



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

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

Tema:

“Diseño de un sistema de control interno para la empresa GANAVI YF”

Autora: Barragán Silva, Germania Nicole

Tutora: Dra. Benítez Gaibor, Marcela Karina

Ambato – Ecuador

2022

APROBACIÓN DEL TUTOR

Yo, Dra. Marcela Karina Benítez Gaïbor con cédula de identidad No 1803013539, en calidad de Tutora del proyecto integrador sobre el tema: “**DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LA EMPRESA GANAVI YF**”, desarrollado por Germania Nicole Barragán Silva, estudiante 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, septiembre 2022

TUTORA


.....
Dra. Marcela Karina Benítez Gaïbor
C.I. 180301353-9

DECLARACIÓN DE AUTORÍA

Yo, Germania Nicole Barragán Silva con cédula de identidad No. 180533451-1, 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 GANAVI YF”**, así como también los contenidos presentados, ideas, análisis, síntesis de datos, conclusiones, son de exclusiva responsabilidad de mi persona, como autora de este Proyecto Integrador.

Ambato, septiembre 2022

AUTORA



Germania Nicole Barragán Silva

C.I. 180533451-1

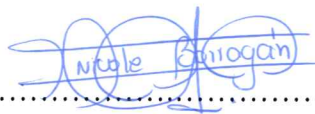
CESIÓN DE DERECHOS

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 autora.

Ambato, septiembre 2022

AUTORA



Germanía Nicole Barragán Silva

C.I. 180533451-1

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 GANAVI YF**”, elaborado por Germanía Nicole Barragán Silva 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, septiembre 2022



Dra. Mg. Tatiana Valle
PRESIDENTE



Dr. Jaime Díaz

MIEMBRO CALIFICADO



Ing. Oscar López

MIEMBRO CALIFICADOR

DEDICATORIA

Con mucho cariño dedico el presente trabajo a mis padres y a mi abuelita ya que ellos me apoyaron hasta el último, nunca me dejaron sola y confiaron en mi en todo instante. Les agradezco por estar siempre a mi lado y dándome ánimos para poder salir adelante.

También a mi familia materna ya que ellos fueron un pilar fundamental para que yo pueda culminar con mis estudios, con cada risa y regaño me dieron fortaleza para continuar.

De igual manera a todas las personas que estuvieron a mi lado, pareja y amigos que hicieron más feliz mi vida universitaria, con anécdotas por contar y con una grata sonrisa que me llevo de los cinco años de carrera.

Por último, dedico este presente trabajo a un ángel de cuatro patas que me dejó en un momento que más la necesitaba, le dedico a mi gatita Manuela que ella fue la que siempre me acompañó las noches difíciles de tantos deberes, un abrazo y un te extraño hasta el cielo.

Germania Nicole, Barragán Silva

AGRADECIMIENTO

Agradezco principalmente a Diosito por darme sabiduría y Bendecir cada día de universidad, acompañarme siempre en el camino.

Gracias a mi madre Roció Silva porque desde que era muy pequeña ella nunca dejó de luchar por mí, siempre veía lo mejor para mí, nunca me dejó sola, por sentirse orgullosa de lo más mínimo que hacía en mi vida, ella es mi primera admiradora.

Gracias a mi padre German Barragán por apoyarme en todo lo que me he propuesto, por no dejarme sola, por confiar en mí, gracias por todo el amor y de dedicación.

Agradezco de manera especial a la Dra. Karina Benítez docente de la Universidad Técnica de Ambato por brindarme sus conocimientos, por ayudarme a realizar el presente trabajo, por la paciencia y dedicación que tuvo conmigo día a día, por llenarme de sabiduría en este trayecto, tuve una excelente profesora y excelente persona, Dios siempre cuidó mucho de ella.

Germania Nicole, Barragán Silva

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 GANA VI YF”

AUTORA: Germania Nicole Barragán Silva

TUTORA: Dra. Marcela Karina Benítez Gaibor

FECHA: Septiembre 2022

RESUMEN EJECUTIVO

El control interno es de vital importancia en toda empresa, independientemente si se trata de una gran empresa o una PYME, en este contexto, el presente proyecto radica en el diseño de un Sistema de Control Interno para las áreas de compras y de ventas de la empresa GANA VI YF, en vista de que la misma no posee dicho control. Un sistema de control interno tiene como finalidad el que se alcancen los parámetros de eficacia y eficiencia en cada uno de los procesos administrativos, operacionales y financieros dentro de la organización, que se vean cumplidas políticas, normas, fiabilidad en la información. El proyecto se elaboró aplicando la metodología COSO 2013, s analítica, descriptiva y utiliza las técnicas de observación y la entrevista. Se concluye que GANA VI YF no posee control interno alguno, ni tampoco procedimientos apropiados en las áreas de compras y ventas, por lo que, el diseño e implementación del sistema de control interno se torna forzoso en las áreas indicadas, siendo una contribución a la eficacia y eficiencia en cada proceso, y/o actividad, así como en las funciones del personal, permitiendo así, que los procesos sean desarrollados sistemáticamente y que así se alcancen los objetivos y metas empresariales.

PALABRAS DESCRIPTORAS: CONTROL INTERNO, SISTEMA DE CONTROL, ACTIVIDAD DE CONTROL, RIESGOS.

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

TOPIC: “DESIGN OF AN INTERNAL CONTROL SYSTEM FOR THE COMPANY GANAVI YF”

AUTHOR: Germania Nicole Barragán Silva

TUTOR: Dra. Marcela Karina Benítez Gaibor

DATE: September 2022

ABSTRACT

Internal control is of vital importance in any company, regardless of whether it is a large company or an SME, in this context, the present project lies in the design of an Internal Control System for the purchasing and sales areas of the company. company GANAVI YF, given that it does not have said control. An internal control system is intended to achieve the parameters of effectiveness and efficiency in each of the administrative, operational and financial processes within the organization, that policies, standards and reliability of information are fulfilled. The project was developed by applying the COSO 2013 methodology, it is analytical, descriptive and uses observation and interview techniques. It is concluded that GANAVI YF does not have any internal control, nor appropriate procedures in the areas of purchases and sales, therefore, the design and implementation of the internal control system becomes mandatory in the indicated areas, being a contribution to efficiency. and efficiency in each process, and/or activity, as well as in the functions of the personnel, thus allowing the processes to be developed systematically and thus achieving the business objectives and goals.

KEYWORDS: INTERNAL CONTROL, CONTROL SYSTEM, CONTROL ACTIVITY, RISKS.

ÍNDICE GENERAL

CONTENIDO	PÁGINA
PÁGINAS PRELIMINARES	
PORTADA.....	i
APROBACIÓN DEL TUTOR.....	ii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA.....	iii
CESIÓN DE DERECHOS.....	iv
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DEL GRADO.....	v
DEDICATORIA.....	vi
AGRADECIMIENTO.....	vii
RESUMEN EJECUTIVO.....	viii
ABSTRACT.....	ix
ÍNDICE GENERAL DE CONTENIDOS.....	x
ÍNDICE DE TABLAS.....	xiii
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	xiii
CAPÍTULO I.....	1
MARCO TEÓRICO.....	1
1.1 Introducción.....	1
1.1.1 Antecedentes investigativos del proyecto integrado.....	1
1.1.2 Estructura operativa.....	2
1.1.3 Logos.....	3
1.1.4. Ubicación.....	3
1.1.5. Descripción del entorno.....	3
1.1.6. Contextualización del problema.....	4
1.1.7. Justificación.....	5
1.1.8. Objetivos.....	6
1.1.8.1 Objetivo general.....	6
1.1.8.2 Objetivos específicos.....	7
1.2. Revisión literaria.....	7
1.2.1. Sistema.....	7
1.2.2. Importancia del sistema.....	7

1.2.3. Análisis de un sistema	8
1.2.4. Control.....	8
1.2.4.1. Objetivos del control.....	8
1.2.5. Control Interno	9
1.2.5.1. Objetivos del control interno	9
1.2.5.2 Importancia del control interno.....	10
1.2.5.3 Clasificación del control interno	10
1.2.5.4. Control interno contable	10
1.2.5.5. Etapas del control interno contable.....	11
1.2.5.6. Control interno administrativo	12
1.2.5.7. Tipos de control interno administrativo	13
1.2.5.8. Principios del control interno: generales y específicos	14
1.2.6. Sistema de control interno	16
1.2.6.1 Beneficios del sistema de control interno	16
1.2.7. Métodos de evaluación del control interno	17
1.2.7.1 Método descriptivo	17
1.2.7.2 Método de cuestionarios	17
1.2.7.3 Método gráfico	18
1.2.8.1 Componentes de COSO.....	18
1.2.8.2 Elementos del COSO.....	19
1.2.8.3 Principios.....	20
1.2.8.4 Procesos.....	22
CAPÍTULO II.....	24
METODOLOGÍA	24
2.1 Descripción de la metodología	24
2.1.1 Unidad de análisis.....	24
2.1.2 Fuentes, técnicas e instrumentos de recolección de información	24
CAPÍTULO III	31
DESARROLLO	31
3.1. Resultados	31
3.1. Diagnóstico inicial.....	31
3.1.1 Análisis de los resultados de la entrevista.....	31
3.2. Diseño de un sistema de control interno para la empresa GAVANI YF	37
3.2.1 Ambiente de Control	38
3.2.1.1. Misión.....	38

3.2.1.2 Visión	39
3.2.1.3. Objetivos estratégicos	40
3.2.1.4. Valores corporativos	40
3.2.1.5 Organigrama estructural	41
3.2.1.6 Manual de funciones de contabilidad, ventas y compras	42
3.2.1.6.1 Funciones para el contador	42
3.2.1.6.2 Funciones para el comprador	43
3.2.1.6.3 Funciones para el vendedor	44
3.2.2.1 Propuesta	45
3.2.2.2 Identificación de los objetivos del área de compras y ventas	46
3.2.2.3 Manual de referencias	46
3.2.2.4 Mapa de calor	48
3.2.3 Actividades de control	51
3.2.3.1 Propuesta	51
3.2.3.2 Políticas y procedimientos del área de compras	51
3.2.3.3 Políticas y procedimientos del área de ventas	54
3.2.4 Información y comunicación	57
3.2.4 Supervisión y monitoreo	60
3.2.4.1 Propuesta	60
3.2.4.2 Lista de verificación	60
CAPÍTULO IV	64
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	63
4.1 Conclusiones	63
4.2 Recomendaciones	64
BIBLIOGRAFÍA	65

ÍNDICE DE TABLAS

CONTENIDO	PÁGINA
Tabla No. 1 Etapas del control interno contable.....	20
Tabla No. 2 Tipos de control interno administrativo.....	23
Tabla No. 3 Principios según COSO de cada componente.....	30
Tabla No. 3 Principios según COSO de cada componente.....	31
Tabla No. 4 Procesos en empresas comerciales.....	32
Tabla No. 4 Procesos en empresas comerciales.....	32
Tabla No. 5 Personas encuestadas.....	34
Tabla No. 6 Personas entrevistadas.....	35
Tabla No. 7 Preguntas del cuestionario y escalas.....	35
Tabla No. 7 Preguntas del cuestionario y escalas.....	36
Tabla No. 8 Preguntas de la entrevista a profundidad y sus categorías.....	36
Tabla No. 9 Preguntas de la entrevista a profundidad y sus categorías.....	37
Tabla No.10 Elementos del diseño del control interno Coso.....	38
Tabla No.11 Guía de entrevista Gerente.....	40
Tabla No.11 Guía de entrevista Gerente.....	41
Tabla No.12 Guía de entrevista Contador.....	41
Tabla No.12 Guía de entrevista Contador.....	42
Tabla No.12 Guía de entrevista Contador.....	42
Tabla No. 13 Cuestionario Control Interno- Informe COSO	44
Tabla No. 13 Cuestionario Control Interno- Informe COSO	45
Tabla No. 14 Elaboración de la misión empresarial	48
Tabla No. 15 Elaboración de la visión empresarial	48

