



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**Proyecto Integrador, previo a la obtención del Título de Licenciado en
Contabilidad y Auditoría C.P.A.**

Tema:

“Diseño de un sistema de control interno para la empresa Seyquiin Cía. Ltda.”

Autor: Zamora Arroba, David Israel

Tutora: Dra. Benítez Gaibor, Marcela Karina

Ambato – Ecuador

2022

APROBACIÓN DEL TUTOR

Yo, Dra. Marcela Karina Benítez Gaibor con cédula de identidad No. 180301353-9, en mi calidad de Tutora del proyecto integrador sobre el tema: **“DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LA EMPRESA SEYQUIIN CÍA. LTDA.”** desarrollado por David Israel Zamora Arroba, de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, modalidad presencial, considero que dicho informe investigativo reúne los requisitos, tanto técnicos como científicos y corresponde a las normas establecidas en el Reglamento de Graduación de Pregrado, de la Universidad Técnica de Ambato y en el normativo para presentación de Trabajos de Graduación de la Facultad de Contabilidad y Auditoría.

Por lo tanto, autorizo la presentación del mismo ante el organismo pertinente, para que sea sometido a evaluación por los profesores calificadores designados por el H. Consejo Directivo de la Facultad.

Ambato, Marzo 2022.

TUTORA



.....
Dra. Marcela Karina Benítez Gaibor

C.I. 180301353-9

DECLARACIÓN DE AUTORÍA

Yo, David Israel Zamora Arroba con cédula de identidad No. 180440536-1, tengo a bien indicar que los criterios emitidos en el proyecto integrador, bajo el tema: **“DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LA EMPRESA SEYQUIN CÍA. LTDA.”**, así como también los contenidos presentados, ideas, análisis, síntesis de datos, conclusiones, son de exclusiva responsabilidad de mi persona, como autor de este Proyecto Integrador.

Ambato, Marzo 2022.

AUTOR



.....
David Israel Zamora Arroba

C.I. 180440536-1

CESIÓN DE DERECHOS

Autorizo a la Universidad Técnica de Ambato, para que haga de este proyecto integrador, un documento disponible para su lectura, consulta y procesos de investigación.

Cedo los derechos en línea patrimoniales de mi proyecto integrador, con fines de difusión pública; además apruebo la reproducción de este proyecto integrador, dentro de las regulaciones de la Universidad, siempre y cuando esta reproducción no suponga una ganancia económica potencial; y se realice respetando mis derechos de autor.

Ambato, Marzo 2022.

AUTOR



.....
David Israel Zamora Arroba

C.I. 180440536-1

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

El Tribunal de Grado, aprueba el proyecto integrador, sobre el tema: “**DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LA EMPRESA SEYQUIIN CÍA. LTDA.**”, elaborado por David Israel Zamora Arroba, estudiante de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, el mismo que guarda conformidad con las disposiciones reglamentarias emitidas por la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato.

Ambato, Marzo 2022.



Dra. Mg. Tatiana Valle

PRESIDENTE



Dra. Rocío Cando

MIEMBRO CALIFICADOR



Ing. Bertha Sánchez

MIEMBRO CALIFICADOR

DEDICATORIA

El presente proyecto integrador va dedicado a mi papá Rómulo, a mis hermanos Marianela y Santiago, quienes que con su afecto y comprensión me han apoyado a lo largo de este camino. A mi mamá Miriam, quien ha sido mi ángel de la guarda, mi conductora de vida y a quien más recuerdo con mucho cariño.

David Israel Zamora Arroba

AGRADECIMIENTO

Expreso mi agradecimiento a Dios, que me ha permitido cumplir otro logro académico.

A mis familiares y a mi pareja, por su ternura y por cada consejo que me han brindado.

A mis compañeros de curso, por cada risa y anécdota que hemos convivido.

A los dirigentes y demás trabajadores de Seyquiin Cía. Ltda., por haberme dado la oportunidad de aplicar mi trabajo de titulación en la empresa.

A los docentes de la Facultad de Contabilidad y Auditoría, en especial a la Dra. Karina Benítez, por su paciencia y amistad, por su gentil orientación y por compartir sus conocimientos que me permitirán en cada ámbito ser mejor persona.

David Israel Zamora Arroba

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TEMA: “DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LA EMPRESA SEYQUIIN CÍA. LTDA.”

AUTOR: David Israel Zamora Arroba

TUTORA: Dra. Marcela Karina Benítez Gaibor

FECHA: Marzo 2022

RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo de titulación tiene como objetivo general diseñar un sistema de control interno, mediante el marco modelo COSO 2013 para las áreas misionales en la empresa Seyquiin Cía. Ltda., ubicada en el Parque Industrial en la ciudad de Ambato. Su aplicación tuvo como propósito, mejorar oportunidades y reducir aspectos negativos que la organización presenta en cada proceso en sus áreas que ayudan al cumplimiento de la misión. El proyecto integrador, partió de un diagnóstico a base de una entrevista al Representante Legal y encuestas a los jefes inmediatos, y así, conocer cómo Seyquiin Cía. Ltda., se encuentra en las actividades en las áreas de compras, ventas y producción. Posteriormente, se realizó una propuesta de los productos que se puede utilizar dentro de las áreas misionales, a manera de mejorar el rendimiento de los recursos de la entidad, siendo: manual de funciones para los jefes inmediatos, listado de controles, políticas contables y administrativas, procedimientos y flujogramas, mapa de referencias, check list, entre otros productos de acuerdo con los parámetros que indica los componentes de COSO 2013. Se concluye que Seyquiin Cía. Ltda., es una empresa que tiene muchas fortalezas como debilidades, y de esta forma, el sistema de control interno basado en la metodología que indica COSO versión 2013, será una herramienta precisa y oportuna para consolidar aquellos puntos claves que a la empresa le impide avanzar al logro de sus metas, conforme las necesidades que la alta dirección se haya planteado.

PALABRAS DESCRIPTORAS: CONTROL INTERNO, COSO 2013, INDUSTRIA QUÍMICA, ÁREAS MISIONALES.

TECHNICAL UNIVERSITY OF AMBATO
FACULTY OF ACCOUNTING AND AUDITING
ACCOUNTING AND AUDITING CAREER

TOPIC: “DESIGN OF AN INTERNAL CONTROL SYSTEM FOR THE COMPANY SEYQUIIN CÍA. LTDA.”.

AUTHOR: David Israel Zamora Arroba

TUTOR: Dra. Marcela Karina Benítez Gaibor

DATE: March 2022

ABSTRACT

The general objective of this degree work is to design an internal control system, through the COSO 2013 model framework for the mission areas in the company Seyquiin Cía. Ltda., located in the Industrial Park in the city of Ambato. Its application has the purpose of improving opportunities and reducing negative aspects that the organization presents in each process in its areas that help fulfill the mission. The integrative project is based on a diagnosis based on an interview with the Legal Representative and surveys of the immediate bosses, and thus, to know how Seyquiin Cía. Ltda. it is found in the activities in the areas of purchases, sales, and production. Subsequently, a proposal was made for the products that can be used within the mission areas, to improve the performance of the entity's resources, being manual of functions for immediate superiors, list of controls, accounting, and administrative policies., procedures and flow charts, reference map, check list, among other products in accordance with the parameters indicated by the components of COSO 2013. It is concluded that Seyquiin Cía. Ltda. It is a company that has many strengths and weaknesses, and in this way, the internal control system based on the methodology indicated by COSO version 2013, will be a precise and timely tool to consolidate those key points that prevent the company from advancing to the achievement of its goals, according to the needs that senior management has raised.

KEYWORDS: INTERNAL CONTROL, COSO 2013, CHEMICAL INDUSTRY, MISSION AREAS.

ÍNDICE GENERAL

CONTENIDO	PÁGINA
PÁGINAS PRELIMINARES	
PORTADA	i
APROBACIÓN DEL TUTOR	ii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA	iii
CESIÓN DE DERECHOS	iv
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO	v
DEDICATORIA	vi
AGRADECIMIENTO	vii
RESUMEN EJECUTIVO	viii
ABSTRACT	ix
ÍNDICE GENERAL	x
ÍNDICE DE TABLAS	xiii
ÍNDICE DE GRÁFICOS	xv
CAPÍTULO I	1
MARCO TEÓRICO	1
1.1 Introducción	1
1.1.1 Antecedentes del proyecto integrador	1
1.1.2 Descripción del entorno	6
1.1.3 Justificación	14
1.1.4 Objetivos	16
1.2 Revisión de la literatura	17
1.2.1 Control interno	17

1.2.2 Modelo COSO 2013.....	21
1.2.3 Áreas misionales en las organizaciones	28
1.3 Fundamentos teóricos.....	29
1.3.1 La teoría del riesgo.....	29
1.3.2 Teoría control interno.....	29
CAPÍTULO II.....	30
METODOLOGÍA.....	30
2.1. Descripción de la metodología	30
2.1.1 Nivel y tipo de investigación	30
2.1.2 Unidad de análisis	31
2.1.3. Fuentes y técnicas de recolección de información.....	32
2.1.4 Procesamiento de la información.....	37
2.1.5 Fases del desarrollo	39
CAPÍTULO III.....	41
DESARROLLO.....	41
3.1 Resultados.....	41
3.2 Diagnóstico inicial	43
3.2.1 Análisis de la entrevista semiestructurada.....	43
3.2.2 Análisis de resultados cuestionarios.....	49
3.3 Diseño sistema de control interno COSO 2013.....	69
3.3.1 Ambiente de control.....	72
3.3.2 Evaluación de riesgos.....	88
3.3.3 Actividades de control.....	97
3.3.4 Información y comunicación	115
3.3.5 Monitoreo	123

3.4 Presentación del sistema de control interno	127
CAPÍTULO IV	129
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	129
4.1 Conclusiones	129
4.2 Recomendaciones	130
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	131
ANEXOS	139

ÍNDICE DE TABLAS

CONTENIDO	PÁGINA
Tabla 1: Clasificación de las unidades de producción del sector manufacturero.....	10
Tabla 2: Nivel 5 CIIU químicos de usos industriales	11
Tabla 3: Principales Proveedores de SEYQUIIN CÍA. LTDA.	12
Tabla 4: Principales Clientes de SEYQUIIN CÍA. LTDA.	13
Tabla 5: Puntos que abarcan el control interno	19
Tabla 6: Análisis comparativo entre las herramientas de evaluación.....	20
Tabla 7: Principios Control Interno COSO 2013	23
Tabla 8: Personas encuestadas y/o entrevistada	32
Tabla 9: Preguntas de la entrevista	33
Tabla 10: Preguntas del cuestionario	35
Tabla 11: Etapas de la ejecución COSO 2013	39
Tabla 12: Matriz de cumplimiento COSO 2013.....	68
Tabla 13: Estructura de la misión	72
Tabla 14: Manual de funciones – Jefe de Compras/Comercialización.....	75
Tabla 15: Manual de funciones – Jefe de Ventas/Postventas.....	77
Tabla 16: Manual de funciones – Jefe de Producción	79
Tabla 17: Inducción del personal.....	83
Tabla 18: Probabilidad de ocurrencia	88
Tabla 19: Impacto del riesgo	88
Tabla 20: Manual de Referencias para el área de compras	89
Tabla 21: Manual de Referencias para el área de ventas	91

Tabla 22: Manual de Referencias para el área de producción.....	92
Tabla 23: Escala valorativa de riesgos.....	93
Tabla 24: Niveles de riesgo en las áreas misiones de SEYQUIIN CÍA. LTDA.	93
Tabla 25: Ficha descriptiva de procedimientos para compras	101
Tabla 26: Ficha descriptiva de procedimientos para ventas.....	104
Tabla 27: Ficha descriptiva de procedimientos para producción	107
Tabla 28: Información y canales de comunicación para compras	115
Tabla 29: Información y canales de comunicación para ventas	116
Tabla 30: Información y canales de comunicación para producción	118
Tabla 31: Formato de quejas y sugerencias	120

ÍNDICE DE GRÁFICOS

CONTENIDO	PÁGINA
Gráfico 1: Organigrama Funcional de SEYQUIIN CÍA. LTDA	4
Gráfico 2: Logotipo de SEYQUIIN CÍA. LTDA.....	5
Gráfico 3: Establecimiento Matriz de SEYQUIIN CÍA. LTDA	5
Gráfico 4: Sistema de Control Interno	18
Gráfico 5: Categorías de objetivos COSO 2013.....	25
Gráfico 6: Estructura COSO 2013.....	26
Gráfico 7: Procesos empresariales.....	28
Gráfico 8: Estructura del Sistema de Control Interno COSO 2013.....	42
Gráfico 9: Propuesta de objetivos estratégicos.....	73
Gráfico 10: Incentivos y estímulos para los empleados en SEYQUIIN CÍA. LTDA. ...	81
Gráfico 11: Mapa de Riesgo de las áreas misionales de SEYQUIIN CÍA. LTDA.	94
Gráfico 12: Flujograma de procesos de compras	103
Gráfico 13: Flujograma de procesos de ventas	106
Gráfico 14: Flujograma de procesos de producción	109

CAPÍTULO I

MARCO TEÓRICO

1.1 Introducción

1.1.1 Antecedentes del proyecto integrador

1.1.1.1 Breve historia de la organización

En el año 2000, por medio de una persona natural obligada a llevar contabilidad, inicia la actividad económica de la comercialización a nivel nacional de productos químicos. En el año 2005, conforme a los altos estándares de aceptación en el mercado, se toma la iniciativa de importar dichos productos de países como Colombia y La India, con la finalidad de fomentar comercios entre mercados diferentes, mejorar la calidad y minimizar costos de producción, a su vez, aprovechar las ganancias e invertir en futuros proyectos.

Este suceso mencionado ha efectuado que la persona natural a cargo de la entidad solvente sus conocimientos con lazos profesionales con tres personas de confianza, reuniendo entre ellos \$400,005.00 de capital social, y así, SEYQUIIN CÍA. LTDA. sea constituida mediante escritura pública del 16 de enero del año 2012 otorgada en la Notaria Séptima del cantón Ambato e inscrita en el Registro Mercantil en la capital de Tungurahua el 15 de febrero de 2012 bajo el número 105. Cabe destacar que el RUC de la empresa es 1891746047001 y pertenece al Régimen de Contribuyentes Especiales Nro. 834; Código CIU: C2029.13.

SEYQUIIN CÍA. LTDA. con sede principal en Ambato, Parque Industrial; I ETAPA, calle Cuarta lote 59-A y Avenida D, opera en la producción y venta al por mayor de productos químicos destinados al sector textil, avícola, curtiembre, lavandería e industrial. Además, en el año 2017, tras un estudio de mercado, los directivos deciden abrir una sucursal en la ciudad de Quito en Pasaje Santa Fe y 2 años más tarde cambian su ubicación entre las calles San Jorge y San José en la parroquia Calderón.

1.1.1.2 Misión de la organización

Comercializar productos químicos con un equipo de trabajo competitivo y especializado, brindando actualizaciones integrales a todos nuestros clientes convirtiéndonos en la mejor alternativa con respecto a calidad y servicio (SEYQUIIN CÍA. LTDA., 2021).

1.1.1.3 Visión de la organización

Ser una empresa líder en la producción, importación y comercialización de productos químicos en el mercado nacional e internacional, preferidos por nuestros clientes por la calidad, servicio y costos, acorde con los más altos estándares internacionales (SEYQUIIN CÍA. LTDA., 2021).

1.1.1.4 Principios institucionales

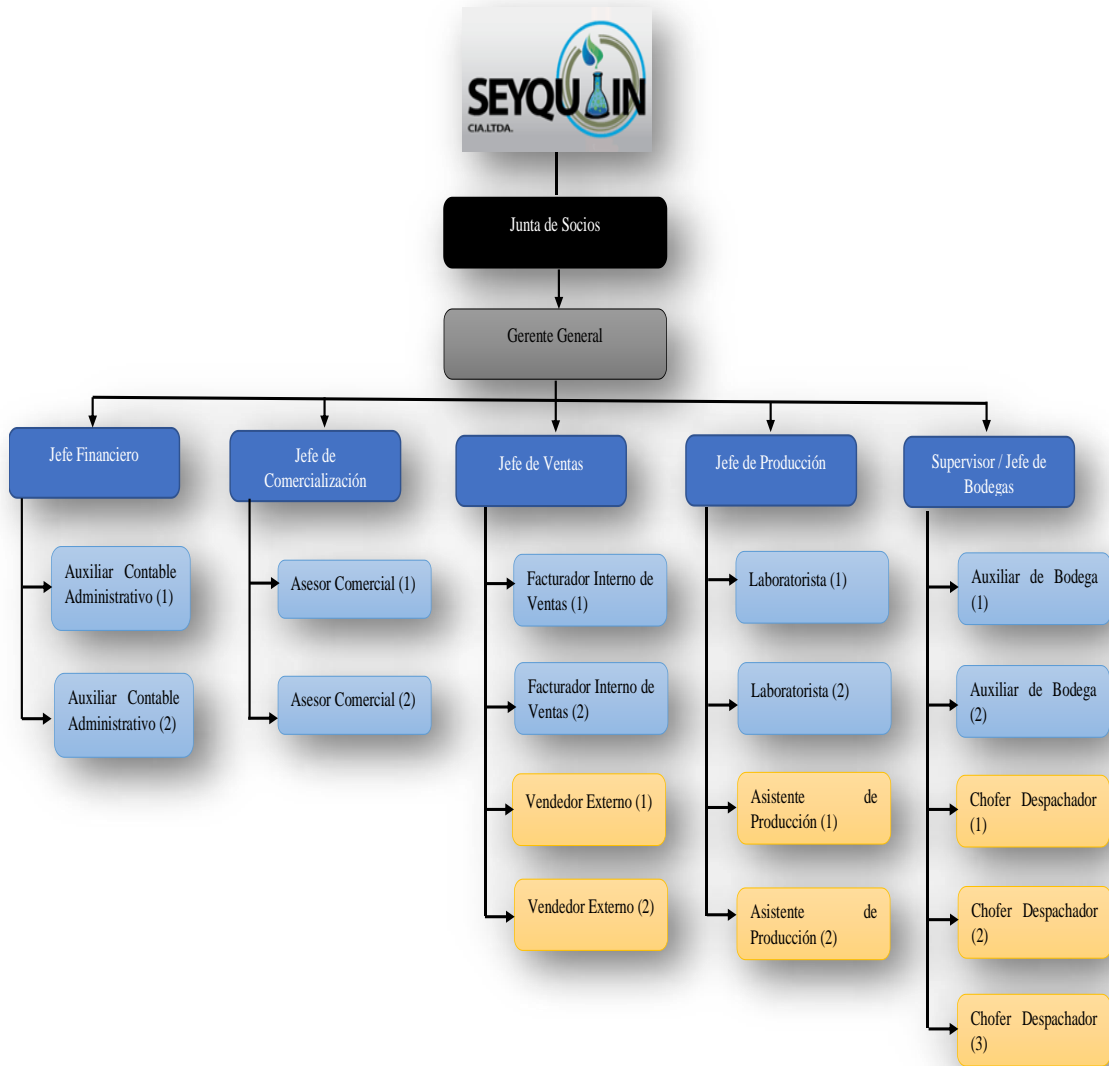
- Confianza en las personas y en su capacidad.
- Lograr la satisfacción del cliente interno y externo logrando consolidar relaciones comerciales a largo plazo.
- Estamos comprometidos con el autodesarrollo de las personas para una mejora continua que asegure el crecimiento de la organización.
- Colaboración con todos los integrantes que se encuentren inmersos en la realización del trabajo, y logro de objetivos.
- Buscamos la reinversión de resultados, con el propósito de ayudar al desarrollo económico generando nuevas fuentes de trabajo.
- Responsabilidad ambiental, que asegure un mejor entorno con la naturaleza (SEYQUIIN CÍA. LTDA., 2021).

1.1.1.5 Valores institucionales

- Calidad en los productos o servicios ofrecidos hacia nuestros clientes, asegurando que sean de excelencia.
- Honestidad orientada tanto para los miembros de la empresa entre sí, como con nuestros clientes que ayuden a generar confianza y credibilidad con la organización.
- Difundir el trabajo sencillo y entretenido, bajo criterios de eficiencia.
- Adaptabilidad / Resiliencia ante posibles cambios en el entorno.
- Trabajo en equipo (SEYQUIIN CÍA. LTDA., 2021).

1.1.1.6 Organización general de la entidad

Gráfico 1: Organigrama Funcional de SEYQUIIN CÍA. LTDA.



Fuente: SEYQUIIN CÍA. LTDA. (2021)

1.1.1.7 Distintivo de la entidad

Gráfico 2: Logotipo de SEYQUIN CÍA. LTDA.



Fuente: SEYQUIN CÍA. LTDA. (2021)

1.1.1.8 Ubicación Geográfica de la entidad

Gráfico 3: Establecimiento Matriz de SEYQUIN CÍA. LTDA.



Fuente: Google Maps (2021)

1.1.1.9 Detalles de operación

SEYQUIIN CÍA. LTDA. se dedica a la producción y comercialización de productos químicos destinados al sector textil, curtiembre, entre otros. Entre la línea de productos que ofrece la empresa en el mercado son los siguientes:

- **Colorantes:** Son productos importados desde China, que al momento de aplicarlos en una fibra textil confiere un color perfecto y duradero, siempre y cuando, el sustrato tenga cierta afinidad para absorberlo. Entre los colorantes principales que comercializan son los cesperses y bodactivos.
- **Auxiliares textiles:** Son un grupo de químicos surfactantes, compuestos inorgánicos, polímeros en agua y demás agentes solubles que facilitan el resultado en el proceso productivo. La empresa adquiere auxiliares textiles tanto de proveedores nacionales e internacionales desde China, La India, Turquía y/o Brasil, asimismo, realizan la producción de dichos auxiliares textiles, por ejemplo: humectantes, antioxidantes, detergentes, igualantes y dispersantes.
- **Power Clean:** Es una línea de productos que la empresa comenzó a ofrecer a inicios de la pandemia en el año 2020. Su actividad es elaborar productos de desinfección, aseo e higiene. Siendo el caso de gel, cloro, formol, alcohol desinfectante y lavavajillas.

1.1.1.10 Detalles legales

La empresa SEYQUIIN CÍA. LTDA. al ser constituida desde el 2012, rinde información a organismos de control, tales son: Ministerio de Trabajo, IESS, Servicio de Rentas Internas, Superintendencia de Compañías y Ministerio de Gobierno. La entidad al ser controlada por entidades públicas se rige a parámetros según lo establece las leyes, reglamentos y códigos de trabajo. Es decir, para el aspecto tributario se basan según la Ley de Régimen Tributario Interno y su respectivo Reglamento, siendo oportuno las declaraciones de sus obligaciones en el SRI (impuesto a la renta sociedades, RDEP, anexo de accionistas o socios y dividendos, contribución única y temporal, declaraciones del IVA y retenciones en la fuente, ATS) de acuerdo con el noveno dígito del RUC dentro del mes según el calendario tributario. Para el aspecto contable, las NIIF son instrumentos

necesarios para el área financiera de la empresa, por los planteamientos, procesos y metodologías que debe seguir cada rubro de la contabilidad. De igual manera, sigue puntos claves del Código de Trabajo, dando importancia en los deberes y derechos del empleador y empleados, no obstante, SEYQUIIN CÍA. LTDA. posee un Reglamento Interno en donde se detallan las políticas, beneficios, deberes, derechos y obligaciones que tienen los trabajadores.

En la plataforma de la SUPERCIAS, la empresa sube detalles de sus documentos generales (Nombramiento de Administradores y del Gerente, Escritura cesión de participación y formulario de actualización de datos), documentos jurídicos (Constitución y cambio de objeto social si este lo amerita) y documentos económicos (RUC, Estados Financieros, Informe del Gerente, Nómica de Socios y Administradores, Informe de la Auditoría Externa). Es oportuno mencionar que, en el Sistema Único del Ministerio de Trabajo, se declara datos de los contratos, sueldos y beneficios sociales de los empleados, a la par, la empresa toma en cuenta el Reglamento de Seguridad y Salud de los trabajadores que manifiesta la prevención de accidentes y enfermedades de los colaboradores en sus actividades cotidianas.

SEYQUIIN CÍA. LTDA. al ser una empresa que se encuentra en el mercado químico, el Ministerio de Gobierno establece la siguiente normativa a considerar para sus funciones: Reglamento Ley Preventivo Integral Fenómeno Social Económico Drogas y de Regulación y Control del uso de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización. En otras palabras, la empresa declara mensualmente los movimientos de productos químicos que se encuentran fiscalizadas por el Ministerio de Gobierno, debido a su índice de concentración que puede ser dañino para la salud y el ambiente en donde se opera. Dicha información es subida en el Sistema de Saldos de Empresas (SISALEM).

1.1.2 Descripción del entorno

SEYQUIIN CÍA. LTDA. actualmente no cuenta con un manual de referencia que les permita conocer las falencias en las tareas de los trabajadores. Manuales de funciones en las áreas misionales como políticas contables y administrativas. Se pudo evidenciar la ausencia de canales de información y comunicación entre el personal. Entre otras debilidades que se pudo observar fue la falta de fichas descriptivas como flujogramas de procedimientos en las áreas de estudio y sobre todo controles internos claros y precisos que permitan salvaguardar los recursos de la empresa. Por tal motivo, el proyecto integrador está orientado en la propuesta de un Sistema de Control Interno a base de COSO 2013, que reúna sus cinco componentes y que, al momento de ser aplicados por la empresa, ayude de forma eficiente a las gestiones de la alta directiva. Identificar los riesgos que no les permite alcanzar las metas planteadas y ser capaces de establecer respuestas aptas a conflictos laborales.

1.1.2.1 La importancia del control interno en las empresas a nivel global

Los controles a ámbitos tradicionales dentro de las empresas se han prolongado del funcionamiento vital en la estructuración de procesos para el mejor manejo de los recursos de trabajo. Asimismo, la adecuada administración de las finanzas ha dado resultados fructíferos al alcance de objetivos y metas; la toma de decisiones retada en caracteres sistemáticos como metodológicos han permitido analizar cada una de las actividades laborales (Cabrera, Fuentes & Cerezo, 2017).

Agregando a lo anterior, en las áreas operativas, administrativas y financieras, las empresas han implementado medidas direccionadas a salvaguardar los recursos necesarios al logro de las tareas planificadas. Incluso se consignan propuestas benefactoras en la organización de datos, el aseguramiento del desarrollo exitoso de las operaciones comerciales, la interrelación y complementación que se adaptan al control, evaluación y mejoramiento de rutinas laborales. Dichos puntos son tomados a consideración al momento de elaborar sistemas de controles internos con funciones específicas en cada una de las áreas que permitan el progreso continuo (Peña & Almaguer, 2019).

