayo	Fecha: 6/2/2015								

	Toyota del Ecuador S.A.					
RESUMEN DE EVALUACIÓN A LOS PROCESOS						
PROCESO: IMPUESTOS						
COMPONENTE DEL CONTROL INTERNO COSO II	Ponderación Total	Calificación Total	Nivel de Confianza	Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo	Nivel de Riesgo
AMBIENTE INTERNO	30	21	70%	MODERADO	30%	BAJO
ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS	20	16	80%	ALTO	20%	BAJO
IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS	45	28	62%	MODERADO	38%	BAJO
EVALUACIÓN DE RIESGOS	20	12	60%	MODERADO	40%	BAJO
RESPUESTA AL RIESGO	20	15	75%	MODERADO	25%	BAJO
ACTIVIDADES DE CONTROL	45	37	82%	ALTO	18%	BAJO
INFORMACIÓN COMUNICACIONAL	15	10	67%	MODERADO	33%	BAJO
MONITOREO	15	12	80%	ALTO	20%	BAJO
TOTAL	210	151	72%		28%	

RANGOS	NC	RIESGO
15 - 50	BAJO	BAJO
51 - 75	MODERADO	MODERADO
76 - 95	ALTO	ALTO

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

NC = Nivel de confianza
CT = Calificación total
PT = Población total

TOTAL GENERAL IMPUESTOS	
NC = 72%	MODERADO
Riesgo = 28%	BAJO

$$Riesgo = 100 - NC$$

Aplicado el cuestionario a los procesos de impuestos, se llega a la conclusión que estos procesos tienen un nivel de confianza moderado del 72% y un nivel de riesgo bajo 28%. El proceso tiene falencias, sin embargo no han generado ni observaciones negativas por parte de la auditoría externa, ni glosas.

3.2.5 Retención en Relación de Dependencia

	Toyota del Ecuador S.A.									
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO (COSO II)										
PROCESO: RETENCIÓN POR RELACIÓN DE DEPENDENCIA										
COMPONENTE: AMBIENTE INTERNO										
PREGUNTA	SÍ	NO	Pond	Calificación Total					OBSERVACIONES	
1. ¿La persona encargada del control y declaración del formulario posee el conocimiento necesario para ejercer sus funciones?	X		5	1	2	3	4	5		
2. ¿Se tiene establecido las funciones del responsable del proceso de la retención por relación dependencia?	X		5	1	2	3	4	5		
3. ¿Existe un procedimiento definido para la declaración y control de la retención por relación dependencia?		X	5	1	2	3	4	5		No existe un procedimiento escrito oficial.
4. ¿Se encuentra diseñado un flujograma de proceso de la declaración y control de la retención por relación dependencia?		X	5	1	2	3	4	5		No existe un flujograma oficial.
5. ¿El personal asiste regularmente a actualizaciones tributarias?	X		5	1	2	3	4	5		
6. ¿La dirección proyecta una actitud positiva y respetuosa con los valores y ética promovidos por la organización, y sus actividades operativas?	X		5	1	2	3	4	5		
COMPONENTE: ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS										
PREGUNTA	SÍ	NO	Pond	Calificación Total					OBSERVACIONES	
7. ¿Los objetivos impuestos se alinean con la visión de la empresa?	X		5	1	2	3	4	5		
8. ¿Al establecer los objetivos para la declaración de impuestos se toma en cuenta factores externos e internos?	X		5	1	2	3	4	5		
9. ¿Las políticas y procedimientos son actualizados con frecuencia para el cumplimiento de los objetivos?	X		5	1	2	3	4	5		No siempre se actualizan por escrito, quedan como acuerdos verbales.
10. ¿Los objetivos impuestos son alcanzables y medibles?	X		5	1	2	3	4	5		

COMPONENTE: IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS									
PREGUNTA	SÍ	NO	Pond	Calificación Total					OBSERVACIONES
11. ¿La empresa analiza el impacto de posibles reformas tributarias que afecten al proceso y por ende al logro de objetivos ?	X		5	1	2	3	4	5	No con la debida anticipación
12. ¿Cuándo existe un evento, se analiza los factores externos e internos?	X		5	1	2	3	4	5	
13. ¿Existe la participación del jefe inmediato para el análisis de posibles eventos?	X		5	1	2	3	4	5	
14. ¿La empresa cuenta con un análisis preventivo para no cancelar multas e intereses?	X		5	1	2	3	4	5	Se declara con una anticipación de dos semanas a la fecha máxima para evitar inconvenientes.
15. ¿De darse un evento negativo, existe la participación inmediata por parte de la dirección?	X		5	1	2	3	4	5	
16. ¿Existe un sistema para evitar los registros y controles manuales?	X		5	1	2	3	4	5	El sistema que se utiliza permite automatizar el proceso.
17. ¿Se han pagado multas por el atraso o incumplimiento en el pago de impuestos?		X	5	1	2	3	4	5	No se ha pagado multas por incumplimiento, pero se han realizado declaraciones sustitutivas por diferencias.
18. ¿Existen trámites y juicios pendientes, que la empresa tiene con la administración tributaria?		X	5	1	2	3	4	5	
19. ¿Existe liquidez de la empresa para pagar oportunamente las obligaciones tributarias?	X		5	1	2	3	4	5	No siempre se cuenta con liquidez
COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGOS									
PREGUNTA	SÍ	NO	Pond	Calificación Total					OBSERVACIONES
20. ¿Se utiliza una herramienta cualitativa y cuantitativa para medir la materialización de los riesgos de fraude o error en la declaración de impuestos?	X		5	1	2	3	4	5	
21. ¿Existe una persona encargada de la supervisión para el correcto cumplimiento del proceso de control y declaración de la retención por relación dependencia?	X		5	1	2	3	4	5	
22. ¿Los riesgos positivos y negativos son analizados de manera individual?	X		5	1	2	3	4	5	
23. ¿La organización cuenta con personal de asesoría tributaria?	X		5	1	2	3	4	5	Es personal externo

COMPONENTE: RESPUESTA AL RIESGO										
PREGUNTA	SÍ	NO	Pond	Calificación Total					OBSERVACIONES	
24. ¿Se cuenta con un plan de contingencias, para afrontar los riesgos por error?	X		5	1	2	3	4	5	Se realizan declaraciones sustitutivas	
25. ¿Se cuenta con un mecanismo de prevención, para afrontar los riesgos por fraude?	X		5	1	2	3	4	5	Además de llevar un registro con ayuda del sistema interno, el SRI coteja la información enviada por la compañía.	
26. ¿Al identificarse un riesgo en el proceso, la gerencia evalúa posibles respuestas de cómo evitarlo, reducirlo, compartirlo o aceptarlo?	X		5	1	2	3	4	5		
27. ¿La empresa tiene establecido controles para determinar niveles aceptables de riesgo?		X	5	1	2	3	4	5	No existe un proceso definido oficial.	
COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL										
PREGUNTA	SÍ	NO	Pond	Calificación Total					OBSERVACIONES	
28. ¿Existe una persona responsable de revisar y validar el formulario 107 entregado por el personal?	X		5	1	2	3	4	5		
29. ¿Existe una persona responsable de administrar y gestionar actividades mediante un acceso con clave en SRI?	X		5	1	2	3	4	5		
30. ¿Existe una persona encargada de revisar el cumplimiento de los plazos establecidos para las respectivas declaraciones?	X		5	1	2	3	4	5		
31. ¿La persona responsable del proceso de la retención por relación dependencia verifica que la información proporcionada por el personal de la compañía sea razonable?	X		5	1	2	3	4	5		
32. ¿Se verifica que los datos ingresados en el sistema estén correctos?	X		5	1	2	3	4	5		
33. ¿Las personas responsables de contabilidad y recursos humanos cotejan la información antes del envío al SRI?	X		5	1	2	3	4	5		
34. ¿Existe aprobación previa de la gerencia financiera para realizar declaraciones sustitutivas?	X		5	1	2	3	4	5	Existe solo una aprobación verbal.	
COMPONENTE: INFORMACIÓN COMUNICACIONAL										
PREGUNTA	SÍ	NO	Pond	Calificación Total					OBSERVACIONES	
35. ¿Existen procedimientos para asegurar la entrega de los formularios a todo el personal?	X		5	1	2	3	4	5	La entrega del formulario se le realiza en forma física con firma de recepción.	
36. ¿Cualquier inconsistencia en el proceso es informado a la persona responsable?	X		5	1	2	3	4	5		
37. ¿Se ha informado al personal de la compañía, las obligaciones y sanciones que implica la correcta declaración de la retención por relación dependencia ante el SRI?		X	5	1	2	3	4	5	Es responsabilidad del personal el cumplir con las obligaciones tributarias.	

COMPONENTE: MONITOREO									
PREGUNTA	SÍ	NO	Pond	Calificación Total			OBSERVACIONES		
40. ¿La gerencia financiera hace revisiones periódicas sobre la razonabilidad de lo declarado como retención por relación dependencia?	X		5	1	2	3	4	5	Solo sobre el impuesto a la renta, los demás impuestos entran en discusión sólo si llegan a presentar algún inconveniente.
41. ¿Existen declaraciones efectuadas a destiempo?		X	5	1	2	3	4	5	Se han hecho declaraciones sustitutivas, más no pagos por multas e intereses por retrasos en la declaración.
42. ¿Las auditorías externas en sus informes tienen observaciones negativas sobre los aspectos tributarios de la organización?		X	5	1	2	3	4	5	La parte tributaria no suele tener observaciones negativas.
Elaborado por: Roberto Flores	Fecha: 10/2/2015								
Información proporcionada por: Jaqueline Salgado	Fecha: 8/2/2015								

	Toyota del Ecuador S.A.					
RESUMEN DE EVALUACIÓN A LOS PROCESOS						
PROCESO: RETENCIÓN POR RELACIÓN DE DEPENDENCIA						
COMPONENTE DEL CONTROL INTERNO COSO II	Ponderación Total	Calificación Total	Nivel de Confianza	Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo	Nivel de Riesgo
AMBIENTE INTERNO	30	21	70%	MODERADO	30%	BAJO
ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS	20	16	80%	ALTO	20%	BAJO
IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS	45	33	73%	MODERADO	27%	BAJO
EVALUACIÓN DE RIESGOS	20	15	75%	MODERADO	25%	BAJO
RESPUESTA AL RIESGO	20	13	65%	MODERADO	35%	BAJO
ACTIVIDADES DE CONTROL	35	27	77%	ALTO	23%	BAJO
INFORMACIÓN COMUNICACIONAL	15	13	87%	ALTO	13%	BAJO
MONITOREO	15	12	80%	ALTO	20%	BAJO
TOTAL	200	150	75%		25%	

RANGOS		
15 - 50	BAJO	ALTO
51 - 75	MODERADO	MODERADO
76 - 95	ALTO	BAJO

$NC = \frac{CT * 100}{PT}$ <p>NC = Nivel de confianza CT = Calificación total PT = Población total</p>
--

TOTAL GENERAL TODA LA ENTIDAD	
NC = 67%	MODERADO
Riesgo = 33%	BAJO

Riesgo = 100 - NC

Aplicado el cuestionario a los procesos de impuestos, se llega a la conclusión que el proceso de Retención en Relación de Dependencia tiene un nivel de confianza moderado del 67% y un nivel de riesgo bajo 33%. Es un proceso eficiente aunque susceptible a mejoras.

3.2.6 Compilación de los análisis Anteriores.

		Toyota del Ecuador S.A.				
RESUMEN DE EVALUACIÓN A LOS PROCESOS						
TODOS LOS PROCESOS						
COMPONENTE DEL CONTROL INTERNO COSO II	Ponderación Total	Calificación Total	Nivel de Confianza	Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo	Nivel de Riesgo
AMBIENTE INTERNO	150	98	65%	MODERADO	35%	BAJO
ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS	100	75	75%	ALTO	25%	BAJO
IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS	200	134	67%	MODERADO	33%	BAJO
EVALUACIÓN DE RIESGOS	115	71	62%	MODERADO	38%	BAJO
RESPUESTA AL RIESGO	90	54	60%	MODERADO	40%	BAJO
ACTIVIDADES DE CONTROL	200	145	73%	MODERADO	28%	BAJO
INFORMACIÓN COMUNICACIONAL	75	52	69%	MODERADO	31%	BAJO
MONITOREO	95	73	77%	ALTO	23%	BAJO
TOTAL	1025	702	68%		32%	

RANGOS	NC	RIESGO
15 - 50	BAJO	BAJO
51 - 75	MODERADO	MODERADO
76 - 95	ALTO	ALTO

$NC = \frac{CT * 100}{PT}$ <p>NC = Nivel de confianza CT = Calificación total PT = Población total</p>
--

TOTAL GENERAL	
NC = 68%	MODERADO
Riesgo = 32%	BAJO

$Riesgo = 100 - NC$

Analizando de manera general todos los procesos, se llega a la conclusión que la organización tiene un nivel de confianza moderado del 68% y un nivel de riesgo bajo 32%, siendo los componentes de mayor confianza el establecimiento de objetivos y monitoreo. Los procesos tienen falencia sin embargo con estrategias adecuadas pueden mejorar y por ende aumentar el nivel de confianza y reducir el de riesgo.

3.2.7 Colorimetría del riesgo de todos los procesos.

El gráfico colorimétrico nos indica el nivel de riesgo en el que se encuentran todos los procesos descritos anteriormente, tomando en cuenta la probabilidad e impacto que tienen.

En términos generales se puede decir que los principales riesgos tributarios a los que está expuesta la empresa Toyota del Ecuador S.A. con el sistema de control interno actual, son a amonestaciones administrativas, monetarias o legales, tanto a la empresa como tal, como a alguno de sus colaboradores, por errores (debido a desconocimiento u omisiones) o fraudes intencionales.