Tabla No. 16 Funciones del contador.....	60
Tabla No. 16 Funciones del contador.....	61
Tabla No. 17 Funciones del comprador.....	61
Tabla No. 17 Funciones del comprador.....	62
Tabla No. 18 Funciones del vendedor	62
Tabla No. 18 Funciones del vendedor	63
Tabla No. 19 Identificación de los objetivos del área de compras y ventas.....	64
Tabla No. 20 Manual de Referencias para el área de compras y ventas	64
Tabla No. 20 Manual de Referencias para el área de compras y ventas	65
Tabla No. 20 Manual de Referencias para el área de compras y ventas	66
Tabla No. 21 Probabilidad de Ocurrencia	66
Tabla No. 22 Impacto del Riesgo	66
Tabla No. 23 Escala Valorativa de Riesgo	67
Tabla No. 24 Escala Valorativa de Riesgo	67
Tabla No. 25 Mapas de Riesgos del área de compras y el área de ventas	69
Tabla No. 26 Políticas y Procedimiento del área de compras	69
Tabla No. 26 Políticas y Procedimiento del área de compras	70
Tabla No. 26 Políticas y Procedimiento del área de compras	71
Tabla No. 27 Políticas y Procedimiento del área de ventas	73
Tabla No. 27 Políticas y Procedimiento del área de ventas	74
Tabla No. 28 Información y comunicación del proceso de compras	76
Tabla No. 28 Información y comunicación del proceso de compras	77
Tabla No. 29 Información y comunicación del proceso de ventas.....	77
Tabla No. 29 Información y comunicación del proceso de ventas.....	78
Tabla No. 30 Lista de verificación de control interno del proceso compra.....	79

Tabla No. 31 Lista de verificación de control interno del proceso ventas.....79

Tabla No. 31 Lista de verificación de control interno del proceso ventas.....80

ÍNDICE DE GRÁFICOS

CONTENIDO	PÁGINA
Gráfico No. 1 Organigrama Institucional.....	3
Gráfico No. 2 Principios del control interno	16
Gráfico No. 3 Métodos de evaluación del control interno.....	18
Gráfico No. 4 Sistema de Control Interno.....	38
Gráfico No. 4 Sistema de Control Interno.....	38
Gráfico No. 5 Valores Corporativos.....	42
Gráfico No. 6 Organigrama Estructural	42
Gráfico No. 7 Flujograma del proceso de compras	55
Gráfico No. 8 Flujograma del proceso de ventas a crédito	58

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

CONTENIDO	PÁGINA
Ilustración No. 1 COSO - Componentes, objetivos y estructura de la entidad.....	20

CAPÍTULO I

MARCO TEÓRICO

1.1 Introducción

1.1.1 Antecedentes investigativos del proyecto integrado

La empresa GANNAVI YZ, se crea el 17 de agosto del año 2007, con la idea de la crianza y distribución de pollos a todo el país, la misma que dentro de un determinado tiempo llegaría a posicionarse dentro del mercado avícola, con fuerza y aceptación de sus clientes.

Por tal motivo la señora Ana Flores, empieza con un pequeño establecimiento, dedicado todo el tiempo al servicio de la venta y distribución de las aves, al inicio el financiamiento fue a través de instituciones financieras que confiaron en la creación y crecimiento de este negocio, no obstante las operaciones carecen de un control eficiente que permitan regularizar todos los procesos que acceden la funcionalidad de la empresa, de forma específica el control interno no se lo efectúa de manera efectiva, por tanto que en diversas ocasiones se ha presentado problemas en el seguimiento de la información respectiva a la manejo de la empresa y sus operaciones, con el paso del tiempo ha sido causante de perdida de dinero y puesto en riesgo la rentabilidad de la empresa.

Para iniciar sus actividades contó con un capital de 3.000 dólares americanos, el mismo que fue utilizado para comprar el balanceado y abastecerse de aves para que la empresa pueda operar, también costó los debidos trámites legales para el funcionamiento del negocio, poco después la empresa fue obteniendo ganancias en sus ventas y por ende sus flujos de efectivo aumentaron.

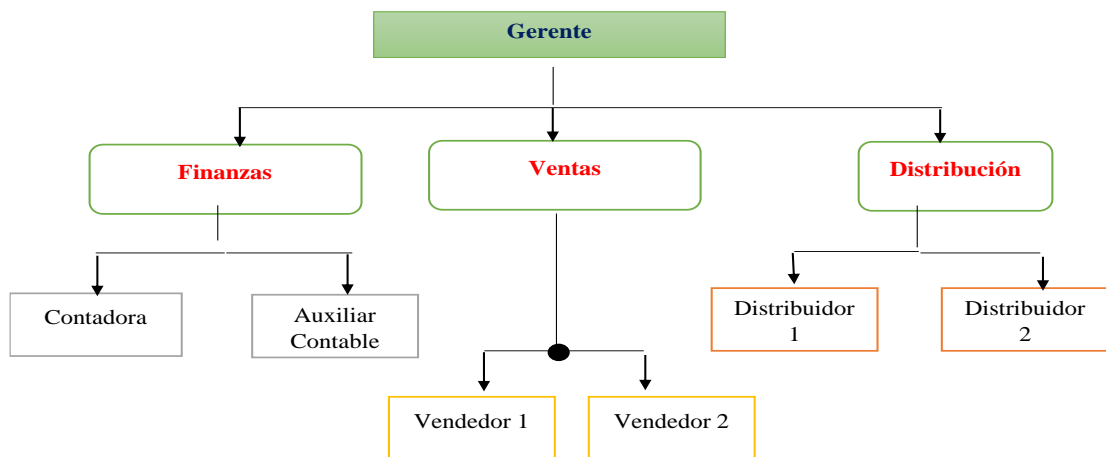
En sus inicios la empresa contaba con dos empleados, con el pasar del tiempo se iban incorporando a la compañía más colaboradores hasta formar un equipo. En la actualidad cuenta con seis empleados que colaboran en los departamentos de: gerencia, contabilidad, ventas y distribución.

Así fue que la entidad empezó a percibir ganancias, las mismas que se reinvertieron para ampliar la compra de diferentes tipos de aves. GANAVI YF tuvo auge gracias a la calidad y la satisfacción de sus clientes, quienes recomendaban el servicio de la empresa. La principal forma de publicidad son las redes sociales como, Facebook, Telegrama e Instagram. Todas estas redes sociales ayudaron a crecer al negocio ya que tuvo más acogida y más pedidos para diferentes partes del país.

1.1.2 Estructura operativa

Es necesario considerar que toda empresa o negocio debería contar con un esquema o estructura de la organización, en la que se pueda identificar como se constituye la empresa de forma jerárquica, la misma que debería empezar por la administración general o gerencia, seguido de otros departamentos como finanzas, ventas y distribución. Para mayor detalle la figura 1 presenta la estructura de la empresa GANAVI YF

Gráfico No. 1 Estructura Organizacional



Fuente: GAVANI YF.

Elaborado por: Barragán (2022)

1.1.3 Logos



Fuente: GAVANI YF (2022)

1.1.4. Ubicación

La empresa se encuentra ubicada en la ciudadela España, calle Gerona y Becker.

1.1.5. Descripción del entorno

La empresa GANAVI YF está situada en la ciudad de Ambato, en unos de los sectores con mayor crecimiento como es el caso de la parroquia la matriz. Su objetivo principal es expandir su actividad económica fuera de la provincia de Tungurahua y de esta manera posicionarse a nivel nacional, brindando siempre satisfacción a sus clientes.

Según Sánchez (2019) en su informe emitido, menciona que: el sector avícola en el Ecuador es un sector que ha crecido paulatinamente, sólo entre el 2018 y 2019, el número de aves criadas en campo y planteles avícolas creció 27%. El precio de la librar en el país es de entre 1,20 y 1,25, y que, en la provincia de Ambato, según las encuestas realizadas en los mercados la libra de carne es de 2,40 y la de cerdo 2,65. Esta diferencia de precios hace que la carne de pollo de mayor demandad al momento de adquirir la porción de proteína que debe llevar el plato de las familias ecuatorianas.

En el año 2018 los avicultores requirieron de apoyo gubernamental frente a la sobre producción y el contrabando de aves, han señalado que los principales problemas que afectan al sector avícola de Tungurahua y de Ecuador, era la sobreproducción, el contrabando y costo de la materia prima para la crianza de aves. La falta de soluciones frente a la crisis hace que los representantes de empresas avícolas en Tungurahua y el

país planifiquen acciones a seguir con el fin de ser escuchados y plantear todos los problemas que afectan al sector (Gutierrez , 2018).

En un artículo publicado el 05 de enero del 2013 en la página web de la Agencia Pública de Noticias del Ecuador y Sudamérica, se indica que la producción avícola en la provincia de Tungurahua es una de las más importantes en el Ecuador. Además, el mismo artículo señala que: “El centro andino del país es productor del 70% de la industria de huevos, además de que provee al Ecuador de 225 millones de pollos anualmente”, de igual manera destaca que la producción avícola, en la provincia, se expande progresivamente llegando a casi todas las zonas de la provincia (Cepeda, 2019).

Es importante mencionar que uno de los principales problemas en el sector avícola, es el ambiente generando por esta actividad emanando material nocivo, siendo el amoniaco uno de los más perjudiciales y más abundante que a su vez es el precursor de los malos olores. En el hombre los altos niveles de amoniaco generan irritación en la mucosa de los ojos, boca, garganta y piel a grandes concentraciones y en el ambiente ocasiona contaminación y acidez sobre el recurso natural que se exponga agua, aire y suelo (Poveda, 2019).

1.1.6. Contextualización del problema

Al realizar una breve y preliminar revisión en la empresa GANAVI YF, se pudo evidenciar la ausencia de un sistema de control interno, por tal motivo, es una problemática que genera en los directivos una gran preocupación, debido a que se deja en evidencia una serie de debilidades que obstaculizan el cumplimiento de objetivos y metas propuestas dentro de la empresa.

El control interno en las empresas es muy importante, de manera que evita la pérdida de información, fraudes y riesgos que atenten la normal ejecución de todas las actividades de la organización, facilita el cuidado de los activos, por ende, el logro eficaz de la evaluación de los movimientos internos de la empresa (Aguirre, 2017).

1.1.7. Justificación

Cabe resaltar que la sociedad en el afán de pertenecer al nivel de países de primer mundo, ciertos procesos han ido evolucionando, pero sin el adecuado control de las actividades, en distintas áreas como la ciencia, cultura y tecnología. Para ello el control de las operaciones es importante y es una herramienta fundamental en todas las organizaciones.

Por lo tanto, el presente proyecto integrador se orienta a la mejora continua y la eficacia de los procesos productivos de la empresa GANAVI YF, de manera que mediante el control interno se logre el cumplimiento de los objetivos y metas, tratando de mitigar ciertas debilidades y deficiencias identificadas.

El control interno actualmente es considerado como un mecanismo compuesto de políticas y procedimientos para dar seguimiento a las actividades internas de la empresa que permite la adecuada administración y logro de la eficiencia y eficacia operativa del negocio, incluye exactitud e integridad de riesgos contables, permite optimizar el tiempo de preparación de la información financiera confiable de la empresa. (Chiavenato, 2018)

El control interno, por sí mismo que interfiere en el accionar de las entidades, es un medio más, para el logro de sus objetivos, por lo tanto, debe entenderse como un proceso que, bajo la responsabilidad indelegable de la alta dirección, es ejecutado con el apoyo de todos y cada uno de los integrantes de la empresa (Pungitore, 2016).

El control interno es de vital importancia en la estructura administrativa de una empresa, debido a que se evitan riesgos y fraudes, permitiendo así, la optimización de los recursos y el desempeño de la empresa, beneficiando de manera directa a los propietarios y clientes, de modo que al implementar un sistema de control interno tendrán un grado de confianza mayor sobre la empresa, generando así un elevado crecimiento interno (Mendoza, 2018)

Esta investigación, le permitirá a la empresa GANNAVI YF contar con herramientas necesarias para solucionar diversos problemas, debido a que se ha logrado identificar

dentro de la empresa la inexistencia de un sistema de control interno, por lo cual se considera como una debilidad que genera una inadecuada planificación de las actividades dentro de la entidad.