Pastor (2009), menciona que hacia un sistema de control corresponden a planteamientos con enfoques integrales y sistémicos a asuntos de eficiencia y eficacia entre la relación de los recursos y trabajadores. Conforme al estudio realizado por Franco, Vásquez, Álava y Sornoza (2021) afirman que en cuanto pequeñas y medianas empresas a nivel iberoamericano, el atributo esencial de análisis en sus sistemas han sido indicadores de evaluaciones de riesgo y monitoreo de las deficiencias de control en cada una de las tareas que se ejecutan. Cabe indicar, que en sus resultados han identificado los rubros que tienen mayor rendimiento económico, así como los que tienen que ser reformados en sus lineamientos de controles, políticas y reglamentos internos de las organizaciones siendo ligados a la medición del cumplimiento de las metas, monitoreo de las estrategias y alcance de objetivos. De igual manera, para Pinzón (2017) el proceso de decisión y desarrollo de las estrategias genera una dinámica de alto grado de interés para la elaboración de políticas y más aún si están enfocadas en el comercio global.

1.1.2.2 Contexto de las industrias químicas en Ecuador

Macías (2013) expresa que los inicios de las industrias en el Ecuador, se da en la ciudad de Guayaquil gracias a la consideración como el puerto más importante en América del Sur en el siglo XVI. Dicho dato ha favorecido en la ciudad tanto en reconocimiento como en estabilidad en el mercado, siendo así, que en la actualidad alrededor del 40% de las fábricas están ubicadas en la provincia del Guayas y representa una de las plazas en donde más ingresos se obtiene a nivel nacional.

No obstante, las entidades se ven afectadas por la intervención del crecimiento del Producto Interno Bruto, digno a que genera una alza en las exportaciones; a este tenor, la subida de precio del petróleo, que va directamente relacionado con el gasto de combustibles en los vehículos que las empresas requieren para solventar las diligencias comerciales (Sigüenza & Osorio, 2020).

Como es de conocimiento, el Ecuador es un país en vía de desarrollo, a pesar de que ha comenzado a generar productos competitivos en el mercado global y de cierta manera

cambiar su matriz productiva. Los datos económicos en las empresas ecuatorianas han sido información relevante a la hora de efectuar una propuesta de resolución a los riesgos prominentes, ya sean por factores internos y/o externos (Pérez, Rodríguez & Molina, 2014). De igual forma, el generar mayor confianza en los inversionistas con estudios de mercado, planificaciones precisas y puntuales, estipulan a las entidades gestiones para el avance del trabajo durante el año en curso.

Según Proaño, López y Suquilanda (2020) afirman que la matriz productiva que se ha venido procurando aplicarse en el país, es generar ganancias en las materias primas de exportación a base del desarrollo manufacturero. Por ello, se considera uno de los sectores más importantes en el Ecuador, a la vez, previos estudios de análisis en este tipo de mercado refuerzan el entendimiento de los procesos de transformación de la economía de primaria a secundaria y la incidencia de generación de muchos empleos por proyectos grandes y ambiciosos.

Tabla 1: Clasificación de las unidades de producción del sector manufacturero

CIIU	Nominación
C10	Elaboración de productos alimenticios
C11	Elaboración de bebidas
C12	Elaboración de productos de tabaco
C13	Elaboración de productos textiles
C14	Fabricación de prendas de vestir
C15	Fabricación de cueros y productos conexos
C16	Producción de hojas de manera para enchapado y tableros a base de madera
C17	Fabricación de papel y de productos de papel
C18	Impresión y reproducción de grabaciones
C19	Fabricación de coque y de productos de la refinación del petróleo
C20	Fabricación de sustancias y productos químicos
C21	Fabricación de productos farmacéuticos, sustancias químicas medicinales y productos botánicos de uso farmacéutico

C22	Fabricación de productos de caucho y plástico
C23	Fabricación de otros productos minerales no metálicos
C24	Fabricación de metales comunes
C25	Fabricación de productos elaborados de metal, excepto maquinaria y equipo
C26	Fabricación de productos de informática, electrónica y óptica
C27	Fabricación de equipo eléctrico
C28	Fabricación de maquinaria y equipo N.C.P.
C29	Fabricación de vehículos automotores, remolques y semirremolques
C30	Fabricación de otros tipos de equipos de transporte
C31	Fabricación de muebles
C32	Otras industrias manufactureras
C33	Reparación e instalación de maquinaria y equipo

Fuente: Superintendencia de Compañías (2020)

Elaborado por: Zamora (2021)

Ahora bien, el sector en el cual se centra el presente trabajo de titulación es el C20: Fabricación de sustancias y productos químicos. El mercado químico ha logrado convertirse en núcleo de comercialización dentro del territorio ecuatoriano por el reconocimiento de empresas con alto grado de estabilidad y rentabilidad. Cabe añadir que entre la mayoría de las industrias que se dedican a la producción y venta de productos químicos se encuentran ubicadas con sede principal vía a Daule y sucursales en Quito.

Tabla 2: Nivel 5 CIU químicos de usos industriales

CIU N5	C20291 Fabricación de productos químicos para usos industriales NCP
C202911	Fabricación de grasas y aceites modificados químicamente
C202912	Fabricación de carbón activado, aditivos para aceites lubricantes
C202913	Fabricación de materiales para el acabado de productos textiles y de cuero
C202914	Fabricación de preparados antidetonantes, anticongelantes, líquidos para transmisiones hidráulicas
C202915	Fabricación de reactivos compuestos para diagnóstico y laboratorio

C202916	Fabricación de gelatina y derivados de la gelatina, pegamento (colas) y preparados adhesivos, incluyendo pegamento y adhesivo a base de caucho
---------	--

Fuente: Superintendencia de Compañías (2020)

Elaborado por: Zamora (2021)

A nivel de Tungurahua, SEYQUIIN CÍA. LTDA. es una de las empresas más grandes a nivel de operaciones comerciales de químicos de acuerdo con su actividad económica. Es decir, se destinan en la fabricación de químicos para organizaciones de textil, lavanderías, avícolas, curtiembre, y es por esta razón que su CIU es C2029.13.

Si bien, SEYQUIIN CÍA. LTDA. se ha caracterizado por tener productos de calidad y brindar excelentes asesorías a Representantes Técnicos en las plantas de textil. Parte de esta travesía, ha sido por la adecuada selección de proveedores, debido a que las personas encargadas en la adquisición de materia prima han gestionado procesos de negocios aptos en las consideraciones esenciales para las excelentes relaciones laborales entre las partes involucradas.

Tabla 3: Principales Proveedores de SEYQUIIN CÍA. LTDA.

SEYQUIIN CÍA. LTDA		
Proveedor	Tipo de Contribuyente	Clase de Contribuyente
Solvesa Ecuador S.A.	Sociedad	Especial
Poliquim C.A.	Sociedad	Especial
Quimpac S.A.	Sociedad	Especial
Emprosal SCC	Persona Natural	Otros
Resiquim S.A.	Sociedad	Especial
Agripac S.A.	Sociedad	Especial
Quimasa S.A.	Sociedad	Especial
Florasíntesis Cía. Ltda.	Sociedad	Otros
Brenntag Ecuador S.A.	Sociedad	Especial
Disan Ecuador S.A.	Sociedad	Especial

Fuente: SEYQUIIN CÍA. LTDA. (2021)

Elaborado por: Zamora (2021)

Según información del diario El Comercio (2020), las ventas del sector textil cayeron en un 70% a comparación del 2019 por la propagación del coronavirus. Bajo el contorno de incertidumbre en sus estados financieros no han podido desarrollar el poder de destreza y previsión al momento de implementar ideas concretas para el manejo del negocio. Un año después de la desdicha ocurrida en el mundo, las textilerías atenderán el mercado local con mayor grado de interés para la obtención de lucros y exportar de acuerdo a la proporcionalidad de las necesidades (Lucero, 2021). A modo de consecuencia, a que este mercado en el país ha tenido un desarrollo significativo en las limitaciones internacionales y aranceles señalados por el Gobierno, se convierte en una oportunidad para SEYQUIIN CÍA. LTDA. en ofrecer químicos a precio conveniente para aquellos negocios que enfrentan restricciones en sus diligencias mercantiles.

Tabla 4: Principales Clientes de SEYQUIIN CÍA. LTDA.

SEYQUIIN CÍA. LTDA.		
Cliente	Tipo de Contribuyente	Clase de Contribuyente
Textiles Jhonatex	Persona Natural	Especial
Textiles Pasteur – Boho	Persona Natural	Especial
Textiles Buenaño S.A.	Sociedad	Especial
Produtexti Cía. Ltda.	Sociedad	Especial
Lasantex Cía. Ltda.	Sociedad	Otros
Rizzoknit S.A.	Sociedad	Especial
TEIMSA	Sociedad	Especial
Confejsa S.A.	Sociedad	Otros
Intela Cía. Ltda.	Sociedad	Especial
Textiles Cotopaxi Cía. Ltda.	Sociedad	Otros

Fuente: SEYQUIIN CÍA. LTDA. (2021)

Elaborado por: Zamora (2021)

Aunque el sector textil y confecciones aportan el 1% de PIB nacional, tiene encadenamientos productivos con otras clases de mercado aprueba de resiliencia y liquidez en sus actividades. Razones por las cuales se adaptaron medidas en el país para

desafiar los conflictos económicos y financieros mediante políticas cambiarias y tributarias con el motivo de subsanar la crisis que se está viviendo en los establecimientos de las familias ecuatorianas. Por otro lado, las organizaciones están aprovechando los recursos tecnológicos para una excelente interrelación con los clientes y optimizando procesos de calidad que les permitan competir y expandirse a otras plazas (Lucero, 2021).

1.1.3 Justificación

1.1.3.1 Justificación teórica científica

Con esta investigación se determinará los procesos misionales y procesos de apoyo que están expuestas a fraudes y/o riesgos en la empresa SEYQUIIN CÍA. LTDA. siendo prominente la aplicación del modelo COSO para la obtención de detalles que abordan debilidades en el control interno. Se busca interpretar el funcionamiento entre empleador y empleados, es decir, diagnosticar como el reglamento e instrucciones inciden en los procesos de cada área operativa, ya que, a base del entorno laboral se rigen resultados positivos o negativos según sea el caso pertinente (Alzeban, 2019). Es considerable recalcar que los procesos misionales u operativos son aquellos valores relacionados que ocasionan aporte notable para el cliente y la misma compañía, en cambio, los procesos de apoyo contribuyen al desarrollo de la cadena de valor dando resultados propicios para la toma de decisiones (Cano & Aguilar, 2014).

Se desea desempeñar verificaciones, hallazgos y/o aportes fructíferos a combatir la deficiencia de inspecciones en las áreas misionales, sabiendo que una de las causas de la problemática es carecer de una segregación exacta de funciones, siendo relevante en los procesos la consideración de operaciones como: custodia, registro, autorización, hacia una óptima intervención organizacional (Pérez et al., 2014).

Desde el punto de vista de Novo (2016), los controles internos dentro de una entidad definen la estructura administrativa, dado el hecho reflejado en estados financieros; el impacto de las actividades es fundamental, puesto que ayuda a determinar que los recursos sean manejados de forma eficiente. En ese mismo contexto, los fraudes financieros han sido un tema que recurre en las empresas siendo propicio el levantamiento de estrategias

para solventar dichos inconvenientes a base de efectuar metodologías encaminados a la atención de las gestiones de riesgo y a ambientes de inspección (Navarro & Barrios, 2016).

A nivel mundial, propietarios de empresas han realizado estándares acordes a su estructura funcional que les permitan establecerse en el mercado siguiendo principios de legalidad y tributarias (Wang, 2015). Es una ayuda considerable para auditar los componentes financieros y cabe adicionar, que si bien para una auditoría externa, la información que se obtiene debe ser suficiente y precisa. Hay que tener en cuenta que no se permitirá identificar investigaciones con herramientas escasas ya que dará a entenderse un tipo de mala conducta por parte del profesional a cargo del trabajo (Fuentes & Porcuna, 2019).

La evaluación de riesgo es la medición a rubros siendo el caso de obtener su materialidad y un análisis a posterior de los hallazgos encontrados (Medina, 2020). Dicho conocimiento y comprensión son valiosos para los profesionales de la contabilidad, administradores y gerentes que determinan la toma de decisiones y soluciones a errores que afectan la mejora continua de la entidad (Al-Matari, Helal, Mazen & Elhennawy, 2020).

El interés de las empresas por conseguir un mayor progreso económico ha desencadenado la necesidad de aplicar prácticas socialmente responsables con el propósito de conservar una buena correspondencia con sus grupos de interés asimismo mantenerse sostenible en el mercado (Cruz & Reyes, 2017).

Asorey (2010) manifiesta que un control interno incluye en los planes corporativos de todas las medidas y métodos para proteger los activos, la confiabilidad de datos contables, promover la productividad en los departamentos de la empresa. Además, al extenderse a Sistema de Control Interno, concurre relaciones de procedimientos integrados en las áreas operativas forjando el cumplimiento de normativas y transparencias en las taras funcionales. Cabe enfatizar, que el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway (2013) certifica que el control interno es el proceso de tareas y actividades continuas planteadas por los administradores de la empresa, diseñado para dar seguridad razonable al alcance de los objetivos y metas.

1.1.3.2 Justificación práctica

La propuesta de un Sistema de Control Interno mediante COSO 2013, se justifica en el rumbo práctico, por la utilidad que brindará a la empresa SEYQUIIN CÍA. LTDA. en la mejora de control de las actividades en las áreas misionales. habiendo beneficios conformes para el investigador y la organización. Condicionalmente promueve la formación de un criterio profesional, toma de decisiones y supervisiones a los procesos basados en controles internos dado por hecho la magnitud de mejoras continuas en la organización.

De acuerdo con los parámetros de estudio por aplicar, sus resultados alcanzados permitirán encontrar soluciones concretas al problema del entorno empresarial, a la vez, se presentarán propuestas para el progreso de incidencia en lo que conlleva reglamentos internos, políticas, controles interno y procedimientos.

El aporte del presente proyecto a la ciencia es dar a conocer las diferentes metodologías y técnicas de estudio que se efectúan acorde a los temas planificados por realizarse; a la tecnología por motivos de las ventajas y desventajas que tiene un Sistema de Control Interno en un software contable dentro de una empresa y su impacto al desarrollo de las funciones de cada empleado y su contribución a la profesión por situaciones de hallazgos ligados a normativas internacionales.

1.1.4 Objetivos

1.1.4.1 Objetivo General

- a. Diseñar un Sistema de Control Interno basada en la metodología COSO 2013 para la empresa SEYQUIIN CÍA. LTDA. a modo de aporte a la toma de decisiones en las áreas misionales.

1.1.4.2 Objetivos Específicos

- a. Diagnosticar la situación actual del manejo de la empresa para la identificación de deficiencias y riesgos que afecten el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

- b. Aplicar la metodología COSO 2013 a la empresa para el diseño de los componentes: ambiente de control, evaluación de riesgo, actividades de control, información, comunicación y actividades de monitoreo que contribuyan al desarrollo organizacional.
- c. Presentar el Sistema de Control Interno a partir de la metodología COSO 2013 para una eficiente toma de decisiones en el manejo de la empresa.

1.2 Revisión de la literatura

1.2.1 Control interno

1.2.1.1 Antecedentes del control interno

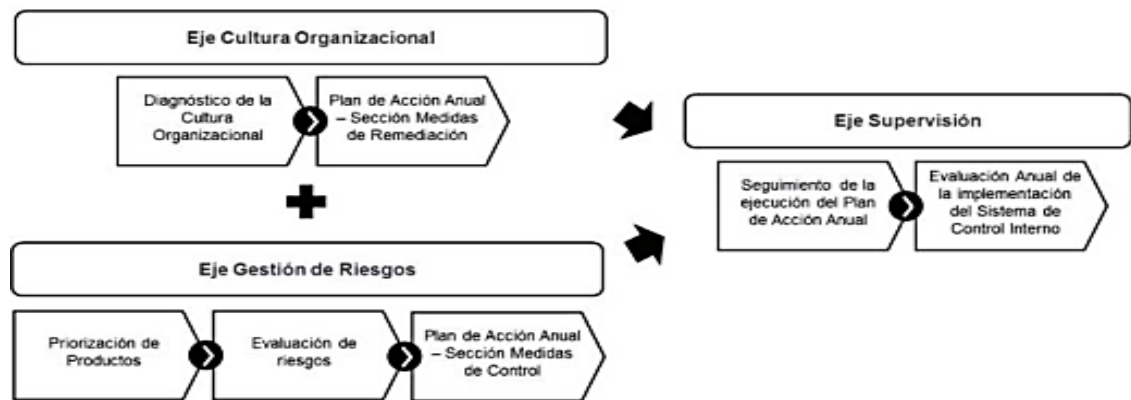
En 1494, Lucas Paccioli escribió un libro en donde observaba la contabilidad de partida doble y más no de partida simple como se lo venía estudiando. Las narraciones de este libro fueron de gran impacto global en las fábricas y es así como en la primera etapa de la Revolución Industrial ven la necesidad de controlar las operaciones entre el manejo de las personas a las maquinarias. De esta manera, el término de control interno surge en el año de 1930, refiriéndose a la segregación de funciones entre personas a fin de delegar responsabilidades de forma eficiente y eficaz con ayuda de sistemas aptos para la protección de haberes. Desde la década de los 80, en los países desarrollados, comenzaron a elaborar acciones que ayuden a dar soluciones a la diversidad de control interno, que en ese entonces poseían un enfoque capitalista. Es entonces que en el año de 1985 se crea el Comité de Organizaciones Patrocinadores de la Comisión Treadway a fin de trabajar en las definiciones e interpretaciones sobre el control interno y las ineficiencias producidas en los negocios sean determinadas bajo parámetros útiles y fiables para la información administrativa y/o financiera (M. C. González & Hernández, 2007).

1.2.1.2 Importancia del control interno

La importancia del control interno radica en la dirección de una entidad generando razonabilidad en el cumplimiento de los objetivos gracias a las acertadas tomas de decisiones. Igualmente, se consigue un orden en procedimientos de acuerdo con el campo de trabajo en donde el empleado sabrá qué y cómo hacer previniendo las malas destrezas con el equipo de trabajo y exista conflicto de intereses. Es puntual señalar, que todo control

interno al momento de aplicarlo debe ser de carácter dinámico ya que consigo genera optimizaciones en los recursos y progreso en la productividad forjando a las empresas a nuevos desafíos, estabilidad económica y social, reconocimiento en el mercado, buena calificación financiera, entre otras ventajas (Mendoza, Delgado, García & Barreiro, 2018).

Gráfico 4. Sistema de Control Interno



Fuente: Arias et al. (2020)

En una empresa crear, mejorar y desarrollar un Sistema de Control Interno, es primordial para el alcance de los objetivos, garantizando la eficiencia, eficacia y efectividad económica de la organización. Del mismo modo, el control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución, que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos y se alcancen los objetivos institucionales. En definitiva, un sistema correctamente estructurado mejora los procesos administrativos y contables de la empresa, también, desafiar los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos y las medidas adoptadas para afrontarlos (Kabuye, Kato, Akugizibwe & Bugambiro, 2019).

1.2.1.3 Elementos básicos del control interno

Un adecuado Sistema de Control Interno se basa en puntos relevantes en cuanto su planificación de orden en ocupaciones de cada funcionario proporcionándoles procedimientos que promuevan prácticas sanas en sus labores. Al mismo tiempo, las

políticas planteadas por la organización señala el objetivo general de las medidas tomadas por la alta dirección y las acciones a aplicarse en cada uno de los miembros involucrados (Arias et al., 2020).

Tabla 5: Puntos que abarcan el control interno

Aspectos importantes
a) Plan de organización
b) Sistema de procedimientos
c) Prácticas sanas
d) Políticas
e) Efectividad en auditoría interna (en caso de aplicar)

Fuente: Cano & Aguilar (2014)

Elaborado por: Zamora (2021)

1.2.1.4 Métodos de evaluación Sistema de Control Interno

El control interno posee tres principales métodos de evaluación destinados al desempeño de las personas en un cierto periodo de tiempo:

- **Método Descriptivo o Narrativo:** Se detallan los procedimientos más importantes de las áreas clasificadas por funcionarios, departamentos y actividades mencionando registros que intervienen en el sistema. En otras palabras, su realización es a manera de relato cada proceso y control que se describe en la organización, así como de los responsables a ejecutar. El revelamiento de información que es necesaria en este método es mediante entrevistas y observaciones de los primordiales documentos y registros que intervienen en cada una de las tareas de las áreas funcionales (Estupiñán, 2015).
- **Método de Diagramas de Flujo:** Complemento útil en las representaciones de ciclos administrativos de la empresa, ya que, determina el impacto de controles financieros y/u operativos e identifica las desviaciones de las rutinas de trabajo. Su elaboración

consiste en flujogramas de las operaciones y los custodios encargados en ejecutar las labores determinadas según su puesto, empleando para ello, un conjunto de símbolos que permitan reconocer los circuitos operativos de un lapso de operaciones representativas (Estupiñán, 2015).

- **Método de cuestionario:** Consiste en la obtención de información a partir de una serie de preguntas enfocadas a cada una de las áreas de la organización. Este método, a pesar de su falta de flexibilidad, se diseña para respuestas con Si, No o N/A (no aplica) permitiendo una distinción entre las magnitudes de debilidades en los controles de procesos (Estupiñán, 2015).

1.2.1.5 Herramientas de evaluación de control interno

Quinaluisa, Ponce, Muñoz, Ortega y Pérez (2018), testifican que las herramientas empleadas para evaluar controles internos son la lista de verificación y manual de referencia, ambos materiales buscan suministrar ayuda y asistencia en la apreciación de los controles preliminar a la administración.

Tabla 6: Análisis comparativo entre las herramientas de evaluación

Lista de Verificación	Manual de Referencia
Verifica el cumplimiento de actividades	Identifica objetivos operacionales y financieros
Hace énfasis los elementos y factores para un apto control interno	Determina riesgos por la falta de cumplimiento
Valora de forma objetiva aquello que se somete a inspección	Plantea actividades para mitigar riesgos

Fuente: Quinaluisa et al. (2018)

Elaborado por: Zamora (2021)

Como se aprecia en la tabla 6, la lista de verificación asegura que estudios se realicen de modo comprensiva y sistemática con suficiente evidencia que, como tal, provea notas de campo para la auditoria y exista parámetros destinados a la mitigación de riesgos. Del

mismo modo, el manual de referencia se ajusta a las particularidades de cada empresa, permitiendo conocer el funcionamiento del Sistema de Control Interno, igualmente, es una herramienta de evaluación a las actividades de cumplimiento que debe aplicarse a los modelos de negocios.

1.2.2 Modelo COSO 2013

1.2.2.1 Marco Integrado de Control Interno COSO 2013

Desde la primera vez presentada en 1992 la estructura del marco modelo COSO, se convirtió gracias a su efectividad de evaluación, en un diseño de calidad y conducción para el control interno en las entidades. Para diciembre del 2014, el modelo por el cual se venía trabajando, fue sustituido por la versión de COSO mayo 2013, enfocándose en la adaptación de los cambios, mitigación de riesgos y que las empresas desarrollen efectividad en sus sistemas. De igual contexto, el modelo consta de 3 volúmenes: resumen ejecutivo, marco y apéndices y herramientas ilustrativas para explorar el vigor del Sistema de Control Interno. COSO 2013 provee un enfoque integral y herramientas para implementar, de acuerdo con la naturaleza de la empresa, un Sistema de Control Interno razonable a las garantías de mejora de rendimiento y regulaciones pertinentes a los casos de riesgos detectados. No obstante, COSO 2013 amplía una serie de conceptos: presenta enfoques con principios flexibles; proporciona un método de identificación y análisis de riesgos, así como la gestión de respuestas dentro de niveles aceptables; facilita el entendimiento de controles ineficientes; aclara la necesidad de objetivos para negocios y resalta la inclusión de guías de supervisión a las operaciones (Márquez, 2011).

1.2.2.2 Componentes del Modelo COSO 2013

De acuerdo con el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway (2013) , los componentes del Marco del Coso 2013 fue desarrollada con el fin de ayudar a las empresas sistema productivo para evaluar los riesgos de las actividades. La estructura del Marco del Coso 2013 está compuesta por:

- **Ambiente de Control:** Define estándares para la gestión oportuna de control interno enfocados a la organización de la empresa.

- **Evaluación de Riesgo:** Los riesgos se analizan de acuerdo con el impacto y frecuencia de las consecuencias que presentan cada componente financiero.

- **Actividades de Control:** Todas las áreas de la entidad son responsables de ejecutar las actividades de control con el cumplimiento de objetivos tomando decisiones estratégicas que brinden sostenibilidad en los procesos dando relevancia a minimizar riesgos con ayudas de controles preventivos o de detección.

- **Información y Comunicación:** Es constante la comunicación entre los funcionarios ya que se prolonga la identificación, clasificación, evaluación y gestiones a la hora que se presenten riesgos.

- **Actividades de Supervisión:** Se monitorea el cumplimiento de las actividades, asimismo, se comprueba la efectividad de los controles internos implementados ya que los hallazgos encontrados y las deficiencias por parte de gerencia detallarán estrategias que permitan la mejora continua de la empresa.

1.2.2.3 Principios de control interno

Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway (2013) detalla que los 17 principios a consideración en un Sistema de Control Interno son:

Tabla 7: Principios Control Interno COSO 2013

Componentes COSO 2013	Principios
<p style="text-align: center;">Entorno de control</p>	1. La organización demuestra integridad y los valores éticos.
	2. El consejo de administración demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del Sistema de Control Interno.
	3. La dirección establece, con la supervisión del consejo, las estructuras y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.
	4. La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes.
	5. La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.
<p style="text-align: center;">Evaluación de riesgos</p>	6. La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la evaluación de los riesgos relacionados.
	7. La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la entidad y los analiza como base sobre la cual determinar cómo se deben gestionar.

	8. La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos.
	9. La organización identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al Sistema de Control Interno.
Actividades de control	10. La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la remisión de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.
Actividades de control	11. La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.
Actividades de control	12. La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica.
Información y Comunicación	13. La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.
Información y Comunicación	14. La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son

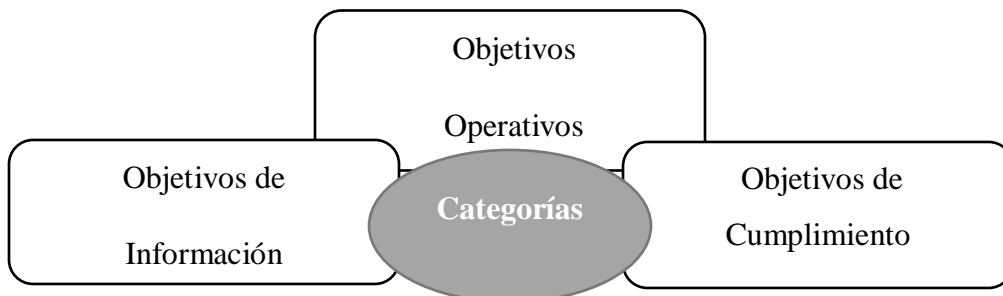
	necesarios para apoyar el funcionamiento del Sistema de Control Interno.
	15. La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno.
Actividades de Supervisión	16. La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los elementos del Sistema de Control Interno están presentes y en funcionamiento.
	17. La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables incluyendo la alta dirección y el consejo, según corresponda.