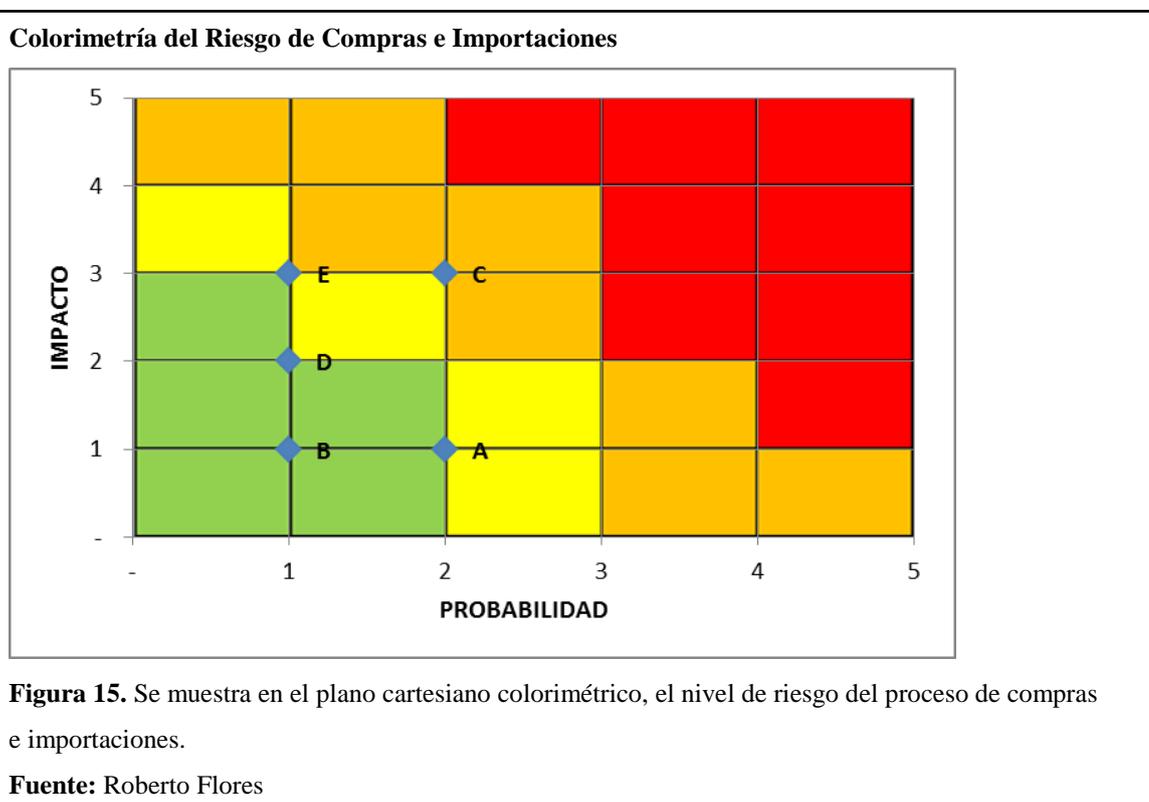
Para ejemplificar el nivel de riesgo, se definieron los riesgos a los que puede enfrentarse la organización, y se evaluaron individualmente obteniendo lo siguiente:

Tabla 7. Riesgos: Probabilidad el Impacto Compras e Importaciones

RIESGOS ORDENES DE COMPRAS E IMPORTACIONES			
RIESGO	Probabilidad	Impacto	Ref
Calcular mal el porcentaje impositivo de la Orden de Compra	2	1	A
Emitir con códigos errados el comprobante de retención en la fuente	1	1	B
Registrar y por ende afectar al costo de los productos un ICE errado	2	3	C
Pagar un ISD superior al generado	1	2	D
Glosa por parte del SRI por emisión tardía de comprobantes de Retención	1	3	E

RANGOS	
1	BAJO
2	MEDIO
3	ALTO

Nota: Roberto Flores



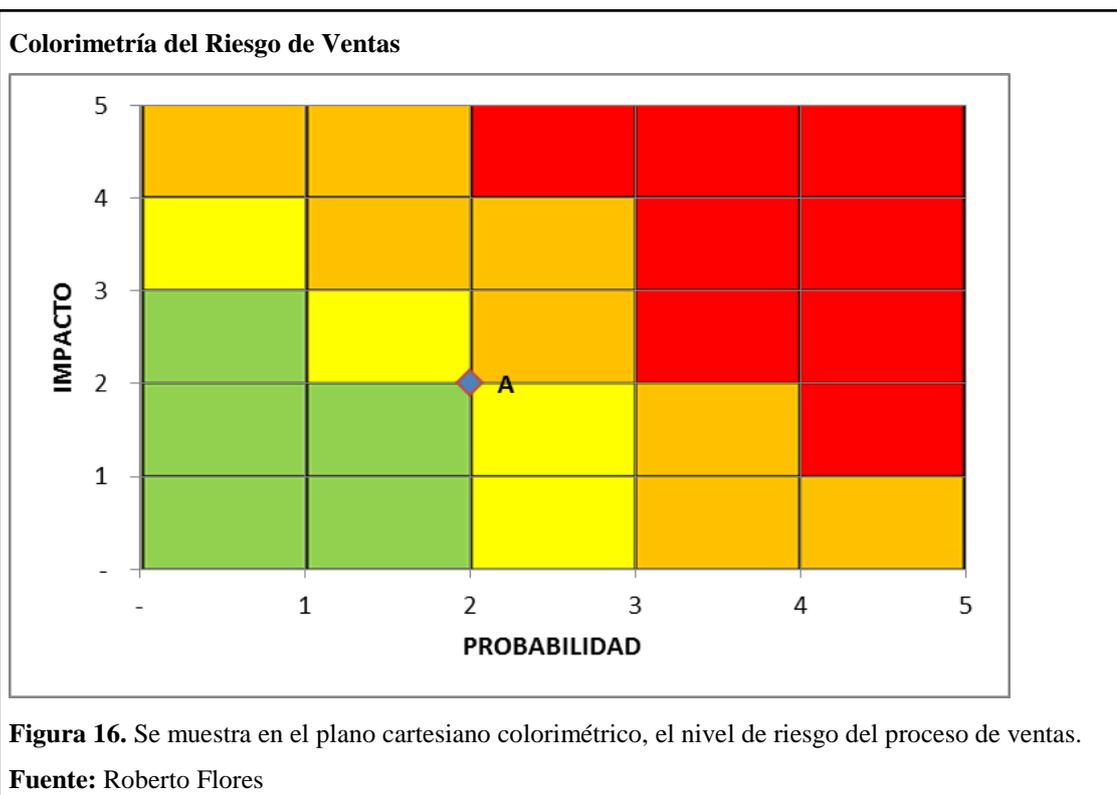
Como se puede observar el proceso de Compras e Importaciones tiene los niveles de riesgo entre bajos (color verde) y moderados (Amarillo y naranja), es decir, existen riesgos que tiene probabilidad de ocurrencia mediana y que si se llegan a materializar, el impacto sería de consideración.

Tabla 8. Riesgos: Probabilidad el Impacto Ventas

RIESGOS VENTAS			
RIESGO	Probabilidad	Impacto	Ref
Pérdida de dinero por registrar retenciones mal emitidas	2	2	A

RANGOS	
1	BAJO
2	MEDIO
3	ALTO

Nota: Roberto Flores



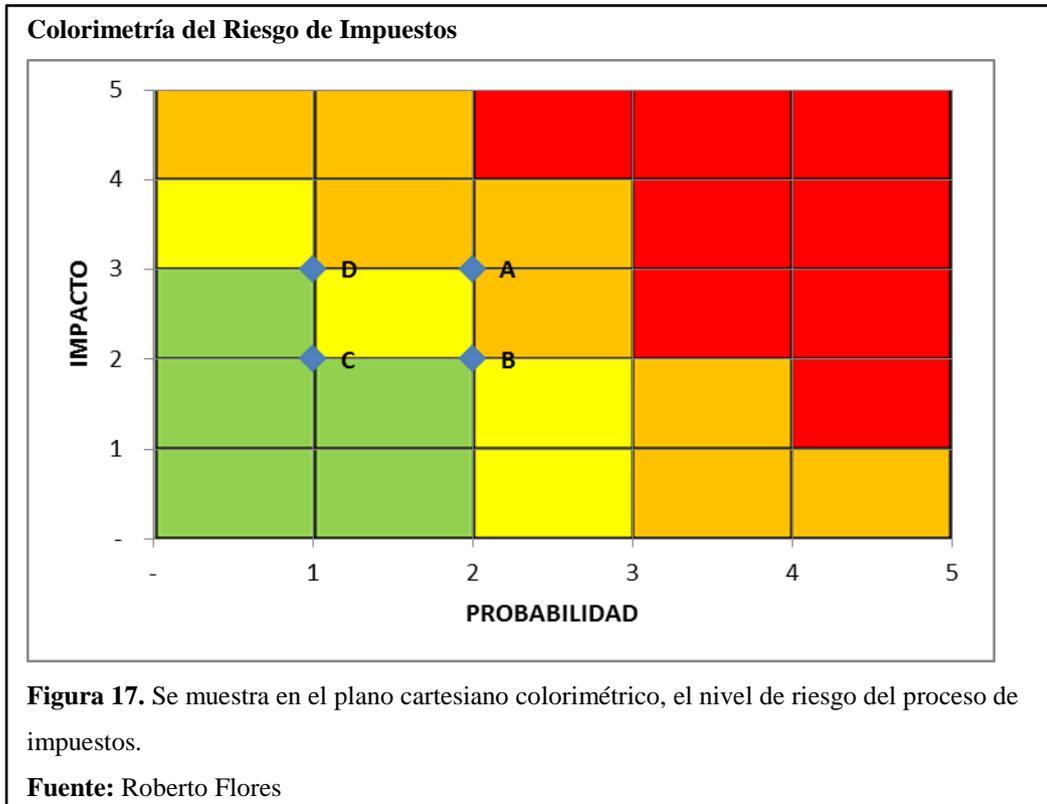
Como se puede observar el proceso de Ventas tiene el nivel de riesgo bajo (color verde), la probabilidad de ocurrencia es mediana pero el impacto si se llega a materializar no es de consideración.

Tabla 9. Riesgos: Probabilidad el Impacto Impuestos

RIESGO IMPUESTOS			
RIESGO	Probabilidad	Impacto	Ref
Subir al portal WEB del SRI una declaración de IVA o Impuesto a la Renta errada	2	3	A
Obtener una multa por declaración tardía	2	2	B
Multa por pago tardío del 1.5 por mil	1	2	C
Fraude	1	3	D

RANGOS	
1	BAJO
2	MEDIO
3	ALTO

Nota: Roberto Flores



Para el proceso de Impuestos tiene los niveles de riesgo entre bajos (color verde) y moderados (amarillo y naranja), es decir, existen riesgos que tiene probabilidad de

ocurrencia mediana y que si se llegan a materializar, el impacto sería de consideración.

Tabla 10. Riesgos: Probabilidad el Impacto todos los Procesos

RIESGOS CONSOLIDADOS			
RIESGO	Probabilidad	Impacto	Ref
Calcular mal el porcentaje impositivo de la Orden de Compra	2	1	A
Emitir con códigos errados el comprobante de retención en la fuente	1	1	B
Registrar y por ende afectar al costo de los productos un ICE errado	2	3	C
Pagar un ISD superior al generado	1	2	D
Glosa por parte del SRI por emisión tardía de comprobantes de Retención	1	3	E
Pérdida de dinero por registrar retenciones mal emitidas	2	2	F
Subir al portal WEB del SRI una declaración de IVA o Impuesto a la Renta errada	2	3	G
Obtener una multa por declaración tardía	2	2	H
Multa por pago tardío del 1.5 por mil	1	2	I
Fraude	1	3	J

RANGOS	
1	BAJO
2	MEDIO
3	ALTO

Nota: Roberto Flores

Colorimetría del Riesgo Todos los Procesos

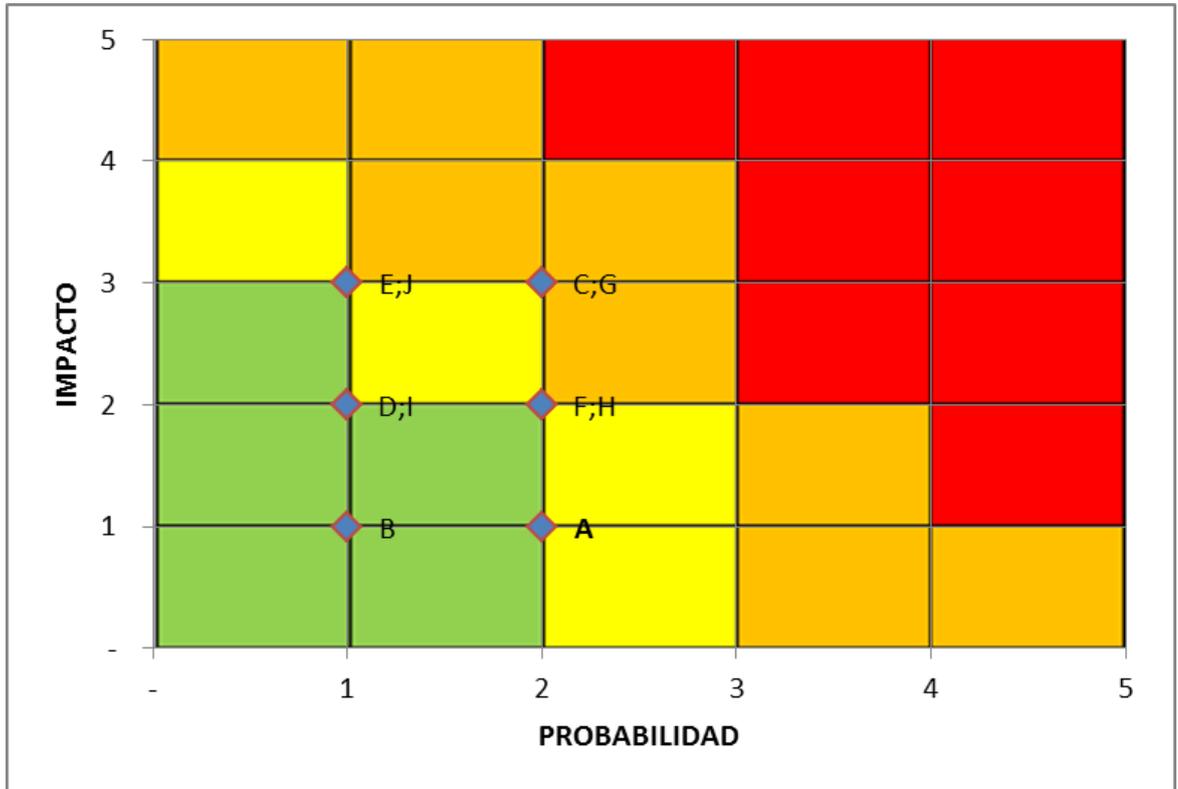


Figura 18. Se muestra en el plano cartesiano colorimétrico, el nivel de riesgo del proceso de todos los procesos.