Según Calle & Narváez (2020) exponen que un sistema de control interno es un instrumento que en la actualidad se ha constituido en un pilar fundamental de las empresas, debido a que facilita la observación eficaz, de cómo se llevan a cabo las actividades dentro de la empresa, bajo el cumplimiento de normativas y reglamentos de la empresa.

La creación del sistema de control interno va a aportar a la empresa GANNAVI YF grandes beneficios, iniciando con un cambio de mentalidad en los directivos y los trabajadores en cuanto al alcance y enfoque de los objetivos del control, generando así una mejora organizacional en las diferentes áreas, además de la posibilidad de diseñar actividades de control de acuerdo a las características de la entidad, así como también contribuirá al fortalecimiento de la autoridad y el liderazgo para alcanzar la máxima eficacia de los sistemas de dirección y gestión administrativa.

El alcance del presente proyecto, abarca al personal que conforma la empresa, considerando que permitirá fortalecer sus operaciones y mejorará sus procesos, garantizando que la información sea veraz y confiable, para una adecuada toma de decisiones, así mismo la realización de este proyecto integrador es de suma importancia porque brinda la oportunidad de aplicar conocimientos adquiridos durante la carrera en pro de mejoras dentro de la empresa y proveerá de un horizonte más amplio a futuros profesionales los cuales tendrán una visión más profunda de un sistema de control interno.

1.1.8. Objetivos

1.1.8.1 Objetivos General

Diseñar un Sistema de Control Interno para la empresa GANNAVI YF, mediante el método COSO, para garantizar la eficiencia y calidad en los procesos internos.

1.1.8.2 Objetivos Específicos

- Diagnosticar la situación actual de la empresa mediante una perspectiva metodológica que nos permita diseñar el Sistema de Control Interno para la Empresa GANAVI YF.
- Aplicar la metodología COSO 2013 a la empresa GANAVI YF, para el diseño de los componentes ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información - comunicación y actividades de monitoreo.

1.2. Revisión Literaria

1.2.1. Sistema

La denominación sistema, a modo general, ha sido definido por la ciencia de varias maneras, así; para Vega & Grajales (2017) “el sistema hace referencia a un compendio de procesos y procedimientos que permiten ejecutar diferentes acciones y actividades de manera organizada para facilitar el seguimiento de una empresa”. De acuerdo con la mención descrita se puede comprender que el sistema es un conjunto de procedimientos lógicamente estructurados, para alcanzar el seguimiento adecuado de las acciones de una empresa.

Se trata de un conjunto integral de componentes que se relacionan entre sí, los cuales son ejecutados de manera dinámica y lógica, por lo tanto, la incidencia entre elementos del sistema podría afectar de forma global y que busca regular y establecer un equilibrio al llevarse a cabo las correspondientes actividades que son parte del ejercicio económico de la organización (Velázquez, 2018).

1.2.2. Importancia del sistema

El sistema es muy importante dentro de una organización, de modo que se resalta la necesidad para establecer la organización de los datos e información referente a los procesos internos y externos, el control de las actividades y de los recursos tanto económicos y materiales de la empresa, con la finalidad de crear un ambiente de seguridad y garantías del patrimonio organizacional y de los socios (Miranda & Rodríguez, 2020).

La importancia del sistema se refleja en la calidad del fluido de la información correspondiente a la empresa, además la relevancia del sistema, consiste en el estudio de los departamentos establecidos como una estructura organizacional, que parte desde la administración general, el área contable, financiera, gestión de recursos materiales y talento humano, área de marketing y producción (Camarena, 2015). Por consiguiente, la importancia de un sistema se considera en la eficacia del desarrollo de las actividades y el éxito logrado en base a los objetivos trazados por la empresa.

1.2.3. Análisis de un sistema

Los sistemas en general buscan determinar los objetivos y límites del sistema objeto de análisis, planeando tanto el funcionamiento como la estructura para poder alcanzar las propuestas y evaluar sus consecuencias, de manera que estén realizándose bajo normas constitucionales y legales vigentes (Abrego & Sánchez, 2017). En el análisis de los sistemas se puede encontrar dos variables distintas:

- Análisis de un sistema ya existente para entender, corregir, ajustar y evaluar su comportamiento.
- Análisis para diseñar un nuevo sistema-producto.

1.2.4. Control

Es el procedimiento que permite evidenciar lo que se quiere ejecutar o lo que ya se está ejecutando, el mismo que para lograr el éxito se aplica lineamientos que permiten corregir o prevenir ciertos errores, de tal manera que todo lo que se ha establecido dentro de un plan de actividades sea efectuado de forma correcta (García, 2017).

1.2.4.1. Objetivos del control

Los objetivos esenciales de un control se determinan por la importancia de evaluar y dar seguimiento a un determinado proceso o conjunto de procesos que permiten la funcionalidad de una organización, tales objetivos son definidos por categorías que evitan posibles riesgos en los procesos y subprocesos internos y externos de la empresa (López, 2022).

De acuerdo López, (2022) con el autor los objetivos del control son los siguientes:

- Cerciorarse de que los hechos vayan de acuerdo con los planes establecidos.
- Comunicar la información para la toma de decisiones.
- Crear mejor calidad

1.2.5. Control Interno

El control interno está definido de forma amplia como un procedimiento que fue establecido por la administración, directores y algunos otros elementos de la organización, el mismo que fue diseñado para aportar un elemento que brinde seguridad aceptable, el mismo que este alineado a los objetivos de la empresa (Espejo, 2016), el control interno está orientado a las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad de los informes financieros.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones.
- Protección de activos.

El control interno es la expresión que se utiliza para describir el conjunto de métodos, procedimientos y formas de organización que una empresa adopta para asegurar en la medida de lo posible: la salvaguardia de los activos, la exactitud y fiabilidad de los datos de los sistemas de información y registros contables, la promoción de la eficacia operacional y el cumplimiento de las políticas de dirección y las disposiciones legales vigentes (Quinaluisa & Ponce, 2018).

1.2.5.1. Objetivos del control interno

De acuerdo con Díaz (2021) los principales objetivos de las organizaciones que deberían cumplirse son:

- Asegurar el cumplimiento de las regulaciones legales y normas reglamentarias, de las disposiciones administrativas.
- Salvaguarda contra la insuficiencia.

- Cumplimiento de las políticas de operación sobre bases más seguras.
- Comprobar la corrección y veracidad de los informes contables.
- Salvaguardar los activos de la empresa.
- Promover la eficiencia en operación y fortalecer la adherencia a las normas fijadas por la administración.

1.2.5.2 Importancia del control interno

La importancia del control interno se muestra en la aplicación, manejo, seguimiento y evaluación de los métodos, en relación con la naturaleza de ocupaciones, mismas que representan soporte para realizar cambios en eficiencia, efectividad, economía, ecología y ética en los procesos. Siendo un instrumento fundamental en una entidad, puesto que ofrece fiabilidad financiera y eficiencia en el cumplimiento de las leyes y reglamentos establecidos; puesto que, sin este existiría un caos total en la sociedad, debido a fraudes financieros y desperdicio de recursos destinados al desarrollo de las ocupaciones en la empresa (Toctaquiza Narváez & Peñaloza López, 2021).

1.2.5.3 Clasificación del control interno

La clasificación del control interno se rige bajo un proceso integral dinámico que se acomoda a menudo a cambios que confronta la compañía, efectuados por la gestión y todo su ingenio humano. Además, está creado para afrontar peligros, constituyéndose en un mecanismo para que de acuerdo como fueron planeadas cumplan con fines, políticas, metas, etc., fijados para el desarrollo de su misión y visión empresarial. (Gamboa Poveda, Puente Tituaña, & Vera Franco, 2016).

1.2.5.4. Control interno contable

El control contable es un procedimiento o método para defender los activos y asegurar la validez de los estados financieros por medio de registros contables que tengan validez y confiabilidad. Además, se registran todas las operaciones, en cuentas apropiadas con el objetivo de preparación (Meza Torres, 2020).

1.2.5.5. Etapas del control interno contable

Según (Alzate Franco, 2021), existen tres etapas del control interno contable, mismas que serán desglosadas en una tabla 1 para su mejor visualización y comprensión.

Tabla 1: Etapas del control interno contable

<i>Etapas</i>	<i>Características</i>
Reconocimiento – Identificación	En cuanto al reconocimiento e identificación de lo necesario para construir y reflejar los hechos económicos que se producen en la entidad se han establecido al efecto diferentes diagramas de flujo, tales como: <ul style="list-style-type: none">• Cruce de información• Nomina• Facturación• Manejo de efectivo• Identificación• Clasificación y registro• Preparación de informes• Gastos de viaje• Gastos en el extranjero• Movimientos contables correctamente configurados.
Clasificación	La ACI, tiene como software que soporta a través del cual se gestiona la información financiera de la entidad ARIES, y esta se actualiza, aplicando la última versión,

De esta manera, se configura la contabilidad para llevar los registros a terceros y poder tener claridad de la información.

Registro y Ajuste

En la actividad de Registro y ajuste, resulta de libros de contabilidad registrados.

La gestión de la acción de la Sección de Contabilidad se realiza de acuerdo con las TRD.

Existe una guía de política contable en la que se establece una nueva metodología para el cálculo de la depreciación.

Lo económico que se genera en la empresa se elabora con los respectivos comprobantes de contabilidad de acuerdo con la naturaleza del registro

Fuente: (Alzate Franco, 2021).

Elaboración por: Barragán (2022)

1.2.5.6. Control interno administrativo

El control administrativo está ligado a la efectividad de las operaciones, se favorece la realización del plan organización de la empresa, a través del logro de los objetivos programados. Además, el control administrativo tiene como objetivo fundamental el plan de organización, integración de las políticas de gestión y no está ligado de manera directa con la parte digital de los estados financieros. Se basa en la medición y desempeño organizacional, para asegurar que los hechos se ajustaron a los planes y

objetivos de la empresa respecto a las actividades reales con las actividades planificadas (Santiago, 2017).

En otras palabras, el control administrativo es el proceso que permite respaldar que la dirección se efectúe de manera óptima, precisa y valida, es decir que lo planeado se acople a actividades realizadas, dando seguridad en el cumplimiento de objetivos, siendo reales y proyectadas hacia un buen desempeño empresarial.

1.2.5.7. Tipos de control interno administrativo

Los tipos de controles administrativos son utilizados por las entidades con el propósito de supervisar y evaluar las actividades que en ellas se desarrollan de manera minuciosa para lograr objetivos planteados con el resultado de ayudar a la toma de decisión para mejoras de la empresa. Por consiguiente, según (Quiñónez Ángulo, 2017), existen tres tipos del control interno administrativo, que a continuación se indica en la tabla 2:

Tabla 2: Tipos de control interno administrativo.

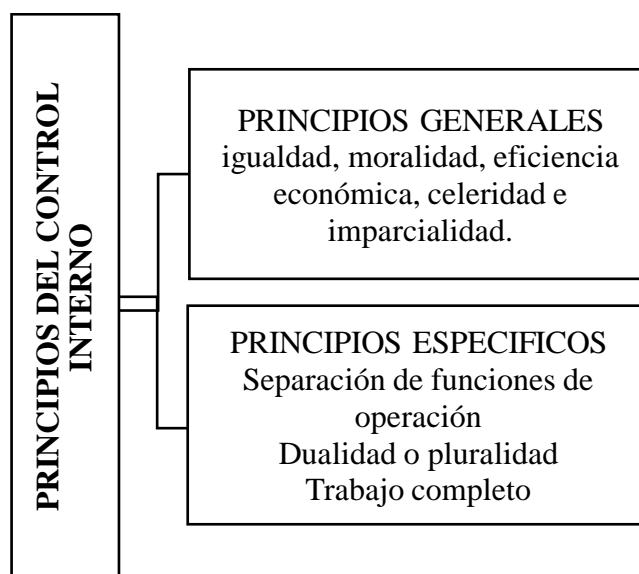
Tipos	Características
Control preventivo	<ul style="list-style-type: none"> • Llamado también control preliminar. • Es el que tiene antecedentes de empezar las operaciones, o sea trata desviaciones. • Involucra la construcción de políticas, métodos y normas. • Se enfoca en el recurso humano, materiales y financieros.
Control concurrente	<ul style="list-style-type: none"> • Es aplicado a lo largo de la etapa operacional. • Evalúa las ocupaciones recientes del trabajo. • Incluye vigilancia.