Fuente: COSO (2013)

Elaborado por: Zamora (2021)

1.2.2.4 Objetivos Modelo COSO 2013

Gráfico 5: Categorías de objetivos COSO 2013



Fuente: COSO (2013)

Elaborado por: Zamora (2021)

En el gráfico 5 se establece 3 categorías planteadas por COSO (2013) en cuanto objetivos se trata, focalizados a los diferentes aspectos que conlleva el control interno:

- 1) **Objetivos Operativos:** Referente a la eficacia y eficiencia de las operaciones de la compañía en el que incluye los objetivos de rendimientos financieros y operativos y salvaguardar los recursos frente a pérdidas.
- 2) **Objetivos de Información:** Trata de la información interna como externa de la entidad que abarque aspectos confiables, oportunos y transparentes.
- 3) **Objetivos de Cumplimientos:** Concerniente a la obediencia de las leyes y normativas que está sujeta la empresa en función a su actividad económica.

1.2.2.5 Relación de Objetivos y Componentes COSO 2013

A continuación, se adjunta la relación directa entre objetivos y componentes pertenecientes al modelo a aplicar en el presente proyecto integrador, en donde se observa que las categorías están representadas por columnas, los componentes en filas y en tercera dimensión la estructura organizacional.

Gráfico 6: Estructura COSO 2013



Fuente: COSO (2013)

La relación presentada demuestra la ejecución del modelo en sistemas de control interno en donde se evidencia que cada proceso es dinámico e iterativo, es decir, no es un proceso lineal sino integrado porque los componentes pueden impactar a cualquier otro componente y no solo al siguiente de acuerdo con el orden de estructura (Elizalde, 2018).

1.2.2.6 Control Interno Efectivo

Mendoza et al. (2018) dicen que un efectivo control interno contiene las siguientes características:

- Los comprobantes y principios están presentes en la implementación de un Sistema de Control Interno para puntos gerenciales claves.
- Los componentes operan de manera conjunta a la reducción de riesgos.
- Logra operaciones con rasgos de efectividad y el impacto externo sea mínimo a comparación de otras ocasiones.
- Cumplimiento de leyes, reglamentos y normativas.
- Mejor comunicación entre los funcionarios de la corporación.
- Preparación de informes acorde al estándar de la empresa.
- Optimización de recursos.

1.2.2.7 Limitaciones COSO 2013

A pesar de que el modelo COSO proporciona seguridad razonable a la entidad, reconoce que tiene limitaciones y estas son:

- No puede impedir el mal juicio de decisiones.
- Eventos externos que impidan el alcance de los objetivos operacionales.
- Errores en operaciones.
- Incapacidad de suspender el control interno.
- Farta de capacidad para eludir controles mediante colusión.

Son estas limitaciones que hace que el control interno tenga seguridad razonable más no una seguridad absoluta y por ende gerencia debe ser consciente de cada paso y su impacto para implementar un Sistema de Control Interno (Estupiñán, 2015).

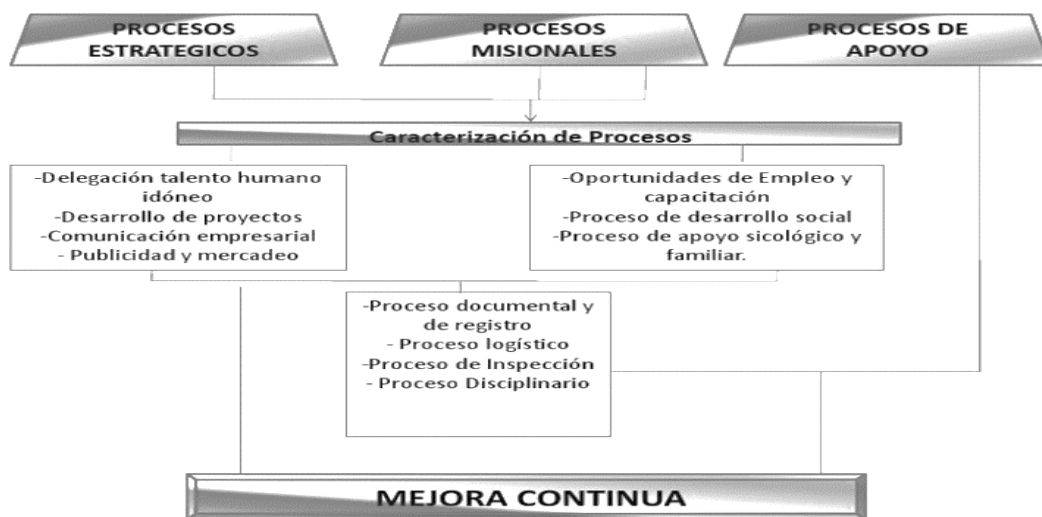
1.2.3 Áreas misionales en las organizaciones

1.2.3.1 Cadena de valor

Canto (2013), narra sobre la cadena de valor y se refiere a un instrumento y modelo de carácter teórico que describe el desarrollo de las actividades de una empresa para de cierta cualidad generar valor a los clientes. De la misma manera, Porter (2015) añade que la cadena de valor es un sistema de actividades interdependientes y se relacionan con nexos de cadena y no como un conjunto de actividades independientes. Por consiguiente, dichos nexos son proporcionales a la ejecución de actividades y el costo, originando, ventaja competitiva ya sea por optimización como por coordinación. En definitiva, la cadena de valor se suscita como un modelo de negocios que describe los rangos de las tareas necesarias para la elaboración de producto o servicio.

1.2.3.2 Procesos estratégicos, misionales y de apoyo

Gráfico 7: Procesos empresariales



Fuente: Ruiz et al. (2014)

Los procesos de estrategia poseen relación a la manera de optar tácticas en la organización asegurando la orientación de operar correctamente. En materia de las áreas misionales, contienen todos los procesos que proporcionan el resultado planificado por la organización acorde al desempeño de su objeto social. En cambio, los procesos de apoyo están destinados a la provisión de recursos necesarios en los procesos misionales, análisis y medición (Ruiz et al., 2014).

1.3 Fundamentos teóricos

1.3.1 La teoría del riesgo

La teoría del riesgo tiene su origen en la escuela escandinava y reside en un análisis a las fluctuaciones que se va presentado en una empresa, así mismo, plantea mecanismos de protección hacia las pérdidas financieras y operativas. El objetivo principal de esta teoría consiste en evitar un estado de insolvencia en la organización, en el que, en el mercado su aplicación ha sido latente en cada decisión económica, a pesar de tener inconvenientes en precisiones de pagos y provisiones. Por último, las entidades no valoran los riesgos elementales que abordan notables situaciones en el avance comercial y de este modo la teoría apuesta igualdad de oportunidades en las actividades diarias en una empresa, colocando el riesgo en un lugar importante dentro de la empresa y su incidencia en la toma de decisiones de los empleadores (Loteró & Molano, 2007).

1.3.2 Teoría control interno

Holmes (1994) dice que el control interno es un aspecto gerencial que por objetivo tiene salvaguardar los recursos de la empresa ya sea humano, tecnológico, financiero como material. Ofrece seguridad en obligaciones sin autorización, evita desembolsos indebidos y también, evita robos e impulsa al buen manejo de maquinarias y el personal a cargo dando la seguridad necesaria en sus labores. Para Koontz y O'Donnell (1979) consideran que el control es de gran importancia por los lineamientos que corrigen tareas a planos exitosos, analiza las causas de las desviaciones determinando la reducción de costos y ahorro de tiempo en detección de errores a futuro.

CAPÍTULO II

METODOLOGÍA

2.1. Descripción de la metodología

La metodología del presente trabajo de titulación se basa en el modelo COSO 2013 que está conformado por componentes de ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, y monitoreo del cumplimiento de los controles internos. A la vez, plantea 17 principios que permiten conocer los riesgos que hay en una entidad, cuyo objetivo es diagnosticar problemas y generar cambios necesarios para el buen desenvolvimiento del personal administrativo, productivo y financiero.

2.1.1 Nivel y tipo de investigación

2.1.1.1 Nivel Descriptivo

En palabras de Rojas (2015), el nivel descriptivo de la investigación consiste en detallar las características de una situación o fenómeno destacando las peculiaridades que tienen la unidad de análisis. Para Díaz y Núñez (2016), el objetivo principal que tiene la investigación descriptiva es conocer las situaciones, hábitos y actitudes destacados mediante diagnóstico de las actividades y procesos involucrados. En concreto, este nivel de investigación observa y recoge información con ayuda de fuentes e instrumentos de investigación de manera metódica, y así, estudiar los resultados minuciosamente a fin de contribuir en saberes a la sociedad.

Para la ejecución del desarrollo del proyecto se utilizó la investigación descriptiva ya que se dio características de la realidad del problema a estudiar, en otros términos, el motivo de su empleo fue por la intervención de procesos sistemáticos que permitieron especificar los rasgos de las interacciones de datos sometidos a estudio. En la manera de su aplicación, tuvo origen por la insuficiencia de controles internos en las áreas de compras, ventas y producción de la empresa SEYQUIIN CÍA. LTDA. Para la recolección de datos se usaron

fuentes primarias adecuadas a las técnicas de entrevista y encuestas en el progreso de las labores de los empleados. Una vez con los datos obtenidos, se adecuó al propósito de estudio que condescendieron a las relaciones significativas de las características, y de esta forma, se dio validez de las técnicas a intención de describir e interpretar los datos en términos claros y precisos.

2.1.1.2 Tipo Observacional o no experimental

Una investigación de tipo no experimental se basa en la observación del entorno acorde a los fenómenos que se presenten, dicho en otras palabras, el investigador no manipula las variables y de cierto modo el tipo observacional se clasifica en diseños transversales y longitudinales (Castañeda, 2013). Los estudios observacionales corresponden a diseños cuyo propósito es la observación de las variables sin intervenir en sus procesos, ya sea de forma retrospectiva, prospectiva y forma única o transversal (Manterola & Otzen, 2014).

Se aplicó en el proyecto integrador, investigación de tipo observacional o no experimental debido a que se indagó las incidencias de cómo se manifiestan las variables notando su relación en un lapso. En esta ocasión, se recurrió la presencia del tesista en las áreas misionales de la empresa SEYQUIIN CÍA. LTDA., ya que fue necesario mediante fichas de evaluación conseguir conocimientos del entorno como componente de monitoreo en que se encuentra el trabajo diario de los involucrados y los procedimientos a seguir.

2.1.2 Unidad de análisis

Para el presente trabajo de titulación se ha considerado como unidad de investigación a la empresa SEYQUIIN CÍA. LTDA. dedicada en la comercialización de productos químicos con más de 20 años en el mercado, ubicada en la ciudad de Ambato, provincia de Tungurahua. Actualmente en la empresa trabajan alrededor de 23 personas que se dedican en la administración de ofrecer sus productos y asesorías para el sector textil, avícola, curtiembre, lavandería e industrial.

Desde la constitución de la entidad, se han ido reformando parámetros para las actividades en las áreas relevantes, siendo preciso las intervenciones de la alta dirección en puntos

determinantes para el desarrollo diario de las operaciones. No obstante, su impacto no ha generado una respuesta que convenza completamente la interrelación del personal con los recursos de trabajo. Cabe destacar, que al abordar el tema de control interno, las entidades ven esencial salvaguardar recursos materiales, humanos, tecnológicos y financieros, es decir, empleador y empleados comprenderán la trascendencia de consecuencias por las gestiones realizadas conforme al Sistema de Control Interno implementado (Quinaluisa et al., 2018). Desde este punto de vista, el control interno impulsa a nuevas opiniones gerenciales y administrativas, considerando que en los últimos años la compañía SEYQUIIN se ha encontrado con problemas por falta de un adecuado control interno. A pesar de su permanencia y reconocimiento en el mercado, enfrentan riesgos por distintos aspectos, por ejemplo, la dificultad de medición de efectividad de los recursos de trabajo o procesos no definidos en las áreas que operan para el alcance de la misión de la entidad y de este modo, conseguir una seguridad razonable en el cumplimiento cotidiano de las operaciones.

2.1.3. Fuentes y técnicas de recolección de información

2.1.3.1. Fuentes Primarias

En materia de fuentes y técnicas para recolección de información se optó primordialmente por primarias que gracias a una exploración eficiente se encontró resultados originales, es decir, informes que antes no han sido evaluados (Otzen & Manterola, 2017). Ahora bien, como fuentes primarias se implementó una entrevista semiestructurada al Representante Legal y encuestas a los jefes inmediatos de los departamentos de SEYQUIIN CÍA. LTDA.

Tabla 8: Personas encuestadas y/o entrevistada

Nombres	Cargo	Departamento
Juan Carlos Salazar Arroba	Representante Legal	Gerencia
Wilson Xavier Medina Cuesta	Jefe Financiero	Contabilidad
Mercedes Lucia Guerrero Salazar	Jefa de Comercialización	Compras

Gloria Patricia Montatixe Palate	Jefa de Ventas	Ventas
Mayra Elizabeth Llugsa Paredes	Jefa de Producción	Producción
Galo Jonathan Ruiz Rosero	Jefe de Bodega	Bodega

Fuente: SEYQUIIN CÍA. LTDA. (2021)

Elaborado por: Zamora (2021)

2.1.3.2 Entrevista semiestructurada

La entrevista semiestructurada se basa en un esquema fijo de preguntas para las personas a entrevistar y son preparadas antes de comenzar con la visita y permita un mejor análisis de las diferentes respuestas, sitio por el cual, se torna un ambiente entre el investigador y la persona entrevistada estableciendo intercambio de ideas y opiniones acerca del tema a tratar (Díaz, Torruco, Martínez & Varela, 2013). En esta etapa, se desarrolló la entrevista dirigida al Representante Legal de la compañía el 27 de diciembre del 2021 a las 9 p.m. a través de una reunión de la plataforma de zoom, a fin de recabar información y diagnosticar la situación de controles en las actividades de las áreas misionales de la empresa e identificar los contratiempos que afectan el cumplimiento de objetivos.

Guion de entrevista: Se elaboraron 10 preguntas basados en los controles internos, la duración de la entrevista fue alrededor de 13 minutos de los puntos que se trató con el Ingeniero Juan Carlos Salazar Arrobar, Gerente de la empresa.

Tabla 9: Preguntas de la entrevista

No.	Preguntas
1	¿Por qué cree que es importante el control interno dentro de una organización?
2	¿La empresa cuenta con un Sistema de Control Interno o se manejan bajo controles por procesos?
3	¿Considera que es necesario implementar un Sistema de Control Interno en SEYQUIIN CÍA. LTDA.? Explique sus razones.

4	¿Cuál es su opinión acerca de un Sistema de Control Interno mediante COSO 2013?
5	Según su criterio, ¿cuál es el componente del COSO 2013 que tiene un papel de gran importancia en un Sistema de Control Interno?
6	¿Cuáles son las áreas misionales de la organización?
7	¿Estaría dispuesto en apoyar un Sistema de Control Interno enfocado en las áreas misionales de la empresa?
8	¿Se han definido procedimientos por escrito para las áreas de compras, ventas y producción? En el caso de que la respuesta sea negativa explique la razón.
9	¿Cómo considera que es el impacto que tienen los jefes inmediatos sobre las decisiones internas de la entidad basada en la consolidación de información de cada departamento?
10	¿Cuáles son las actividades que la empresa emplea para mitigar riesgos?

Elaborado por: Zamora (2021)

2.1.3.3 Encuestas

La encuesta consiste en la aplicación de un cuestionario ante la necesidad de descubrir soluciones al problema de investigación e interpretar los criterios personales, en los que, abordan resultados relevantes en cuanto el entorno en donde se tiende el asunto a estudio (Rada & Álvarez, 2017). En este curso del proyecto se desarrolló las encuestas dirigidas al Representante Legal y a los jefes inmediatos de la compañía el 27 de diciembre del 2021 a las 4 p.m. en los departamentos respectivos con el propósito de conocer las incidencias de sus procedimientos y el alcance de sus objetivos.

Cuestionario: En la presente investigación se utilizaron interrogaciones con opciones de respuesta de si o no, tipos de preguntas de acuerdo con el siguiente cuadro:

Tabla 10: Preguntas del cuestionario

N.	Preguntas	S I	N O	Componentes COSO 2013
1	<i>Principio 1: Demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos</i> ¿La organización cuenta con un código de ética o normas de conducta?			Ambiente de Control
2	<i>Principio 2: Ejerce responsabilidad de supervisión</i> ¿Cómo jefe del departamento controla las actividades que ejecutan sus subordinados?			
3	<i>Principio 3: Establece estructura, autoridad, y responsabilidad</i> ¿El organigrama estructural deja en claro los niveles de autoridad y jerarquía dentro de la empresa?			
4	<i>Principio 4: Demuestra compromiso para la competencia</i> ¿La organización se asegura que su estructura y gestión de procesos contribuyan al logro de los propósitos estratégicos establecidos?			
5	<i>Principio 5: Hace cumplir con la responsabilidad</i> ¿Se le brinda proceso de inducción al personal recién contratado?			
6	<i>Principio 6: Especifica objetivos relevantes</i> ¿Usted considera la probabilidad de fraude por riesgos que no permitan el alcance de los objetivos de la empresa?			Evaluación de Riesgos
7	<i>Principio 7: Identifica y analiza los riesgos</i> ¿Identifica y analiza los riesgos que enfrenta el departamento a su disposición?			

8	<i>Principio 8: Evalúa el riesgo de fraude</i>			
	¿Se evalúan riesgos en el área donde labora?			
9	<i>Principio 9: Identifica y analiza cambios importantes</i>			
	¿Existen reuniones para tratar acerca de los contratiempos que la empresa enfrenta en determinados periodos de tiempo?			
10	<i>Principio 10: Selecciona y desarrolla actividades de control</i>			
	¿Existen políticas y manuales por escrito que permitan dar a conocer a los empleados sobre sus funciones?			
11	<i>Principio 11: Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología</i>			
	¿Se promueve el mantenimiento de las TIC'S dentro de la empresa?			
12	<i>Principio 12: Se implementa a través de políticas y procedimientos</i>			
	¿Los controles de trabajo que usted realiza son de manera frecuente?			
13	<i>Principio 13: Usa información relevante</i>			
	¿Existe evidencia y respaldo de sus operaciones?			
14	<i>Principio 14: Comunica internamente</i>			
	¿Se comunica a los trabajadores sobre las normativas vigentes de trabajo?			
15	<i>Principio 15: Comunica externamente</i>			
	¿La empresa tiene un buzón de quejas y/o sugerencias ya sea en sus instalaciones o página web?			
16	<i>Principio 16: Conduce evaluaciones continuas y/o independientes</i>			
	¿Se comparan datos actuales con datos históricos a fin de mejorar procesos claves en la organización?			

	<i>Principio 17: Evalúa y comunica deficiencias</i>			
17	¿La empresa emplea fichas de evaluación a las nuevas diligencias por parte de Gerencia en las operaciones comerciales?			

Elaborado por: Zamora (2021)

2.1.4 Procesamiento de la información

El presente trabajo de titulación tiene como objetivo principal diseñar un Sistema de Control Interno mediante la metodología COSO 2013, dado este caso que, como punto de partida, se realizó una entrevista semiestructurada dirigida al Gerente General de SEYQUIIN CÍA. LTDA., las preguntas fueron enfocadas para diagnosticar la situación actual de la empresa en cuanto los controles que manejan en casos de riesgos y deficiencias administrativas y operativas. Asimismo, se implementaron cuestionarios con preguntas dicotómicas basadas en los 5 componentes del COSO 2013 y sus 17 principios, dichos instrumentos de investigación fueron dirigidos al Representante Legal y a los jefes inmediatos de cada departamento con el propósito de establecer niveles de cumplimiento del Sistema de Control Interno - COSO 2013.

- A posterior, se analizaron los resultados de las fuentes primarias y se estructuró el Sistema de Control Interno acorde al segundo objetivo específico del proyecto integrador. En lo que respecta para el primer componente del COSO 2013, se estableció un ambiente de control relacionado con las actividades que realiza el personal con la intención de desarrollar comportamientos éticos basados en la filosofía empresarial, funciones de los jefes departamentales involucrados en los procesos misionales, listado de incentivos al personal y formato de inducción del personal. Se debe acotar que se tomó como parte de este componente la misión, visión, principios y valores éticos planteados por la empresa.
- Se procedió también a la evaluación de riesgo, mediante la utilización de un manual de referencia, que es un instrumento de evaluación planteado por el COSO que permite riesgos por cada objetivo de la organización. Este instrumento se aplicará para evaluar los riesgos en cada proceso misional.

- A continuación, para las actividades de control se realizaron cédulas descriptivas y flujogramas por cada proceso misional que permita identificar los controles necesarios para asegurar el cumplimiento de los objetivos en cada proceso.
- Para el cuarto componente del COSO 2013, se propuso matriz de información que poseen los departamentos de compras, ventas y producción y como canal de comunicación externo, se propuso la implementación de buzones de quejas y sugerencias en las instalaciones de la empresa.
- Siendo oportuno que, en cuestión de monitoreo y supervisión, se plantee cuestionarios de control interno que validen el cumplimiento de las actividades de control, información y canales de comunicación por cada proceso.

Para finalizar, el diseño de Sistema de Control Interno mediante COSO 2013 en las áreas de compras, ventas y producción será presentado en la empresa SEYQUIIN CÍA. LTDA. con la intención de que los directivos, de cierto modo, posean una herramienta útil para el mejoramiento de la efectividad de las operaciones y gestiones aptas a riesgos que la empresa atravesará.

2.1.5 Fases del desarrollo

En la tabla 11, se da a conocer los componentes, procedimientos y productos relacionados con el Sistema de Control Interno basado en COSO 2013.

Tabla 11: Etapas de la ejecución COSO 2013

Componentes COSO 2013	Procedimientos	Producto
Ambiente de Control	<ul style="list-style-type: none"> • Obtención de información de los responsables de los procesos misionales y Gerencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Misión, visión, objetivos estratégicos, principios y valores éticos. • Manual de funciones de los responsables de las áreas misionales. • Listado de incentivos al personal. • Formato de inducción del personal.
Evaluación de Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar objetivos por procesos misionales. • Identificar riesgos en cada proceso. • Evaluar riesgos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Manual de Referencia.
Actividades de Control	<ul style="list-style-type: none"> • Planteamiento de políticas y procedimientos de control en los procesos misionales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Plantear políticas contables y administrativas de compra, venta y producción.

		<ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos de las áreas misionales. • Ficha descriptiva y flujogramas de los procesos planteados. • Lista de controles internos por cada proceso.
Información y Comunicación	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar documentos que se generan los procesos misionales y los canales de comunicación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Matriz de información para cada área misional. • Propuesta para el uso de buzones de quejas y/o sugerencias dentro las instalaciones de la empresa.
Monitoreo	<ul style="list-style-type: none"> • Verificación del cumplimiento de las políticas, procedimientos, controles, documentación y canales de comunicación por proceso misionales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuestionario de Control Interno.

Elaborado por: Zamora (2021)

CAPÍTULO III

DESARROLLO

3.1 Desarrollo de la propuesta Sistema de Control Interno

La propuesta de diseñar un Sistema de Control Interno para la empresa SEYQUIIN CÍA. LTDA. es con el objetivo de brindar una metodología efectiva en las funciones de compras, ventas y producción. Es decir, dar una seguridad razonable en cada proceso misional que se vinculen al logro de metas establecidas por la alta dirección. La empresa en estos últimos años ha estado en crecimiento económico y teniendo una sostenibilidad ejemplar en el mercado, dado por hecho que, los controles a presenciarse deben ser óptimos a los que se venían efectuando en cada labor del personal. Es aquí en donde surge la importancia de implementar un Sistema de Control Interno, ya que permite a acertadas toma de decisiones de acuerdo con la información que se vaya generando en cada gestiones financieras y administrativas durante el año en curso.

En efecto, el Sistema de Control Interno a aplicarse en la compañía es a base de los lineamientos establecidos por el Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway del año 2013, que se compone de cinco componentes fundamentales al cumplimiento de normativa y actividades para la mitigación de riesgos que promuevan el desarrollo organizacional. Dichos componentes son: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, y monitoreo. Cada componente tiene sus principios orientados a la mejora continua en la correlación de los recursos que tiene la empresa. Por consiguiente, la estructura del Sistema de Control Interno para SEYQUIIN CÍA. LTDA. es como se detalla a continuación:

Gráfico 8: Estructura del Sistema de Control Interno COSO 2013



Elaborado por: Zamora (2021)

3.2 Diagnóstico Inicial

Para la aplicación del Sistema de Control Interno mediante COSO 2013 en la empresa SEYQUIIN CÍA. LTDA., en primera instancia se realizó una entrevista semiestructurada de 10 preguntas enfocadas a conocer los puntos de vista sobre el control interno dirigida al Ingeniero Juan Carlos Salazar Arroba que es el Gerente de la compañía. Además, se empleó un cuestionario de alrededor de 17 preguntas dicotómicas, dirigidas a Gerencia y Responsables de los departamentos que funcionan en la empresa, para una ponderación y resultados de porcentajes de cumplimiento del COSO. Estos instrumentos se ejecutaron con la finalidad de realizar un diagnóstico de cómo la empresa se maneja en materia de controles e incidencia de sus procesos para la obtención de metas.

3.2.1 Análisis de la entrevista semiestructurada



Universidad Técnica de Ambato
Facultad de Contabilidad y Auditoría
Carrera de Contabilidad y Auditoría



Entrevista dirigida al Gerente de la empresa SEYQUIIN CÍA. LTDA.

Objetivo: Obtener información sobre el entorno y contexto laboral que tiene la empresa SEYQUIIN CÍA. LTDA. para efectos de la aplicación de control interno en las áreas misionales.	
Aplicado en:	SEYQUIIN CÍA. LTDA
Nombre del entrevistado:	Ing. Juan Carlos Salazar Arroba
Nombre del entrevistador:	David Israel Zamora Arroba
Puesto de trabajo:	Gerente General
Fecha de la entrevista:	27 de diciembre del 2021
Hora de la entrevista:	9 p.m.