Fuente: Roberto Flores

Al hacer el análisis colorimétrico de todos los procesos en conjunto, podemos observar que se encuentran en un nivel bajo y moderado. Con los controles respectivos, se puede minimizar la materialización de los riesgos con clasificación moderada.

3.3 Carta a la Gerencia

Señores

Toyota del Ecuador S.A.

Quito, 20 de febrero del 2015

Durante la revisión de la estructura de control interno de los aspectos legales – tributarios de Toyota del Ecuador S.A., correspondientes al ejercicio finalizado el 31 de diciembre del 2014, revelando los aspectos que podrían calificarse como debilidades en el proceso de control que he observado en el transcurso de esta investigación:

No existe un procedimiento que conste por escrito, y que esté actualizado, para la declaración y pago de los impuestos.

No se encuentran actualizados los flujogramas de los procesos de generación, declaración y pago de los impuestos.

No se cuenta con un análisis preventivo de posibles incrementos tributarios.

El software contable utilizado permite generar reportes, sin embargo, el control para la declaración de anexos de impuestos es manual y por ende sujeto a error.

En ocasiones se han pagado multas por impuestos aduaneros, por la carga tardía en el sistema o falta de firmas de aprobación.

Se tiene claro que un error o fraude es altamente perjudicial, sin embargo no se ha utilizado ninguna herramienta cualitativa para medir los niveles aceptables de riesgos.

La información interdepartamental, en lo que se refiere a inconsistencias en el proceso no es la adecuada y esto conlleva a re-procesos entre los involucrados.

Se puede evidenciar que no existen revisiones periódicas por parte de la dirección sobre la razonabilidad de las declaraciones de impuestos como: IVA, ICE, Retención en la Fuente, lo que ha conllevado a realizar declaraciones sustitutivas.

En términos generales, no existen deficiencias significativas en el diseño de la estructura del sistema de control interno utilizado por la compañía, la posibilidad de infringir la normativa legal o reglamentaciones tributarias está controlada.

Conjuntamente se pudo evidenciar que los procedimientos han sido llevados en todos sus aspectos formales de conformidad con las disposiciones legales vigentes y que cuyos efectos deberían ser considerados como mecanismos de prevención y medición de riesgos.

Este informe está dirigido únicamente para información y uso de los Directores, la Presidencia y otros miembros de la organización y no debe ser utilizado para otro propósito.

Atentamente,

Roberto Flores

Analista de Presupuestos y
Tesorería

John Peralta

Gerente Financiero

3.4 Elaboración de las políticas y procesos de control interno para mitigar los riesgos legales-tributarios.

Con la elaboración del siguiente manual se busca cumplir a cabalidad con el pago de impuestos, de acuerdo a la ley y en los tiempos previstos, evitar contingencias tributarias por desconocimientos, y minimizar los riesgos legales-tributarios a los que está expuesta la empresa.



1. Introducción

El presente manual contiene de forma ordenada las instrucciones e información sobre las políticas y procedimientos de todas aquellas actividades que de manera directa o indirecta intervienen con la generación, declaración y pago de los tributos.

2. Objetivos

- Delinear las medidas para evitar sanciones por parte de la Administración Tributaria por incumplimiento en los plazos de declaración.
- Control de actividades en el desarrollo de un proceso que se relacione con la generación, declaración y pago de los tributos.
- Determinar falencias dentro de los procesos que se relacionan con los tributos.
- Delinear las medidas para evitar errores en las declaraciones efectuadas a la Administración Tributaria.

3. Responsabilidad

La responsabilidad sobre la adecuada ejecución del control interno es responsabilidad de la Presidencia Ejecutiva, las Gerencias, y demás colaboradores de la compañía en medida de sus funciones asignadas.

4. Componentes del Control Interno modelo COSOII

4.1 Ambiente de control

4.1.1 Valores éticos

Los valores éticos son importantes dentro de toda organización, y la presidencia ejecutiva, así como la dirección, deben encargarse de transmitirlos hacia todos los colaboradores, es decir todas las actividades deben tener presente los valores éticos que como organización están establecidos. Para el caso de Toyota del Ecuador S.A. estos son:

- Mejora continua
- Respeto por las personas

4.1.2 Administración estratégica

Las gerencias junto con la presidencia ejecutiva deben evaluar cada tres meses, mediante indicadores de gestión si los objetivos planteados se están cumpliendo.

4.1.3 Políticas de Recursos Humanos

Las políticas de Recursos Humanos son importantes para una adecuada administración de control interno puesto que impactan a toda la organización, en lo que se refiere a mitigar riesgos legales-tributarios, pueden verse afectados si no se cumple con:

- Elegir de manera objetiva al personal que integrará la organización
- Organizar capacitaciones periódicas

4.1.4 Funciones y competencia profesional

Cada uno de los colaboradores que interviene dentro de los procesos que se vinculan con impuestos debe poseer el suficiente conocimiento para el correcto desempeño de las actividades, y reportar al departamento de Contabilidad cualquier inconveniente o información que este departamento requiera.

En caso del personal contable debe estar al día con los lineamientos, resoluciones, leyes y disposiciones impositivas, por cuanto son personal de control.

4.2 Establecimiento de objetivos

La Gerencia Financiera debe establecer y comunicar claramente al personal involucrado los objetivos que se pretenden dentro de los procesos de generación, registro y pago de tributos, con el fin de mitigar riesgos legales-tributarios.

Como objetivos básicos deben estar:

- Efectuar la declaración de impuestos sin errores
- Hacer la declaración de impuestos en el plazo requerido, sin caer en multas por retraso.
- Minimizar el error en códigos o porcentajes de las retenciones en la fuente emitidas.
- Minimizar la probabilidad de perder dinero por recibir retenciones en la fuente mal emitidas.

4.3 Identificación de eventos

La Gerencia Financiera junto con la Jefatura Contable, y demás Gerencias (si aplicara) deben identificar todos aquellos eventos positivos y negativos que puedan afectar el correcto funcionamiento del/los proceso/s de generación, registro y pago de tributos, o que impidan el alcance de los objetivos.

4.4 Evaluación de riesgos

Una vez que la Gerencia Financiera determinó los eventos que pueden afectar el/los proceso/s debe determinar la probabilidad de ocurrencia y el impacto de los mismos. Esta información resulta muy útil para desarrollar respuestas al riesgo.

4.5 Repuesta al riesgo

La Gerencia Financiera, con ayuda de la Jefatura Contable, y demás Gerencias (si aplicara) debe determinar y comunicar a todos los involucrados, estrategias claras o planes de acción que disminuyan la probabilidad de ocurrencia de los eventos

negativos, sobre todo los de alto impacto, para conseguir seguridad razonable en el cumplimiento de objetivos.

4.6 Actividades de Control

4.6.1 Procedimientos y Políticas

4.6.1.1 Órdenes de Compra

Procedimientos

		Toyota del Ecuador S.A.	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		DEPARTAMENTO FINANCIERO	
Código PROC- 001	Proceso: "Procedimiento de Compras Locales"	Versión: 1.0	Página 1/3
PROCEDIMIENTO DE ÓRDENES DE COMPRA LOCALES DE BIENES Y SERVICIOS			
Las órdenes de compra deben pasar por el flujo de aprobación según la política, y se entenderá que las facturas derivadas de estas son para el giro del negocio.			
Responsable	ACTIVIDAD	Documentos	
Asistentes de todos los departamentos	1. La persona encargada en cada área de tramitar órdenes de compra será la responsable de iniciar el proceso de requisición en el sistema y fuera de él, pidiendo proformas de al menos tres proveedores del bien o servicio requerido, detallando la cantidad y costo, así como garantías y características específicas del producto y pasar a su jefe inmediato superior el resultado de las mismas para la aprobación.	Requisición de Orden de Compra	
Jefaturas de todos los departamentos	2. La jefatura correspondiente revisará las tres proformas y escogerá aquella que se adapte mejor a lo requerido por el negocio, aprobará (si está dentro del monto de su responsabilidad) en el sistema la orden de compra del proveedor escogido.	Proformas	
Asistentes de todos los departamentos	3. Una vez que el proveedor haya despachado la mercadería, la persona requisitora verificará la calidad y cantidad recibidas; en el caso de un servicio se verificará el cumplimiento de todo lo pactado.	Orden de compra	



Toyota del Ecuador S.A.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO FINANCIERO

Código
PROC-
001

Proceso:

“Procedimiento de Compras Locales”

Versión: 1.0

Página 2/3

PROCEDIMIENTO DE ÓRDENES DE COMPRAS LOCALES DE BIENES Y SERVICIOS

Responsable	ACTIVIDAD	Documentos
Asistentes de todos los departamentos	4. Si todo está correcto, la persona requisitoria procederá con la recepción de los bienes y servicios en el sistema, si son bienes este proceso afecta al kardex.	Batch de Recepción
Asistentes de todos los departamentos	5. Si existiera algún problema con el producto, no se realiza la recepción de la orden de compra en el sistema y se lo envía para cambio, o no se acepta y se cambia de proveedor, debiendo generar otra orden de compra que necesita una nueva aprobación.	
Asistentes de todos los departamentos	6. Una vez que el proveedor envía la factura o documento de ventas, y antes de ingresarlo en el sistema, la persona que la tramita debe verificar que los datos de la misma son los correctos, en cuanto a: montos, cantidades, razón social, RUC, y valides del documento.	Factura



Toyota del Ecuador S.A.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO FINANCIERO

Código
PROC-
001

Proceso:

“Procedimiento de Compras Locales”

Versión: 1.0

Página 3/3

PROCEDIMIENTO DE ÓRDENES DE COMPRALOCALES DE BIENES Y SERVICIOS

Responsable	ACTIVIDAD	Documentos
Asistentes de todos los departamentos	7. Al ingresar la factura en el sistema se deben incluir los datos fiscales de la misma y escoger los porcentajes de retención a aplicar, el sistema generará un "batch de cotejo", se debe entregar el registro de la recepción, la factura original y el número de batch de cotejo al departamento de Contabilidad.	Registro Contable de la Recepción y Factura.
Asistente Contable	8. El departamento de Contabilidad es el responsable de verificar que el registro contable de la recepción esté correcto, que los porcentajes de retención y el valor de IVA sean los adecuados, y que los datos legales del documento sean válidos, si es así, contabiliza el batch de cotejo, lo que a su vez genera el comprobante de retención, y pasa el documento para el pago.	Registro contable del Cotejo, y Comprobante de Retención en la fuente.
Asistente Contable	9. Si alguno de los datos del punto anterior está errado, Contabilidad reversa el cotejo, y devuelve los documentos al departamento correspondiente para su corrección. Si el error es impositivo se les indica cual es el valor correcto para evitar futuras equivocaciones.	
Asistente Contable	10. En el caso de Comprobantes de Retención electrónicos se envía al correo del proveedor directamente. En el caso de Comprobantes de Retención auto-impresos o pre-impresos, si son proveedores fuera de la provincia de Pichincha se envían por Courier, si están dentro de la provincia deben acercarse a la oficinas de Toyota del Ecuador S.A. a retirarlo.	Comprobante de Retención

Políticas

		Toyota del Ecuador S.A.	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		DEPARTAMENTO FINANCIERO	
CODIGO	Proceso:	Versión: 1.0	
POOC-001	“Política de Aprobación de Órdenes de Compra”	Página 1 de 1	
POLÍTICA DE APROBACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA			
PROPÓSITO: Determinar los responsables para la aprobación de las órdenes de compra según montos en dólares.			
ALACANCE: Esta política aplica para todos los departamentos de la empresa, y para todas la órdenes de compra.			
POLÍTICAS: La aprobación de las órdenes de compra se realizarán según los siguientes montos:			
1. Compras de hasta tres mil (3.000) dólares de los Estado Unidos de América, serán aprobadas por el jefe inmediato superior del área que las solicite.			
2. Compras de tres mil uno (3.001) hasta cinco mil (5.000) dólares de los Estado Unidos de América, serán aprobadas por el gerente financiero.			
3. Compras de cinco mil uno (5.001) dólares de los Estado Unidos de América en adelante, serán aprobadas a través de un CEO aproval (aprobación de presidencia) y contrato si requiere, por el Presidente Ejecutivo.			
PRIMERA EMISIÓN	REALIZADO POR	AUTORIZADO POR	PÁGINA
Febrero 2015	Roberto Flores	Gerente Financiero	1/1



Toyota del Ecuador S.A.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO FINANCIERO

CODIGO

Proceso:

Versión: 1.0

POOC-002

"Políticas de Ordenes de Compra"

Página 1 de 1

POLÍTICAS DE ORDENES DE COMPRA

PROPÓSITO:

Determinar los lineamientos que regirán el proceso de compras locales

ALACANCE:

Esta política aplica para todos los departamentos de la empresa, y para todas la órdenes de compra.

POLÍTICAS:

1. Se deben pedir proformas o cotizaciones al menos a tres proveedores.
2. Toda orden "recibida" debe ser "coteja" en un plazo no mayor a 5 días.
3. Las facturas recibidas deben ingresarse en el sistema en un plazo máximo de 3 días y entregarlas en contabilidad, para cumplir con la normativa que exige emitir el comprobantes de retención en máximo 5 días.
4. El incumplimiento en los plazos de registro de facturas será notificado al jefe inmediato superior de la persona responsable.
5. En caso de que un comprobante de Retención se haya emitido de manera errada, sólo el jefe de contabilidad podrá autorizar su anulación.