	<ul style="list-style-type: none"> • Sincroniza ocupaciones para que se lleve a cabo lo planeado. • Otorga información inmediata y persistente sobre el desarrollo empresarial.
Control de retroalimentación	<ul style="list-style-type: none"> • Implementado en la supervisión y evaluación continúa • Su objetivo es mejorar progresivamente los resultados. • Permite resaltar fortalezas. • Minimizar debilidades.

Fuente: (Quiñónez Ángulo, 2017)

1.2.5.8. Principios del control interno: generales y específicos

Los principios del control interno están relacionados de forma estrecha con el actuar de todos los colaboradores de una empresa, los cuales deben tener la capacidad de coordinar, interpretar y aplicar las evaluaciones de los procesos de forma eficiente en función de las actividades de las diferentes áreas (Serrano, 2018). Los principios del control interno se pueden evidenciar en la siguiente figura:



Grafica 1. Principios del control interno

Fuente: (Serrano, 2018)

En cuanto a lo que refiere los principios generales, autores como Serrano (2018) afirman que logran identificarse los siguientes principios generales del control interno en una empresa.

- El principio de igualdad consiste en que el control interno debe velar porque las actividades de la organización estén orientadas hacia el interés general, sin otorgar privilegios a grupos especiales.
- El principio de moralidad. Todas las operaciones se deben realizar no solo acatando las normas aplicables a la organización, sino los principios éticos y morales que rigen la sociedad.
- El principio de eficiencia vela porque en igualdad de condiciones de calidad y oportunidad, la provisión de bienes o servicios se haga al mínimo costo con la máxima eficiencia y el mejor uso de los recursos disponibles.
- El principio de celeridad consiste en que uno de los principales aspectos sujeto a control debe ser la capacidad de respuesta oportuna por parte de la organización, a las necesidades que atañen a su ámbito de competencia.

Por su parte, en lo que respecta a los principios específicos, Serrano (2018) manifiesta que pueden ser identificados los siguientes:

- Separación de funciones de operación, custodia y registro.
- Dualidad o pluralidad de personas en cada operación; es decir, en cada operación de la empresa, cuando menos deben intervenir dos personas.
- El trabajo de empleados debe ser completo y no de revisión.

De acuerdo a lo presentado en las citas anteriores, se puede comprender que los principios permiten conocer la capacidad Institucional para reglamentar, con base en lineamientos los asuntos propios de su función y definir aquellas normas y procedimientos que permitan la coordinación efectiva y transparente de sus acciones.

1.2.6. Sistema de control interno

El sistema de control interno está constituido por todas las políticas, normativas y procedimientos estandarizados por el área administrativa, con la finalidad de mejorar el control interno de la empresa y por ende alcanzar el cumplimiento de los objetivos establecidos para un determinado tiempo, los cuales sean cumplido de forma segura como sea posible el garantizar la seguridad de los bienes y recursos de la organización y los socios, para ello la implementación de la políticas son relevantes para evitar posibles fraudes y errores los cuales den firmeza de la posición y desempeño íntegro del área contable al desarrollar los correspondientes registros financieros (Vega & Ortiz, 2017).

Conforme a lo mencionado en el párrafo anterior por el contexto citado, se puede comprender que el sistema de control interno es considerado como una herramienta estratégica para mejorar el control de las actividades relacionadas al proceso contable y la garantía de los registros financieros de una empresa que tiene una estructura organizacional.

1.2.6.1 Beneficios del sistema de control interno

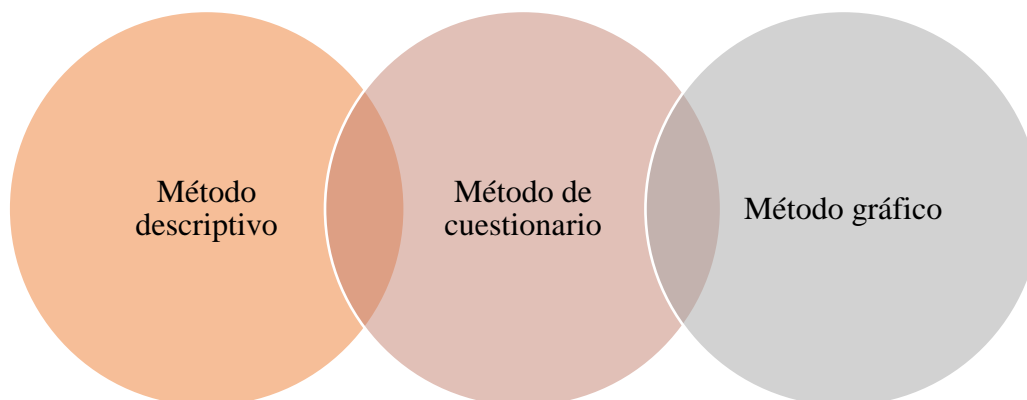
En la actualidad las empresas constan de sistemas de control interno eficientes que le ayudan a mantenerse en un grado de competitividad dentro del lugar en el cual se desarrollan. Así (Álvarez Magaña, Martínez Prats, & García Álvarez, 2021), mencionan varios beneficios que integran el sistema de control interno:

- Reducir los peligros de corrupción.
- Lograr las metas establecidas.
- Promover el desarrollo organizacional.
- Lograr eficiencia, efectividad y transparencia en las operaciones.
- Asegurar el cumplimiento del marco normativo.
- Defender los recursos y bienes del Estado, y el correcto uso de estos.
- Contar con información verídica y apropiada.
- Impulsar la rendición de cuentas de los burócratas por la tarea, fines encargados, utilización de los bienes y recursos indicados.

1.2.7. Métodos de evaluación del control interno

La evaluación del control interno sujeta a una auditoría, misma que se realiza por el auditor para decidir el nivel de confianza que va a depositar en él; así, para que logre decidir la naturaleza, expansión o alcance, y posibilidad que va a ofrecer en la aplicación de los métodos de auditoría (Alvarado, 2021). El auditor puede utilizar cualquier método para evaluar el control interno de la entidad:

Gráfica 2. Métodos de evaluación del control interno



Fuente: (Alvarado, 2021).

1.2.7.1 Método descriptivo

También llamado “narrativo”, consiste en hacer una descripción por escrito de las características del control de actividades y operaciones que se realizan y relacionan a departamentos, personas, operaciones, registros contables y la información financiera. El método narrativo, es ideal para aplicarlo a pequeñas empresas. Explica las rutinas entabladas para la práctica de las diferentes operaciones o puntos críticos del control interno (Alvarado, 2021).

1.2.7.2 Método de cuestionarios

En este procedimiento se elaboran previamente una serie de preguntas en forma técnica y por áreas de operaciones. Estas preguntas deben ser redactadas en una forma clara y sencilla para que sean comprensibles por las personas a quienes se les solicitará que

las respondan con respuestas negativas que advierten las debilidades en el control interno (Alvarado, 2021).

1.2.7.3 Método gráfico

Se basa en la esquematización de las operaciones por medio del trabajo de dibujos, en el que representan apartados, maneras, formas y generalmente el flujo de la información de las diversas operaciones. Tiene como base la esquematización de las operaciones, mediante el empleo de dibujos (flecha, cuadros, figuras geométricas, etc.); en dichos dibujos se representan departamentos, formas y archivos, por medio de ellos se indican y explican el desarrollo de las operaciones (Alvarado, 2021).

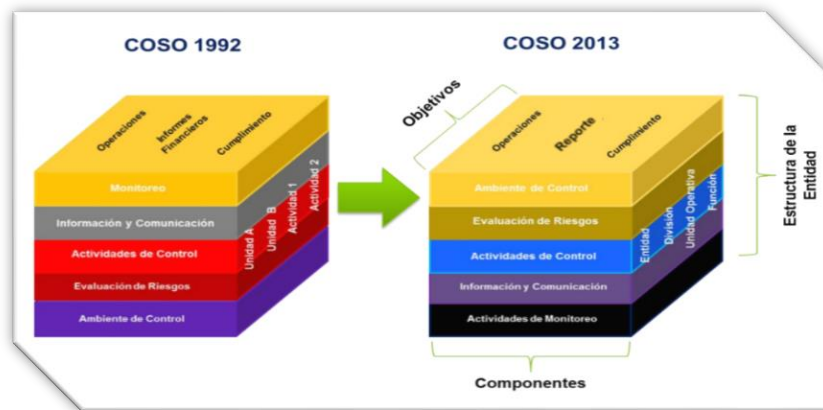
1.2.8. Método Coso

El método COSO, es completo y examina áreas de las empresas para analizar y unir factores que afectan o son riesgo para el desarrollo del negocio, por lo tanto, la función principal es identificar los procesos existentes que llevan a cabo el personal de seguridad administrativa con el fin de dar consecución de los objetivos sean estos operacionales, informativos y de cumplimiento (Auditool, 2018). el COSO III efectuado en el 2013 es la última versión de control interno del marco integrado mismo que llama la atención por la eficiencia del control interno y a la hora de responder la presión del manejo de recursos (Auditool, 2018).

1.2.8.1 Componentes de COSO

A continuación, se presenta mediante una ilustración los componentes, objetivos y estructura de la entidad respectivamente cómo ha evolucionado a través del tiempo:

Ilustración 1. COSO - Componentes, objetivos y estructura de la entidad



Fuente: (Ruiz Urquiza, 2017)

Este control no se refiere a un proceso en serie es decir que siempre tiene que regirse a la estructura presentada pues estos componentes no inciden de manera lineal en el que sigue, de lo contrario es multidireccional interactivo de manera que cualquier componente puede ser participe e influir en el instante que sea necesario y sobre cualquiera (Bravo, 2021).

1.2.8.2 Elementos del COSO

- **Ambiente de control:** Es la base de la pirámide de control interno, aportando disciplina a la estructura. En él se apoyarán los restantes componentes, por lo que será fundamental para solidificar los cimientos de un eficaz y eficiente sistema de control interno. Marca la pauta del funcionamiento de la Unidad e influye en la concientización de sus funcionarios (Santa Cruz, 2014).
- **Evaluación de riesgo:** Cada Unidad se enfrenta a diversos riesgos internos y externos que deben ser evaluados. Una condición previa a la evaluación del riesgo es la identificación de los objetivos a los distintos niveles, los cuales deberán estar vinculados entre sí (Santa Cruz, 2014).
- La evaluación de riesgos consiste en la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, y sirve de base para determinar cómo han de ser gestionados (Santa Cruz, 2014).
- **Actividades de control:** Son las políticas, procedimientos, técnicas, prácticas y mecanismos que permiten a la dirección administrar los riesgos identificados

durante el proceso de Evaluación de Riesgos y asegurar que se llevan a cabo los lineamientos establecidos por ella (Santa Cruz, 2014).

- **Información y comunicación:** Este elemento se refiere a recabar e intercambiar la información en la entidad y al apoyo al cumplimiento de las responsabilidades, permitiendo conducir, administrar y controlar las operaciones. Debido a esto es indispensable que cada persona tenga total conocimiento del rol que le corresponde dentro de la organización (Santa Cruz, 2014).
- **Monitoreo:** Es el proceso que evalúa la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran. Debe orientarse a la identificación de controles débiles, insuficientes o necesarios para promover su reforzamiento (Santa Cruz, 2014).