Pregunta	Respuesta	Interpretación
<p>1. ¿Por qué cree que es importante el control interno dentro de una organización?</p>	<p>Porque a base del control interno David, nos permite que las actividades se vayan desarrollando de manera normal para poder alcanzar los objetivos propuestos. Sin controles internos, la organización estaría caminando sin ningún camino fijo, entonces en cualquier momento se puede desviar y no podríamos alcanzar los objetivos trazados.</p>	<p>Gerencia considera que es relevante un sistema de control dentro de una empresa, porque se promueve hacia donde quiere la empresa llegar y según sus actividades económicas.</p>
<p>2. ¿La empresa cuenta con un sistema de control interno o se manejan bajo controles por procesos?</p>	<p>No tenemos un manual como tal, nos manejamos por controles por procesos David. Por ejemplo, para control en producción, tenemos la persona encargada de emitir las órdenes de producción a la vez la revisión del proceso de este y la revisión del resultado final.</p>	<p>Desde el inicio de las actividades en la organización, se ha conseguido tener un estándar de procesos relativamente para el área de producción ya que se ha ido conociendo sobre las elaboraciones de productos químicos.</p>

Pregunta	Respuesta	Interpretación
<p>3. ¿Considera que es necesario implementar un sistema de control interno en SEYQUIN CÍA. LTDA.? Explique sus razones.</p>	<p>Si considero que es necesario, debido a que la empresa va en crecimiento y muchas de las veces necesitamos que esos controles sean previos a la ejecución del proceso. En cambio, nosotros echamos a rodar el proceso y a la marcha vamos poniendo los controles, pero ya deberíamos tener un manual de control interno, el cual nos permite en cada proceso, establecer donde son los controles claves y algunas otras cositas más que nos ayuden al mejoramiento continuo.</p>	<p>SEYQUIN CÍA. LTDA. conforme el trabajo diario, han presenciado situaciones negativas en procedimientos en cualquiera de las áreas, siendo así, que el control o las decisiones que se toman no llega a los empleados con el impacto debido para la ejecución correcta de sus responsabilidades.</p>
<p>4. ¿Cuál es su opinión acerca de un sistema de control interno mediante COSO 2013?</p>	<p>Es muy atractiva porque nos enfocamos en ver cuáles son los controles claves, nuestros huecos de botella, es decir, lo que no nos permite progresar. Entonces pienso yo que, implementarlo nos ayudaría bastante a la empresa al mejor desarrollo</p>	<p>El Ing. Juan Carlos le agrada la idea que un sistema de control interno sea por la metodología COSO 2013, puesto que, trata de 5 componentes fundamentales para el buen desenvolvimiento laboral.</p>

	<p>de los procesos porque es una metodología sumamente atractiva y novedosa que podría ayudarnos a mejorar los controles internos, a obtener información más fidedigna, salvaguardar los recursos, entre otras cosas.</p>	
<p>5. Según su criterio, ¿cuál es el componente del COSO 2013 que tiene un papel de gran importancia en un sistema de control interno?</p>	<p>Yo pienso que son 2 claves David que son: actividades de control y la información y comunicación. La primera porque al establecer actividades de control, obviamente ya vamos a establecer los mecanismos y procesos que nos permiten mejorar el control interno y el segundo componente debido a que algún proceso que no se comunique no rinde resultados. Es de entenderse que los 5 componentes tienen su ponderación, pero desde mi punto de vista son los 2 que te mencioné.</p>	<p>Especifiqué que la comunicación es de gran relevancia entre todos los miembros en una empresa, de esta manera, se promueva la efectividad en las acciones considerando el cumplimiento de las políticas que se maneja.</p>

Pregunta	Respuesta	Interpretación
<p>6. ¿Cuáles son las áreas misionales de la organización?</p>	<p>Las áreas misionales son de la comercialización que está integrado procesos de compras y ventas de productos químicos. Esta área con el departamento de producción, nos ayudan a cumplir con la misión de SEYQUIIN CÍA. LTDA.</p>	<p>Compras, ventas y producción son las áreas que se direccionan al acatamiento de la misión empresarial, sabiendo que, contabilidad y bodega son de gran apoyo para estas áreas.</p>
<p>7. ¿Estaría dispuesto en apoyar un sistema de control interno enfocado en las áreas misionales de la empresa?</p>	<p>Si estuviera dispuesto en apoyar, ya que, el Sistema de Control Interno en las áreas misionales nos va a ayudar a salvaguardar recursos, a cumplir mejor los objetivos. Como te decía, nosotros consideramos en la parte del área de comercialización desde que se hace un pedido de materia prima ya sea como importación o compra local, también el almacenaje, la venta final, el proceso de cómo va funcionando nuestro producto dentro de la producción.</p>	<p>Establecer mejores controles o el sistema a propuesta, sería sumamente beneficio para la empresa, por ende, se abre las puertas para apoyar la implementación.</p>



Pregunta	Respuesta	Interpretación
<p>8. ¿Se han definido procedimientos por escrito para las áreas de compras, ventas y producción? En el caso de que la respuesta sea negativa explique la razón.</p>	<p>Actualmente se está haciendo el levantamiento de procedimientos para el área de producción, poseemos ciertos esquemas de cómo es el proceso de producción desde que llega la materia prima, producto en proceso, producto terminado y todo lo demás.</p>	<p>No se ha descrito procedimientos en los demás departamentos por considerarse sincrónicos, por ejemplo, en ventas se factura, se emite el comprobante y el producto. Aun así, hay errores que han imposibilitado la filosofía de la empresa.</p>
<p>9. ¿Cómo considera que es el impacto que tienen los jefes inmediatos sobre las decisiones internas de la entidad basada en la consolidación de información de cada departamento?</p>	<p>Muchas de las veces cada uno de los jefes no les agrada las decisiones ya que sus subordinados tienen inconvenientes, les parece tedioso un proceso o por justificativos que el personal va manifestando.</p>	<p>El Representante Legal se refiere a la resistencia laboral de los empleados por las decisiones que se han tomado, a pesar de aquello, afirma que las disposiciones lo han ejecutado muy bien.</p>
<p>10. ¿Cuáles son las actividades que la empresa emplea para mitigar riesgos?</p>	<p>Por cada área se realiza un control de calidad y segregamos funciones por cada uno de los procesos de acuerdo con la actividad, se realizan depuraciones y revisiones de los jefes inmediatos, en sí, hay algunos controles que nosotros lo realizamos.</p>	<p>Los jefes inmediatos y la directiva de la organización realizan controles habituales, pero no han analizado a profundidad los riesgos que corren en su entorno de trabajo.</p>

Elaborado por: Zamora (2021)

- Comentario analítico:** Se puede evidenciar que la empresa SEYQUIIN CÍA. LTDA. posee controles por procesos y no un mecanismo que les ayude a la supervisión antes, durante y después de cada procedimiento que realiza el personal. Entonces por parte del Gerente, manifiesta que sería una gran oportunidad para la empresa implementar un Sistema de Control Interno en las áreas misionales. Afirma que mediante COSO 2013, es una sistemática novedosa y fructuosa que genera varios beneficios en las operaciones comerciales, salvaguardar recursos y más aún en enfrentar de excelente manera los riesgos. Razón por cual, el diseño del Sistema de Control Interno estará enfocado en puntos importantes como plantear políticas, un listado de controles para cada área misional e incentivos para el personal para que de esta manera se promueva mejor las ejecuciones de cada empleado.

3.2.2 Análisis de resultados cuestionarios

3.2.2.1 Observaciones de las encuestas

  <p style="text-align: center;"> Facultad de Contabilidad y Auditoría Carrera de Contabilidad y Auditoría Cuestionario Conocimiento Preliminar de la Compañía </p>			
<p>Objetivo: Obtener información de los departamentos funcionales sobre las incidencias de sus procedimientos y el alcance de sus objetivos.</p> <p>Fecha: 27/12/2021</p> <p>Encuesta dirigida a: Juan Carlos Salazar Arroba Cargo: Gerente General</p>			
No.	Preguntas	Respuestas	Componentes COSO 2013



		SI	NO	
1	<i>Principio 1: Demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos</i>			Ambiente de Control
	¿La organización cuenta con un código de ética o normas de conducta?	X		
2	<i>Principio 2: Ejerce responsabilidad de supervisión</i>			
	¿Cómo jefe del departamento controla las actividades que ejecutan sus subordinados?	X		
3	<i>Principio 3: Establece estructura, autoridad, y responsabilidad</i>			
	¿El organigrama estructural deja en claro los niveles de autoridad y jerarquía dentro de la empresa?	X		
4	<i>Principio 4: Demuestra compromiso para la competencia</i>			
	¿La organización se asegura que su estructura y gestión de procesos contribuyan al logro de los propósitos estratégicos establecidos?	X		
5	<i>Principio 5: Hace cumplir con la responsabilidad</i>			
	¿Se le brinda proceso de inducción al personal recién contratado?	X		
6	<i>Principio 6: Especifica objetivos relevantes</i>			Evaluación de Riesgos
	¿Usted considera la probabilidad de fraude por riesgos que no permitan el alcance de los objetivos de la empresa?		X	
7	<i>Principio 7: Identifica y analiza los riesgos</i>			
	¿Identifica y analiza los riesgos que enfrenta el departamento a su disposición?	X		
8	<i>Principio 8: Evalúa el riesgo de fraude</i>			
	¿Se evalúan riesgos en el área donde labora?	X		
9	<i>Principio 9: Identifica y analiza cambios importantes</i>			
	¿Existen reuniones para tratar acerca de los contratiempos que la empresa enfrenta en determinados periodos de tiempo?		X	
10	<i>Principio 10: Selecciona y desarrolla actividades de control</i>			Actividad es de Control
	¿Existen políticas y manuales por escrito que permitan dan a conocer a los empleados sobre sus funciones?		X	

11	<i>Principio 11: Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología</i>			
	¿Se promueve el mantenimiento de las TIC'S dentro de la empresa?	X		
12	<i>Principio 12: Se implementa a través de políticas y procedimientos</i>			
	¿Los controles de trabajo que usted realiza son de manera frecuente?		X	
13	<i>Principio 13: Usa información relevante</i>			
	¿Existe evidencia y respaldo de sus operaciones?	X		
14	<i>Principio 14: Comunica internamente</i>			
	¿Se comunica a los trabajadores sobre las normativas vigentes de trabajo?		X	
15	<i>Principio 15: Comunica externamente</i>			
	¿La empresa tiene un buzón de quejas y/o sugerencias ya sea en sus instalaciones o página web?		X	
16	<i>Principio 16: Conduce evaluaciones continuas y/o independientes</i>			Supervisión y Monitoreo
	¿Se comparan datos actuales con datos históricos a fin de mejorar procesos claves en la organización?	X		
17	<i>Principio 17: Evalúa y comunica deficiencias</i>			
	¿La empresa emplea fichas de evaluación a las nuevas diligencias por parte de Gerencia en las operaciones comerciales?	X		

Elaborado por: Zamora (2021)

- Encuesta al Gerente General:** Desde la perspectiva del Representante Legal manifiesta que en la empresa no se considera la probabilidad de riesgos y tampoco no es frecuente reuniones para tratar los inconvenientes que se generan en el trabajo. Al momento de contestar la pregunta 5, dijo que se hace inducción al personal de manera verbal de acuerdo con el puesto y no de una forma esquemática en donde se dé a conocer sobre la filosofía empresarial y por ende la socialización de las responsabilidades no es eficaz, siendo así, una debilidad que existe en la empresa. Para el componente de información y comunicación, no se ocupa el buzón de quejas y

sugerencias e internamente con los colaboradores no se acostumbra a tratar acerca de normativas de trabajo e informaciones de datos suscitados.

 Facultad de Contabilidad y Auditoría Carrera de Contabilidad y Auditoría Cuestionario Conocimiento Preliminar de la Compañía 				
<p>Objetivo: Obtener información de los departamentos funcionales sobre las incidencias de sus procedimientos y el alcance de sus objetivos.</p> <p>Fecha: 27/12/2021</p> <p>Encuesta dirigida a: Mercedes Lucia Salazar Guerrero</p> <p>Cargo: Jefa de Comercialización</p>				
No.	Preguntas	Respuestas		Componentes COSO 2013
		SI	NO	
1	<i>Principio 1: Demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos</i>			Ambiente de Control
	¿La organización cuenta con un código de ética o normas de conducta?	X		
2	<i>Principio 2: Ejerce responsabilidad de supervisión</i>			
	¿Cómo jefe del departamento controla las actividades que ejecutan sus subordinados?	X		
3	<i>Principio 3: Establece estructura, autoridad, y responsabilidad</i>			
	¿El organigrama estructural deja en claro los niveles de autoridad y jerarquía dentro de la empresa?	X		
4	<i>Principio 4: Demuestra compromiso para la competencia</i>			

	¿La organización se asegura que su estructura y gestión de procesos contribuyan al logro de los propósitos estratégicos establecidos?	X						
	<i>Principio 5: Hace cumplir con la responsabilidad</i>							
5	¿Se le brinda proceso de inducción al personal recién contratado?		X	Evaluación de Riesgos				
	<i>Principio 6: Especifica objetivos relevantes</i>							
6	¿Usted considera la probabilidad de fraude por riesgos que no permitan el alcance de los objetivos de la empresa?		X					
	<i>Principio 7: Identifica y analiza los riesgos</i>							
7	¿Identifica y analiza los riesgos que enfrenta el departamento a su disposición?	X						
	<i>Principio 8: Evalúa el riesgo de fraude</i>							
8	¿Se evalúan riesgos en el área donde labora?		X					
	<i>Principio 9: Identifica y analiza cambios importantes</i>							
9	¿Existen reuniones para tratar acerca de los contratiempos que la empresa enfrenta en determinados periodos de tiempo?		X					
	<i>Principio 10: Selecciona y desarrolla actividades de control</i>						Actividades de Control	
10	¿Existen políticas y manuales por escrito que permitan dan a conocer a los empleados sobre sus funciones?		X					
	<i>Principio 11: Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología</i>							
11	¿Se promueve el mantenimiento de las TIC'S dentro de la empresa?	X						
	<i>Principio 12: Se implementa a través de políticas y procedimientos</i>							
12	¿Los controles de trabajo que usted realiza son de manera frecuente?		X					
	<i>Principio 13: Usa información relevante</i>							
13	¿Existe evidencia y respaldo de sus operaciones?	X						
14	<i>Principio 14: Comunica internamente</i>							

	¿Se comunica a los trabajadores sobre las normativas vigentes de trabajo?	X		
15	<i>Principio 15: Comunica externamente</i>			
	¿La empresa tiene un buzón de quejas y/o sugerencias ya sea en sus instalaciones o página web?		X	
16	<i>Principio 16: Conduce evaluaciones continuas y/o independientes</i>			Supervisión y Monitoreo
	¿Se comparan datos actuales con datos históricos a fin de mejorar procesos claves en la organización?	X		
17	<i>Principio 17: Evalúa y comunica deficiencias</i>			
	¿La empresa emplea fichas de evaluación a las nuevas diligencias por parte de Gerencia en las operaciones comerciales?		X	

Elaborado por: Zamora (2021)

- **Encuesta a la Jefa de Comercialización:** Manifiesta que existe un buzón de quejas y sugerencias siendo su uso inapropiado, igualmente, no hay procedimientos y listados de controles.



**Facultad de Contabilidad y Auditoría
Carrera de Contabilidad y Auditoría**



Cuestionario Conocimiento Preliminar de la Compañía

Objetivo: Obtener información de los departamentos funcionales sobre las incidencias de sus procedimientos y el alcance de sus objetivos.

Fecha: 27/12/2021

Encuesta dirigida a: Wilson Xavier Medina Cuesta

Cargo: Jefe Financiero

No.	Preguntas	Respuestas		Componentes COSO 2013
		SI	NO	
1	<i>Principio 1: Demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos</i>			Ambiente de Control
	¿La organización cuenta con un código de ética o normas de conducta?		X	
2	<i>Principio 2: Ejerce responsabilidad de supervisión</i>			
	¿Cómo jefe del departamento controla las actividades que ejecutan sus subordinados?	X		
3	<i>Principio 3: Establece estructura, autoridad, y responsabilidad</i>			

	¿El organigrama estructural deja en claro los niveles de autoridad y jerarquía dentro de la empresa?		X	
	<i>Principio 4: Demuestra compromiso para la competencia</i>			
4	¿La organización se asegura que su estructura y gestión de procesos contribuyan al logro de los propósitos estratégicos establecidos?	X		
	<i>Principio 5: Hace cumplir con la responsabilidad</i>			
5	¿Se le brinda proceso de inducción al personal recién contratado?		X	
	<i>Principio 6: Especifica objetivos relevantes</i>			Evaluación de Riesgos
6	¿Usted considera la probabilidad de fraude por riesgos que no permitan el alcance de los objetivos de la empresa?	X		
	<i>Principio 7: Identifica y analiza los riesgos</i>			
7	¿Identifica y analiza los riesgos que enfrenta el departamento a su disposición?		X	
	<i>Principio 8: Evalúa el riesgo de fraude</i>			
8	¿Se evalúan riesgos en el área donde labora?	X		
	<i>Principio 9: Identifica y analiza cambios importantes</i>			Actividades de Control
9	¿Existen reuniones para tratar acerca de los contratiempos que la empresa enfrenta en determinados periodos de tiempo?	X		
	<i>Principio 10: Selecciona y desarrolla actividades de control</i>			
10	¿Existen políticas y manuales por escrito que permitan dan a conocer a los empleados sobre sus funciones?		X	
	<i>Principio 11: Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología</i>			
11	¿Se promueve el mantenimiento de las TIC'S dentro de la empresa?	X		
	<i>Principio 12: Se implementa a través de políticas y procedimientos</i>			
12	¿Los controles de trabajo que usted realiza son de manera frecuente?		X	

13	<i>Principio 13: Usa información relevante</i>			
	¿Existe evidencia y respaldo de sus operaciones?	X		
14	<i>Principio 14: Comunica internamente</i>		Información y Comunicación	
	¿Se comunica a los trabajadores sobre las normativas vigentes de trabajo?			X
15	<i>Principio 15: Comunica externamente</i>			
	¿La empresa tiene un buzón de quejas y/o sugerencias ya sea en sus instalaciones o página web?	X		
16	<i>Principio 16: Conduce evaluaciones continuas y/o independientes</i>			Supervisión y Monitoreo
	¿Se comparan datos actuales con datos históricos a fin de mejorar procesos claves en la organización?	X		
17	<i>Principio 17: Evalúa y comunica deficiencias</i>			
	¿La empresa emplea fichas de evaluación a las nuevas diligencias por parte de Gerencia en las operaciones comerciales?		X	

Elaborado por: Zamora (2021)

- **Encuesta al Jefe Financiero:** La persona encuestada expresó que en ocasiones se realiza la inducción al personal. Se identifican riesgos, sin embargo, no se evalúan detenidamente. No se utiliza fichas de evaluación, pero si se supervisa procesos en el área.



Facultad de Contabilidad y Auditoría
Carrera de Contabilidad y Auditoría



Cuestionario Conocimiento Preliminar de la Compañía

Objetivo: Obtener información de los departamentos funcionales sobre las incidencias de sus procedimientos y el alcance de sus objetivos.

Fecha: 27/12/2021

Encuesta dirigida a: Gloria Patricia Montatixe Palate

Cargo: Jefa de Ventas/Postventas

No.	Preguntas	Respuestas		Componentes COSO 2013
		SI	NO	
1	<i>Principio 1: Demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos</i>			Ambiente de Control
	¿La organización cuenta con un código de ética o normas de conducta?		X	
2	<i>Principio 2: Ejerce responsabilidad de supervisión</i>			
	¿Cómo jefe del departamento controla las actividades que ejecutan sus subordinados?	X		
3	<i>Principio 3: Establece estructura, autoridad, y responsabilidad</i>			

	¿El organigrama estructural deja en claro los niveles de autoridad y jerarquía dentro de la empresa?		X	
	<i>Principio 4: Demuestra compromiso para la competencia</i>			
4	¿La organización se asegura que su estructura y gestión de procesos contribuyan al logro de los propósitos estratégicos establecidos?	X		
	<i>Principio 5: Hace cumplir con la responsabilidad</i>			
5	¿Se le brinda proceso de inducción al personal recién contratado?	X		
	<i>Principio 6: Especifica objetivos relevantes</i>			Evaluación de Riesgos
6	¿Usted considera la probabilidad de fraude por riesgos que no permitan el alcance de los objetivos de la empresa?	X		
	<i>Principio 7: Identifica y analiza los riesgos</i>			
7	¿Identifica y analiza los riesgos que enfrenta el departamento a su disposición?	X		
	<i>Principio 8: Evalúa el riesgo de fraude</i>			
8	¿Se evalúan riesgos en el área donde labora?	X		
	<i>Principio 9: Identifica y analiza cambios importantes</i>			Actividades de Control
9	¿Existen reuniones para tratar acerca de los contratamientos que la empresa enfrenta en determinados periodos de tiempo?	X		
	<i>Principio 10: Selecciona y desarrolla actividades de control</i>			
10	¿Existen políticas y manuales por escrito que permitan dan a conocer a los empleados sobre sus funciones?		X	
	<i>Principio 11: Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología</i>			
11	¿Se promueve el mantenimiento de las TIC'S dentro de la empresa?	X		
	<i>Principio 12: Se implementa a través de políticas y procedimientos</i>			
12	¿Los controles de trabajo que usted realiza son de manera frecuente?	X		

13	<i>Principio 13: Usa información relevante</i>		
	¿Existe evidencia y respaldo de sus operaciones?	X	
14	<i>Principio 14: Comunica internamente</i>		Información y Comunicación
	¿Se comunica a los trabajadores sobre las normativas vigentes de trabajo?	X	
15	<i>Principio 15: Comunica externamente</i>		
	¿La empresa tiene un buzón de quejas y/o sugerencias ya sea en sus instalaciones o página web?	X	
16	<i>Principio 16: Conduce evaluaciones continuas y/o independientes</i>		
	¿Se comparan datos actuales con datos históricos a fin de mejorar procesos claves en la organización?	X	
17	<i>Principio 17: Evalúa y comunica deficiencias</i>		
	¿La empresa emplea fichas de evaluación a las nuevas diligencias por parte de Gerencia en las operaciones comerciales?	X	

Elaborado por: Zamora (2021)

- **Encuesta a la Jefa de Ventas:** Afirmó que no conoce a detalle las normas de conducta que la empresa maneja, también desconoce si se aplica fichas de evaluación al personal.



**Facultad de Contabilidad y Auditoría
Carrera de Contabilidad y Auditoría**



Cuestionario Conocimiento Preliminar de la Compañía

Objetivo: Obtener información de los departamentos funcionales sobre las incidencias de sus procedimientos y el alcance de sus objetivos.

Fecha: 27/12/2021

Encuesta dirigida a: Mayra Elizabeth Llugsa Paredes

Cargo: Jefa de Producción

No.	Preguntas	Respuestas		Componentes COSO 2013
		SI	NO	
1	<i>Principio 1: Demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos</i>			Ambiente de Control
	¿La organización cuenta con un código de ética o normas de conducta?	X		
2	<i>Principio 2: Ejerce responsabilidad de supervisión</i>			
	¿Cómo jefe del departamento controla las actividades que ejecutan sus subordinados?	X		
3	<i>Principio 3: Establece estructura, autoridad, y responsabilidad</i>			

	¿El organigrama estructural deja en claro los niveles de autoridad y jerarquía dentro de la empresa?	X			
4	<i>Principio 4: Demuestra compromiso para la competencia</i>				
	¿La organización se asegura que su estructura y gestión de procesos contribuyan al logro de los propósitos estratégicos establecidos?	X			
5	<i>Principio 5: Hace cumplir con la responsabilidad</i>				
	¿Se le brinda proceso de inducción al personal recién contratado?	X			
6	<i>Principio 6: Especifica objetivos relevantes</i>			Evaluación de Riesgos	
	¿Usted considera la probabilidad de fraude por riesgos que no permitan el alcance de los objetivos de la empresa?		X		
7	<i>Principio 7: Identifica y analiza los riesgos</i>				
	¿Identifica y analiza los riesgos que enfrenta el departamento a su disposición?	X			
8	<i>Principio 8: Evalúa el riesgo de fraude</i>				
	¿Se evalúan riesgos en el área donde labora?	X			
9	<i>Principio 9: Identifica y analiza cambios importantes</i>				
	¿Existen reuniones para tratar acerca de los contratamientos que la empresa enfrenta en determinados periodos de tiempo?	X			
10	<i>Principio 10: Selecciona y desarrolla actividades de control</i>				Actividades de Control
	¿Existen políticas y manuales por escrito que permitan dan a conocer a los empleados sobre sus funciones?	X			
11	<i>Principio 11: Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología</i>				
	¿Se promueve el mantenimiento de las TIC'S dentro de la empresa?	X			
12	<i>Principio 12: Se implementa a través de políticas y procedimientos</i>				
	¿Los controles de trabajo que usted realiza son de manera frecuente?	X			
13	<i>Principio 13: Usa información relevante</i>				
	¿Existe evidencia y respaldo de sus operaciones?	X			

14	<i>Principio 14: Comunica internamente</i>		Información y Comunicación	
	¿Se comunica a los trabajadores sobre las normativas vigentes de trabajo?	X		
15	<i>Principio 15: Comunica externamente</i>			
	¿La empresa tiene un buzón de quejas y/o sugerencias ya sea en sus instalaciones o página web?	X		
16	<i>Principio 16: Conduce evaluaciones continuas y/o independientes</i>			Supervisión y Monitoreo
	¿Se comparan datos actuales con datos históricos a fin de mejorar procesos claves en la organización?	X		
17	<i>Principio 17: Evalúa y comunica deficiencias</i>			
	¿La empresa emplea fichas de evaluación a las nuevas diligencias por parte de Gerencia en las operaciones comerciales?	X		

Elaborado por: Zamora (2021)

- **Encuesta a la Jefa de Producción:** No ha observado un buzón de quejas y sugerencias dentro de la entidad. En cuestión de procedimiento se está trabajando en el levantamiento de información y por ende plantear políticas para el área.



Facultad de Contabilidad y Auditoría
Carrera de Contabilidad y Auditoría



Cuestionario Conocimiento Preliminar de la Compañía

Objetivo: Obtener información de los departamentos funcionales sobre las incidencias de sus procedimientos y el alcance de sus objetivos.