PRIMERA EMISIÓN

REALIZADO POR

AUTORIZADO POR

PÁGINA

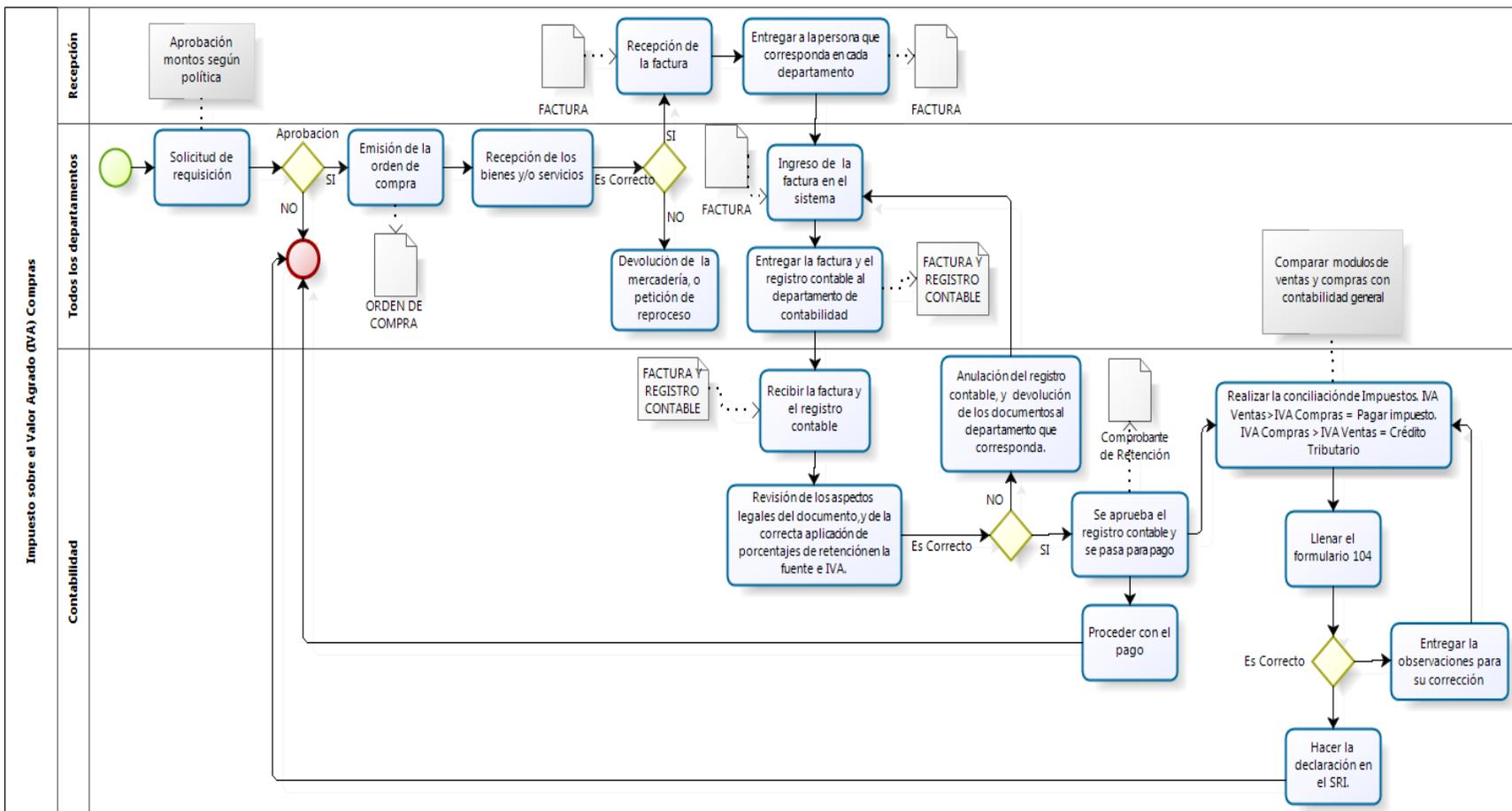
Febrero 2015

Roberto Flores

Gerente Financiero

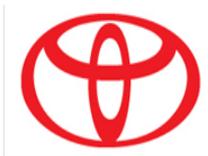
1/1

Flujograma



4.6.1.2 Comprobantes de Retención en la Fuente Recibidos (Ventas).

Procedimiento

		<h1>Toyota del Ecuador S.A.</h1>	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		DEPARTAMENTO FINANCIERO	
CODIGO	Proceso:	Versión: 01	
PRV-001	“Procedimiento de Facturación y Registro de comprobantes de Retención en la Fuente Recibidos”	Página 1/3	
PROCEDIMIENTO DE FACTURACIÓN Y REGISTRO DE COMPROBANTES DE RETENCIÓN EN LA FUENTE RECIBIDOS			
Responsable	ACTIVIDAD	Documentos	
Concesionarios	1. Los concesionarios relizan sus pedidos de vehículos en unidades por modelo y color; y los repuestos a través de códigos, en el sistema S3S. El S3S muestra los vehículos que estan disponibles para la venta con número de chasis, cuando el concesionario los pide se crea automáticamente una reserva que no permite que otro concesionario pida el mismo número de chasis, lo propio para el caso de repuestos, se reserva una unidad del código de ítem requerido.	Pedido	
Coordinador de Planificación y Ventas	2. Para el caso de vehículos, el Coordinador de Planificación y ventas de Toyota del Ecuador S.A. recibe los pedidos, y emite una orden de venta, la misma que incluye todos los vehículos pedidos por el Concesionario que ya están listos para despacho, con su respectivo número de chasis, modelo, color, y precio de venta. Esta orden de venta debe ser aprobada por el Jefe de Planificación y Ventas.	Orden de Venta	
Jefe de Planificación y Ventas	3. El jefe de Planificación y Ventas debe revisar que los números de chasis de los vehículos correspondan con los reservados por los concesionarios, y por ende que los modelos y colores sean los correctos. Sobre todo debe revisar que el precio de la orden de compra esté acorde con la estructura o lista de precios oficial.	Orden de Venta	



Toyota del Ecuador S.A.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO FINANCIERO

CODIGO

Proceso:

Versión: 01

PRV-001

“Procedimiento de Facturación y Registro de comprobantes de Retención en la Fuente Recibidos”

Página 2/3

PROCEDIMIENTO DE FACTURACIÓN Y REGISTRO DE COMPROBANTES DE RETENCIÓN EN LA FUENTE RECIBIDOS

Responsable	ACTIVIDAD	Documentos
Asistente de Facturación	4. Si todo está correcto, el Jefe de Planificación y Ventas aprobará la orden, y el Asistente de Facturación emitirá la factura, enviando los documentos originales al concesionario, y entregando las copias al departamento de contabilidad para su respectivo archivo.	Factura
Jefe de Planificación y Ventas	5. Si algún dato está errado, el Jefe de Planificación y Ventas notificará al Coordinador para que cancele esa orden, y cree una nueva con los datos correctos.	
Operario del CPD	6. Para el caso de Repuestos, una vez que el concesionario realiza el pedido en el S3S, los operarios imprimen las etiquetas, las mismas que muestran segregado por Concesionario y Agencia un máximo de 10 líneas, cada operario recolecta los ítems de las etiquetas a ellos asignadas, y emiten la factura de todo lo recolectado.	Factura
Operario del CPD	7. El operario debe enviar junto con los repuestos la factura original a cada concesionario, y las copias entregar al Departamento de contabilidad para su respectivo archivo.	Factura



Toyota del Ecuador S.A.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

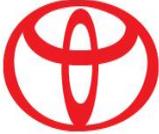
DEPARTAMENTO FINANCIERO

CODIGO PRV-001	Proceso:	Versión: 01
	"Procedimiento de Facturación y Registro de comprobantes de Retención en la Fuente Recibidos"	
		Página 3/3

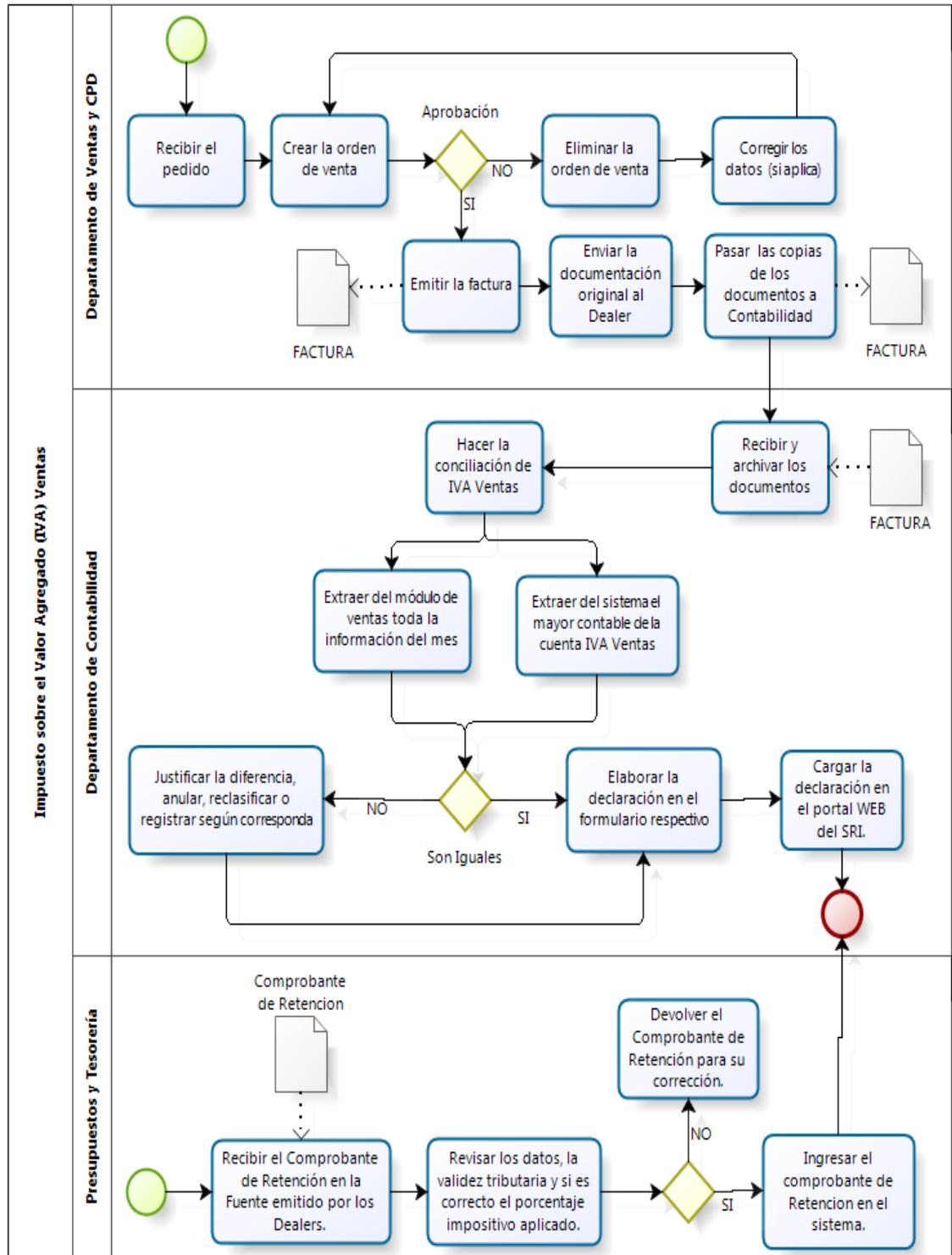
PROCEDIMIENTO DE FACTURACIÓN Y REGISTRO DE COMPROBANTES DE RETENCIÓN EN LA FUENTE RECIBIDOS

Responsable	ACTIVIDAD	Documentos
Analista de Presupuestos y Tesorería	8. El Analista de Presupuestos y Tesorería recibe los comprobantes de retención emitidos hacia Toyota del Ecuador S.A. por parte de los Concesionarios y revisa: Que los datos de la empresa estén correctos. Debe revisar si los Comprobantes de Retención están acorde al reglamento de comprobantes de venta y retención. Que los porcentajes retenidos sean correctos.	Comprobante de Retención
Analista de Presupuestos y Tesorería	9. Si todo está correcto, el Analista de Presupuestos y Tesorería registra en el sistema el comprobante de retención y cancelación de la factura emitida por ventas.	Comprobante de Retención
Analista de Presupuestos y Tesorería	10. Si existe algún error en el Comprobante de Retención recibido, se envía de vuelta al Concesionario, y se notifica al mismo para su corrección.	Comprobante de Retención

Políticas

		Toyota del Ecuador S.A.	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		DEPARTAMENTO FINANCIERO	
CODIGO	Proceso:	Versión: 1.0	
POVT-002	"Facturación y Registro del Comprobante de Retención en la Fuente"	Página 1 de 1	
FACTURACIÓN Y REGISTRO DEL COMPROBANTE DE RETENCIÓN EN LA FUENTE			
PROPÓSITO: Determinar los lineamientos que regirán el proceso de ventas hacia los concesionarios, y el del registro de los comprobantes de retención en la fuente recibidos.			
ALCANCE: Esta política esta dirigida para los departamento de Ventas, Repuestos y Presupuestos y Tesorería			
POLÍTICAS: <ol style="list-style-type: none">1. Los departamento de ventas y repuestos deben tener claramente definidos los responsables de cada proceso por niveles de responsabilidad.2. Cada integrante del departamento de ventas y repuestos, debe tener definido la persona que realizará sus funciones por ausentismo, de manera que no se vea afectada la operatividad del negocio.3. Cada integrante del departamento de ventas y repuestos debe tener una clave de acceso al sistema de facturación, la misma que es personal e intransferible.4. Para la inclusión de los clientes en el sistema, como requisitos adicionales a los datos fiscales se necesita que cuenten con: un correo electrónico para el envío de sus facturas y estar previamente autorizados por el oficial de cumplimiento de la compañía.5. Únicamente cuando exista una anulación total de una factura y siempre y cuando el comprobante de retención esté emitido y entregado a TDE en el mismo mes calendario, se procederá a la devolución del comprobante de retención al Concesionario, caso contrario, TDE aceptará el comprobante de retención.6. Solo se registrarán los comprobantes de retención, que se hayan recibido en un plazo no mayor a cinco días como lo dispone la LORTI. Caso contrario las facturas tendrán que ser cobradas en su totalidad.			
PRIMERA EMISIÓN Febrero 2015	REALIZADO POR Roberto Flores	AUTORIZADO POR Gerente Financiero	PÁGINA 1/1

Flujograma



4.6.1.3 Declaración del Impuesto sobre el Valor Agregado (IVA)

		<h1>Toyota del Ecuador S.A.</h1>	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		DEPARTAMENTO FINANCIERO	
Código	Proceso:	Versión: 01	
PRIV-001	“Procedimiento para la declaración del Impuesto al Valor Agregado”	Página 1/3	
PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARACIÓN DEL I.V.A.			
Responsable	ACTIVIDAD	Documentos	
Analista de Contabilidad	1. Al finalizar el mes y para conciliar el IVA Ventas: extraer del sistema la información de módulo de Ventas, y el mayor contable de la cuenta IVA Ventas (módulo de contabilidad), así como los mayores contables de las cuentas de ingreso.	Cuadro Excel	
Analista de Contabilidad	2. El valor que consta en la columna "subtotal" del módulo de ventas debe ser el mismo que reposa en los mayores contables de las cuentas de ingreso (módulo de contabilidad).	Cuadro Excel	
Analista de Contabilidad	3. Una vez que los ingresos estén conciliados, el analista de contabilidad calcula el 12% sobre el subtotal del módulo de ventas, y el resultado debe ser igual al valor que reposa en el mayor contable de la cuenta IVA Ventas (módulo de contabilidad).	Cuadro Excel	



Toyota del Ecuador S.A.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO FINANCIERO

Código

Proceso:

Versión: 01

PRIV-001

“Procedimiento para la declaración del Impuesto al Valor Agregado”

Página 2/3

PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARACIÓN DEL I.V.A.