1.2.8.3 Principios

Las organizaciones al cumplir con los objetivos dan paso a los cinco componentes de control interno mismos que están asociados a 17 principios que responden a conceptos fundamentales de cada uno, teniendo en consideración que juegan un papel fundamental en el proceso de efecto al ser dinámicos, integrales e interactivos (Romero G. , 2021).

Para su visualización se presenta en la tabla 3, que contiene los componentes con sus principios respectivamente:

Tabla 3: Principios según COSO de cada componente

Componentes	Principios
Ambiente de control	<ol style="list-style-type: none"> 1. Integridad y valores éticos. 2. Supervisión del desarrollo y el rendimiento 3. Estructuras, líneas de reporte, autoridades y responsabilidades. 4. Compromiso de atraer, desarrollar y retener.

	5. Individuos comprometidos.
Evaluación de riesgos	6. Especifica objetivos de identificación y valoración de los riesgos. 7. Identifica y analiza los riesgos. 8. Considera la posibilidad de fraude. 9. Identifica y evalúa cambios.
Actividades de control	10. Actividades de control que contribuyen a la mitigación de riesgos. 11. Actividades de control generales sobre la tecnología. 12. Despliega actividades de control a través de políticas y procedimientos.
Información y comunicación	13. Información relevante y de calidad. 14. Comunica información internamente, incluyendo objetivos y responsabilidades sobre el control interno. 15. Comunica con grupos externos.
Actividades de monitoreo	16. Selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones. 17. Evalúa y comunica deficiencias de control interno.

Fuente: Romero (2021).

Elaboración por: Barragán (2022)

1.2.8.4 Procesos

Los procesos de una organización o empresa se dan mediante planes estratégicos por lo que es de vital importancia conocer todo a profundidad referente al funcionamiento y desempeño de la estrategia que se utiliza en los procesos y con ello las actividades que desarrolla mientras está involucrada, prestando atención detallada y eficaz para los puntos clave de mejora o cambio EAE (2022).

Para ello, dentro de los procesos en empresas comerciales según Cora (2021) hacen relación a la gestión dentro de ella y se organizan de la siguiente manera, para lo cual se presenta en una tabla 4:

Tabla 4: Procesos en empresas comerciales

Procesos	Características
Inicial	<ul style="list-style-type: none">➤ Les falta control y son difíciles de predecir.➤ En este nivel la gestión es ineficiente.
Gestionado	<ul style="list-style-type: none">➤ Se buscan soluciones a los problemas a medida que aparecen.
Definido	<ul style="list-style-type: none">➤ Se ha ganado en comprensión sobre los procesos gracias a un enfoque proactivo.
Cuantitativamente gestionado	<ul style="list-style-type: none">➤ Los datos y métricas que se recogen periódicamente permiten ganar en control.
Optimizado	<ul style="list-style-type: none">➤ La mejora continua es la prioridad en la gestión y eso se nota en el avance hacia la excelencia de los diferentes procesos.

Fuente: Cora (2021).

1.2.8.5. Tipos de procesos

Además, se identifican tres tipos de proceso que se lleva en las compañías u organizaciones, las cuales son:

- **Procesos Estratégicos:** los cuales corresponden a la dirección y gerencia de cargos efectuados en la empresa, este caso atiende principalmente a procesos con gran estrategia, que condicionan la definición y la consideración de los demás procesos

y actividades con vistas a ofrecer un soporte para la toma de decisiones acertadas, fortalecer la operativa del negocio y contribuir a mejorar la perspectiva del cliente EAE (2022).

- **Procesos Clase:** en el que aportan valores con sus clientes con el fin de satisfacer las necesidades encontradas y tener al cliente a gusto. En este tipo de procesos se implica el diseño, la planificación y la supervisión de la estrategia comercial, se identifica cada proceso en el punto final de su recorrido EAE (2022).
- **Procesos Complementarios:** son apoyo en los anteriores a fin de mejorar el desempeño y tener éxito en lo planificado a fin de tener credibilidad y aceptación en el mercado, condicionan enormemente el desempeño de procesos superiores y determinan en muchos casos el éxito o el fracaso de los mismos EAE (2022).

CAPÍTULO II

METODOLOGÍA

2.1 Descripción de la metodología

2.1.1 Unidad de análisis

La unidad de análisis del presente proyecto integrador son los procesos de compras y ventas considerados como principales y de gran importancia para la funcionalidad de la empresa, debido a que son la base científica desarrollada a través de la evaluación del riesgo, permite soportar de forma adecuada la toma de decisiones.

Cabe resaltar que los procesos de compras y ventas permiten el incremento de los beneficios en la empresa GAVANI YF, debido a que en las compras representan cantidades importantes para la empresa, condiciona seriamente la calidad del producto final, ya que deben adquirirse las materias primas adecuada para que el proceso de producción se realice con eficacia, al respecto de las ventas se deben considerar las etapas que una empresa atraviesa, la importancia de este proceso es que ayuda a la identificación de las necesidades del cliente, permitiendo entender los problemas e inconvenientes que el consumidor desea satisfacer con el producto.

2.1.2 Fuentes, técnicas e instrumentos de recolección de información

Fuentes de información primaria son conocidas como información de primera mano, esta se caracteriza por ser directa ya que se toma la información de donde se originó. Las fuentes primarias que se utilizaran para la elaboración del proyecto son la entrevista y cuestionario las mismas que serán aplicadas a todo el personal de la empresa Andrade (2019).

Tabla 5: Personas Encuestadas

<i>Nombres</i>	<i>Cargo</i>	<i>Departamento</i>
Anita Flores	Dueña	Gerencia
Lizbeth Cando	Contadora	Contable
Marco López	Vendedor	Ventas
Christian Caña	Distribuidor	Distribución

Fuente: Formulario de encuesta

Tabla 6: Personas entrevistadas

<i>Nombres</i>	<i>Cargo</i>	<i>Departamento</i>
Anita Flores	Dueña	Gerencia
Lisbeth Cando	Contadora	Contable

Fuente: Formulario guía entrevista

Encuesta. La encuesta es una técnica de recolección de información que más se utiliza en las investigaciones, debido a que por medio este se puede obtener y elaborar datos de manera rápida y eficaz. La encuesta fue aplicada a las personas mencionadas en la tabla N°1, a finales de mayo de 2022, con el propósito de obtener información Con el propósito de obtener información sobre el nivel de aplicación de control interno en la empresa. La entrevista fue aplicada al contador, encargado de ventas y distribución que conforman GANAVI YF.

Cuestionario. - En la presente investigación se estructura un cuestionario, basado en COSO cuyas interrogantes consisten de respuestas cerradas de SI y NO, relacionadas con los 5 elementos y 17 principios del modelo de gestión.

Tabla 7: Preguntas del cuestionario y escalas

Preguntas	Escala
1. ¿La Organización demuestra responsabilidad por la integridad y valores éticos?	1.- Sí. 2.- No
2. ¿La gerencia ejerce una supervisión del desarrollo el rendimiento del control interno?	1.- Sí. 2.- No
3. ¿El organigrama estructural deja en claro los niveles de autoridad y jerarquía dentro de la empresa?	1.- Sí. 2.- No
4. ¿La organización demuestra compromiso y desarrollo fortaleciendo el logro de los propósitos estratégicos establecidos?	1.- Sí. 2.- No
5. ¿Se le ofrece procesos de inducción al personal recién contratado?	1.- Sí. 2.- No
6. ¿Existe una programación estratégica y operativa que determine los objetivos a lograr en el área de ventas?	1.- Sí. 2.- No

7. ¿La organización identifica y analiza los riesgos que puede enfrentar el departamento a su disposición?	1.- Sí. 2.- No
8. ¿Se evalúa los riesgos de fraude en el área donde labora?	1.- Sí. 2.- No
9. ¿Se realiza el seguimiento sobre los contratiempos que la empresa enfrenta en algunos periodos?	1.- Sí. 2.- No
10. ¿Existe políticas y manuales por escrito que permitan dar a conocer a los trabajadores sobre las funciones?	1.- Sí. 2.- No
11. ¿Cuenta con alguna política de seguridad sobre el resguardo de la información en el área de ventas?	1.- Sí. 2.- No
12. ¿Los controles de trabajo que usted realiza son de manera frecuente?	1.- Sí. 2.- No
13. ¿Se comprueba que la información obtenida en el área de ventas sea relevante y de calidad para el logro de los objetivos del negocio?	1.- Sí. 2.- No
14. ¿Se comunica a los trabajadores sobre las normativas vigentes?	1.- Sí. 2.- No
15. ¿Se notifica al cliente sobre cambios de precios, ofertas y descuentos?	1.- Sí. 2.- No
16. ¿La gerencia verifica los datos actuales con datos históricos con el fin de mejorar los procesos en el negocio?	1.- Sí. 2.- No
17. ¿Se evalúa las correcciones que se ha realizado durante el proceso?	1.- Sí. 2.- No

Elaborado por: Barragán (2022)

Entrevistas.

La entrevista fue aplicada el 01 de junio de 2022, la cual se efectúa con el como objetivo diagnosticar a la entidad en relación a temas de control interno, de tal manera que esta técnica de recolección de información fue aplicada personalmente al Gerente y Contador de la empresa GANAVI YF.

Guion de entrevista. - para la obtención de la información se realizó una entrevista con 6 preguntas las cuales están dirigidas a la Gerente de la empresa la señora Ana Flores y 8 preguntas a la contadora Lisbeth Cando, las cuales poseen todos los conocimientos de cada uno de los procesos que se realizan en la empresa.

Tabla 8: Preguntas de la entrevista al gerente

<i>Preguntas</i>	<i>Dimensión o categoría</i>
1. ¿Cuál de los procesos de la empresa considera importantes en su empresa?	
2. ¿Considera que las empresas deben tener un sistema de control interno? ¿Por qué?	Control Interno
3. ¿En la empresa se han presentado errores o irregularidades por la ausencia de controles internos?	Actividades de control Actividades de control Actividades de control
4. ¿Existen políticas por escrito para los procesos de compras y ventas?	
5. ¿Existen procedimientos por escrito para los procesos de compras y ventas?	Control Interno
6. ¿Estaría dispuesta (o) a liderar el proceso de implementación del Sistema de Control Interno en su empresa?	

Elaborado por: Barragán (2022)

Tabla 9: Preguntas de la entrevista al contador

<i>Preguntas</i>	<i>Dimensión o categoría</i>
1. ¿Cuáles son los controles para el proceso de compras?	Actividades de control
2. ¿Cuáles son los controles para el proceso de ventas?	
3. ¿Cuáles son las políticas por escrito para compras?	Control Interno
4. ¿Cuáles son las políticas por escrito para ventas?	
5. ¿Cuáles son los procedimientos por escrito para ventas?	
6. ¿Cuáles son los procedimientos por escrito para compras?	Actividades de control
7. ¿Cuáles son los principales problemas o falencias en el proceso de compras?	
8. ¿Cuáles son los principales problemas o falencias en el proceso de ventas?	

Elaborado por: Barragán (2022)

2.1.3 Desarrollo

La presente investigación se lo efectúa en base a los componentes del sistema de control interno, las cuales permitan tener un avance eficiente de la empresa GANAVI YF, a continuación, se describen los respectivos elementos de la metodología COSO en la siguiente tabla 10:

Tabla 10: Elementos del diseño de control interno COSO

Fase	Actividades	Producto
Diagnostico	Aplicar cuestionario de Control Interno-COSO	Informe con Conclusiones y Recomendaciones
S.C.I Ambiente de Control	Diseño del Ambiente de Control en base a las actividades de la empresa	Diseñar Misión Diseñar Visión Diseño de Principios y Valores Estructura Organizacional Manual de Funciones y Responsabilidades
Evaluación de Riesgo	Identificar los objetivos, Identificar y evaluar riesgos	Matriz de riesgo y un mapa de calor
Actividad de Control	Diseño de políticas y procedimientos para el proceso de compra y ventas	Flujograma por procesos Flujogramas por políticas
Informe y Comunicación	Identificación de documentos y canales de comunicación	Diagrama de información y comunicación
Monitoreo	Elaboración de herramientas para supervisión y monitoreo de sistema de Control Interno	Check List por procesos

Fuente: (Contraloría General de la República;, 2020)

Elaborado por: Barragán (2022)

- **DIAGNÓSTICO:** Se aplica el cuestionario de Control Interno-COSO realizado a las personas que conformar la empresa GAVANI YF, presentando un informe con conclusiones y recomendaciones.
- **EL AMBIENTE DE CONTROL:** Consiste en el diseño del ambiente de control en base a las actividades de la empresa, adjuntando la misión, visión, principios y valores, la estructura orgánica y manuales de asignaciones de funciones y responsabilidades.
- **EVALUACIÓN DE RIESGOS:** Consiste en identificar los objetivos y evaluar riesgos, efectuando las matrices de riesgo y un mapa de calor.