Fecha: 27/12/2021

Encuesta dirigida a: Galo Jonathan Ruiz Rosero

Cargo: Jefe de Bodega

No.	Preguntas	Respuestas		Componentes COSO 2013
		SI	NO	
1	<i>Principio 1: Demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos</i>			Ambiente de Control
	¿La organización cuenta con un código de ética o normas de conducta?		X	
2	<i>Principio 2: Ejerce responsabilidad de supervisión</i>			
	¿Cómo jefe del departamento controla las actividades que ejecutan sus subordinados?	X		
3	<i>Principio 3: Establece estructura, autoridad, y responsabilidad</i>			

	¿El organigrama estructural deja en claro los niveles de autoridad y jerarquía dentro de la empresa?		X	
	<i>Principio 4: Demuestra compromiso para la competencia</i>			
4	¿La organización se asegura que su estructura y gestión de procesos contribuyan al logro de los propósitos estratégicos establecidos?	X		
	<i>Principio 5: Hace cumplir con la responsabilidad</i>			
5	¿Se le brinda proceso de inducción al personal recién contratado?	X		
	<i>Principio 6: Especifica objetivos relevantes</i>			
6	¿Usted considera la probabilidad de fraude por riesgos que no permitan el alcance de los objetivos de la empresa?		X	
	<i>Principio 7: Identifica y analiza los riesgos</i>			
7	¿Identifica y analiza los riesgos que enfrenta el departamento a su disposición?	X		
	<i>Principio 8: Evalúa el riesgo de fraude</i>			
8	¿Se evalúan riesgos en el área donde labora?	X		
	<i>Principio 9: Identifica y analiza cambios importantes</i>			
9	¿Existen reuniones para tratar acerca de los contratiempos que la empresa enfrenta en determinados periodos de tiempo?	X		
	<i>Principio 10: Selecciona y desarrolla actividades de control</i>			
10	¿Existen políticas y manuales por escrito que permitan dan a conocer a los empleados sobre sus funciones?		X	
	<i>Principio 11: Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología</i>			
11	¿Se promueve el mantenimiento de las TIC'S dentro de la empresa?	X		
	<i>Principio 12: Se implementa a través de políticas y procedimientos</i>			
12	¿Los controles de trabajo que usted realiza son de manera frecuente?	X		

Evaluación de Riesgos

Actividades de Control

13	<i>Principio 13: Usa información relevante</i>		
	¿Existe evidencia y respaldo de sus operaciones?	X	
14	<i>Principio 14: Comunica internamente</i>		Información y Comunicación
	¿Se comunica a los trabajadores sobre las normativas vigentes de trabajo?	X	
15	<i>Principio 15: Comunica externamente</i>		
	¿La empresa tiene un buzón de quejas y/o sugerencias ya sea en sus instalaciones o página web?	X	
16	<i>Principio 16: Conduce evaluaciones continuas y/o independientes</i>		
	¿Se comparan datos actuales con datos históricos a fin de mejorar procesos claves en la organización?	X	
17	<i>Principio 17: Evalúa y comunica deficiencias</i>		
	¿La empresa emplea fichas de evaluación a las nuevas diligencias por parte de Gerencia en las operaciones comerciales?	X	

Elaborado por: Zamora (2021)

- **Encuesta al Jefe de Bodega:** Como jefe de área realiza inducción y socialización de funciones al personal recién contratado, pero no a detalle de la filosofía empresarial y a la vez expresó que no ha visto el organigrama.

3.2.2.2 Tabulación de las encuestas

Para la ponderación de resultados, se realizó una matriz de cumplimiento en donde se evidencia los resultados de cada pregunta en cuanto los componentes del COSO 2013 se trata. Las respuestas de opción “SI”, están representadas por el número 1 y aquellas respuestas con opción “NO”, están representadas por el número 0. Es de entenderse que, al momento del cálculo en una encuesta por persona, el 100% es equivalente a 17, es decir, cada pregunta es un punto como cumplimiento de las funciones según las interrogantes presentadas. Ahora bien, dicha encuesta se aplicó a 5 personas, esto es a fin de encontrar el porcentaje global de cumplimiento, en este caso, el 100% de desempeño serían el total de 102. A continuación, en la tabla 12 se presenta la matriz de cumplimiento:

Tabla 12: Matriz de cumplimiento COSO 2013

CUESTIONARIO COSO 2013		Gerente General	Jefa de Comercialización	Jefe Financiero	Jefa de Ventas/Postventas	Jefa de Producción	Jefe de Bodega			
		Encuestado 1	Encuestado 2	Encuestado 3	Encuestado 4	Encuestado 5	Encuestado 6			
Ambiente de Control	Pregunta 1	1	1	0	0	1	0			
	Pregunta 2	1	1	1	1	1	1			
	Pregunta 3	1	1	0	0	1	0			
	Pregunta 4	1	1	1	1	1	1			
	Pregunta 5	1	0	0	1	1	1			
Evaluación de Riesgos	Pregunta 6	0	0	1	1	0	0			
	Pregunta 7	1	1	0	1	1	1			
	Pregunta 8	1	0	1	1	1	1	Si=1		
	Pregunta 9	0	0	1	1	1	1	No=0		
Actividades de Control	Pregunta 10	0	0	0	0	1	0			
	Pregunta 11	1	1	1	1	1	1			
	Pregunta 12	0	0	0	1	1	1			
	Pregunta 13	1	1	1	0	1	1			
Información y Comunicación	Pregunta 14	0	1	0	0	1	1			
	Pregunta 15	0	0	1	1	0	1			
Monitoreo	Pregunta 16	1	1	1	1	0	0			
	Pregunta 17	1	0	0	0	0	0			
Sí		11	9	9	11	13	11	64	62,75%	Cumplimiento
No		6	8	8	6	4	6	38	37,25%	No Cumplimiento
Total		17	17	17	17	17	17	102	100%	

Elaborado por: Zamora (2021)

Los resultados positivos fueron en total de 64 y los resultados negativos fueron de 38 puntos. Cabe recordar que el 100% son de 102 puntos, entonces, para sacar el porcentaje de cumplimiento fue necesario incurrir en una regla de 3 y se obtuvo un porcentaje del 62,75%. Dicho en otras palabras, acorde a las preguntas planteadas, la empresa SEYQUIIN CÍA. LTDA. tiene un 37,23% de cumplimiento del COSO 2013 en sus operaciones.

- Comentario analítico:** Los cuestionarios fueron instrumentos de gran ayuda ya que se identificó que la empresa tiene un porcentaje de cumplimiento adecuado para un nivel de confianza tolerable. No obstante, existen observaciones determinantes que sirvieron para poner en marcha la propuesta de control interno: la inducción al personal en su mayoría se lo hace sin un esquema que guíe a conocer acerca de la entidad, los

riesgos se logran identificar, pero no se pone énfasis para su evaluación a los obstáculos para alcanzar los objetivos de las áreas misionales. Hubo acotaciones de que no hay un buzón de quejas y sugerencias, en cambio, algunos encuestados afirman que si han visto un buzón anteriormente y en la actualidad desconocen su ubicación.

3.3 Diseño sistema de control interno COSO 2013

Para el diseño del Sistema de Control Interno se desarrolla por cada uno de los cinco componentes del COSO 2013 sabiendo que su grado de importancia reside en la certeza de acatamiento de objetivos corporativos ya sea en aspectos administrativos, financieros u operacionales. En la siguiente hoja se redacta el diseño de control interno, priorizando caracteres de ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, y monitoreo, siendo así, conductores primordiales a la mejora continua en la empresa SEYQUIIN CÍA. LTDA.:

**AMBIENTE DE
CONTROL PARA LA
EMPRESA SEYQUIN
CÍA. LTDA.**



“EMPRESA SEYQUIIN CÍA. LTDA.”

AMBIENTE DE CONTROL



Introducción:

El ambiente de control marca las pautas de comportamiento que debe tener una empresa, se considera como la base de los demás componentes debido a que proporciona parámetros de estructura y disciplina en los funcionarios. Así mismo, determina puntos relevantes a la integridad y competencia del personal que van de la mano con los valores y principios éticos. De acuerdo con este concepto, el ambiente de control incluye la filosofía administrativa, estilo operativo y cultura laboral que se va generando en la entidad, siendo prominente, la asignación de funciones y responsabilidades previo a una inducción en cada uno de los trabajadores para lograr un control efectivo (Parra, 2014).

Productos del ambiente de control:

Para el primer componente del COSO 2013 se plantearon los siguientes elementos a fin de solventar el buen desenvolvimiento dentro de la empresa SEYQUIIN CÍA. LTDA.:

- Misión empresarial.
- Visión empresarial.
- Objetivos estratégicos.
- Principios y valores éticos.
- Manual de funciones de los responsables de las áreas misionales.
- Listado de incentivos al personal.
- Formato de inducción del personal.

3.3.1 Ambiente de control

3.3.1.1 Misión empresarial

La misión es el vínculo de acciones destinadas al progreso de tácticas concretas a la eficacia de objetivos según el plan estratégico y metas (Morales & Ridau, 2016). Desde este punto de vista, se tomará la misión planteada por la empresa:

Tabla 13: Estructura de la misión

¿Quiénes somos?	Un equipo de trabajo competitivo y especializado.
¿Qué hacemos?	Comercializar productos químicos.
¿Para quién trabajamos?	Brindando actualizaciones integrales a todos nuestros clientes.
¿Por qué lo hacemos?	Convirtiéndonos en la mejor alternativa con respecto a calidad y servicio.

Fuente: SEYQUIIN CÍA. LTDA. (2022)

Elaborado por: Zamora (2022)

“Comercializar productos químicos con un equipo de trabajo competitivo y especializado, brindando actualizaciones integrales a todos nuestros clientes convirtiéndonos en la mejor alternativa con respecto a calidad y servicio” (SEYQUIIN CÍA. LTDA., 2022).

3.3.1.2 Visión empresarial

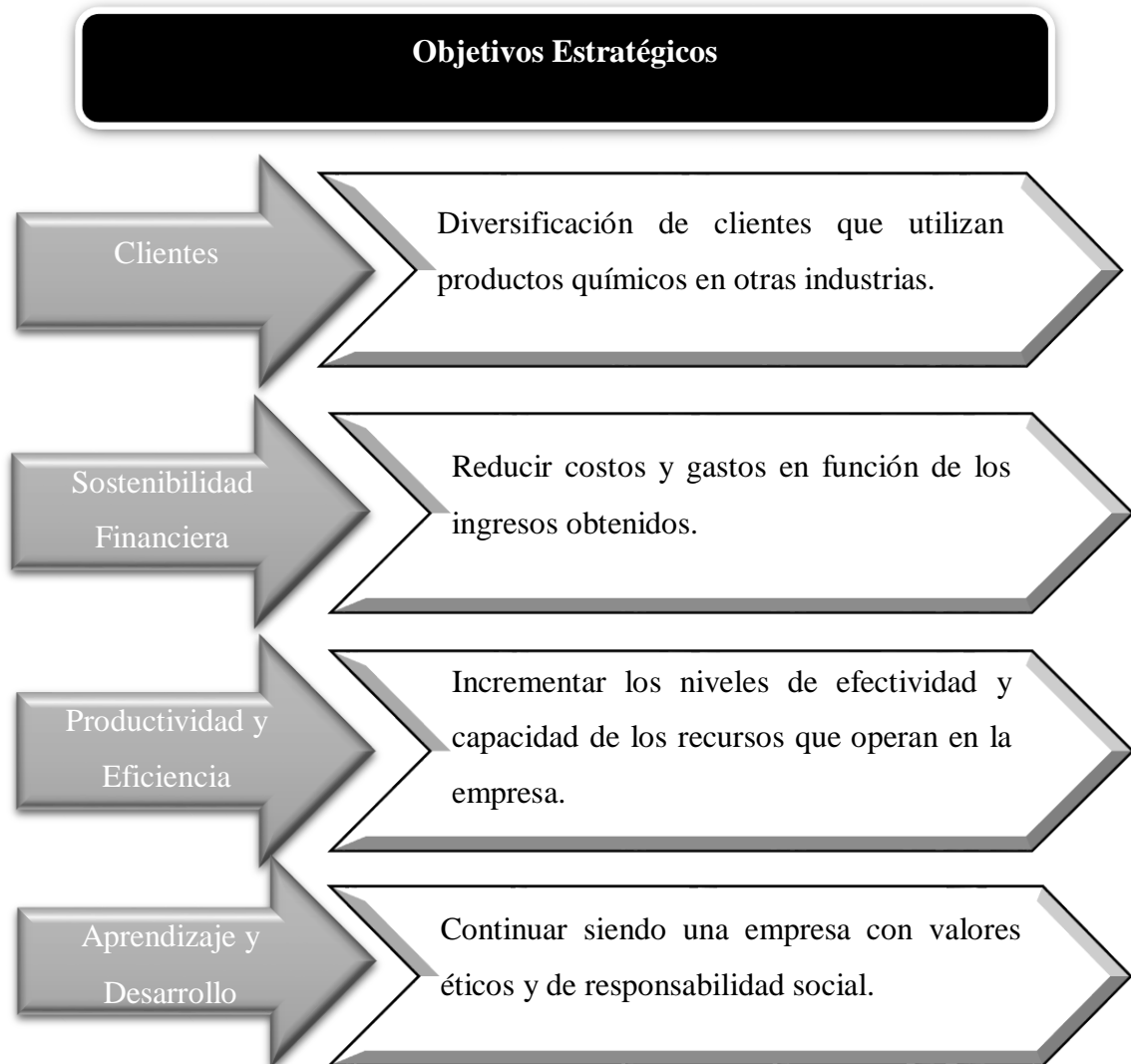
La visión es la dirección a largo plazo a donde la empresa desea llegar dando orientación a la toma de decisiones para el crecimiento y competitividad en el mercado que se encuentra (Cutillas, 2010). La visión que la empresa SEYQUIIN CÍA. LTDA. tiene es:

“Ser una empresa líder en la producción, importación y comercialización de productos químicos en el mercado nacional e internacional, preferidos por nuestros clientes por la calidad, servicio y costos, acorde con los más altos estándares internacionales” (SEYQUIIN CÍA. LTDA., 2022).

3.3.1.3 Objetivos estratégicos

Se caracteriza de las necesidades a largo plazo conforme su logro a base de niveles estratégicos claros, medibles y alcanzables, es decir, la misión, visión y valores que impulsa en la empresa, dado por hecho las acciones que determinan el cumplimiento de los propósito administrativos (Valencia, 2016). Por consiguiente, en el gráfico 9, se plantea los siguientes objetivos estratégicos para su estudio en SEYQUIIN CÍA. LTDA.:

Gráfico 9: Propuesta de objetivos estratégicos



Elaborado por: Zamora (2022)

3.3.1.4 Principios y valores éticos


Los principios y valores éticos son las creencias y convicciones que deciden el comportamiento de los miembros de una organización, de esta manera, se promueva la orientación de cada persona al momento de solucionar problemas, actuar de modo correcto y tomar mejores decisiones (González, 2018). Los principios y valores que la empresa SEYQUIIN CÍA. LTDA. incita a la práctica a sus colaboradores son las siguientes:

- **Principios de la compañía**
 - Confianza en el entorno.
 - Satisfacción para clientes.
 - Compromiso en el autodesarrollo de los funcionarios.
 - Colaboración entre todos los trabajadores.
 - Reinversión de resultados.
 - Responsabilidad Social en la comunidad.
 - Responsabilidad ambiental (SEYQUIIN CÍA. LTDA., 2022).
- **Valores éticos**
 - Calidad en productos y asesoría técnica.
 - Honestidad laboral.
 - Equidad según corresponda.
 - Puntualidad con los compromisos.
 - Difundir el trabajo conforme a criterios de eficiencia.
 - Adaptabilidad en el ambiente.
 - Resiliencia ante posibles cambios.
 - Trabajo en equipo (SEYQUIIN CÍA. LTDA., 2022).

3.3.1.5 Manual de funciones de los responsables de las áreas misionales

Para el responsable del área de compras, en la tabla 14 se detallan las funciones y competencias que deberá ejercer:

Tabla 14: Manual de funciones – Jefe de Compras/Comercialización


 <p>SEYQUIN CÍA. LTDA. MANUAL DE FUNCIONES</p>	
Cargo:	Jefe de Compras/Comercialización
Nivel:	Administrativo misional
Objetivos del área:	<ul style="list-style-type: none"> • Proveer materia prima ya sea importada o compra local para la venta y producción. • Mantener una buena relación con proveedores nacionales y extranjeros.
Perfil del cargo	
Nivel académico:	Título de tercer nivel en Administración de Empresas, Finanzas, Compras, Ingeniero Químico especializado en compras o carreras afines.
Grado de Experiencia:	Cinco años de experiencia en el cargo o en funciones similares.
Habilidades y destrezas del responsable del área:	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo. • Motivación. • Trabajo en equipo. • Aseo, orden y puntualidad. • Compromiso. • Saber trabajar bajo presión. • Imparcialidad. • Empatía. • Toma de decisiones. • Asertividad. • Proactividad. • Comunicación. • Manejo de emociones. • Negociación.
Funciones Principales	

1. Minimizar costos de compras y almacenamiento.
2. Identificar riesgos por importaciones.
3. Elaborar políticas para el departamento de compras.
4. Elaborar un presupuesto de compras locales e internacionales.
5. Estudiar las tendencias del mercado.
6. Realizar órdenes de compras y/o prestación de servicios.
7. Frecuentar la revisión de stock de productos.
8. Diseñar una matriz para selección de proveedores.
9. Cumplir reglamentación según los organismos de control por importaciones y compras locales.
10. Facilitar información de los movimientos de productos controlados por parte del Ministerio de Gobierno al Jefe de Producción.
11. Coordinar con el departamento financiero para el pago de las compras.
12. Llenar solicitudes de crédito y facilitar los requisitos de este.
13. Mantener documentación y evidencia que respalde sus actividades.
14. Conservar datos actualizados de los proveedores.
15. Analizar contratos de trabajo con proveedores y exigir garantías.

Elaborado por: Zamora (2022)

A continuación, en la tabla 15, se puntualiza las funciones que deberá ejercer el responsable de ventas.

Tabla 15: Manual de funciones – Jefe de Ventas/Postventas

 <p>SEYQUIN CÍA. LTDA. MANUAL DE FUNCIONES</p>	
Cargo:	Jefe de Ventas/Postventas
Nivel:	Administrativo misional
Objetivos del área:	<ul style="list-style-type: none"> • Impulsar las estrategias comerciales a fin de promocionar a la empresa. • Lograr el estándar del monto de ventas según el mes.
Perfil del cargo	
Nivel académico:	Título de tercer nivel en Administración de Empresas, Finanzas, Ingeniero Químico especializado en atención al cliente o carreras afines.
Grado de Experiencia:	Tres a cuatro años de experiencia en el cargo o en funciones similares.
Habilidades y destrezas del responsable del área:	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo. • Motivación. • Trabajo en equipo. • Aseo, orden y puntualidad. • Compromiso. • Saber trabajar bajo presión. • Honestidad. • Creatividad. • Negociación. • Imparcialidad. • Empatía. • Toma de decisiones. • Asertividad. • Proactividad. • Comunicación. • Manejo de emociones. • Capaz de crear relaciones interpersonales. • Pensamiento crítico.


Funciones Principales

1. Fijar metas y establecer políticas.
2. Brindar atención a clientes.
3. Hacer visitas a las plantas de textiles para brindar asesoría en el caso que se requiera y receptar pedidos.
4. Identificar riesgos mediante indicadores de rendimiento.
5. Analizar solicitudes de crédito y asignar cupos de crédito a clientes.
6. Elaborar un presupuesto y pronóstico de ventas.
7. Cumplir reglamentación según los organismos de control por procedimientos de ventas.
8. Coordinar con el departamento financiero para las conciliaciones de saldos de clientes.
9. Fijar y analizar precios en colaboración de Gerencia y los departamentos de compras y financiero.
10. Mantener documentación y evidencia que respalde sus actividades.
11. Conservar datos actualizados de los clientes.
12. Recuperar cartera.
13. Asignar categorías a clientes.
14. Investigar plazas para ofrecer los productos.
15. Motivar a su equipo de trabajo.

Elaborado por: Zamora (2022)

En la tabla 16, se visualiza las funciones que ejercerá el responsable del área de producción.

Tabla 16: Manual de funciones – Jefe de Producción

 <p>SEYQUIN CÍA. LTDA. MANUAL DE FUNCIONES</p>	
Cargo:	Jefe de Producción
Nivel:	Operativo misional
Objetivos del área:	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar procesos para la transformación de materias primas a productos terminados. • Realizar actividades de producción con el mayor grado de eficiencia y eficacia.
Perfil del cargo	
Nivel académico:	Título de tercer nivel en Química, Ingeniero en Alimentos o carreras afines.
Grado de Experiencia:	Tres a cuatro años de experiencia en el cargo o en funciones similares.
Habilidades y destrezas del responsable del área:	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo. • Motivación. • Trabajo en equipo. • Aseo, orden y puntualidad. • Compromiso. • Saber trabajar bajo presión. • Honestidad. • Creatividad. • Pensamiento crítico. <ul style="list-style-type: none"> • Imparcialidad. • Empatía. • Toma de decisiones. • Asertividad. • Proactividad. • Comunicación. • Manejo de emociones. • Capaz de crear relaciones interpersonales.

Funciones Principales

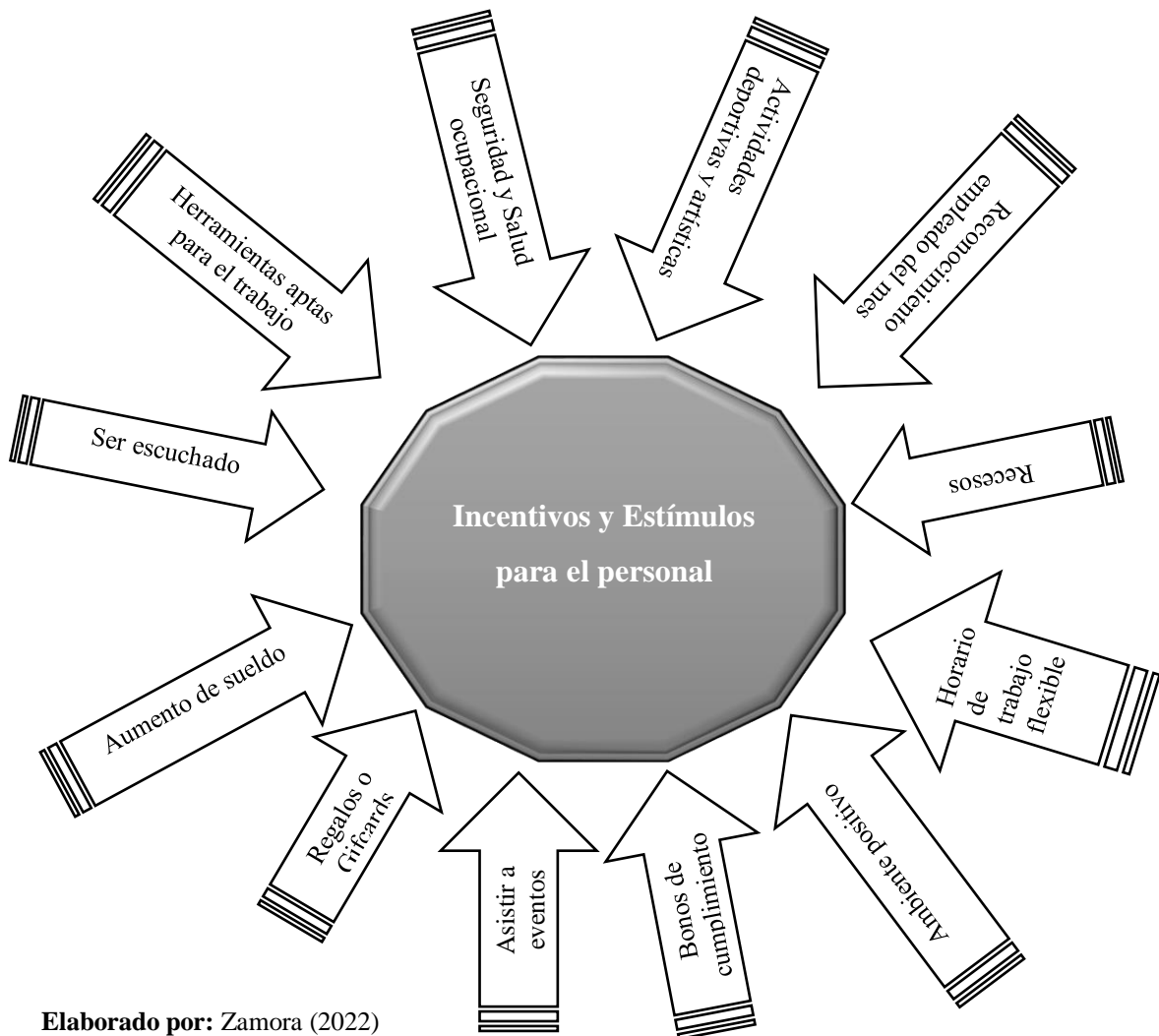
1. Realizar un pronóstico anual de los productos terminados.
2. Elaborar órdenes de producción y entregar a la persona responsable para la fabricación.
3. Registrar en el sistema de la empresa las órdenes de producción a tiempo.
4. Motivar a sus subordinados.
5. Calcular el índice de efectividad de sus auxiliares.
6. Implementar estándares de calidad a los productos.
7. Coordinar con el Jefe de Bodega para efectuar el almacenamiento e inventario cada mes.
8. Dar seguimiento a los productos con saldo faltante al momento de conciliar existencias físicas con el saldo del sistema de la empresa.
9. Llevar un cronograma de actividades y asignación de funciones.
10. Revisar stock de productos a diario.
11. Mantener comunicación con el Jefe de Compras para el abastecimiento de productos locales o importados.
12. Medir tiempos de fabricación de productos.
13. Mantener seguridad e higiene en el entorno donde trabaja.
14. Obtener información de compras y ventas de los productos controlados por parte del Ministerio de Gobierno.
15. Registrar las compras, ventas y consumo de los productos controlados en la página SISALEM dentro del plazo establecido.

Elaborado por: Zamora (2022)

3.3.1.6 Listado de incentivos al personal

Un trabajador que se encuentra motivado, en sus actividades rendirá de una mejor manera demostrando sentido de pertenencia en la empresa y trabajo en equipo. Aportará con nuevas ideas a soluciones transmitiendo pensamientos críticos y constructivos en situaciones de conflicto. También, su productividad hará que se generen mayores ingresos, claro está, que la comunicación interna será un factor determinante para el bienestar entre empleador y empleados (Manjarrez, Boza & Mendoza, 2020). Por parte del empleado, obtendrá oportunidades de crecimiento personal y profesional, tales, que se propone el siguiente listado de incentivos para el personal en la empresa SEYQUIIN CÍA. LTDA. previo su análisis del buen desenvolvimiento de sus ocupaciones en el puesto de trabajo:

Gráfico 10: Incentivos y estímulos para los empleados en SEYQUIIN CÍA. LTDA.



Elaborado por: Zamora (2022)


Además del gráfico 10, otros incentivos que se puede implementar en la empresa para el personal serían:

- Compartir con los demás trabajadores.
- En ocasiones brindar platos de comida fuera de lo ordinario.
- Seguridad en el puesto.
- Crecimiento cognitivo.
- Solicitudes de permiso por calamidades.
- Si es el día de cumpleaños, se aceptará un día libre al trabajador.
- Recompensar el tiempo de trabajo.
- Entradas a parques de diversiones, cines y/o sitios deportivos.
- Dar comisiones por ventas.
- Bonos de descuento en supermercados.
- Expresar frases motivacionales.
- Música apta al entorno laboral.
- Incentivar a los colaboradores con planes a futuro.
- Brindar capacitaciones dentro o fuera del país.
- Tener elementos de ocio para distracción del personal durante su receso.
- Ofrecer citas con masajistas para aliviar el estrés.
- Excursiones corporativas.
- Felicitaciones públicas o privadas.
- Pedir consejos demostrando interés de asertividad.