Responsable	ACTIVIDAD	Documentos
Analista de Contabilidad	4. Al finalizar el mes y para conciliar el IVA Compras: Extraer la información del módulo de compras, y el mayor contable de la cuenta "Crédito Tributario" (módulo de contabilidad)	Cuadro Excel
Analista de Contabilidad	5. El valor que consta en la columna "IVA" del módulo de compras debe ser igual al valor que reposa en el mayor contable.	Cuadro Excel
Analista de Contabilidad	6. Si en la revisión tanto del IVA Ventas como del IVA Compras existieran diferencias entre el módulo vs. contabilidad el analista debe conciliarlas o identificarlas y reportarlo al responsable, sea porque hay que emitir notas de crédito, anular comprobantes cotejados, contabilizar registros, etc. El análisis y los resultados cotejados deben quedar en un cuadro en excel.	Cuadro Excel



Toyota del Ecuador S.A.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO FINANCIERO

Código

Proceso:

Versión: 01

PRIV-001

“Procedimiento para la declaración del Impuesto al Valor Agregado”

Página 3/3

PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARACIÓN DEL I.V.A.

Analista de Contabilidad	<p>7. Una vez que esté conciliada la información de los módulos vs. contabilidad, se procede a analizar si ese mes existe crédito tributario o por el contrario se debe pagar impuestos:</p> <p>Si en la revisión, el IVA Compras del mes, más el crédito tributario del mes anterior (si lo hubiere) es mayor al IVA ventas, la empresa obtiene un crédito tributario que le sirve para el siguiente mes.</p> <p>Si en la revisión, el IVA Ventas del mes es mayor al IVA compras más el crédito tributario del mes anterior, la empresa debe pagar el impuesto generado.</p>	Cuadro Excel
Analista de Contabilidad	<p>8. Preparar el formulario 104 y pasar al Jefe de Contabilidad para su aprobación y declaración.</p>	Formulario 104
Jefe de Contabilidad	<p>9. Revisar los cuadros de análisis, y el formulario 104 si no existe ningún error, cargarlo al portal web del SRI con la clave de la organización.</p> <p>Si existe un error, devolverlo al analista contable para las respectivas correcciones.</p>	Formulario 104 y cuadro excel

Políticas

		Toyota del Ecuador S.A.	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		DEPARTAMENTO FINANCIERO	
Código	Proceso:	Versión: 1.0	
POIV-001	"Políticas para la Declaración y Pago del Impuesto sobre el Valor Agregado"	Página 1 de 1	
PROPÓSITO: Determinar los lineamientos que regirán el proceso para la declaración y pago del IVA			
ALACANCE: Esta política aplica para el departamento contable, en todas las actividades que se involucren con el proceso de declaración y pago del IVA.			
POLÍTICAS: <ol style="list-style-type: none">1. Los cuadros de análisis entre módulos vs contabilidad deben estar listos y conciliados máximo hasta el día tres del mes siguiente.2. El incumplimiento en los plazos será de conocimiento del jefe inmediato superior, quien podrá decidir si justifica la tardanza o sanciona al colaborador con un memo.3. El formulario 104 sólo puede ser cargado al portal web del SRI por el jefe de contabilidad, quien no podrá realizar la carga si previamente no ha revisado la información.4. El formulario debe ser cargado según los plazos establecidos por el SRI, el incumplimiento de estos será responsabilidad del Jefe de Contabilidad, informando del particular al Gerente Financiero quien decidirá si la tardanza es justificable o se sanciona al Jefe con un memo.			
PRIMERA EMISIÓN	REALIZADO POR	AUTORIZADO POR	PÁGINA
Febrero 2015	Roberto Flores	Gerente Financiero	1/1

Aplican los mismos flujogramas anteriores.

4.6.1.4 Impuesto a la Salida de Divisas (ISD)

Procedimiento

		<h1>Toyota del Ecuador S.A.</h1>	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		DEPARTAMENTO FINANCIERO	
Código	Proceso:	Versión: 01	
PRISD-001	"Procedimiento del pago y registro del ISD"	Página 1/4	
PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y PAGO DEL IMPUESTO A LA SALIDA DE DIVISAS (ISD)			
Responsable	ACTIVIDAD	Documentos	
Asistentes de todos los departamentos / Analista de Contabilidad.	1. Si son facturas por compras de bienes o servicios del exterior, que no son parte de un proceso de importaciones, contabilidad los registra para generar una liquidación de compras, sin embargo, la compra como tal debió pasar por todas las autorizaciones y verificaciones respectivas.	Liquidación de Compras	
Analista de Contabilidad	2. Un vez generada la liquidación de compras y registrar la cuenta por pagar, el analista contable solicita la autorización al departamento de presupuestos y tesorería para cargar el pago en el banco.	e-mail	
Jefe de Presupuestos y Tesorería	3. Presupuestos y Tesorería verifica la disponibilidad de fondos y autoriza a Contabilidad para cargar el pago en el banco.	e-mail	



Toyota del Ecuador S.A.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO FINANCIERO

Código

Proceso:

Versión: 01

PRISD-001

“Procedimiento del pago y registro del ISD”

Página 2/4

PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y PAGO DEL IMPUESTO A LA SALIDA DE DIVISAS (ISD)

Responsable	ACTIVIDAD	Documentos
Analista de Contabilidad	4. Con la autorización, el analista contable procede a cargar el pago en el banco, el mismo que debe ser aprobado y liberado por las "firmas autorizadas".	e-mail
BANCO	5. Cuando el pago es aprobado, el banco envía los fondos al exterior, y debita automáticamente de la cuenta de Toyota de Ecuador S.A. el impuesto a la salida de divisas (actualmente del 5%) aplicado sobre el monto enviado.	Estado de cuenta
Analista de Contabilidad	6. El analista contable verifica que el ISD ha sido efectivamente debitado, verifica que el valor sea correcto y lo registra en el sistema.	Registro contable



Toyota del Ecuador S.A.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO FINANCIERO

Código

Proceso:

Versión: 01

PRISD-001

“Procedimiento del pago y registro del ISD”

Página 3/4

PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y PAGO DEL IMPUESTO A LA SALIDA DE DIVISAS (ISD)

Responsable	ACTIVIDAD	Documentos
Analista de Importaciones	<p>7. Si son facturas por compras de bienes que son parte de un proceso de importaciones, se registran dentro del sistema siguiendo el flujo normal, y se envían los documentos al departamento de contabilidad.</p> <p>Adicionalmente al registro de la factura, el departamento de importaciones también hace un registro contable por el valor del ISD como una provisión, esto con el fin de cargar al costo de los bienes este valor. Este registro también es enviado al departamento contable.</p>	Factura y Registro Contable
Analista de Contabilidad	<p>8. Contabilidad recibe los documentos, y si está todo correcto con la factura, pide autorización al departamento de presupuestos y tesorería para cargar el pago en el banco.</p>	e-mail
Jefe de Presupuestos y Tesorería	<p>9. Presupuestos y Tesorería verifica la disponibilidad de fondos y autoriza a Contabilidad para cargar el pago en el banco.</p>	e-mail



Toyota del Ecuador S.A.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO FINANCIERO

Código

Proceso:

Versión: 01

PRISD-001

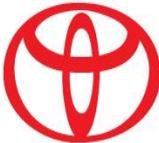
“Procedimiento del pago y registro del ISD”

Página 4/4

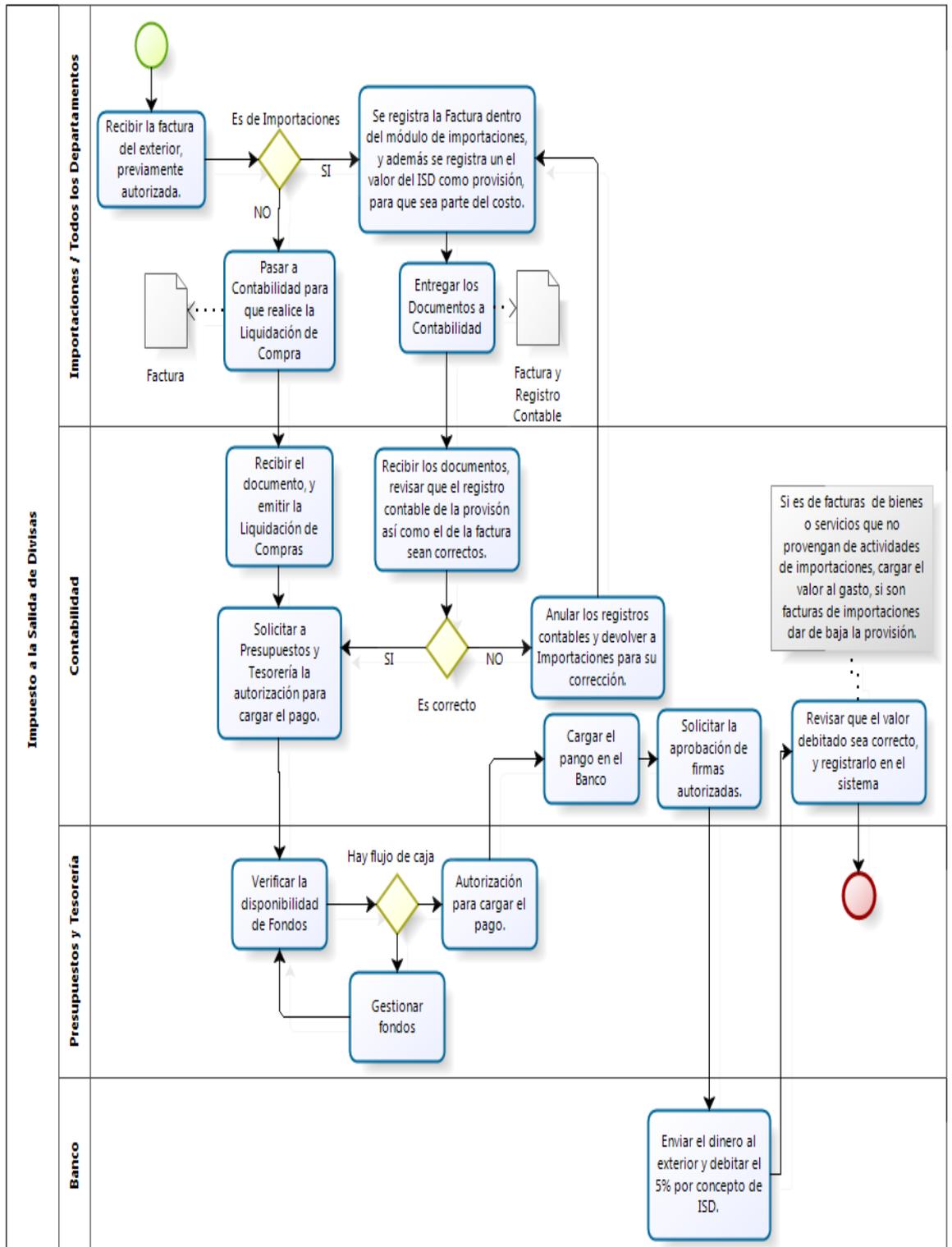
PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y PAGO DEL IMPUESTO A LA SALIDA DE DIVISAS (ISD)

Responsable	ACTIVIDAD	Documentos
Analista de Contabilidad	10. Con la autorización, el analista contable procede a cargar el pago en el banco, el mismo que debe ser aprobado y liberado por las "firmas autorizadas".	e-mail
BANCO	11. Cuando el pago es aprobado, el banco envía los fondos al exterior, y debita automáticamente de la cuenta de Toyota de Ecuador S.A. el impuesto a la salida de divisas (actualmente del 5%) aplicado sobre el monto enviado.	Estado de cuenta
Analista de Contabilidad	12. El analista contable, una vez verificado el débito, debe registrarlo dando de baja la provisión generada por importaciones.	Registro contable
Analista de Contabilidad	13. Al finalizar el mes el analista contable debe conciliar todos los débitos bancarios por concepto de ISD con los registros de importaciones y los de facturas de bienes o servicios que no son de importaciones.	Cuadro Excel