- **ACTIVIDAD DE CONTROL:** Se establece el diseño de políticas y procedimientos para el proceso de compra y ventas, realizando flujogramas por procesos y flujogramas por políticas.
- **INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:** Se identifica documentos y canales de comunicación, relacionados con diagrama de información y comunicación.
- **MONITOREO:** Se llevan a cabo la elaboración de herramientas para supervisión de monitoreo de Sistema de Control Interno con la ejecución Check List por procesos.

CAPITULO III

DESARROLLO

3.1. Resultados

3.1. Diagnóstico inicial

El primer paso para desarrollar el proyecto integrador es ejecutar un diagnóstico inicial de las áreas críticas que tiene la organización GANAVI YF por lo tanto se aplicó dos entrevistas con un cuestionario de 6 preguntas dirigidas a la gerente y la contadora con un cuestionario de 8 preguntas, con el fin de recabar la información respecto al control interno que se maneja actualmente. A continuación, se presenta los resultados:

3.1.1 Análisis de los resultados de la entrevista

A continuación, se presenta los resultados de la entrevista realizada a la gerente de la empresa en la tabla 11

Tabla 11: Guía de entrevista Gerente

Preguntas	Respuesta
1. ¿Cuál de los procesos de la empresa considera importantes?	Uno de los procesos que es relevante Ambiente de Control, ya que con ello la empresa va a tener su identidad, una misión o visión donde los clientes sepan cómo trabaja GAVANI YF.
2. ¿Considera que las empresas deben tener un sistema de control interno? ¿Por qué?	La empresa debería tener un sistema de control ya que es el núcleo fundamental para que el cliente pueda conocer más sobre mi producto.
3. ¿En la empresa se han presentado errores o irregularidades por la ausencia de controles internos?	Se ha tenido problemas con los estados financieros incorrectos, debido a que el personal no está capacitado sobre las normas o políticas.

4. ¿Existen políticas por escrito para los procesos de compras y ventas?	No existe un documento que respalde las políticas. Nos manejamos verbalmente, pero es una falencia que los empleados y mi persona tiene.
5. ¿Existen procedimientos por escrito para los procesos de compras y ventas?	No existe ningún papel que avale las actividades principales que desarrolla la empresa, solo es verbal con base a la experiencia que tiene cada trabajador.
6. ¿Estaría dispuesta a liderar el proceso de implementación del Sistema de Control Interno en su empresa?	La empresa necesita de un sistema control para establecer protocolo y procedimiento, evitar fraudes y poder mejorar el prestigio del negocio.

Elaborado por: Barragán (2022)

Análisis de la entrevista

La Ing. Ana Flores Gerente de la empresa GAVANI YF menciona que la empresa necesita un sistema de control para que se establezca protocolos y procedimientos, con el fin disponer de los elementos necesarios, de acuerdo, a la estructura de la empresa. Además, se desconoce los procesos que existe en la empresa y se identifica la falta de control interno.

En lo que respecta a la entrevista realizada a la contadora, respecto a los controles existentes en los procesos sujetos de análisis, los resultados se presentan en la tabla 12.

Tabla 12: Guía de entrevista Contadora

Preguntas	Respuesta
1. ¿Cuáles son los controles para el proceso de compras?	El aprendizaje y descubrimiento, reconocimiento del problema, consideración de la solución y decisión de compra precio y calidad

<p>2. ¿Cuáles son los controles para el proceso de ventas?</p>	<p>Tenemos la realización de informes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La parte rutinaria de envíos de información. • Gastos y entregas de facturas. • Cobros de impagados. • Informar continuamente de su localización exacta
<p>3. ¿Cuáles son las políticas por escrito para compras?</p>	<p>No existe políticas escritas si no se maneja verbalmente y de las cuales son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Especificaciones de la mercancía. • Lineamientos de precio y calidad. • Condiciones de pago y entrega.
<p>4. ¿Cuáles son las políticas por escrito para ventas?</p>	<p>No existe políticas escritas si no se maneja verbalmente y de las cuales son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo de pago • Precio • Devoluciones y descuentos • Días de recepción de pedido
<p>5. ¿Cuáles son los procedimientos por escrito para ventas?</p>	<p>Se identifica a los clientes potenciales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Calificación de clientes • Preparación. • Presentación.
<p>6. ¿Cuáles son los procedimientos por escrito para compras?</p>	<p>Se tiene la falencia de que no existe documento que contengan estos procedimientos, pero verbalmente si lo tenemos en consideración</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de los bienes que se necesita. • Creación de la solicitud de compra.
7. ¿Cuáles son los principales problemas o falencias en el proceso de compras?	<ul style="list-style-type: none"> • Especificaciones y requisitos poco claros. • Mala elección de proveedores. • Imprecisión de datos e información. • Poca visibilidad del gasto.
8. ¿Cuáles son los principales problemas o falencias en el proceso de ventas?	<ul style="list-style-type: none"> • No fijar los objetivos de venta. • No conocer bien el producto que se comercializa. • No conocer al cliente.

Elaborado por: Barragán (2022)

Análisis:

Producto de la entrevista realizada a la contadora de la empresa se pudo identificar que existe un desconocimiento de los controles que debe existir en cada uno de los procesos de la empresa. Además, las políticas y procedimientos existen únicamente de manera verbal lo que representa un riesgo para la entidad. Entre las principales falencias de los procesos de compras y ventas se puede destacar una inadecuada elección de los proveedores, falta de objetivos en ventas y poco conocimiento de los productos que se comercialice.

Cuestionario de Control Interno

Con el fin de evaluar si la empresa aplica los principios de control interno en base a lo sugerido por el informe COSO, la tabla 13 presenta el cuestionario con sus respuestas, sobre este tema.

Tabla 13: Cuestionario Control Interno- Informe COSO

No	PREGUNTAS	SI	NO	CT	PT
A.	Ambiente de Control				
1.	¿La Organización demuestra responsabilidad por la integridad y valores éticos?	X		1	0
2.	¿La gerencia ejerce una supervisión del desarrollo el rendimiento del control interno?	X		1	0
3.	¿El organigrama estructural deja en claro los niveles de autoridad y jerarquía dentro de la empresa?		X	0	1
4.	¿La organización demuestra compromiso y desarrollo fortaleciendo el logro de los propósitos estratégicos establecidos?		X	0	1
5.	¿Se le ofrece procesos de inducción al personal recién contratado?		X	0	1
B.	Evaluación de Riesgo				
6.	¿Existe una programación estratégica y operativa que determine los objetivos a lograr en el área de ventas?		X	0	1
7.	¿La organización identifica y analiza los riesgos que puede enfrentar el departamento a su disposición?	X		1	0
8.	¿Se evalúa los riesgos de fraude en el área donde labora?	X		1	0
9.	¿Se realiza el seguimiento sobre los contratiempos que la empresa enfrenta en algunos periodos?		X	0	1
C.	Actividad de Control				
10.	¿Existe políticas y manuales por escrito que permitan dar a conocer a los trabajadores sobre las funciones?		X	0	1
11.	¿Cuenta con alguna política de seguridad sobre el resguardo de la información en el área de ventas?		X	0	1
12.	¿Los controles de trabajo que usted realiza son de manera frecuente?	X		1	0
Información y Comunicación					
13.	¿Se comprueba que la información obtenida en el área de ventas sea relevante y de calidad para el logro de los objetivos del negocio?	X		1	0

14.	¿Se comunica a los trabajadores sobre las normativas vigentes?	X		1	0
15.	¿Se notifica al cliente sobre cambios de precios, ofertas y descuentos?		X	0	1
D.	Monitoreo				
16.	¿La gerencia verifica los datos actuales con datos históricos con el fin de mejorar los procesos en el negocio?		X	0	1
17.	¿Se evalúa las correcciones que se ha realizado durante el proceso?		X	0	1
Calificación CT					7
Calificación PT					10
Nivel de Confianza y Riesgo					
Nivel de Confianza			Nivel de Riesgo		
$NC = (CT/PT) * 100$ $NC = (7/10) * 100$ $NC = (0,7) * 100$ $NC = 70\%$			$NR = 100\% - NC$ $NR = 100\% - 70\%$ $NR = 30\%$		

Elaborado por: Barragán (2022)

Nivel de Confianza		
BAJO	MODERADO	ALTO
5% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
95% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
Nivel de Riesgo		

Elaborado por: Barragán (2022)

Comentario:

Los resultados muestran un nivel de confianza del 70% y por diferencia el riesgo es del 30% calificándose como MODERADO.

Se pudo identificar que los principios incumplidos son los siguientes: 1. En el ambiente de control, no disponen de un organigrama estructural que identifique y analice los riesgos, no se evalúa riesgos para el área de contabilidad, y no tienen un compromiso y desarrollo que fortalezca el logro de los propósitos estratégicos que han establecido;

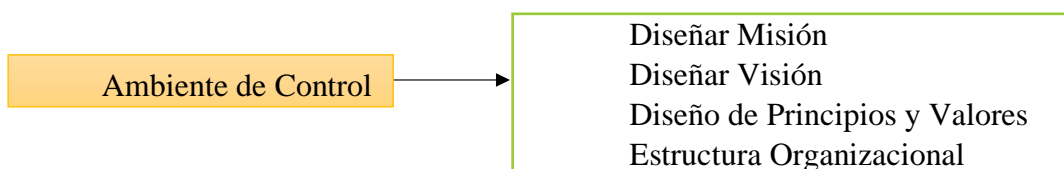
2. En la evaluación de riesgo, no existe una programación estratégica y operativa que determine los objetivos el área de ventas, no se realiza el seguimiento sobre los contratiempos que el negocio tiene en algunos periodos; 3. En la actividad de control, no existe políticas y manuales por escrito sobre las funciones establecidas en la empresa, no tiene políticas de seguridad que resguarde la información en el área ventas; 4. En el componente de información no se notifica al cliente sobre cambios de precios, ofertas y descuentos; 5. En supervisión y monitoreo no se evalúa las correcciones que se realiza durante el proceso, y la gerencia no verifica los datos actuales con datos históricos.