3.3.1.7 Formato de inducción del personal

Restrepo (2011) en el tema de inducción, enuncia que son los pasos por el cual el personal recién contratado adquiere los conocimientos necesarios para conocer la empresa, es decir, se brinda información de la historia, misión, visión, principios y valores, políticas y controles que tiene la organización mantenimiento un esquema como guía de capacitación a la filosofía y cultura corporativa, tal como se presenta en la tabla 17.

Tabla 17: Inducción del personal

		<p>SEYQUIIN CÍA. LTDA.</p> <p>Formato de inducción al personal</p>
<p>Talento Humano</p>		
<p>Nombre de la persona contratada:</p> <p>Cargo:</p> <p>Fecha de ingreso:</p>		
<p>Inducción General</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Breve historia de la empresa. <input type="checkbox"/> Misión y visión. <input type="checkbox"/> Principios y valores de la empresa. <input type="checkbox"/> Productos y servicios que ofrece la empresa. <input type="checkbox"/> Principales clientes y proveedores. <input type="checkbox"/> Dar a conocer el mercado y plazas donde la empresa opera. <input type="checkbox"/> Objetivos estratégicos. <input type="checkbox"/> FODA de la entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Organigrama estructural. <input type="checkbox"/> Comunicado de bienvenida. <input type="checkbox"/> Registro en el reloj biométrico. <input type="checkbox"/> Reglamento Interno de la empresa <input type="checkbox"/> Normativas vigentes de trabajo. <input type="checkbox"/> Normas de conducta. <input type="checkbox"/> Responsabilidades y sanciones generales. <input type="checkbox"/> Otros, especifique: 	<p>Yo, (nombre y apellido de la persona que ingresa) acepto haber recibido la inducción general de SEYQUIIN CÍA. LTDA.</p> <p>Firma:</p> <p>Cédula de Identidad:</p> <p>Responsable de la inducción general:</p> <p>Firma del responsable:</p> <p>Cédula de Identidad:</p>
<p>Inducción Específica</p>		
<p>Desarrollo y gestiones del puesto</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Modalidad de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Jornada de trabajo. 	

<input type="checkbox"/> Manual operativo. <input type="checkbox"/> Indicadores de gestión. <input type="checkbox"/> Estándares de cumplimiento. <input type="checkbox"/> Recorrido de las instalaciones. <input type="checkbox"/> Indicar el sitio web. <input type="checkbox"/> Mostrar el lugar de trabajo. <input type="checkbox"/> Presentación de compañeros. <input type="checkbox"/> Proporcionar matriz de informes al Jefe inmediato o Gerencia. <input type="checkbox"/> Entrega de equipo de trabajo. <input type="checkbox"/> Estrategias del área.	<input type="checkbox"/> Horario laboral. <input type="checkbox"/> Dar a conocer el sueldo, descuentos y beneficios legales según rol de pagos. <input type="checkbox"/> Riesgos que hay en el puesto de trabajo. <input type="checkbox"/> Políticas y controles del departamento. <input type="checkbox"/> Procedimientos y flujogramas del puesto de trabajo. <input type="checkbox"/> Fichas de evaluación. <input type="checkbox"/> Manual de funciones. <input type="checkbox"/> Otros, especifique:	Yo, (nombre y apellido de la persona que ingresa) acepto haber recibido la inducción específica del cargo. Firma: Cédula de Identidad: Responsable de la inducción general: Firma del responsable: Cédula de Identidad:
---	--	---

Seguridad y Salud Ocupacional

<input type="checkbox"/> Reglamento de salud y seguridad ocupacional. <input type="checkbox"/> Políticas de salud y seguridad ocupacional. <input type="checkbox"/> Programa de salud ocupacional. <input type="checkbox"/> Rutas de evacuación. <input type="checkbox"/> Dar a conocer los sitios en donde se encuentra	<input type="checkbox"/> Programa de capacitaciones (ISO – INEC). <input type="checkbox"/> Ubicación de extintores. <input type="checkbox"/> Enfermedades profesionales. <input type="checkbox"/> Accidentes en el puesto de trabajo.	Yo, (nombre y apellido de la persona que ingresa) acepto haber recibido información de seguridad y salud ocupacional. Firma: Cédula de Identidad:
--	--	--

medicamentos y materiales para primeros auxilios.	<input type="checkbox"/> Incidentes en el puesto de trabajo. <input type="checkbox"/> Otros, especifique:	Responsable de la información: Firma del responsable: Cédula de Identidad:
---	--	--

Elaborado por: Zamora (2022)

**EVALUACIÓN DE
RIESGOS PARA LA
EMPRESA SEYQUIN
CÍA. LTDA.**



“EMPRESA SEYQUIN CÍA. LTDA.”

EVALUACIÓN DE RIESGOS



Introducción:

La evaluación de riesgos consiste en primera instancia en identificar los riesgos con su correspondiente análisis para el saber de efectos si la empresa no gestiona a solucionar las barreras y/o problemas en una actividad administrativa u operacional. Más aún, este componente se centra en examinar y de prevenir fraudes financieros, incumplimiento de normativas, en prever la divulgación de información confidencial que impida la probabilidad de éxito en la organización (Parra, 2014).

Producto de evaluación de riesgos:

Para el segundo componente del COSO 2013 se planteó un manual de referencias para las áreas misionales de la empresa con la finalidad de identificar los objetivos, los riesgos y redactar actividades de control:

3.3.2 Evaluación de riesgos

3.3.2.1 Manual de referencias

Para Alzeban (2019), un manual de referencias es una herramienta que suministra ayuda en el impulso del control interno diseñada en identificar **objetivos operacionales, financieros y de cumplimiento**, esta distinción encamina a determinar riesgos y hacer actividades de control para mitigarlos.

Para aplicar el manual de referencias se tomará en cuenta ponderaciones de probabilidades de ocurrencia:

Tabla 18: Probabilidad de ocurrencia

Nivel	Categoría
1	Muy raro
2	Poco probable
3	Posible
4	Probable
5	Prácticamente seguro

Elaborado por: Zamora (2022).

Conjuntamente se estableció escala valorativa de impacto por riesgos según se observa en la tabla 19:

Tabla 19: Impacto del riesgo

Nivel	Categoría
1	Muy bajo
2	Bajo
3	Medio
4	Alto
5	Muy alto

Elaborado por: Zamora (2022)

Con estos parámetros se estableció el manual de referencia para las áreas misionales de SEYQUIIN CÍA. LTDA.:

Tabla 20: Manual de Referencias para el área de compras

SEYQUIIN CÍA. LTDA.				
MANUAL DE REFERENCIAS				
ÁREA DE COMPRAS/COMERCIALIZACIÓN				
2022				
Objetivos	Tipo de objetivo O, F, C	Riesgos	Probabilidad	Impacto
Proveer materia prima ya sea importada o compra local para la venta y producción.	Operativo y Cumplimiento	Incumplimiento en tiempos de entrega a clientes.	3	5
		Retraso en producciones que podrían generar productos mal elaborados.	4	4
		Importaciones no autorizadas con precios excesivos.	2	3
Dar seguimiento a las operaciones financieras y		Pagos duplicados a la misma factura del proveedor.	3	4

mantener datos actualizados a fin de conciliar saldos con proveedores.	Financiero	Transferencias o depósitos no efectivizados dando una mala imagen de pago.	4	3
		Aumento de costes operativos y de gestión.	5	4

Elaborado por: Zamora (2022)

Tabla 21: Manual de Referencias para el área de ventas

SEYQUIN CÍA. LTDA. MANUAL DE REFERENCIAS ÁREA DE VENTAS/POSTVENTAS 2022				
Objetivos	Tipo de objetivo O, F, C	Riesgos	Probabilidad	Impacto
Impulsar las estrategias comerciales a fin de promocionar a la empresa.	Operativo	Clientes insatisfechos por precios excesivos en el producto.	4	5
		Insostenibilidad y poco reconocimiento en el mercado.	3	4
		Los clientes darán prioridad a productos sustitutos de la competencia.	3	4

Elaborado por: Zamora (2022)

Tabla 22: Manual de Referencias para el área de producción

SEYQUIN CÍA. LTDA. MANUAL DE REFERENCIAS ÁREA DE PRODUCCIÓN 2022				
Objetivos	Tipo de objetivo O, F, C	Riesgos	Probabilidad	Impacto
Aplicar procesos con principios de eficiencia y eficacia a la transformación de materias primas a productos terminados.	Operativo y Cumplimiento	Productos elaborados con baja calidad.	3	4
		Productos obsoletos por fabricaciones no autorizadas.	2	4
		Incumplimiento de índices por el consumo de químicos controlados por el Ministerio de Gobierno.	4	5

Elaborado por: Zamora (2022)

3.3.2.2 Mapa de Riesgos

Para dar una conclusión al manual de referencias, en primera instancia, se hizo un mapa de riesgos, por la cuales se calculó el total de riesgos multiplicando probabilidad e impacto y de esta manera obteniendo los niveles de cada uno de los riesgos. En la siguiente tabla se especifica la escala valorativa de riesgos a utilizar:

Tabla 23: Escala valorativa de riesgos

No.	Riesgo	Color representativo
1-5	No significativo	NS
6-10	Bajo	B
11-15	Apreciable	A
16-20	Importante	I
21-25	Muy crítico	MC

Elaborado por: Zamora (2022)

De este modo, haciendo énfasis la información de la tabla 23 y el manual de referencias se consiguió los niveles de riesgo:

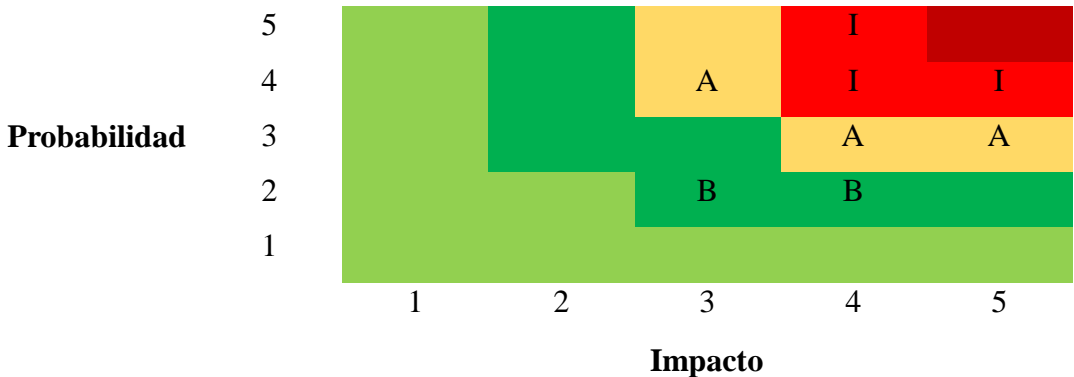
Tabla 24: Niveles de riesgo en las áreas misiones de SEYQUIIN CÍA. LTDA.

Objetivos de las áreas misionales	Riesgos	Probabilidad	Impacto	Total de Riesgo	Nivel de Riesgo
Objetivo 1	Riesgo 1	3	5	15	Apreciable
	Riesgo 2	4	4	16	Importante
	Riesgo 3	2	3	6	Bajo
Objetivo 2	Riesgo 4	3	4	12	Apreciable
	Riesgo 5	4	3	12	Apreciable
	Riesgo 6	5	4	20	Importante
Objetivo 3	Riesgo 7	4	5	20	Importante
	Riesgo 8	3	4	12	Apreciable
	Riesgo 9	3	4	12	Apreciable
Objetivo 4	Riesgo 10	3	4	12	Apreciable
	Riesgo 11	2	4	8	Bajo
	Riesgo 12	4	5	20	Importante

Elaborado por: Zamora (2022)

Como último punto y de acuerdo con el gráfico 11, SEYQUIIN CÍA. LTDA. presenta en cada una de sus áreas misionales un riesgo de nivel importante, razón por la cual, su profundo estudio será pertinente y adecuado para mitigarlo y poder trabajar de mejor manera posible y considerando los controles aptos para el eficiente desarrollo de las actividades del personal.

Gráfico 11: Mapa de Riesgo de las áreas misionales de SEYQUIIN CÍA. LTDA.



Elaborado por: Zamora (2022)

**ACTIVIDADES DE
CONTROL PARA LA
EMPRESA SEYQUIN
CÍA. LTDA.**



“EMPRESA SEYQUIN CÍA. LTDA.”

ACTIVIDADES DE CONTROL



Introducción:

Este componente se caracteriza por las normas y procedimientos que conducen a las acciones para diseñar políticas que aseguren la productividad de directrices por la alta jerarquía de la entidad con la finalidad de amparar un control a fraudes y riesgos. Se recalca, que las actividades de control se los realiza en cada puesto de trabajo, ya que, contiene procesos de aprobación y autorización de operaciones generando controles preventivos, detectivos y correctivos (Parra, 2014).

Productos de actividades de control:

Para el tercer componente del COSO 2013, en las áreas de compras, ventas y producción de SEYQUIN CÍA. LTDA. se expone los siguientes elementos:

- Políticas contables y administrativas de las áreas misionales.
- Procedimientos de las áreas misionales.
- Ficha descriptiva y flujogramas de los procesos planteados.
- Lista de controles internos por áreas.

3.3.3 Actividades de control

3.3.3.1 Políticas para las áreas misionales

3.3.3.1.1 Políticas para el área de compras

Políticas contables para compras

- Los costos de compras de mercadería comprenderán el precio de adquisición, aranceles de importación, transporte y otros costos que están directamente atribuibles a la mercadería.
- Los descuentos comerciales se reducirán para calcular el costo de adquisición.
- La empresa adquirirá mercadería mediante créditos y se registrará los intereses como gastos en el caso que se aplique y no se añadirá los costos de los inventarios.
- SEYQUIIN CÍA. LTDA. utilizará la técnica del precio de compra más reciente para medir el costo de inventarios.
- Se medirá el costo de los inventarios mediante el costo promedio ponderado.
- Previa autorización del jefe financiero se dará a conocer a interesados, información del importe total y parcial en libros de los inventarios.
- Se revelará información de las políticas contables de compras a los funcionarios que intervengan en el área financiera.

Políticas administrativas para compras

- Se seleccionará a proveedores previo análisis de cotizaciones y demás ofertas.
- El jefe de compras presentará el informe para efectuar importaciones y serán dadas de visto bueno por Gerencia.
- Gerencia y el responsable de compras darán seguimiento a las importaciones.
- Gerencia y el responsable de compras realizarán los formularios de importaciones solicitantes por el Ministerio de Gobierno.
- La forma de pago a proveedores extranjeros será mediante transferencias del Banco Internacional, Guayaquil y/o Produbanco y la forma de pago a crédito a proveedores nacionales será mediante cheque del Produbanco. Para los demás proveedores nacionales la forma de pago será en efectivo.

- En cada compra de mercadería, se elaborarán órdenes de compra que contengan lugar y fecha de pedido y entrega, el producto solicitante con las cantidades y precio acordadas.
- Cada orden de compra estará autorizada y firmada ya sea por el jefe de compras, producción o bodega.
- El jefe de bodega elaborará formularios de ingreso por mercadería comprada.
- En caso de que la compra sea a crédito, se ingresará la factura al sistema de la empresa una vez que el jefe de bodega propicie un formulario de ingreso del producto que se solicitó al jefe de compras o al jefe financiero.

3.3.3.1.2 Políticas para el área de ventas

Políticas contables para ventas

- La medición de ingresos por actividades ordinarias será por el valor razonable de la contraprestación por recibir o recibida.
- No se considerará impuestos como un ingreso para la entidad.
- No se considerará como ingresos por actividades ordinarias cuando se intercambien bienes por bienes con valor similar y tampoco cuando carezcan de carácter comercial.
- Se reconocerá ingresos por actividades ordinarias cuando se intercambien bienes por bienes y tengan carácter comercial.
- Para ventas de bienes, se entregarán los comprobantes necesarios para efectuar la adquisición de titularidad de la mercadería al cliente.
- Se tendrá categorizado ingresos por actividades ordinarias, es decir, por venta de bienes, prestación de servicios y en el caso que se apliquen intereses, regalías o comisiones.
- Se revelará información de las políticas contables de ventas a los funcionarios que intervengan en el área financiera.

Políticas administrativas para ventas

- Se realizarán ventas a crédito y contado.

- Para acceder a cupos de crédito a clientes, se considerará que las primeras cinco ventas se hayan hecho al contado.
- Se darán cupos de crédito de 30 hasta 60 días de acuerdo con las disposiciones de Gerencia y jefe de ventas.
- Se tendrá una categoría alfabética para clientes en donde se reconocerá las cantidades que compra los productos, el tiempo y forma de pago y las veces que compra dentro del mes.
- Los vendedores tendrán comisiones por el monto de ventas y recuperación de cartera según cálculos de Gerencia.
- Se aceptará devoluciones al término máximo de 2 días.
- El jefe de bodega realizará formularios de ingreso por las devoluciones y entregará al jefe financiero para su control.
- En cada venta se promoverá la buena imagen del producto.
- El empleado transmitirá seguridad en sus conocimientos y así fomentar la buena atención y asesoría al cliente.

3.3.3.1.3 Políticas para el área de producción

Políticas contables para producción

- Los costos de transformación comprenderán aquellos costos relacionados a las unidades producidas.
- Se identificará los costos directos e indirectos de producción por variables o fijos.
- Los costos indirectos no distribuidos se registrarán como gasto.
- Se distribuirá los costos indirectos fijos de producción entre los costos de transformación sobre la base de la capacidad normal de los medios de producción.
- Los costos indirectos variables se distribuirán, a cada unidad de producción, sobre la base del nivel real de uso de los medios de producción.
- Se incluirán costos de almacenamiento para costos del inventario siempre y cuando sean por procesos de producción.

Políticas administrativas para producción

- Se deberá tener en stock los productos elaborados con mayor movimiento en ventas.
- Se priorizará estándares de calidad en cada proceso de producción.
- Optimizar costos de producción
- Se realizarán inventario una vez al mes.
- Se elaborarán órdenes de producción y constarán las firmas de los responsables de quien imprimó la orden, quien elaboró el producto según la orden y quien recibió la orden.
- El jefe de producción previo estudio realizará procesos para recuperar productos en mal estado, caso contrario se darán de baja.
- Cada que se consuma productos controlados se tendrá en cuenta los parámetros e índices establecidos por parte del Ministerio de Gobierno para evitar sanciones y multas.
- En caso de hacer caso omiso al punto anterior la sanción será asumida por parte del jefe de producción.
- Se tendrá comunicación constante entre el jefe de bodega y el jefe de producción sobre los desperdicios, productos en mal estado, stock de mercadería, entre otros asuntos de inventario.


3.3.3.2 Procedimientos de las áreas misionales

A continuación, se plantean los procedimientos de las áreas de compras, ventas y producción mediante fichas descriptivas e igualmente con flujogramas.

3.3.3.2.1 Procedimientos área de compras

En la tabla 25 y gráfico 12 se proyecta los procedimientos generales para el proceso de compras:

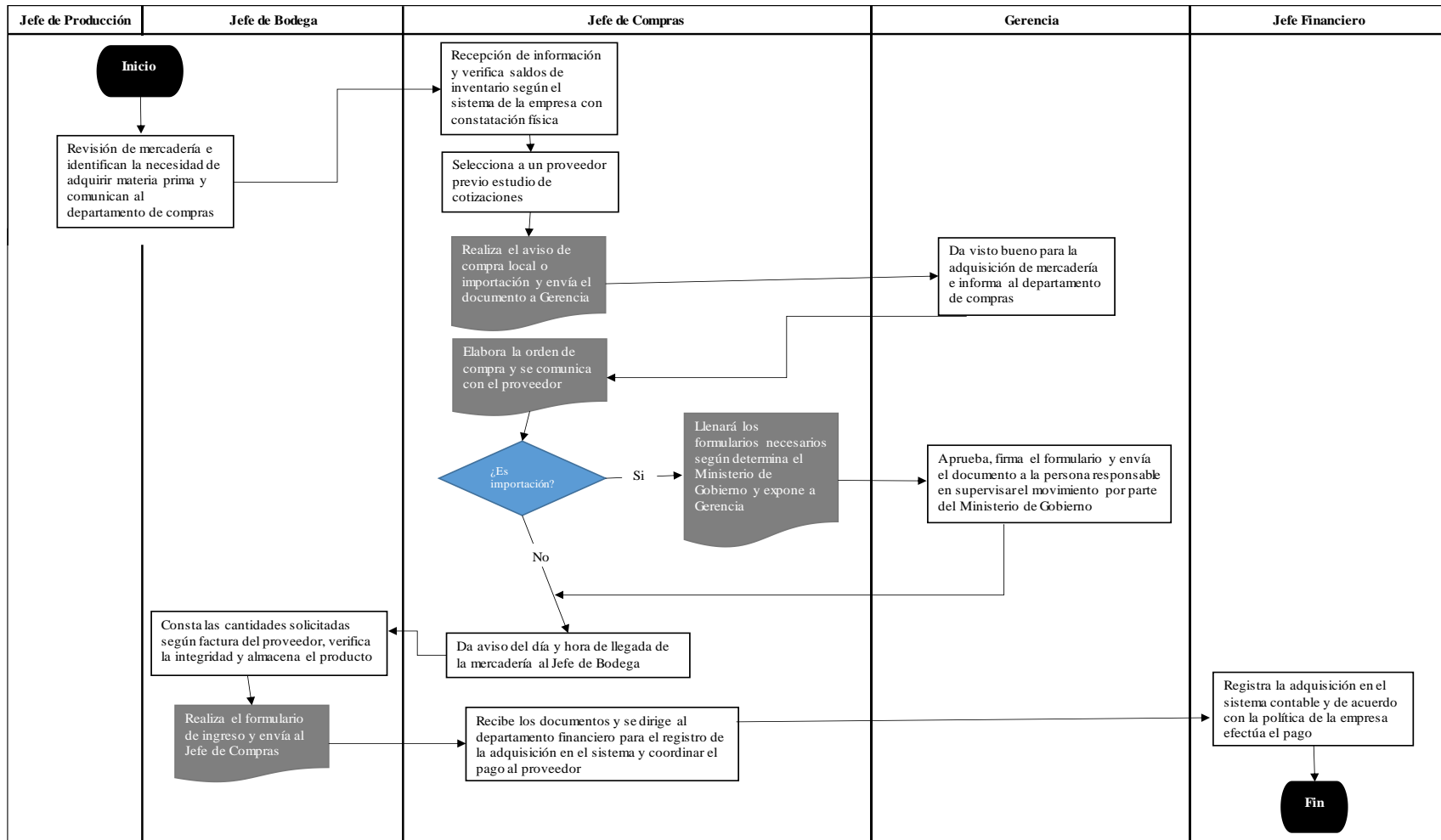
Tabla 25: Ficha descriptiva de procedimientos para compras

	SEYQUIN CÍA. LTDA. Ficha Descriptiva Procedimiento de Compras 2022	
No.	Unidad de Trabajo	Actividad
1	Jefe de Bodega y Jefe de Producción	Revisión de mercadería e identifican la necesidad de adquirir materia prima y comunican al departamento de compras.
2	Jefe de Compras	Recepción de información y verifica saldos de inventario según el sistema de la empresa con constatación física.
3		Selecciona a un proveedor previo estudio de cotizaciones.
4		Realiza el aviso de compra local o importación y envía el documento a Gerencia.
5	Gerencia	Da visto bueno para la adquisición de mercadería e informa al departamento de compras.
6	Jefe de Compras	Elabora la orden de compra y se contacta con el proveedor para la solicitud y acuerdo entre las partes para el pago y recepción de la mercadería.
7		En el caso de que sea importación elaborará los formularios necesarios según determina el Ministerio de Gobierno y expone a Gerencia.
8	Gerencia	Aprueba, firma el formulario y envía el documento a la persona responsable en supervisar el movimiento por parte del Ministerio de Gobierno.

9	Jefe de Compras	Da aviso del día y hora de llegada de la mercadería al Jefe de Bodega.
10	Jefe de Bodega	Consta las cantidades solicitadas según factura del proveedor, verifica la integridad y almacena el producto.
11		Realiza el formulario de ingreso y envía al Jefe de Compras los documentos necesarios para el registro de la adquisición en el sistema de la empresa.
12	Jefe de Compras	Recibe los documentos y se dirige al departamento financiero para el registro de la adquisición en el sistema y coordinar el pago al proveedor.
13	Jefe Financiero	Registra la adquisición en el sistema contable y de acuerdo con la política de la empresa efectúa el pago.

Elaborado por: Zamora (2022)

Gráfico 12: Flujograma de procesos de compras



Elaborado por: Zamora (2022)

3.3.3.2.2 Procedimientos área de ventas

En la tabla 26 y gráfico 13 se proyecta los procedimientos generales para el proceso de ventas:

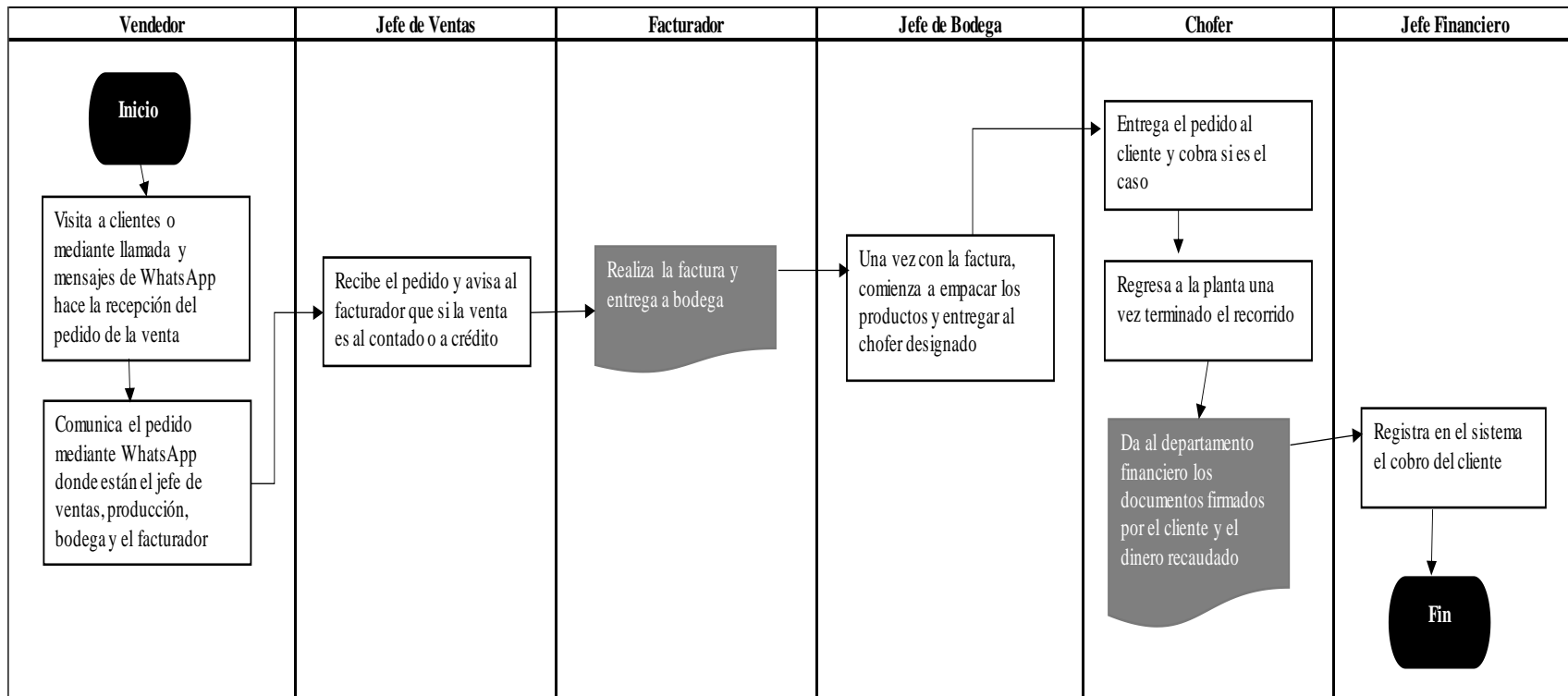
Tabla 26: Ficha descriptiva de procedimientos para ventas

 SEYQUIN CÍA. LTDA. Ficha Descriptiva Procedimiento de Ventas 2022		
No.	Unidad de Trabajo	Actividad
1	Vendedor	Visita a clientes o mediante llamada y mensajes de WhatsApp hace la recepción del pedido de la venta.
2		Comunica el pedido mediante WhatsApp donde están el jefe de ventas, producción, bodega y el facturador.
3	Jefe de Ventas	Recibe el pedido y avisa al facturador que si la venta es al contado o a crédito.
4	Facturador	Revisa si hay stock de productos elaborados caso contrario informa a producción, realiza la factura y entrega a bodega.
5	Jefe de Producción	Recepta la solicitud, ordena la producción y entrega el producto al jefe de bodega.
6	Jefe de Bodega	Una vez con la factura, comienza a empacar los productos y entregar al chofer designado.
7	Chofer	Entrega el pedido al cliente y cobra si es el caso.
8	Chofer	Regresa a la planta una vez terminado el recorrido y da al departamento financiero los documentos firmados por el cliente y el dinero recaudado.