Políticas

		Toyota del Ecuador S.A.	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		DEPARTAMENTO FINANCIERO	
CODIGO	Proceso:	Versión: 1.0	
POISD-001	"Registro del Impuesto a la Salida de Divisas"	Página 1 de 1	
REGISTRO DEL IMPUESTO A LA SALIDA DE DIVISAS			
PROPÓSITO: Determinar los lineamientos que regirán el proceso de registro del Impuesto a la Salida de Divisas			
ALACANCE: Esta política aplica para todos los departamentos que intervienen con la generación y registro del Impuesto a la Salida de Divisas.			
POLÍTICAS: <ol style="list-style-type: none">1. El valor debitado por concepto de ISD debe quedar registrado en el sistema el mismo día en el que se efectiviza el débito.2. El cuadro conciliatorio entre lo registrado vs, lo efectivamente debitado de la cuenta bancaria debe enviarse al jefe inmediato superior en un plazo máximo de 3 días del mes siguiente.			
PRIMERA EMISIÓN	REALIZADO POR	AUTORIZADO POR	PÁGINA
Febrero 2015	Roberto Flores	Gerente Financiero	1/1

Flujograma



4.6.1.5 Impuesto a los Consumos Especiales (ICE)

Procedimientos

		Toyota del Ecuador S.A.	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		DEPARTAMENTO FINANCIERO	
Código	Proceso:	Versión: 01	
PRIC-001	“Procedimiento del pago del Impuesto a los Consumos Especiales”	Página 1/2	
PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DEL IMPUESTO A LA LOS CONSUMOS ESPECIALES			
Responsable	ACTIVIDAD	Documentos	
Agente Afianzado	1. El Agente Afianzado envía el D.A.I. al Analista de Importaciones.	D.A.I	
Analista de Importaciones	2. El analista Contable revisa que el D.A.I tenga correctos los valores, aplicando las respectivas fórmulas de comercio exterior.	Cuadro Excel	
Analista de Importaciones	3. Esté bien o mal el D.A.I. lo envía por mail a contabilidad para que se procese el pago, ya que si no se cumple el plazo se generan intereses.	e-mail	
Analista de Contabilidad.	4. El analista contable recibe el D.A.I. y solicita la aprobación para cargar el pago el banco al departamento de Presupuestos y Tesorería.	e-mail	
Jefe de Presupuestos y Tesorería	5. Revisa la disponibilidad de fondos, y autoriza la carga del pago en el banco.	e-mail	
Analista de Contabilidad.	6. Carga el pago en el banco, y solicita la aprobación de las firmas autorizadas.	e-mail	



Toyota del Ecuador S.A.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO FINANCIERO

Código

Proceso:

Versión: 01

PRIC-001

“Procedimiento del pago del Impuesto a los Consumos Especiales”

Página 2/2

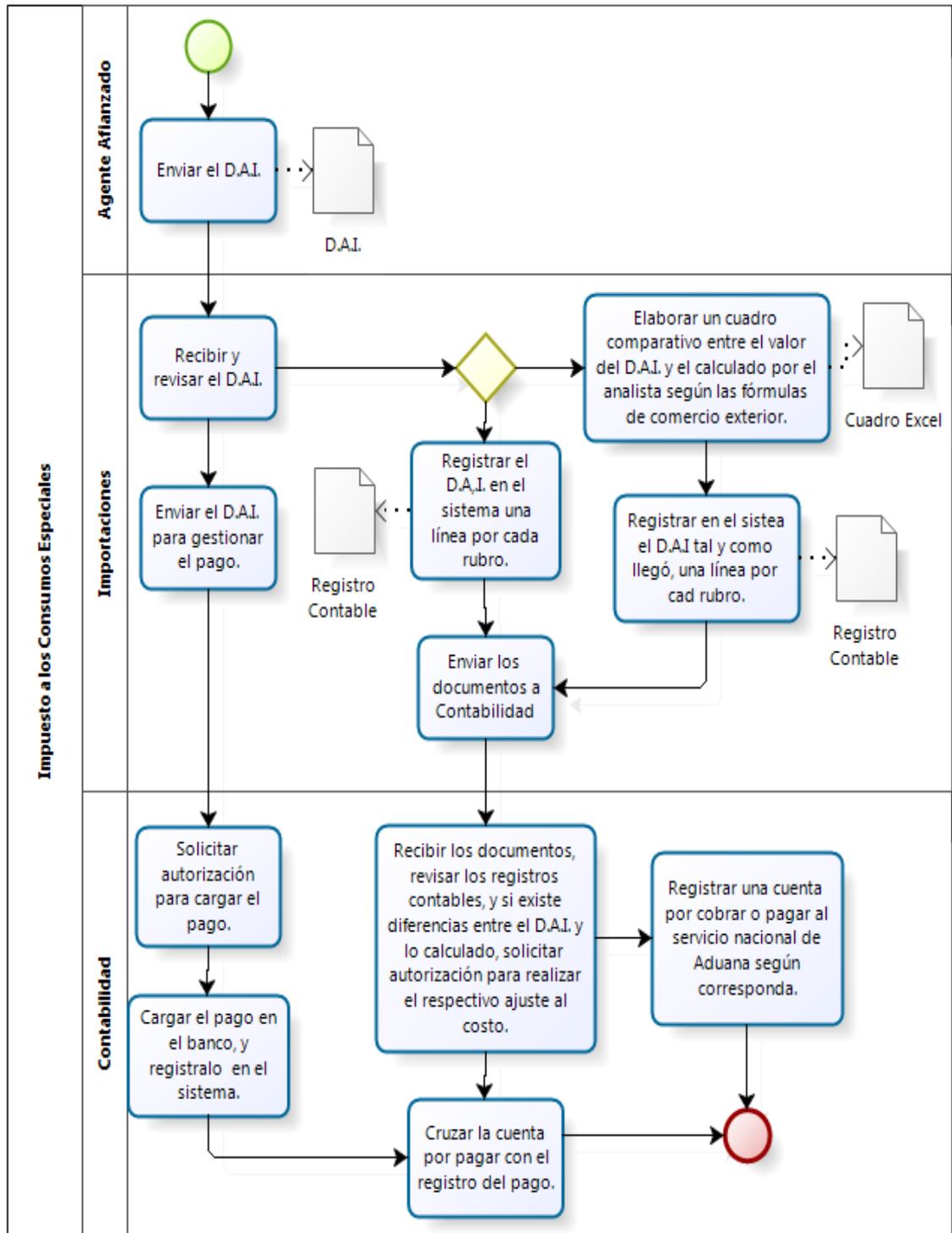
PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DEL IMPUESTO A LA LOS CONSUMOS ESPECIALES

Firmas Autorizadas	7. Aprueban el pago	
Analista de Importaciones	8. Si el D.A.I. está incorrecto, reporta de la diferencia a contabilidad enviando un cuadro comparativo entre lo que debe ser y lo que realmente la Aduana cobró, sin embargo registra el D.A.I. tal y como está, línea por línea.	D.A.I
Analista de Importaciones	9. Si el D.A.I. es correcto registra en el sistema línea por línea todos los rubros que contiene el D.A.I. incluyendo el ICE. Envía el D.A.I y el registro contable al Departamento de Contabilidad.	D.A.I
Asistente de Contabilidad.	10. El asistente Contable recibe los documentos, si existe diferencias entre lo calculado por importaciones y el D.A.I, pasa el cuadro comparativo al analista contable para que realice el ajuste al costo, y registre la respectiva cuenta por pagar o por cobrar según sea la diferencia.	D.A.I/ Registro Contable/Cua dro Excel
Analista de Contabilidad.	11. El analista contable registra el débito bancario dando de baja la cuenta por pagar generada.	Registro Contable

Políticas

		Toyota del Ecuador S.A.	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		DEPARTAMENTO FINANCIERO	
CODIGO	Proceso:	Versión: 1.0	
POIC-001	Registro y Pago del Impuesto a los Consumos Especiales	Página 1 de 1	
REGISTRO Y PAGO DEL IMPUESTO A LOS CONSUMOS ESPECIALES			
PROPÓSITO: Determinar los lineamientos que regirán el proceso de registro y pago del Impuesto a los Consumos Especiales.			
ALACANCE: Esta política aplica para todos los departamentos que intervienen con la generación registro y pago del Impuesto a los Consumos Especiales.			
POLÍTICAS: <ol style="list-style-type: none">1. El departamento de Importaciones debe informar y justificar mediante un análisis cualquier ajuste en costos que surja del valor del ICE.2. Solo el Departamento de Contabilidad está autorizado para hacer ajustes al costo.3. El Área Financiera será la encargada de diligenciar cualquier reclamo por diferencias de impuestos al Servicio Nacional de Aduanas.			
PRIMERA EMISIÓN	REALIZADO POR	AUTORIZADO POR	PÁGINA
Febrero 2015	Roberto Flores	Gerente Financiero	1/1

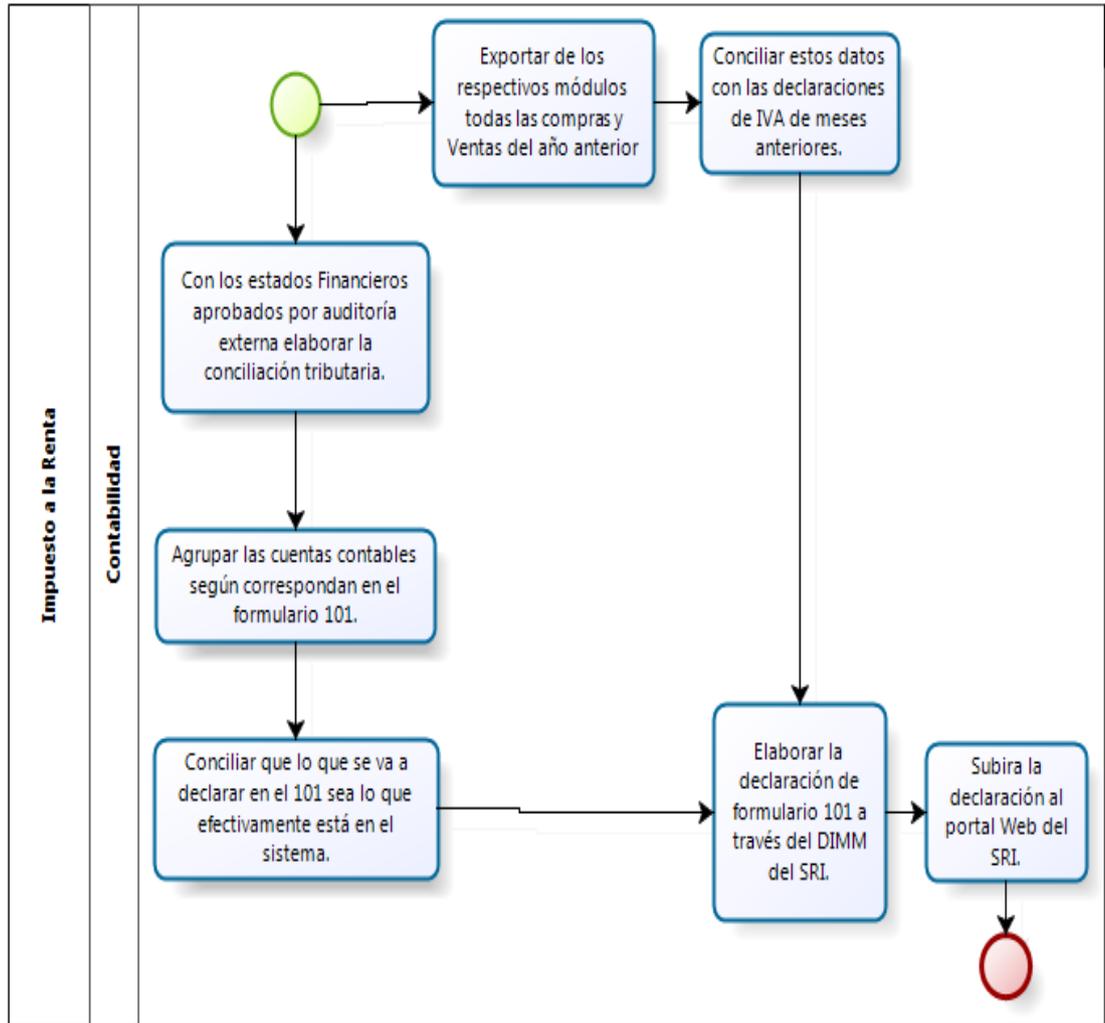
Flujograma



4.6.1.6 Impuesto a la Renta

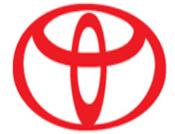
		<h1>Toyota del Ecuador S.A.</h1>	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		DEPARTAMENTO FINANCIERO	
Código	Proceso:	Versión: 01	
PRIR-001	“Procedimiento del pago del Impuesto a la Renta”	Página 1/1	
PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DEL IMPUESTO A LA RENTA			
Responsable	ACTIVIDAD	Documentos	
Auditoría Externa	1. Un vez que los estados financieros presentados a los auditores externos hayan sido aprobados, y certificado la razonabilidad de la información, el analista contable inicia con el proceso.	Estados Financieros	
Analista de Contabilidad	2. Contabilidad procede a realizar un análisis de las cuentas de Ingresos, Costos y Gastos para conciliar que lo declarado en meses anteriores como concepto de IVA este acorde al sistema.	Cuadro Excel	
Analista de Contabilidad	3. Contabilidad realiza la conciliación tributaria para determinar la base imponible y el Anticipo del Impuesto a la Renta de todo lo generado en el año, partiendo de la información financiera para obtener la base para el cálculo del impuesto.	Cuadro Excel	
Analista de Contabilidad	4. Contabilidad agrupa las cuentas contables según el código que le corresponde en el Formulario 101	Cuadro Excel	
Jefe de Contabilidad	5. Con la información del los Estados Financieros tanto del Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados, el Contador General procede a llenar el Formulario 101 de declaración del Impuesto a la Renta.	Estados Financieros	
Jefe de Contabilidad	6. La delcaración se la realiza y envía máximo hasta el 14 de abril del año siguiente, de acuerdo al noveno dígito del RUC.		