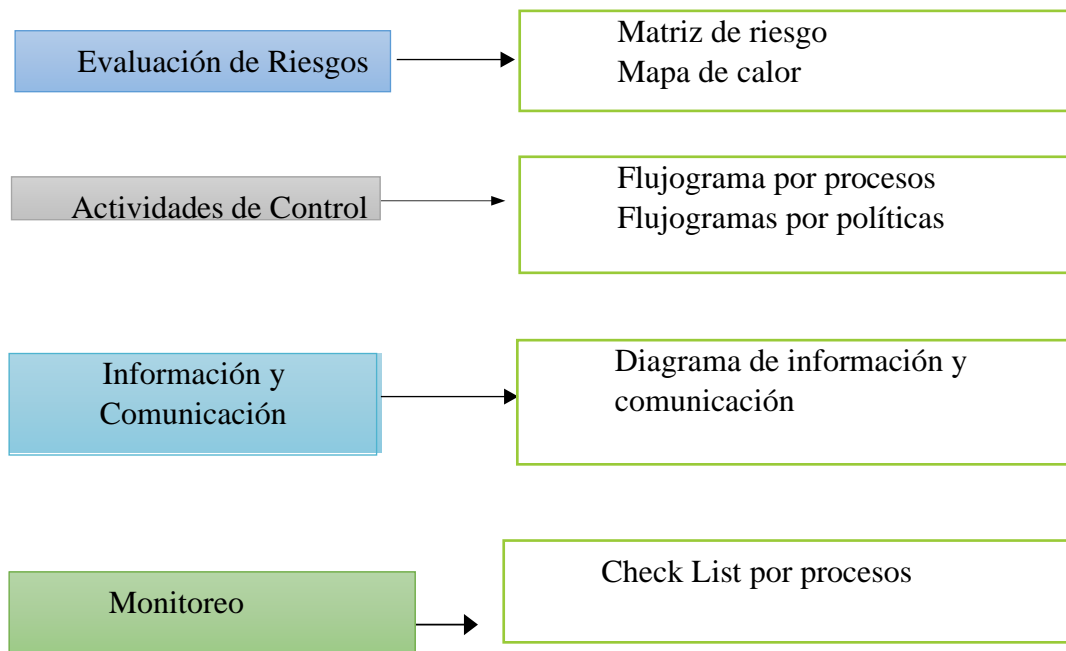
3.2. Diseño de un sistema de control interno para la empresa GAVANI YF

La propuesta de diseñar un sistema de control interno para la empresa GAVANI YF tiene como objetivo el mejoramiento de la gestión de riesgos empresariales y el desempeño organizacional, teniendo como punto de partida la gerencia y el área contable. Esta propuesta se aplicará a partir del método COSO, basado en sus cinco pasos que son: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y monitoreo. Cada uno de estos componentes contienen principios que ayudarán a crear acciones eficientes y eficaces que mejoren la gestión administrativa, financiera y operativa de la empresa, para así disminuir los riesgos empresariales.

La siguiente ilustración muestra el aporte del presente proyecto integrador a la empresa GAVANI YF en lo que respecta al Sistema de Control Interno por cada componente.

Gráfico No. 4 Sistema de Control Interno





3.2.1. Ambiente de Control

El ambiente de control interno hace referencia al conjunto de normas, procesos y políticas las cuales son la base para llevar el control interno de la organización, tomando en cuenta el capital humano de la entidad realizando todas sus actividades con disciplina de manera estructura.

En lo que respecta al ambiente de control para la empresa GAVANI YF se propone la creación de:

- Misión empresarial
- Visión empresarial.
- Objetivos estratégicos.
- Valores corporativos
- Organigrama estructural
- Manual de funciones

3.2.1.1. Misión

La misión se considera el pilar fundamental de la empresa, donde se define la necesidad a satisfacer, los productos o servicios que se van a ofrecer. En la siguiente tabla, se presenta preguntas claves que ayudaran la construcción de la misión empresarial. A

continuación, en la tabla 14 se presenta algunas preguntas clave que ayudaran a la construcción de la misión

Tabla 14: Elaboración de la misión empresarial

Preguntas	Respuestas
¿Quiénes somos?	Somos una empresa visionaria
¿Qué realizamos?	Nos dedicamos a la comercialización de aves
¿Para quién se trabaja?	Vivimos para satisfacer a nuestros clientes
¿Por qué lo hacemos?	Para brindar aves de excelente calidad, dar un servicio con aves y primera y satisfacer al consumidor

Fuente: Espinosa (2012).

Elaborado por: Barragán (2022)

Se propone la siguiente misión para la empresa GAVANI YF

“Somos una empresa visionaria dedicada a la comercialización de aves, vivimos para satisfacer a nuestros clientes y para brindar aves de excelente calidad, dando un servicio de primera y satisfacer al consumidor.”

3.2.1.2 Visión

La visión es visualizar una idea hacia el futuro y su filosofía está incorporando a través de valores corporativos, visualizar a largo plazo que se infiltra en los trabajadores de la empresa. A continuación, en la tabla 15 se presenta algunas preguntas clave que ayudaran a la construcción de la visión

Tabla 15: Elaboración de la visión empresarial

Preguntas	Respuestas
¿Qué tratamos de conseguir?	Convertiremos en la empresa ecuatoriana una de las principales en la comercialización de aves
¿Como produciremos resultados?	Enfocando nuestro futuro en el cliente como base del éxito del negocio
¿Cómo conseguiremos ser productivos?	A través de aves de alta calidad que respondan a las expectativas del cliente

¿Cuáles son nuestros valores?	Responsabilidad, trabajo en equipo y excelente relación con nuestros proveedores.
--------------------------------------	---

Elaborador por: Barragán (2022)

Fuente: Espinosa (2012)

Se propone la siguiente visión para la empresa GAVANI YF

“Convertiremos en una de las principales empresas ecuatoriana una de las principales en la comercialización de aves, enfocando nuestro futuro en el consumidor, como base del éxito del negocio a través de aves de alta calidad, que respondan a las expectativas del cliente con responsabilidad, trabajo en equipo y excelente relación con nuestros usuarios”

3.2.1.3. Objetivos Estratégicos

Los objetivos estratégicos son los logros de la misión de la empresa teniendo claro las metas y el lugar al que se desea llegar. Es así que se plantea los siguientes objetivos:

- Agilizar los procesos del negocio.
- Diversificar y aumentar las fuentes de ingreso
- Asegurar sostenibilidad financiera
- Mejorar el servicio al cliente
- Mejorar y mantener la seguridad en el trabajo

3.2.1.4. Valores corporativos

Los valores corporativos se considera los pilares fundamentales de la organización. En el gráfico 5 se presenta los valores corporativos

Gráfico 5. Valores Corporativos

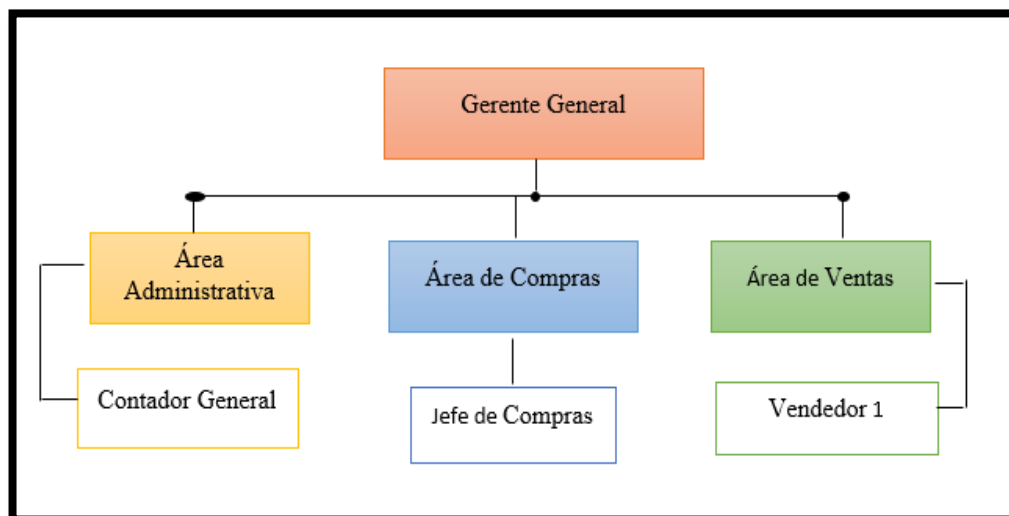
Respeto	<ul style="list-style-type: none"> Actuar de manera correcta, respetando a nuestros clientes, proveedores y demas miembros.
Honestidad	<ul style="list-style-type: none"> Actuar con honradez y transparencia logrando ganar una mayor confianza con el cliente
Responsabilidad	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar que las operaciones y politicas, esten en concordancia con las leyes y reglamentos
Trabajo en Equipo	<ul style="list-style-type: none"> Enfocarse en la cooperacion y el compormiso, promoviendo la participacion de los empleados
Calidad	<ul style="list-style-type: none"> Mantener buenas relaciones con el cliente, brindando un excelente servicio

Elaborado por: Barragán (2022)

3.2.1.5 Organigrama estructural

A través del organigrama estructural se busca definir los puestos de trabajo de manera que se conozca su autoridad y responsabilidad del personal de la empresa, a continuación, en el gráfico 6 se propone el siguiente organigrama estructural para la empresa GAVANI YF

Gráfica 6. Organigrama estructural



Elaborado por: Barragán (2022)

3.2.1.6 Manual de funciones de contabilidad, ventas y compras

A través de los manuales de funciones se busca proporcionar normas y tareas que permitan un adecuado desarrollo laboral de cada uno de los funcionarios que conforman la empresa GAVANI YF, para un óptimo cumplimiento en sus rutinas o labores cotidianos.

3.2.1.6.1 Funciones para el contador

Dentro de las funciones más relevantes que desarrolla el contador se describe a continuación en la tabla 16.

Tabla 16. Funciones del contador

Nombre del cargo	Contador
Nivel	Administrativo
Objetivo Principal	Registrar y analizar los recursos financieros de la empresa proporcionando información contable práctica y oportuna.
PERFIL DEL CARGO	
Requisitos de Formación	Título de tercer nivel en administración de empresa, Ingeniero agrónomo
Requisitos de Experiencia	De 5 a 6 años de experiencia relacionada en el negocio.
Requisitos de Competencia	<ul style="list-style-type: none">• Trabajo en Equipo• Liderazgo• Compromiso• Imparcialidad
FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none">❖ Establecer procedimientos de información financiera.❖ Realizar el registro de transacciones contables.❖ Mantener libros contables actualizados❖ Asesor financiera y tributariamente al gerente❖ Administrar recursos financieros	

- ❖ Seguimiento de responsabilidad del negocio
- ❖ Evaluar e interpretar lo movimiento financieros
- ❖ Garantizar que tanto los ingresos como los egresos de dinero hayan sido registrados debidamente.

Elaborado por: Barragán (2022)

3.2.1.6.2 Funciones para el comprador

Dentro de las funciones más relevantes que realizara el contador se detalla a continuación en la tabla 17.

Tabla 17: Funciones del comprador

Nombre del cargo	Comprador
Nivel	Administrativo
Objetivo Principal	Proveer aves de calidad ya sea importada o compra local para la venta. Mantener buena relación con los proveedores nacionales.
PERFIL DEL CARGO	
Requisitos de Formación	Título de tercer nivel en administración de empresa u ingeniero agrónomo
Requisitos de Experiencia	De 5 a 6 años de experiencia relacionada en el negocio.
Requisitos de Competencia	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en Equipo • Liderazgo • Compromiso • Imparcialidad
FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Abaratar costos de comprar. ❖ Identificar los riesgos en las adquisiciones realizadas. ❖ Elaborar un presupuesto de compras nacionales. ❖ Frecuentar la revisión de stock del producto. 	


- ❖ Diseñar matriz para selección de proveedores.
- ❖ Coordinar con el departamento financiero para el pago de compras.
- ❖ Llenar solicitudes de crédito y evidencia que respalde su actividad.

Elaborado por: Barragán (2022)

3.2.1.6.3 Funciones para el vendedor

Dentro de las funciones más relevantes que realizara el vendedor se detalla a continuación en la tabla 18.

Tabla 18: Funciones para el vendedor

<p>" EMPRESA GANAVI YF "</p> 	
Nombre del cargo	Vendedor
Nivel	Administrativo
Objetivo Principal	Realizar la comercialización de las aves a los clientes de la empresa
PERFIL DEL CARGO	
Requisitos de Formación	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Título de Bachiller ▪ Ser capacitado en atención al cliente
Requisitos de Experiencia	Un año de experiencia relacionado con el cargo
Requisitos de Competencia	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en Equipo • Iniciativa • Compromiso

FUNCIONES
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Elaborar y comunicar reporte de ventas. ❖ Promocionar a la empresa. ❖ Tratar a los clientes como socios del negocio. ❖ Escuchar y conocer las necesidades reales de los clientes. ❖ Realizar los cobros al cliente, manteniendo un registro de cada pago.