9	Jefe Financiero	Registra en el sistema el cobro del cliente.
---	-----------------	--

Elaborado por: Zamora (2022)

Gráfico 13: Flujograma de procesos de ventas




Elaborado por: Zamora (2022)

3.3.3.2.3 Procedimientos área de producción

En la tabla 27 y gráfico 14 se proyecta los procedimientos generales para el proceso de ventas:

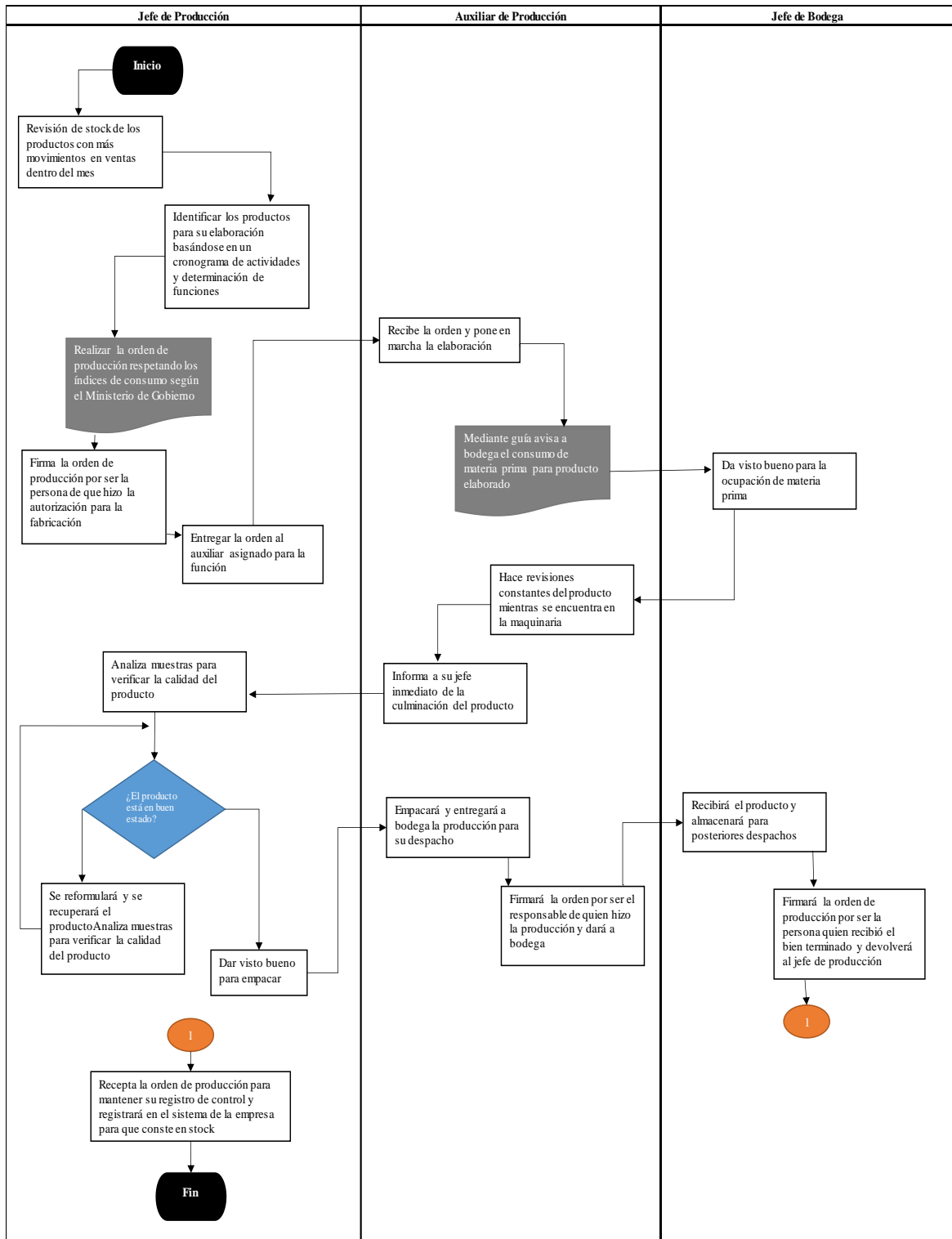
Tabla 27: Ficha descriptiva de procedimientos para producción

 SEYQUIN CÍA. LTDA. Ficha Descriptiva Procedimiento de Producción 2022		
No.	Unidad de Trabajo	Actividad
1	Jefe de Producción	Revisión de stock de los productos con más movimientos en ventas dentro del mes.
2		Identificar los productos para su elaboración basándose en un cronograma de actividades y determinación de funciones.
3		Realizar la orden de producción respetando los índices de consumo según el Ministerio de Gobierno.
4		Firma la orden de producción por ser la persona de que hizo la autorización para la fabricación.
5		Entregar la orden al auxiliar asignado para la función.
6		Auxiliar de Producción
7	Mediante guía avisa a bodega el consumo de materia prima para producto elaborado.	
8	Jefe de Bodega	Da visto bueno para la ocupación de materia prima.

9	Auxiliar de Producción	Hace revisiones constantes del producto mientras se encuentra en la maquinaria.
10		Informa a su jefe inmediato de la culminación del producto
11	Jefe de Producción	Analiza muestras para verificar la calidad del producto y dar visto bueno para empacar caso contrario se reformulará y se recuperará el producto.
12	Auxiliar de Producción	Empacará y entregará a bodega la producción para su despacho.
13		Firmará la orden por ser el responsable de quien hizo la producción y dará a bodega
14	Jefe de Bodega	Recibirá el producto y almacenará para posteriores despachos.
15		Firmará la orden de producción por ser la persona quien recibió el bien terminado y devolverá al jefe de producción.
16	Jefe de Producción	Recepta la orden de producción para mantener su registro de control y registrará en el sistema de la empresa para que conste en stock.

Elaborado por: Zamora (2022)

Gráfico 14: Flujograma de procesos de producción



Elaborado por: Zamora (2022)

3.3.3.3 Listado de controles internos en las áreas misionales

Los controles internos son procesos de los cuales busca la salvaguardar los recursos humanos, económicos, financieros, tecnológicos y materiales que tiene una empresa. Considerando este concepto, seguidamente, se redacta controles para las áreas misionales de la unidad de análisis.

3.3.3.3.1 Controles en el área de compras

- Realizar evaluaciones mensuales sobre la efectividad que tiene el personal en el departamento.
- Selección de proveedores a base de una matriz.
- Utilización de formularios enumerados e impresos.
- Tener actualizado los datos principales de los proveedores en el sistema contable.
- Los cheques destinados para el pago de proveedores contendrán las firmas del Represente Legal y Jefe Financiero.
- Realizar una carpeta de evidencia de las facturas, guías de remisión, comprobantes de retención y pagos por proveedores.
- Designar un custodio para el pago de proveedores mediante cheques o efectivo.
- Solicitar cada 2 meses estados de cuenta para conciliar saldos con proveedores.
- Verificar que las adquisiciones de mercadería están respaldadas por órdenes de compra.
- Se realizará un auxiliar contable y tablas de vencimiento para un mejor control de la cuenta: Proveedores.
- Categorizar proveedores.
- Gerencia dará visto bueno para adquisiciones en el exterior.
- Dar seguimiento constante en importaciones.
- Tener un seguro para importaciones.
- Confirmación de cuenta bancaria del proveedor antes del pago por la importación.
- Respetar los cupos y permisos de importación según el Ministerio de Gobierno.
- Comparar datos actuales con datos históricos a fin de conocer el flujo de movimientos.
- El departamento de compras debe de tener conocimiento de los niveles de inventarios.

3.3.3.3.2 Controles en el área de ventas

- Realizar evaluaciones mensuales sobre la efectividad que tiene el personal en el departamento.
- Tener los datos actualizados de los clientes en el sistema que maneja la empresa.
- Realizar una carpeta de evidencia de las facturas, comprobantes de retención y pagos de clientes.
- Se aceptarán comprobantes de retención físicas de clientes al término de 5 días a partir de la fecha que se emitió la factura caso contrario el cliente asumirá la totalidad del comprobante de venta.
- Utilización de comprobantes y formularios enumerados e impresos.
- Al menos una vez dentro del semestre solicitar estados de cuenta para conciliar saldos con clientes.
- La lista de precios será autorizada por Gerencia y el jefe del área.
- Entregar constantemente estados de cuenta a clientes para el pago de facturas.
- Comunicar a clientes las facturas que están por vencer o vencidas para el pago de estas.
- Se realizará un auxiliar contable y tablas de vencimiento para un mejor control de la cuenta: Clientes.
- El departamento de ventas debe de tener conocimiento de los niveles de inventarios.
- Se considerará el historial de deudas con instituciones antes de realizar un crédito al cliente.
- Categorizar clientes.
- Manejar buró de créditos.
- Antes de cada venta de productos controlados por parte del Ministerio de Gobierno verificar si el cliente cuenta el cupo disponible.
- Comprobar que el cliente emitió ordenes de pedido para productos controlados del Ministerio de Gobierno.
- Comparar datos actuales con datos históricos a fin de conocer el flujo de movimientos
- Registro inmediato de pagos en el sistema contable.
- Las ventas a clientes con crédito estarán autorizadas por el jefe del área.

3.3.3.3.3 Controles en el área de producción

- Realizar evaluaciones mensuales sobre la efectividad que tiene el personal en el departamento.
- Categorizar líneas de productos.
- Planificar cronograma de actividades para la semana.
- Verificar que las elaboraciones de productos están respaldadas por órdenes de producción.
- Utilización de formularios enumerados e impresos.
- Revisar el registro de las órdenes de producción en el sistema.
- Verificar que las firmas de los responsables del procedimiento de área misional consten en la orden de producción
- Llevar un registro adecuado de los desperdicios.
- Emitir reportes diarios de producción.
- Establecer estándares de calidad.
- Frecuentar la comparación del saldo que tiene el sistema contable con las existencias físicas de productos con mayor movimiento.
- Indagar a clientes los requerimientos de producción para su elaboración.
- Realizar inventario una vez al mes.
- Examinar la calidad de productos.
- El departamento de producción debe de tener conocimiento de los niveles de inventarios.
- Aplicar indicadores de gestión.
- Revisar los índices de consumo de productos controlados por parte del Ministerio de Gobierno.
- Delimitar responsabilidad por escrito.
- Mantener documentación y respaldo de sus actividades.
- Implementación de medidas de seguridad para el personal.
- Capacitación de los accidentes e incidentes al personal al momento de elaborar productos.

**INFORMACIÓN Y
COMUNICACIÓN PARA
LA EMPRESA SEYQUIN
CÍA. LTDA.**



“EMPRESA SEYQUIN CÍA. LTDA.”

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN



Introducción:

El componente trata aquellos movimientos que proporcionan datos para la toma de decisiones, de esta forma, COSO hace énfasis que la información da razón de ser y credibilidad en operaciones comerciales haciendo que las responsabilidades salgan a flote en cada puesto de trabajo previa comunicación interna y externa (Parra, 2014).

Productos de información y comunicación:

Para el cuarto componente del COSO 2013, se plantearon los siguientes productos:

- Matriz de información para cada área misional.
- Propuesta para el uso de buzones de quejas y/o sugerencias dentro las instalaciones de la empresa.

3.3.4 Información y comunicación

3.3.4.1 Información y comunicación interna de las áreas misionales

3.3.4.1.1 Información y comunicación para el área de compras

Se adjunta la tabla 28 en donde se encuentra los canales de comunicación y la información que aparece en los procedimientos de compras:

Tabla 28: Información y canales de comunicación para compras

Información y Comunicación Interna – Compras					
¿Qué comunicar?	¿Quién debe comunicar?	¿A quién debe comunicar?	¿Cuándo comunicar?	Medio de Comunicación	Registro
Selección de proveedores	Jefe de Compras	Gerente General	Al momento de elegir al proveedor con mejor cotización	Mediante correo o de manera personal	Matriz de proveedores
Formulario de importación por parte MDG	Jefe de Compras	Gerente General	Una vez llenado por el responsable	Mediante correo, de manera personal o vía WhatsApp	Carpeta de Ministerio de Gobierno
Poca o nula existencia de materia prima	Jefe de Bodega o Producción	Jefe de Compras	Una vez realizada constancia física de inventario	De manera personal o vía WhatsApp	Apuntes pedidos pendientes a solicitar
Envío de formularios de importación al Ministerio de Gobierno	Gerente General	Jefe de Compras	Una vez realizado el envío al correo del responsable MDG	Vía WhatsApp	Carpeta de Ministerio de Gobierno
Facturas, guías de remisión y formulario de	Jefe de Bodega	Jefe de Compras y	En el instante que se dé razonabilidad	Personalmente	Carpeta control de Proveedores

ingreso de mercadería		Jefe Financiero	de cantidades según el pedido		
Registro de la adquisición y pago al proveedor	Jefe Financiero	Jefe de Compras	Una vez realizada la actividad	Personal o vía WhatsApp	Carpeta control de Proveedores
Informe de movimientos de los productos controlados por el MDG	Jefe de Compras	Jefe de Producción	Terminado el mes laboral para el registro según normativa	Personalmente o por correo	Carpeta de Ministerio de Gobierno

Elaborado por: Zamora (2022)

3.3.4.1.2 Información y comunicación para el área de ventas

Se adjunta la tabla 29 en donde se encuentra los canales de comunicación y la información que aparece en los procedimientos de ventas:

Tabla 29: Información y canales de comunicación para ventas

Información y Comunicación Interna – Ventas					
¿Qué comunicar?	¿Quién debe comunicar?	¿A quién debe comunicar?	¿Cuándo comunicar?	Medio de Comunicación	Registro
Pedido de clientes	Vendedor	Jefe de Ventas y Facturador	Una vez terminada la visita al cliente o llamada	Vía WhatsApp	Órdenes de Pedido
Solicitudes de Crédito	Vendedor	Jefe de Ventas	Terminada la visita al cliente	Personalmente	Buró de Crédito

Aprobación y forma de pago para el cliente	Jefe de Ventas	Facturador	Al momento de que se envíe los pedidos al WhatsApp	Personalmente o vía WhatsApp	Excel control de pagos
Facturas, guías de remisión y comprobantes de pago	Facturador	Jefe de Bodega o Chofer	Elaborada la factura en el sistema contable	Personalmente	N/A
Cobro de clientes	Facturador, Chofer o Vendedores	Jefe Financiero	Después de la recepción del dinero	Personalmente	Comprobantes de pago y en el sistema contable
Informe de movimientos de los productos controlados por el MDG	Jefe de Compras	Jefe de Producción	Terminado el mes laboral para el registro según normativa	Personalmente o por correo	Carpeta del Ministerio de Gobierno

Elaborado por: Zamora (2022)

3.3.4.1.3 Información y comunicación para el área de producción

Se adjunta la tabla 30 en donde se encuentra los canales de comunicación y la información que aparece en los procedimientos de producción:

Tabla 30: Información y canales de comunicación para producción

Información y Comunicación Interna – Producción					
¿Qué comunicar?	¿Quién debe comunicar?	¿A quién debe comunicar?	¿Cuándo comunicar?	Medio de Comunicación	Registro
Órdenes de Producción	Jefe de Producción	Auxiliares de Producción	Una vez conocidas las necesidades de ventas	Personalmente	Matriz control de actividades
Segregación de funciones para la semana	Jefe de Producción	Auxiliares de Producción	Al momento de iniciar la jornada laboral	Personalmente o vía WhatsApp	Cronograma de actividades
Indicadores de gestión y/o estándares de calidad	Jefe de producción	Representante Técnico	En el instante de que esté elaborado el producto y se puso a análisis	Personalmente	Carpeta de control de mercadería terminada
Guías por el consumo de los productos contralados por el MDG	Auxiliares de producción	Jefe de Producción o Bodega	En el intervalo de poner en marcha la orden de producción	Personalmente	Carpeta de control de mercadería terminada
Índices de consumo autorizados por el MDG	Jefe de Producción	Auxiliares de Producción	En el tiempo de entrega de la orden de producción	Personalmente	Carpeta del Ministerio de Gobierno
Registro en la plataforma SISALEM de los			Al finalizar el mes para el		Carpeta del Ministerio de Gobierno

movimientos de productos controlados por el Ministerio de Gobierno	Jefe de Producción	Representante Legal o Técnico	registro en el sistema del organismo del control	Por correo o personalmente	
--	--------------------	-------------------------------	--	----------------------------	--


Elaborado por: Zamora (2022)

3.3.4.2 Información y comunicación externa

3.3.4.2.1 Buzón de quejas y sugerencias

Un buzón dentro de una empresa sirve como herramienta de comunicación para dar ideas que mejoren procesos o procedimientos en un departamento funcional. Siendo así, el uso de formatos que contienen espacios para sugerencias o quejas del personal interno como externo para la empresa que puedan aportar a la toma de decisiones mediante un diálogo a los roles (Acosta, Peña & Solarte, 2015). A continuación, se proyecta un formato para quejas y sugerencias en la empresa SEYQUIIN CÍA. LTDA.:

Tabla 31: Formato de quejas y sugerencias

<p>SEYQUIIN CÍA. LTDA. Buzón de quejas y sugerencias 2022</p>					
Es usted:		Sede:		Fecha:	
<input type="checkbox"/> Estudiante <input type="checkbox"/> Docente <input type="checkbox"/> Practicante <input type="checkbox"/> Pasante <input type="checkbox"/> Empleado <input type="checkbox"/> Cliente <input type="checkbox"/> Particular		<input type="checkbox"/> Ambato <input type="checkbox"/> Quito		dd/mm/aaaa	
<input type="radio"/> Queja		<input type="radio"/> Sugerencia		<input type="radio"/> Felicidades	
Comentario:					
Datos de la persona (opcional)					
Nombre:		Email:		Celular:	
<p>Gracias por su colaboración, sus comentarios nos ayudarán a la mejora continua de la empresa. Para más información visite nuestra página web: www.seyquiin.com</p>					

Elaborado por: Zamora (2022)

**MONITOREO PARA LA
EMPRESA SEYQUIIN
CÍA. LTDA.**



“EMPRESA SEYQUIN CÍA. LTDA.”

MONITOREO



Introducción:

Parra (2014) afirma que los controles internos deber constantemente ser monitoreados para asegurar las planificaciones en el departamento y detectar los cambios de situaciones que originaban riesgos. Estos seguimientos dependen de actividades de supervisión con ayudas de fichas de evaluación o indicadores de gestión que comprenden la incidencia de las tareas del personal.

Productos de monitoreo:

Para el quinto y último componente del COSO 2013, se diseñaron cuestionarios de control interno por área misional a fin de supervisar el cumplimiento de los otros componentes.

3.3.5 Monitoreo

3.3.5.1 Lista de Chequeo

Este método de evaluación consiste en emplear preguntas para conocer el cumplimiento de los procedimientos, políticas y control de la empresa que dará como resultado el grado de confianza y de riesgo. Habitualmente, son preguntas dicotómicas para recolección de datos y por parte de la empresa enfocarse en las áreas con que necesitan mayor supervisión y evaluación (Estupiñán, 2015). Para determinar los niveles de confianza se utilizarán los siguientes parámetros:

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

3.3.5.1.1 Lista de Chequeo para el área de compras

EMPRESA SEYQUIN CÍA. LTDA. LISTA DE CHEQUEO MONITOREO DE PROCEDIMIENTOS - ÁREA DE COMPRAS PERIODO 2022			
N°	PREGUNTAS	SI	NO
1	¿Los descuentos comerciales se reducen para calcular el costo de adquisición?		
2	¿Se utiliza el método promedio ponderado para medición de inventarios?		
3	¿Se revela información de acuerdo a las políticas de la empresa?		
4	¿Se selecciona proveedores previo estudio de cotizaciones?		
5	¿El Gerente autoriza la ejecución de importaciones?		
6	¿Es constante el seguimiento de las importaciones?		
7	¿La empresa cumple con el cupo de compra para importaciones según el Ministerio de Gobierno?		
8	¿Se realiza confirmación de saldos con proveedores?		
9	¿Están actualizados los datos de proveedores?		
10	¿Se realizan órdenes de compra para mercadería?		
11	¿La orden de compra lleva una secuencia?		
12	¿La orden de compra tiene la firma de los jefes autorizados en hacer adquisiciones?		
13	¿Se elaboran formularios de ingreso de inventarios?		
14	¿La forma de pago para proveedores extranjeros es mediante transferencia?		
15	¿Se realizan evaluaciones de efectividad en el departamento?		
16	¿Existe documentación y respaldos como evidencia de las actividades?		
17	¿Hay auxiliares contables y tablas de vencimiento para proveedores?		
18	¿La empresa contrata los servicios de aseguradora para los productos importados?		
19	¿Antes de una transferencia se confirma el número de cuenta bancaria del proveedor del exterior?		
20	¿Existe un custodio para el pago de proveedores mediante cheques o efectivo?		
CALIFICACIÓN TOTAL : CT		0	0
PONDERACIÓN TOTAL : PT = CT de respuestas positivas + CT de respuestas negativas		0	
NIVEL DE CONFIANZA : NC = (CT de respuestas positivas / PT) * 100		0%	
NIVEL DE RIESGO : NR = 100% - NC%		0%	
Grado de confianza del control interno:			
ALTO () MODERADO () BAJO ()			
Comentarios adicionales:			
En lo que respecta al Plan de Compras, no se cumple ...			
Responsable de la evaluación:			
Iniciales		Fecha	

Elaborado por: Zamora (2022)

3.3.5.1.2 Lista de Chequeo para el área de ventas

EMPRESA SEYQUIN CÍA. LTDA. LISTA DE CHEQUEO MONITOREO DE PROCEDIMIENTOS - ÁREA DE VENTAS PERIODO 2022			
N°	PREGUNTAS	SI	NO
1	¿Se otorga comisiones a vendedores según el monto de ventas y recuperación de cartera?		
2	¿Los datos de los clientes se encuentra actualizados?		
3	¿Se aceptan comprobantes de retención físicas al término de 5 días a partir de la fecha de factura?		
4	¿Existen formularios de ingreso para devoluciones de ventas?		
5	¿Gerencias y el Jefe de Ventas autorizan la lista de precios?		
6	¿Se informa a los clientes sobre las facturas que están vencidas o por vencer?		
7	¿Hay auxiliares contables para clientes?		
8	¿Los encargos de ventas conocen los niveles de inventario?		
9	¿Se maneja buró de créditos?		
10	¿Se comprueba que el cliente tiene cupo para adquirir productos controlados por el Ministerio de Gobierno?		
11	¿Los clientes emiten órdenes de pedidos para los productos controlados por el Ministerio de Gobierno?		
12	¿El pago de clientes es registrado inmediatamente?		
13	¿Las ventas a crédito serán autorizadas por el jefe del área?		
14	¿Se solicita estados de cuenta a clientes?		
15	¿Se entregan los comprobantes de venta a clientes para efectuar la adquisición de titularidad de los productos?		
16	¿Hay categorización de ingresos por actividades ordinarias?		
17	¿Los cupos de crédito son de 30 a 60 días?		
18	¿Se aceptan devoluciones al término de 2 días?		
19	¿La empresa opera con comprobantes de cobro?		
20	¿Existe documentación y respaldos como evidencia de las actividades?		
CALIFICACIÓN TOTAL : CT		0	0
PONDERACIÓN TOTAL : PT = CT de respuestas positivas + CT de respuestas negativas		0	
NIVEL DE CONFIANZA : NC = (CT de respuestas positivas / PT) * 100		0%	
NIVEL DE RIESGO : NR = 100% - NC%		0%	
Grado de confianza del control interno:			
ALTO () MODERADO () BAJO ()			
Comentarios adicionales:			
En lo que respecta al Plan de Ventas, no se cumple ...			
Responsable de la evaluación:			
Iniciales		Fecha	

Elaborado por: Zamora (2022)