Flujograma



4.6.1.7 Impuesto a los Activos Totales (1.5 por Mil)

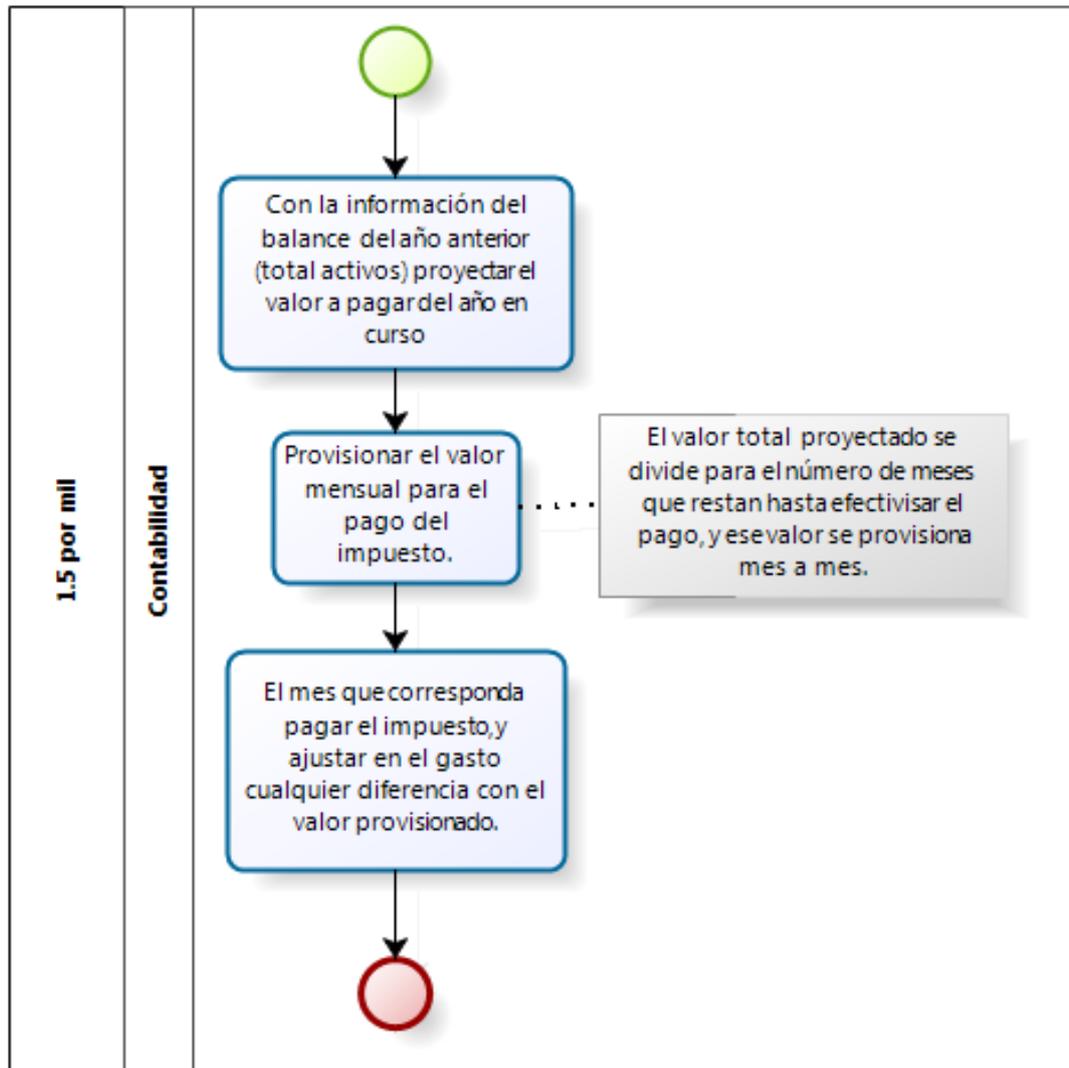
Procedimientos

		<h1>Toyota del Ecuador S.A.</h1>	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		DEPARTAMENTO FINANCIERO	
Código PRAT-001	Proceso: "Procedimiento del pago del Impuesto del 1.5% Por Mil"	Versión: 01	Página 1/1
PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DEL 1.5% POR MIL			
Responsable	ACTIVIDAD	Documentos	
Asistente de Contabilidad	1. Con el fin de no distorsionar mucho el gasto en un sólo mes, Toyota del Ecuador S.A. decide provisionar mensualmente lo correspondiente al Impuesto sobre los activos totales que cobra el municipio, para esto toma como base del Estado de Situación Financiera del año anterior el total de los activos y calcula el 1.5 por mil.	Cuadro Excel	
Asistente de Contabilidad	2. El valor obtenido en el cálculo (en Enero) se divide para el número de meses que restan hasta que efectivamente se deba realizar el pago.	Cuadro Excel	
Asistente de Contabilidad	3. El valor resultado de la división debe registrarse mensualmente como una provisión afectando tanto la cuenta del gasto como la del pasivo.	Registro contable	
Jefe de Contabilidad	4. En el mes que corresponde el Jefe de Contabilidad con la respectiva clave ingresa el el portal del municipio y consulta el valor real a pagar, y lo pasa a contabilidad para que emita el pago.		
Analista de Contabilidad/ Asistente de Contabilidad	5. El analista contable emite el pago, de acuerdo al noveno dígito del RUC. El registro contable debe dar de baja la provisión, y registrar en el gasto el valor que le correspondía a ese mes, más el ajuste entre la provisión y el valor real.	Registro contable	

Políticas

		Toyota del Ecuador S.A.	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		DEPARTAMENTO FINANCIERO	
CODIGO	Proceso:	Versión: 1.0	
POAT-001	Registro y Pago del Impuesto a los Activos Totales	Página 1 de 1	
REGISTRO Y PAGO DEL IMPUESTO A LOS ACTIVOS TOTALES			
PROPÓSITO: Determinar los lineamientos que regirán el proceso de registro y pago del Impuesto a los Activos Totales			
ALCANCE: Esta política aplica para el departamento de Contabilidad quien se encarga del pago y registro del Impuesto a los Activos Totales.			
POLÍTICAS: <ol style="list-style-type: none">1. El jefe de contabilidad debe informar de manera oportuna el valor del impuesto a ser cancelado.2. Cuando se efectiviza el pago, este debe ser registrado en el sistema ese mismo día.3. Es responsabilidad del Jefe de Contabilidad gestionar que el impuesto este cancelado dentro de los plazos establecidos.			
PRIMERA EMISIÓN	REALIZADO POR	AUTORIZADO POR	PÁGINA
Febrero 2015	Roberto Flores	Gerente Financiero	1/1

Flujogramas



4.6.1.8 Importaciones

Procedimientos

		<h1>Toyota del Ecuador S.A.</h1>	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		DEPARTAMENTO FINANCIERO	
Código PRIM-001	Proceso: "Procedimiento de Compras del Exterior"	Versión: 01	Página 1/2
PROCEDIMIENTO DE IMPORTACIONES DE VEHÍCULOS Y PARTES			
Responsable	ACTIVIDAD	Documentos	
Coordinador de Facturación y Ventas	1. El área comercial crea la orden de pedido, la misma que se ingresa en el sistema y se envía a Japón.		
Toyota Tsusho Corporation	2. El proveedor (Toyota Tsusho Corporation) indica la fecha de embarque y envía el "paking list" que es toda la información referente a las unidades a despachar (chasis, modelo, número de motor, etc.).	paking list	
Analista de Importaciones	3. Cuando Importaciones recibe el "packing list" crea la nota de pedido y la carga en el sistema.		
Analista de Importaciones	4. Adicionalmente al recibir el paking list, y los documentos de embarque (factura, lista de empaque, bid of lading y certificado de origen), procede a asegurar la mercadería y se envía al agente de aduana.	documentos de embarque	
Agente Afianzado	5. Cuando la mercadería arriba, el agente de aduana procede a nacionalizar. Y transmite la declaración de la aduana (D.A.I) en el sistema electrónico Ecuapass para su verificación.	D.A.I.	
Aforador/Analista de Importaciones	6. La aduana procede al aforo automático debido al buen perfil de Toyota.		



Toyota del Ecuador S.A.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO FINANCIERO

Código
PRIM-001

Proceso:
"Procedimiento de Compras del Exterior"

Versión: 01
Página 2/2

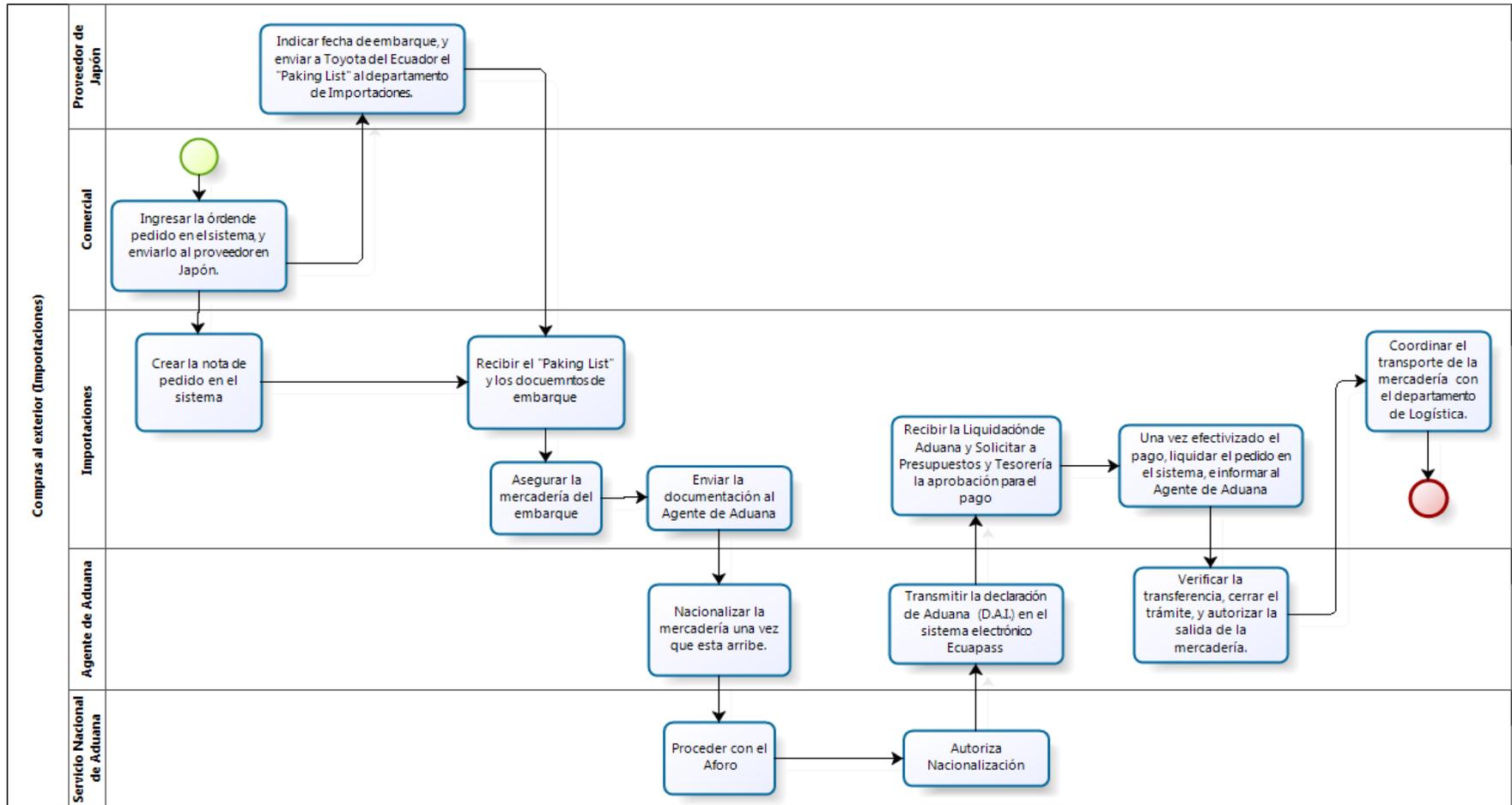
PROCEDIMIENTO DE IMPORTACIONES DE VEHÍCULOS Y PARTES

Responsable	ACTIVIDAD	Documentos
	7. Importaciones envía por mail a Contabilidad el D.A.I para que se tramite el pago.	e-mail
Analista de Contabilidad.	8. El analista contable recibe el D.A.I. y solicita la aprobación para cargar el pago el banco al departamento de Presupuestos y Tesorería.	e-mail
Jefe de Presupuestos y Tesorería	9. Revisa la disponibilidad de fondos, y autoriza la carga del pago en el banco.	e-mail
Analista de Contabilidad.	10. Carga el pago en el banco, y solicita la aprobación de las firmas autorizadas.	e-mail
Firmas Autorizadas / Analista de Contabilidad	11. Las firmas autorizadas aprueban el pago, y contabilidad envía la confirmación a Importaciones.	e-mail
Analista de Importaciones	12. El analista de Importaciones comunica al Agente afianzado el pago del D.A.I.	e-mail
Agente Afianzado	13. El agente de aduana confirma la transferencia, realiza el cierre del trámite en aduana y da la autorización de salida de la mercadería en bodegas.	
Analista de Importaciones	14. Importaciones informa al departamento de logística para que coordine la movilización hacia las instalaciones de la compañía.	e-mail
Analista de Importaciones	15. Importaciones realiza un costeo de todos los gastos incurridos en el proceso de importación y carga en el sistema por cada ítem.	Liquidación Aduanera

Políticas

		Toyota del Ecuador S.A.	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		DEPARTAMENTO FINANCIERO	
CODIGO	Proceso:	Versión: 1.0	
POIM-001	"Políticas para compras del exterior"	Página 1 de 1	
POLÍTICAS PARA COMPRAS DEL EXTERIOR			
PROPÓSITO: Determinar los lineamientos que regirán el proceso de compras del exterior			
ALACANCE: Esta política aplica para el departamento de Importaciones, y demás departamentos que intervengan con las compras del exterior.			
POLÍTICAS: <ol style="list-style-type: none">1. Al recibir el packing list, el analista de importaciones debe asociar el número de chasis con el vehículo del pedido original, nunca puede seguir el proceso si no está asociado a un chasis.2. Importaciones debe tener control sobre la cantidad de embarcaciones que están próximas a nacionalizar, y enviar semanalmente la planificación del pago de impuestos (D.A.I.) de las mismas al departamento de Presupuestos y Tesorería, para asegurar la disponibilidad de fondos.3. Sólo se libera un pago con la aprobación de dos firmas autorizadas.4. El Analista de Importaciones siempre debe revisar que el valor de impuestos, cobrado por el Servicio Nacional de Aduanas a través del D.A.I., sea el correcto, en caso de no ser así, debe justificar la diferencia, e informar del particular al departamento contable.			
PRIMERA EMISIÓN	REALIZADO POR	AUTORIZADO POR	PÁGINA
Febrero 2015	Roberto Flores	Gerente Financiero	1/1