3.3.5.1.3 Lista de chequeo para el área de producción

EMPRESA SEYQUIN CÍA. LTDA. LISTA DE CHEQUEO MONITOREO DE PROCEDIMIENTOS - ÁREA DE PRODUCCIÓN PERIODO 2022			
N°	PREGUNTAS	SI	NO
1	¿Los productos terminados están autorizados bajo órdenes de producción?		
2	¿Las órdenes de producción contienen una secuencia?		
3	¿En las órdenes de producción constan las 3 firmas de responsabilidad?		
4	¿El ingresos de las órdenes de producción en el sistema contables son oportunos?		
5	¿La empresa labora con líneas de productos?		
6	¿El Jefe de Producción realiza cronograma de actividades semanalmente?		
7	¿Se lleva un registro de los desperdicios en las producciones?		
8	¿Se realizan inventario una vez al mes?		
9	¿Se examina la calidad de los productos?		
10	¿Se aplica indicadores de gestión?		
11	¿Hay un plan de seguridad para trabajadores?		
12	¿Se informa a los auxiliares de producción acerca de los accidente e incidentes para las elaboraciones de los productos?		
13	¿El registro de las ventas y consumo de los productos controlados por el Ministerio de Gobierno en la plataforma SISALEM están dentro del tiempo establecido según normativa?		
14	¿Se identifican costos fijos y variables?		
15	¿Se optimizan costos de producción?		
16	¿Se recuperan productos elaborados en mal estado?		
17	¿El Jefe de Producción toma en cuenta los índices de consumo para los productos controlados por parte del Ministerio de Gobierno?		
18	¿El Jefe de Producción revisa si hay stock de los productos de mayor movimiento en ventas?		
19	¿Existe documentación y respaldos como evidencia de las actividades?		
20	¿Se promueve la comunicación constante entre el área de producción y bodega sobre materia prima?		
CALIFICACIÓN TOTAL : CT		0	0
PONDERACIÓN TOTAL : PT = CT de respuestas positivas + CT de respuestas negativas		0	
NIVEL DE CONFIANZA : NC = (CT de respuestas positivas / PT) * 100		0%	
NIVEL DE RIESGO : NR = 100% - NC%		0%	
Grado de confianza del control interno:			
ALTO () MODERADO () BAJO ()			
Comentarios adicionales:			
En lo que respecta al Plan de Producción, no se cumple ...			
Responsable de la evaluación:			
Iniciales		Fecha	

Elaborado por: Zamora (2022)

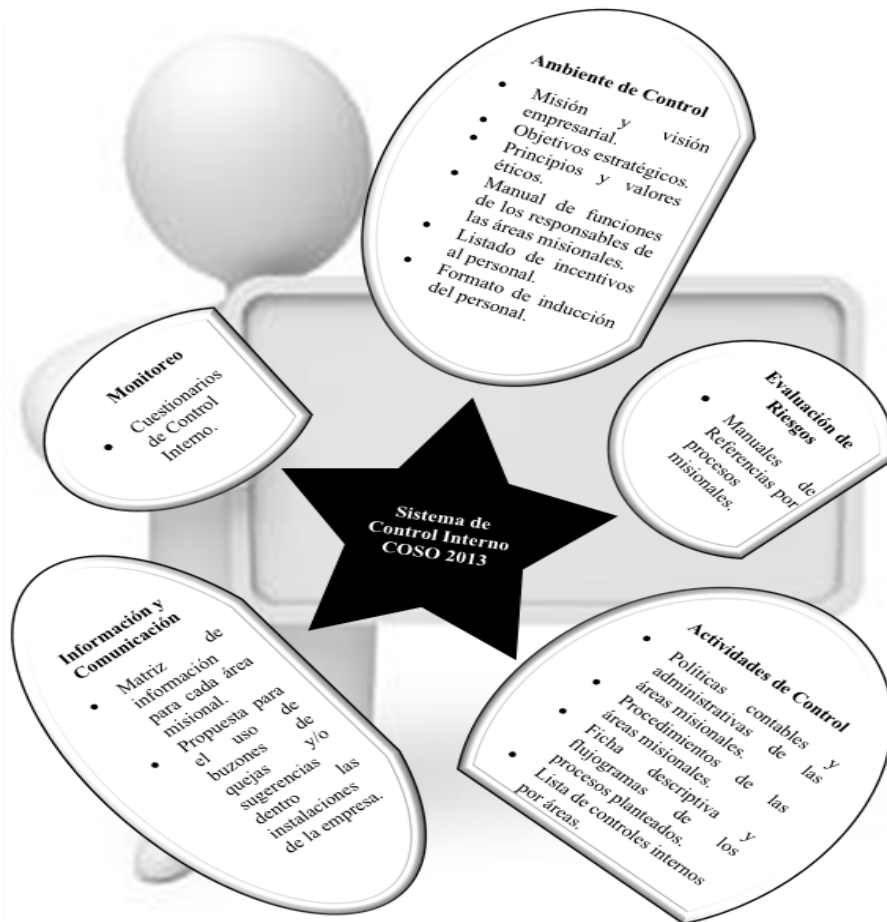
3.4 Presentación del sistema de control interno

Para esta fase se da aviso de presentación del Sistema de Control Interno mediante carta y se visualiza en el siguiente gráfico un resumen del diseño.

<p style="text-align: center;">Carta de Presentación</p> <p style="text-align: right;">Ambato, 15 de enero de 2022</p> <p>Ingeniero Juan Carlos Salazar Arroba Gerente de SEYQUIIN CÍA. LTDA. En su despacho. –</p> <p>Esperando que tenga un buen día, el motivo de la presente carta es para dar a conocer el Sistema de Control Interno bajo metodología COSO 2013 diseñado a lo largo de los últimos 3 meses. La intención del trabajo es para dar elementos fundamentales que favorezcan al progreso de gestiones misionales que tiene la empresa y fortalecer el alcance de objetivos y metas.</p> <p>Como punto de partida del proyecto, se usaron instrumentos de investigación como una entrevista estructurada que de las cuales se conoció que la empresa carece de manuales de funciones, políticas y controles en las áreas misionales. A pesar de que se vigila procesos, los riesgos son frecuentes y el sentido de pertenencia no demuestra el compromiso entre los funcionarios. Los otros instrumentos que se utilizaron fueron cuestionarios de COSO 2013, a la que su porcentaje de cumplimiento da indicios de confianza en los procedimientos en las áreas de compras/comercialización, ventas/postventas y producción. Entre los hallazgos fueron que la inducción no posee una efectividad propicia para que la persona que ingresa conozca las particularidades de la compañía y los jefes inmediatos identifican riesgos, pero no se los trata con mucha importancia ya que no tienen un grado alto de dolo. De igual forma, existen negligencias en comunicaciones internas y existe un mal uso de buzón de quejas, puesto que, los</p>

encuestados dijeron que no saben dónde se ubica dicha herramienta dando a entender que se extravió.

Ahora bien, en el Sistema de Control Interno mediante COSO 2013, los cinco componentes fueron claves para proponer soluciones a las falencias anteriormente mencionadas y de este modo, ayudar a fortificar las gestiones y toma de decisiones por la administración de SEYQUIN CÍA. LTDA. A continuación, mediante gráfico se resume los productos respectivos a cada uno los cinco componentes:



Att.:

David Israel Zamora Arroba

Elaborado por: Zamora (2022)

CAPÍTULO IV

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1 Conclusiones

El Sistema de Control Interno es una alternativa viable en la importancia de procesos, políticas y procedimientos en los departamentos de una empresa porque genera estándares que ayudan a mitigar riesgos. No obstante, COSO 2013 corrobora que en una empresa se debe destacar medidas para el buen entorno laboral, efectuar análisis y evaluaciones a conflictos que retrasen el reconocimiento en el mercado, y controles claves en el desempeño del personal.

Las soluciones para las observaciones encontradas en el diagnóstico inicial son productos conforme lo establece COSO 2013 y sus principios que responden a un enfoque integral para un sistema de control efectivo. En otras palabras, la propuesta contiene para un ambiente de control, manuales de funciones como una pauta para inducir al personal recién contratado, asimismo, un listado de incentivos que estimulen el compromiso de los empleados. Se plantea un mapa de riesgos en donde se especifica las acciones en donde la empresa es vulnerable y directivos consideren controles e inspecciones para erradicarlos. Para dar respuesta a las deficiencias en procedimientos, se presenta políticas contables y administrativas en las áreas misionales, además, una matriz de información que da a conocer los canales de comunicación por donde atraviesan los datos. Se aborda para evaluaciones continuas, un formato de cumplimiento de las políticas, procesos, procedimientos, normativa y demás elementos que tiene el sistema de control interno.

Con la presentación del Sistema de Control Interno basado en la metodología COSO 2013, el Representante Legal se beneficiará con una herramienta trascendental para dar respuesta a las problemáticas que tiene la empresa y de cierto modo, conseguir seguridad razonable en informaciones y datos fiables en las operaciones diarias.

4.2 Recomendaciones

De acuerdo con la situación encontrada en la empresa SEYQUIIN CÍA. LTDA., los directivos deberán tomar medidas rápidas y eficaces para las áreas de compras, ventas y producción porque al pasar de los días se pueden encontrar con peligros que generen fraudes económicos, humanos y/o materiales.

Se recomienda a los jefes inmediatos de la empresa, realizar frecuentemente análisis y estimaciones a los riesgos que presentan en sus áreas, de esta forma, propongan acciones que permitan el alcance de objetivos. Realizar una lista de comprobación para políticas como procedimientos y efectividad de sus subordinados. Igualmente, empleador y empleados tratarán de tener un entorno cálido para el trabajo cotidiano promoviendo la comunicación en todo proceso. Por ejemplo, en el caso del empleador, delegar un responsable para dar a conocer sobre la filosofía empresarial, manual de funciones, políticas e inducción general y específica al personal. En el caso de los empleados, tienen la posibilidad de dar su opinión a través del buzón de quejas y sugerencias, el mismo que deberá ser considerado como un aporte en beneficio de la organización.

Se sugiere a las empresas implementar un Sistema de Control Interno, ya que, promoverá cambios que son relevantes de modo que el avance de la organización sea integral y permita proporcionar una razonable seguridad en las informaciones. Salvaguardar los recursos que hay dentro de la entidad; y alcanzar los objetivos y metas a medida de los planes administrativos, financieros y operativos.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Acosta, J. D., Peña, G. E., & Solarte, B. O. M. (2015). Lineamientos para la mejora del sistema de gestión de la calidad en entidades responsables de la movilidad en el Distrito Capital. *SIGNOS-Investigación en Sistemas de Gestión*, 7(1), 41-62. <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=560458750004>
- Al-Matari, O. M. M., Helal, I. M. A., Mazen, S. A., & Elhennawy, S. (2020). Integrated framework for cybersecurity auditing. *Information Security Journal: A Global Perspective*, 1-16. <https://doi.org/10.1080/19393555.2020.1834649>
- Alzeban, A. (2019). The relationship between internal control and internal audit recommendations. *Spanish Journal of Finance and Accounting / Revista Española de Financiación y Contabilidad*, 48(3), 341-362. <https://doi.org/10.1080/02102412.2018.1537172>
- Arias, M. G. M., Salto, I. M. A., & Enríquez, J. E. P. (2020). Modelo de Control Interno para PYMES en base al informe E COSO - ERM. *Universidad Ciencia y Tecnología*, 24(105), 4-11. <https://doi.org/10.47460/uct.v24i105.375>
- Asorey, C. P. (2010). El Sistema de Control Interno: Garantía del logro de los objetivos. *MEDISAN*, 14(5), 586-590. <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=368445241001>
- Cabrera, C., Fuentes, M., & Cerezo, G. (2017). La gestión financiera aplicada a las organizaciones. *31 de octubre de 2017*, 3, 220-232. <https://dx.doi.org/10.23857/dom.cien.pocaip.2017.3.4.oct.220-232>

- Cairampoma, M. R. (2015). Tipos de Investigación científica: Una simplificación de la complicada incoherente nomenclatura y clasificación. *REDVET. Revista Electrónica de Veterinaria*, 16(1), 1-14.
<https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=63638739004>
- Cano, E. T., & Aguilar, H. J. Ñ. (2014). Modelo de control operacional basado en el modelo de control estratégico balanced scorecard. *Apuntes Universitarios. Revista de Investigación*, IV(1), 67-78.
<https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=467646128006>
- Canto, J. V. (2013). La cadena de valor como herramienta de gestión para una empresa de servicios. *Industrial Data*, 16(1), 17-28.
- Castañeda, J. (2013). *Tipos y diseños de investigación*.
<https://es.slideshare.net/joselyn091/tipos-y-diseos-de-investigacion-27787039?related=1>
- Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway. (2013). *Internal Control—Integrated Framework*. <https://www.coso.org/Documents/990025P-Executive-Summary-final-may20.pdf>
- Cruz, L. O. V. de la, & Reyes, L. de la L. G. (2017). Diagnóstico estadístico del control interno en una institución hospitalaria. *Revista Habanera de Ciencias Médicas*, 16(2), 294-308. <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=180450667015>
- Cutillas, J. S. (2010). *Cultura empresarial y visión estratégica en la empresa alicantina* [Http://purl.org/dc/dcmitype/Text, Universitat d'Alacant - Universidad de Alicante]. <https://dialnet.unirioja.es/servlet/tesis?codigo=110184>

- Díaz, L., Torruco, U., Martínez, M., & Varela, M. (2013). La entrevista, recurso flexible y dinámico. *Investigación en Educación Médica*, 2(7), 162-167. <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=349733228009>
- Díaz, V. P., & Núñez, A. C. (2016). Artículos científicos, tipos de investigación y productividad científica en las Ciencias de la Salud. *Revista Ciencias de la Salud*, 14(1), 115-121. <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=180450667015>
- Elizalde, L. (2018). *Control Interno desde el enfoque contemporáneo (Modelo COSO y COCO)*. 13. <https://n9.cl/1z1ky>
- Estupiñán, R. (2015). *Control interno y fraudes. Análisis de Informe, COSO I, II y III (Tercera)*. ECOE. <https://www.ecoediciones.com/wp-content/uploads/2015/07/Control-interno-y-fraudes-3ra-Edicio%CC%81n.pdf>
- Franco, S. M. P., Vázquez, N. F. P., Álava, C. M. G., & Sornoza, J. C. Z. (2021). Indicadores de gestión financiera en pequeñas y medianas empresas en Iberoamérica: Una revisión sistemática. *Dilemas contemporáneos: Educación, Política y Valores*. <https://doi.org/10.46377/dilemas.v8i.2610>
- Fuentes, C. D., & Porcuna, R. (2019). Predicting audit failure: Evidence from auditing enforcement releases. *Spanish Journal of Finance and Accounting / Revista Española de Financiación y Contabilidad*, 48(3), 274-305. <https://doi.org/10.1080/02102412.2018.1524220>
- González, M. C., & Hernández, Y. B. (2007). Nuevo paradigma del control interno y su impacto en la gestión pública. *Economía y Desarrollo*, 141(1), 152-171. <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=425541595009>

- González, R. E. A. (2018). Principios y valores de la empresa cooperativa. *Fomento del cooperativismo como alternativa económica y social sostenible: Una visión de México en España, 2018, ISBN 978-84-9148-984-9, págs. 69-106, 69-106.*
<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=6857850>
- Holmes, A. (1994). *Auditorías Principios y Procedimientos* (Primera). Limusa.
- Kabuye, F., Kato, J., Akugizibwe, I., & Bugambiro, N. (2019). Internal control systems, working capital management and financial performance of supermarkets. *Cogent Business & Management*.
<https://www.tandfonline.com/doi/abs/10.1080/23311975.2019.1573524>
- Las ventas del sector textil ecuatoriano cayeron el 70%. (2020). *El Comercio*.
<https://www.elcomercio.com/actualidad/negocios/ventas-sector-textil-ecuador-empresa.html>
- López, I. G., & Suquilanda, E. A. (2020). *Riesgo de mercado en el sector de fabricación de sustancias y productos químicos en el Ecuador período 2007 – 2017* [Universidad del Azuay]. <http://dspace.uazuay.edu.ec/handle/datos/9687>
- Lotero, R. S., & Molano, R. V. (2007). Teoría Del Riesgo en mercados financieros: Una visión teórica. *Cuadernos Latinoamericanos de Administración*, III(4), 25-49.
<https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=409634347003>
- Lucero, K. (2021). *El sector textil, un puntal de la industria que busca levantarse / Gestión*. <https://www.revistagestion.ec/economia-y-finanzas-analisis/el-sector-textil-un-puntal-de-la-industria-que-busca-levantarse>

- Macías, E. (2013). *La historia de la industria ecuatoriana tiene su origen en Guayaquil*.
<https://www.ecuavisa.com/noticias/historia-industria-ecuatoriana-tiene-su-origen-guayaquil-BTEC42443>
- Manjarrez, N. N., Boza, J. A., Mendoza Vargas, E. Y., Manjarrez Fuentes, N. N., Boza Valle, J. A., & Mendoza Vargas, E. Y. (2020). La motivación en el desempeño laboral de los empleados de los hoteles en el Cantón Quevedo, Ecuador. *Revista Universidad y Sociedad*, 12(1), 359-365. <http://scielo.sld.cu/pdf/rus/v12n1/2218-3620-rus-12-01-359.pdf>
- Manterola, C., & Otzen, T. (2014). Estudios Observacionales: Los diseños utilizados con mayor frecuencia en investigación clínica. *International Journal of Morphology*, 32(2), 634-645. <https://doi.org/10.4067/S0717-95022014000200042>
- Márquez, G. R. (2011). Modelos contemporáneos de control interno. Fundamentos teóricos. *Observatorio Laboral Revista Venezolana*, 4(8), 115-136.
- Medina, E. R. (2020). Evaluation of disergonomic risks in small and medium-size enterprises (SMEs) in Bogotá. *DYNA*, 87(213), 98-104. <https://doi.org/10.15446/dyna.v87n213.83207>
- Mendoza, W. M., García, T. Y., Delgado, M. I., & Barreiro, I. M. (2018). El control interno y su influencia en la gestión administrativa del sector público. *Dominio de las Ciencias*, 4(4), 206-240. <https://doi.org/10.23857/dc.v4i4.835>
- Morales, J. S. L., & Ridau, I. O. (2016). Presencia de la expansión internacional en la misión y visión de las principales empresas privadas y estatales de América Latina. *Estudios Gerenciales*, 32(140), 269-277. <https://doi.org/10.1016/j.estger.2016.06.005>

- Navarro, F., & Barrios, L. R. (2016). El control interno en los procesos de producción de la industria litográfica en Barranquilla. *Equidad y Desarrollo*, 1(25), 245-267. <https://doi.org/10.19052/ed.3473>
- Novo, C. (2016). *Procedimiento de control interno para el ciclo de inventario—3Ciencias*. <https://www.3ciencias.com/articulos/articulo/procedimiento-control-interno-ciclo-inventario/>
- Otzen, T., & Manterola, C. (2017). Técnicas de Muestreo sobre una Población a Estudio. *International Journal of Morphology*, 35(1), 227-232. <https://doi.org/10.4067/S0717-95022017000100037>
- Parra, L. I. C. (2014). Los sistemas de control interno en las Mipymes y su impacto en la efectividad empresarial. *En-Contexto Revista de Investigación en Administración, Contabilidad, Economía y Sociedad*, 2, 129-146. <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=551856273008>
- Pastor, R. A. T. (2009). Modelo de gestión financiera para una organización. *Perspectivas*, 23, 55-72. <https://www.redalyc.org/pdf/4259/425942159005.pdf>
- Peña, J. L., & Almaguer, A. (2019). *Modelo de gestión administrativa y financiera para Institutos Politécnicos Industriales*. 18, 8. <https://www.redalyc.org/journal/5891/589162002004/589162002004.pdf>
- Pérez, A. L. G., Rodríguez, A. C., & Molina, M. A. (2014). Factores determinantes de la rentabilidad financiera de las Pymes. *Spanish Journal of Finance and Accounting / Revista Española de Financiación y Contabilidad*, 31(112), 395-429. <https://doi.org/10.1080/02102412.2002.10779452>

- Pinzón, L. D. B. (2017). *El liderazgo en la gestión administrativa como impulsor de la estrategia para la competitividad internacional empresarial*. 25, 271-276.
<https://doi.org/rces.v25n38.a1>
- Porter, M. (2015). *Ventaja Competitiva: Creación y sostenimiento de un desempeño superior* (Segunda).
<https://books.google.com.ec/books?id=wV4JDAAAQBAJ&printsec=frontcover#v=onepage&q&f=false>
- Quinaluisa, N. V., Ponce, V. A., Muñoz, S. C., Ortega, X. F., & Pérez, J. A. (2018). El control interno y sus herramientas de aplicación entre COSO y COCO. *Cofin Habana*, 12(1), 268-283.
- Rada, V. D. de, & Álvarez, J. A. D. (2017). Comparación de métodos de campo en la encuesta. *Reis. Revista Española de Investigaciones Sociológicas*, 158, 137-147.
<https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=99750534008>
- Restrepo, H. L. B. (2011). La inducción general en la empresa. Entre un proceso administrativo y un fenómeno sociológico. *Universidad & Empresa*, 13(21), 117-142. <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=187222420006>
- Ruiz, D., Almaguer, R. M., Torres, I. C., & Hernández, A. M. (2014). La gestión por procesos, su surgimiento y aspectos teóricos. *Ciencias Holguín*, XX(1), 1-11.
<https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=181529931002>
- Sigüeza, A. J. V., & Osorio, I. O. (2020). Análisis de riesgo financiero en el sector de fabricación de otros productos minerales no metálicos del Ecuador. *Revista Economía y Política*, 34.
<https://publicaciones.ucuenca.edu.ec/ojs/index.php/REP/article/view/3131>

Valencia, W. A. (2016). Enfoque metodológico para los objetivos estratégicos en la planificación del sector público. *Industrial Data*, 19(1), 28-32.
<https://doi.org/10.15381/idata.v19i1.12534>

Wang, G. (2015). *The relative efficiency and financial risk assessment of shipping companies: Maritime Policy & Management: Vol 41, No 7.*
<https://www.tandfonline.com/doi/abs/10.1080/03088839.2013.873546>

ANEXOS

Anexo 1: Registro Único de Contribuyentes de SEYQUIIN CÍA. LTDA.

SRI		Certificado Registro Único de Contribuyentes	
Razón Social SEYQUIIN CIA LTDA		Número RUC 1891746047001	
Representante legal • SALAZAR ARROBA JUAN CARLOS			
Estado ACTIVO	Régimen REGIMEN GENERAL		
Inicio de actividades 15/02/2012	Reinicio de actividades No registra	Cese de actividades No registra	
Fecha de constitución 15/02/2012			
Jurisdicción ZONA 3 / TUNGURAHUA / AMBATO		Obligado a llevar contabilidad SI	
Tipo SOCIEDADES		Agente de retención SI	
Domicilio tributario			
Ubicación geográfica			
Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: IZAMBA			
Dirección			
Barrio: SECTOR PARQUE INDUSTRIAL Calle: CUARTA Número: 59A Referencia: DIAGONAL A LA FABRIL			
Actividades económicas			
• C20119801 - FABRICACIÓN DE PRODUCTOS QUÍMICOS INORGÁNICOS BÁSICOS N.C.P.			
• G46499602 - VENTA AL POR MAYOR DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA.			
• C21000101 - FABRICACIÓN DE SUSTANCIAS MEDICINALES ACTIVAS QUE SE UTILIZAN POR SUS PROPIEDADES FARMACOLÓGICAS EN LA FABRICACIÓN DE MEDICAMENTOS: ANTIBIÓTICOS, VITAMINAS BÁSICAS, ÁCIDO SALICÍLICO Y ACETILSALICÍLICO, ETCÉTERA, TRATAMIENTO DE LA SANGRE, FABRICACIÓN DE MEDICAMENTOS: ANTISUEROS Y OTRAS FRACCIONES DE SANGRE, AZÚCARES QUÍMICAMENTE Puros, PRODUCTOS Y EXTRACTOS ENDOCRINOS, VACUNAS, INCLUIDOS PREPARADOS HOMEOPÁTICOS, FABRICACIÓN Y PROCESAMIENTO DE GLÁNDULAS Y EXTRACTOS GLANDULARES, FABRICACIÓN DE PRODUCTOS QUÍMICOS ANTICONCEPTIVOS DE USO EXTERNO Y DE MEDICAMENTOS ANTICONCEPTIVOS HORMONALES, FABRICACIÓN DE PREPARADOS PARA EL DIAGNÓSTICO MÉDICO, INCLUIDAS PRUEBAS DE EMBARAZO, ETCÉTERA.			
• G46492201 - VENTA AL POR MAYOR DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS.			
• G46691101 - VENTA AL POR MAYOR DE PRODUCTOS QUÍMICOS INDUSTRIALES: ANILINA, TINTA DE IMPRESIÓN, ACEITES ESENCIALES, GASES INDUSTRIALES (OXÍGENO), PEGAMENTO QUÍMICO, COLORANTES, RESINA SINTÉTICA, METANOL, PARAFINA, AROMATIZANTES Y POTENCIADORES DEL SABOR, SODA CÁUSTICA, SAL INDUSTRIAL, ÁCIDOS Y SULFUROS, DERIVADOS DE ALMIDÓN, ETCÉTERA.			
• G46691304 - VENTA AL POR MAYOR DE OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS N.C.P.			
• C23930101 - FABRICACIÓN DE VAJILLAS Y OTROS ARTÍCULOS DE USO DOMÉSTICOS Y DE ASEO.			
1/2			
www.sri.gob.ec			

Fuente: Servicio de Rentas Interna (2022)

Anexo 2: Galpón Ambato SEYQUIIN CÍA. LTDA.

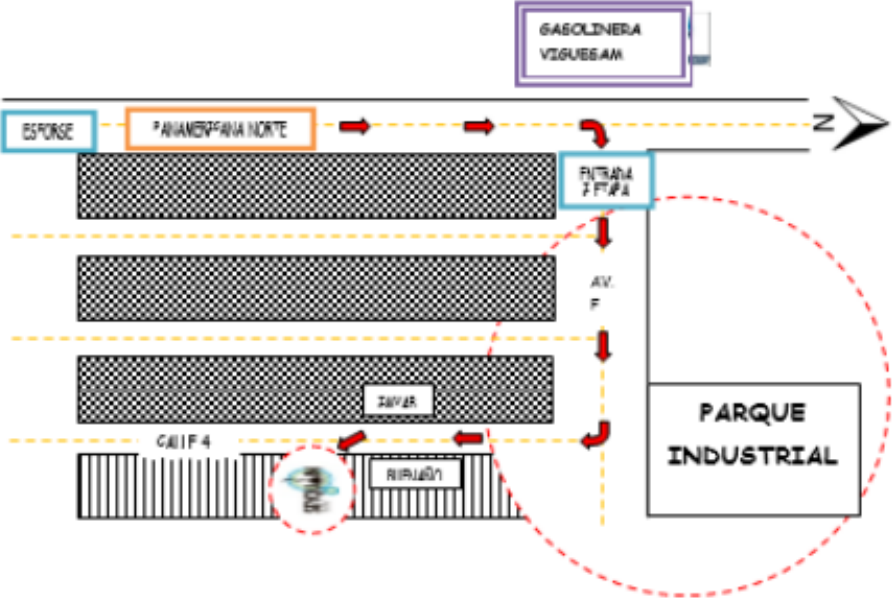


Fuente: SEYQUIIN CÍA. LTDA. (2022)

Anexo 3: Croquis Ambato SEYQUIIN CÍA. LTDA.

CROQUIS DEL SECTOR

EMPRESA: SEYQUIIN CIA. LTDA.
DIRECCION: Parque Industrial; I ETAPA, calle Cuarta lote 59-A, Ambato.
REFERENCIA: Diagonal a la Empresa IMVAB.



Fuente: SEYQUIIN CÍA. LTDA. (2022)

Anexo 4: Aplicación de la entrevista al Gerente General mediante zoom



Anexo 5: Aplicación de la encuesta de control interno