Flujograma



4.6.1.9 Retención del Impuesto a la Renta en Relación de Dependencia.

Procedimiento

		<h1>Toyota del Ecuador S.A.</h1>	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		DEPARTAMENTO FINANCIERO	
Código	Proceso:	Versión: 1.0	
PRRD-001	“Procedimiento de Compras del Exterior”	Página 1/2	
PROCEDIMIENTO DE IMPORTACIONES DE VEHÍCULOS Y PARTES			
Responsable	ACTIVIDAD	Documentos	
Jefe de Administración y Nómina	1. El departamento de Recursos Humanos solicita la deducción de gastos personales a todo el personal.	Formulario de Gastos Personales	
Colaboradores Toyota del Ecuador S.A.	2. El personal envía la proyección de gastos personal en el mes de enero y octubre del año en curso.	Formulario de Gastos Personales	
Jefe de Administración y Nómina	3. El departamento de R.R.H.H. revisa que los valores enviados por el personal cumplan con la resolución del año en curso (NAC-DGERCGC14-00001085, publicada en el Registro Oficial 408. del 5 de enero del 2015) que indica que el límite de deducción será el 50% de los ingresos gravados o 1.3 veces la fracción básica gravada, lo que ocurra primero.		
Jefe de Administración y Nómina	4. El departamento de R.R.H.H. toma en cuenta para el cálculo los ingresos gravados (sueldos, sobretiempos, bonos, guarderías, etc.) y las deducciones de gastos (alimentación, vivienda, vestimenta, salud, educación y aporte personal al IEISS) para obtener la base imponible.		
Jefe de Administración y Nómina	5. Con la base imponible se aplica la tabla de Impuesto a la Renta de personas naturales, y se obtiene el impuesto causado proyectado a ser retenido al trabajador.		



Toyota del Ecuador S.A.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO FINANCIERO

Código

Proceso:

Versión: 1.0

PRRD-001

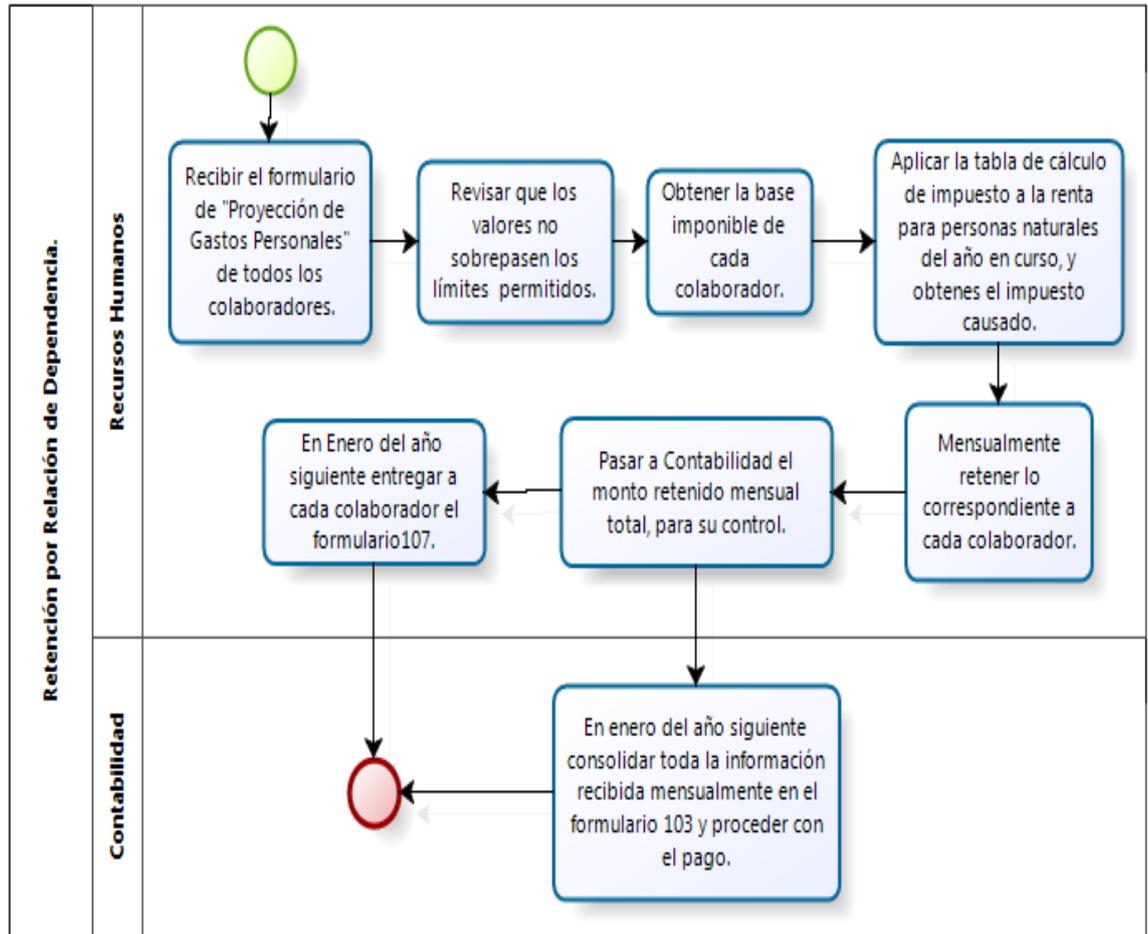
“Procedimiento de Compras del Exterior”

Página 2/2

PROCEDIMIENTO DE IMPORTACIONES DE VEHÍCULOS Y PARTES

Responsable	ACTIVIDAD	Documentos
Jefe de Administración y Nómina	6. Si el trabajador tiene un porcentaje de discapacidad mayor al 40%, con la base imponible se aplica la deducción extra que le corresponda, y sobre ese valor se aplica la tabla de Impuesto a la Renta de personas naturales, obteniendo el impuesto causado proyectado a ser retenido al trabajador.	
Jefe de Administración y Nómina	7. En el mes de enero del siguiente año Recursos Humanos entrega el Formulario 107. Una copia se entrega a los empleados y otra para el archivo.	Formulario 107
Jefe de Administración y Nómina	8. Recursos Humanos saca el Rdep (relación en dependencia) como sustento a su accionar. Y se reporta al SRI en forma consolidada en un XML hasta el 30 de enero del año siguiente.	
Jefe de Administración y Nómina	9. Recursos Humanos entrega a contabilidad el monto retenido por el Impuesto a la Renta en forma mensual para su control.	RDEP
Analista de Contabilidad	10. Contabilidad en enero del siguiente año consolida la información en el Formulario 103 y procede con el pago.	

Flujograma



4.7 Información comunicacional

La implementación exitosa de las nuevas políticas y procedimientos dependerá en gran medida a la claridad con la que los responsables de las políticas y los gerentes comuniquen a todos los afectados, incluidos los externos.

La Presidencia Ejecutiva, La Gerencia financiera, y la Jefatura Contable deben comunicar cualquier evento que intervenga con las actividades impositivas de

manera oportuna para el correcto cumplimiento de las actividades de los colaboradores.

Así mismo cualquier cambio dentro de las actividades involucradas que realicen las gerencias o jefaturas distintas a contabilidad, deben comunicarse de manera oportuna para medir el impacto dentro de la parte impositiva.

4.7.1 Comunicación interna

Un vez que las nuevas políticas y procedimientos se encuentren aprobadas por la presidencia ejecutiva, y los demás niveles jerárquicos que correspondan según el caso, la comunicación a nivel interno debe darse de la siguiente manera:

- Comunicación verbal, a través de una reunión, por parte del gerente y la persona responsable de la política al/los afectado/s por la misma, su jefe inmediato superior y sus subalternos si los hubiere.
- Entregar un impreso con la política y/o procedimientos al/los afectado/s.
- Publicar en la intranet la nueva política.

4.7.2 Comunicación externa

Un vez que las nuevas políticas y procedimientos se encuentren aprobadas por la presidencia ejecutiva, y los demás niveles jerárquicos que correspondan según el caso, la comunicación a nivel externo debe darse de la siguiente manera:

- Si el proceso es de alto impacto, primero se comunicará a través de Directorio a los funcionarios de cada Dealer.
- Comunicar mediante correo electrónico al/los afectados, incluyendo la política por escrito en el mismo.
- Si se requiere, se puede agendar una reunión para el anuncio de un respectivo procedimiento o política.

4.8 Seguimiento (monitoreo)

La Presidencia Ejecutiva, en conjunto con la Gerencia Financiera, debe establecer procedimientos continuos de seguimiento.

Seguimiento continuo: Como parte del seguimiento continuo el departamento de Contabilidad actúa como control de los procesos que realizan las demás áreas y que se involucran con impuestos.

Este proceso de control debe ser diario para el caso de las órdenes de compra e importaciones y registro de retenciones en la fuente recibidas, y mensual para el caso de las ventas (IVA) y demás impuestos.

Seguimiento periódico: El seguimiento periódico lo debe hacer la Presidencia Ejecutiva, en conjunto con la Gerencia Financiera. Debe analizar hasta qué punto se está cumpliendo con los procesos de control interno, y así determinar fortalezas y debilidades del mismo.

CONCLUSIONES

Con el presente trabajo se llega a la conclusión, de que la estructura de control interno actual de Toyota del Ecuador S.A. no presenta deficiencias significativas, sin embargo, se tiene ciertas falencias en los procesos generadas principalmente por la falta de procedimientos escritos y socializados con todos los involucrados.

La Empresa no ha tenido ningún problema con el organismo de control tributario, SRI, en lo que respecta a determinaciones, glosas o juicios, lo que evidencia el correcto actuar de la misma en términos legales y tributarios, sin embargo se detectaron debilidades como falta de seguimiento al sistema de control interno por parte de la dirección y una inadecuada comunicación sobre cualquier falla dentro de un proceso.

RECOMENDACIONES

Para llevar un óptimo sistema de control interno dentro de la organización se recomienda:

- Tomar de base el presente manual de control interno, a fin de que la empresa a corto o mediano plazo pueda mitigar el riesgo legal – tributario de manera significativa en el área financiera y proporcionar seguridad razonable a los directivos y trabajadores.
- Documentar adecuadamente las políticas y procedimientos de control interno de Toyota del Ecuador S.A. y actualizarlas cuando fuese necesario.
- Dar a conocer a todos los involucrados cualquier cambio o mejora dentro de las políticas o procedimientos.
- Capacitar y actualizar al personal, de manera constante, en cuanto a las leyes, reglamentos, normas y demás resoluciones que afecten el accionar impositivo de la organización.
- Promover la comunicación tanto a nivel interdepartamental, como jerárquico.
- Involucrar a la dirección de manera activa con el sistema de control interno, ya que en caso de materializarse un riesgo pueden ser los mayormente afectados, tanto económica como penalmente.

LISTA DE REFERENCIAS

- Asamblea Nacional República del Ecuador. (2013). *Asamblea Nacional República del Ecuador*. Obtenido de <http://www.asambleanacional.gob.ec/>
- Asociación de Empresas Automotrices del Ecuador. (2012). *Asociación de Empresas Automotrices del Ecuador*. Obtenido de <http://www.aeade.net/web/>
- Balanko Dickson, G. (2008). *Cómo preparar un plan de negocios exitoso*. México: Mc Graw Hill / Interamericana Editores S.A de C.V.
- Baquero, M. (2003). *Manual Práctico de Control Interno*. Barceló: Profit.
- Banco Central del Ecuador. (2010). *Banco Central del Ecuador*. Obtenido de <http://www.bce.fin.ec/>
- Directorio Toyota del Ecuador S.A. (2013). Acta de Directorio del 15 de marzo del 2013., (pág. 5). Quito.
- Exterior, Ministerio de Comercio. (2012). *Ministerio de Comercio Exterior*. Obtenido de <http://comercioexterior.gob.ec/comex/>
- Hansen, H. (2011). *Manual de Obligaciones Tributarias*. Guayaquil.
- Ley de Régimen Tributario Interno*. (2012). Corporación de Estudios y Publicaciones.
- Ley de Régimen Tributario Interno, Legislación Conexa, Concordancias*. (2014). Quito: Corporación de Estudios y Publicaciones.
- Ley Orgánica Integral Penal*. (2010). Corporación de Estudios y Publicaciones.
- Luna, D. (Junio de 2014). Las ventas del sector automotor, estancadas. *El Comercio*, págs. <http://www.elcomercio.com.ec/actualidad/ventas-sector-automotor-estancadas-ecuador.html>.
- Marcillo , C., & Salcedo, A. (2010). Economía Solidaria, Teoría y Realidades de éxitos comunitarios. En C. Marcillo, & A. Salcedo, *Economía Solidaria, Teoría y Realidades de éxitos comunitarios*.
- Martínez Abascal, E. (2011). *Finanzas para Directivos*. España: Mc Graw Hill.
- Ministerio de Finanzas. (2013). *Ministerio de Finanzas*. Obtenido de <http://www.finanzas.gob.ec>

Osterwalder, A. P. (2011). *Generación de modelos de negocios*. Centro Libros PAFP, S.L.U., Trama Equipo Editorial, S.L.

Paredes, P. L. (2012). *Revolución ciudadana: tanto para tan poco*. Quito: Universidad San Francisco de Quito.

Preve, L. A. (2013). *Gestión del Riesgo, un enfoque estratégico*. Madrid.

Robayo Vera, G. (2010). *Finanzas para Directivos*. IDE Business School.

Servicio de Rentas Internas. (2010). *Servicio de Rentas Internas*. Obtenido de <http://www.sri.gob.ec/web/guest/home>

SRI. (2010). *SRI*. Recuperado el 2014, de <http://www.sri.gob.ec/de/ice>

Toyota Motor Corporation. (2000). *Toyota Way in Sales and Marketing*. Tokio.