Elaborado por: Barragán (2022)

3.2.2 Evaluación de Riesgos

De acuerdo con lo mencionado por el documento COSO la evaluación de riesgos, como parte de los componentes del mismo, abarca a aquel proceso dinámico e interactivo para la identificación y análisis de los riesgos que afectan el alcance de los objetivos de la entidad, dando la base para que pueda determinarse el cómo los riesgos deben ser administrados (Villeda, 2020).

En este sentido, tal como se ha afirmado, esta evaluación es el análisis de los riesgos que se relaciona con el cumplimiento de los objetivos, ya que se proyecta la probabilidad de éxito, esto es la actividad fundamental que se lleva a cabo inicialmente y cuando se realiza cambios, para detectar los riesgos que existen en cada uno de los puestos o áreas de trabajo. Las entidades deben determinar a los riesgos que están expuestos, para llevar a cabo procedimientos correctivos, enfocándose en la disminución de riesgo y pueda aportar una oportuna dirección a la incidencia y el logro de sus objetivos que pueda dar respuestas rápidas y asertivas ante la dificultad de la entidad.

3.2.2.1 Propuesta

- Identificar los objetivos de los procesos de comprar y venta.
- Evaluar e identificar los riesgos.
- Posibles acciones correctivas mostradas en el manual de referencia.
- Realización de un mapa de calor en base a los procesos.

3.2.2.2 Identificación de los objetivos del área de compras y ventas

En la tabla 19 se presenta los objetivos tanto para el área de compras como para el área de ventas

Tabla 19: Identificación de los objetivos del área de compras y ventas

Objetivos	
Compras	Diversificar los proveedores con el fin de tener nuevas alternativas de comprar
	Actualizar la base de datos de proveedores para disponer de información real y oportuna
Ventas	Diversificar y aumentar las fuentes de ingreso.
	Desarrollar nuevas estrategias comerciales con el propósito de promocionar el negocio.

3.2.2.3 Manual de referencias

El manual de referencias, de acuerdo con Mantilla (2009) está diseñado para identificar los objetivos por niveles, analiza riesgos, y determina decisiones que pueden ser tomadas y que actividades de control puede ser añadidas o reemplazadas.

El manual de referencias para el área de compras y el área de ventas, tomando en consideración las ponderaciones de nivel de riesgo y probabilidad de impacto se detalla en la tabla 20.

Tabla 20: Manual de Referencias para el área de compras y ventas

GAVANI YF			
Manual de Referencias			
Área de compras			
<i>Objetivos</i>	<i>Tipo de Objetivo</i>	<i>Riesgo</i>	<i>Actividad de Control</i>
Diversificar los proveedores con el fin de tener	Operacional	Planificación no adecuada en los	Realizar un seguimiento mensual

nuevas alternativas de comprar a precio justo y de calidad		procesos de compras. Precios altos.	de las planificaciones de compras.
		No obtener beneficios por partes del proveedor.	Realizar una selección de proveedores para lo cual se solicitará cotizaciones a un mínimo de tres a 5 proveedores.
Actualizar la base de datos de proveedores para disponer de información real y oportuna	Financiero	No tener respaldo de la base de datos de los proveedores.	Contratar un software para obtener una copia de seguridad de la base datos
		Errores al digitar los datos de los proveedores en el software contable	Efectuar al cruce de información de compras con demás áreas y/o departamentos involucrados en el proceso de compras
Área de ventas			
Diversificar y aumentar las fuentes de ingreso	Financiero	Que una de las fuentes de ingresos se agote.	Crear estrategias para ganar mercado.
		Falta de nuevas oportunidades para ampliación del negocio	Conectarse con nuevos clientes.
Desarrollar buenas estrategias comerciales con el propósito de	Operacional	Falta de apertura de nuevos mercados	Crear una estrategia de expansión considerando la demanda agregada y la innovación

promocionar el negocio		Cliente insatisfechos por precios altos	Diversificar los proveedores con el fin de obtener mejores precios para ofrecer a los clientes
------------------------	--	---	--

Elaborado por: Barragán (2022)

3.2.2.4 Mapa de Calor

De acuerdo con Londoño (2020), la aplicación de un mapa logra ser una herramienta para que la gestión de riesgos se vea optimizada, puesto que, presenta datos para reportar los riesgos específicos de la entidad. El mapa de calor se presenta con los siguientes elementos:

Tabla 211: Probabilidad de Ocurrencia

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

Fuente: (Londoño, 2020).

Elaborado por: Barragán (2022)

Tabla 22: Impacto del Riesgo

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

Fuente: (Londoño, 2020).

Elaborado por: Barragán (2022)

Con los datos se elaboró un mapa de calor. Para obtener el total de riesgos se multiplicó la probabilidad de ocurrencia por el impacto del riesgo, de esta manera se obtiene el nivel de riesgo en cada caso. En la tabla 23 se explica la escala valorativa de riesgos a utilizar.

Tabla 22: Escala Valorativa de Riesgo

No	Riesgo	Color Representativo
1-5	Muy bajo	MB
6-10	Bajo	B
11-15	Medio	M
16-20	Alto	A
21-25	Muy Alto	MA

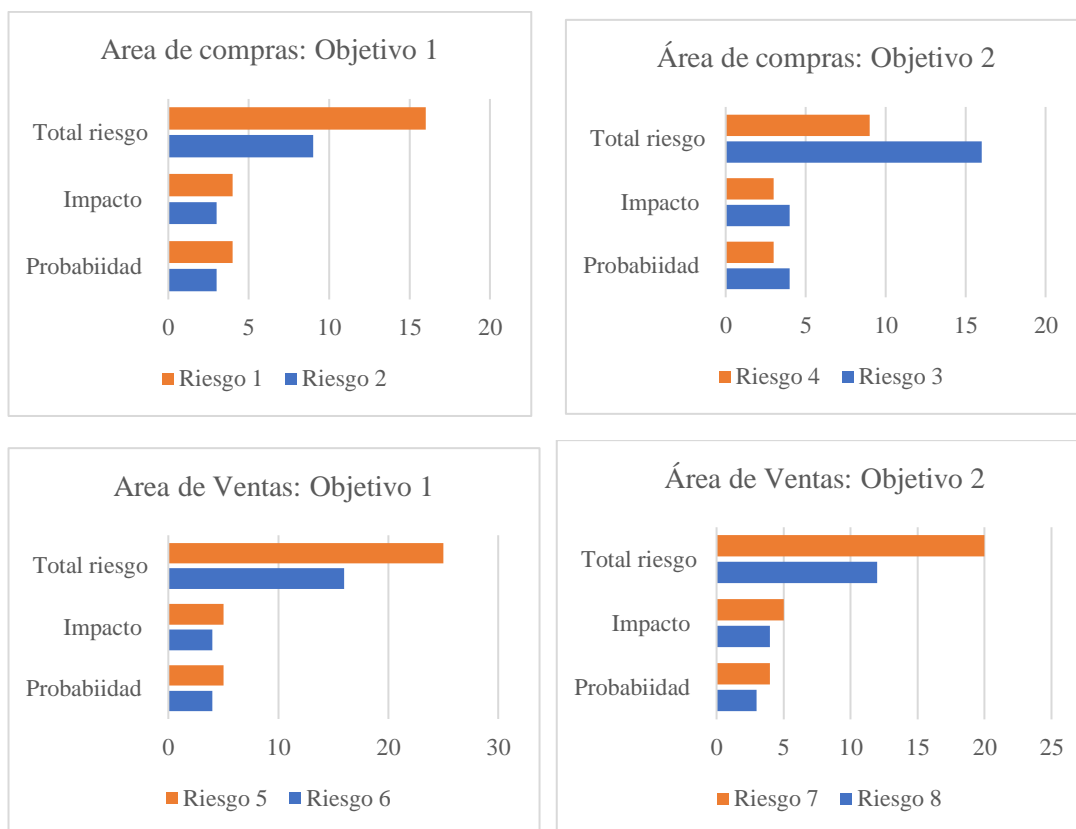
Elaborado por: Barragán (2022)

A continuación, se presenta en la tabla 24 el nivel de riesgo calculado por cada área analizada.

Tabla 23: Nivel de Riesgo del área de compras y ventas

ÁREA DE COMPRAS					
Objetivos	Riesgo	Probabilidad	Impacto	Total, Riesgo	Nivel de Riesgo
Objetivo 1	Riesgo 1	4	4	16	Alto
	Riesgo 2	3	3	9	Bajo
Objetivo 2	Riesgo 3	3	4	12	Medio
	Riesgo 4	4	3	12	Medio
ÁREA DE VENTAS					
Objetivo 1	Riesgo 5	5	5	25	Muy alto
	Riesgo 6	4	4	16	Alto
Objetivo 2	Riesgo 7	4	5	20	Alto
	Riesgo 8	3	4	12	Medio

Elaborado por: Barragán (2020)

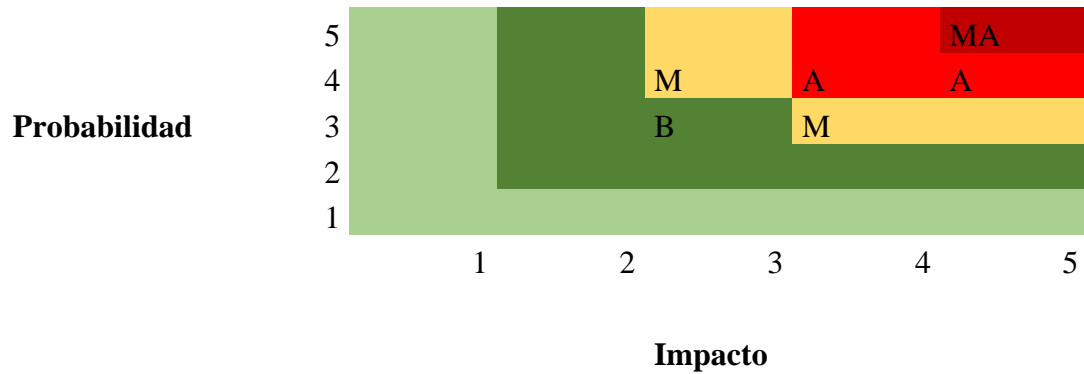


Como puede observarse, el nivel de riesgo calculado por cada área objeto de este análisis, en lo que respecta a compras concretamente en el objetivo 1, el nivel de riesgo es alto para el riesgo 1 y bajo para el riesgo 2. Por su parte, del objetivo 2 se tiene un nivel medio tanto para el riesgo 3 como para el 4.

Por su parte, los niveles en el área de ventas correspondientes al objetivo 1 son muy alto para el riesgo 5 y alto para el riesgo 6, mientras que en el objetivo 2 los niveles son; alto para el riesgo 7 y medio para el riesgo. De acuerdo a la ponderación efectuada, puede observarse del área de ventas es la que presenta un nivel de riesgos más importantes, puesto que, como se aprecia los niveles son más altos

Como en último punto y de acuerdo con la tabla 25 (mapa de riesgos) GAVANI YF presenta en cada uno de los procesos un riesgo de nivel importante, ya que, este estudio será adecuado para mitigar y poder mejor el trabajo, considerando los controles aptos para el desarrollo de las actividades.

Tabla 24: Mapas de Riesgos del área de compras y el área de ventas



Elaborado por: Barragán (2022)

3.2.3 Actividades de Control

Las actividades de control son acciones establecida a través de las políticas y procedimiento, para dar solución a los riesgos que afecta al cumplimiento al cumplimiento de los objetivos.

3.2.3.1 Propuesta

- Políticas y Procedimientos del área de comprar
- Políticas y Procedimientos del área de ventas

3.2.3.2 Políticas y Procedimientos del área de compras

Las políticas y procedimientos del área de compras, desarrolladas en base a los requerimientos de la empresa GANAVI YF, se presenta en la tabla 26.

Tabla 25: Políticas y Procedimiento del área de compras

EMPRESA GANAVI YF	
POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PROCESO DE COMPRAS	
Nombre del proceso:	Compras

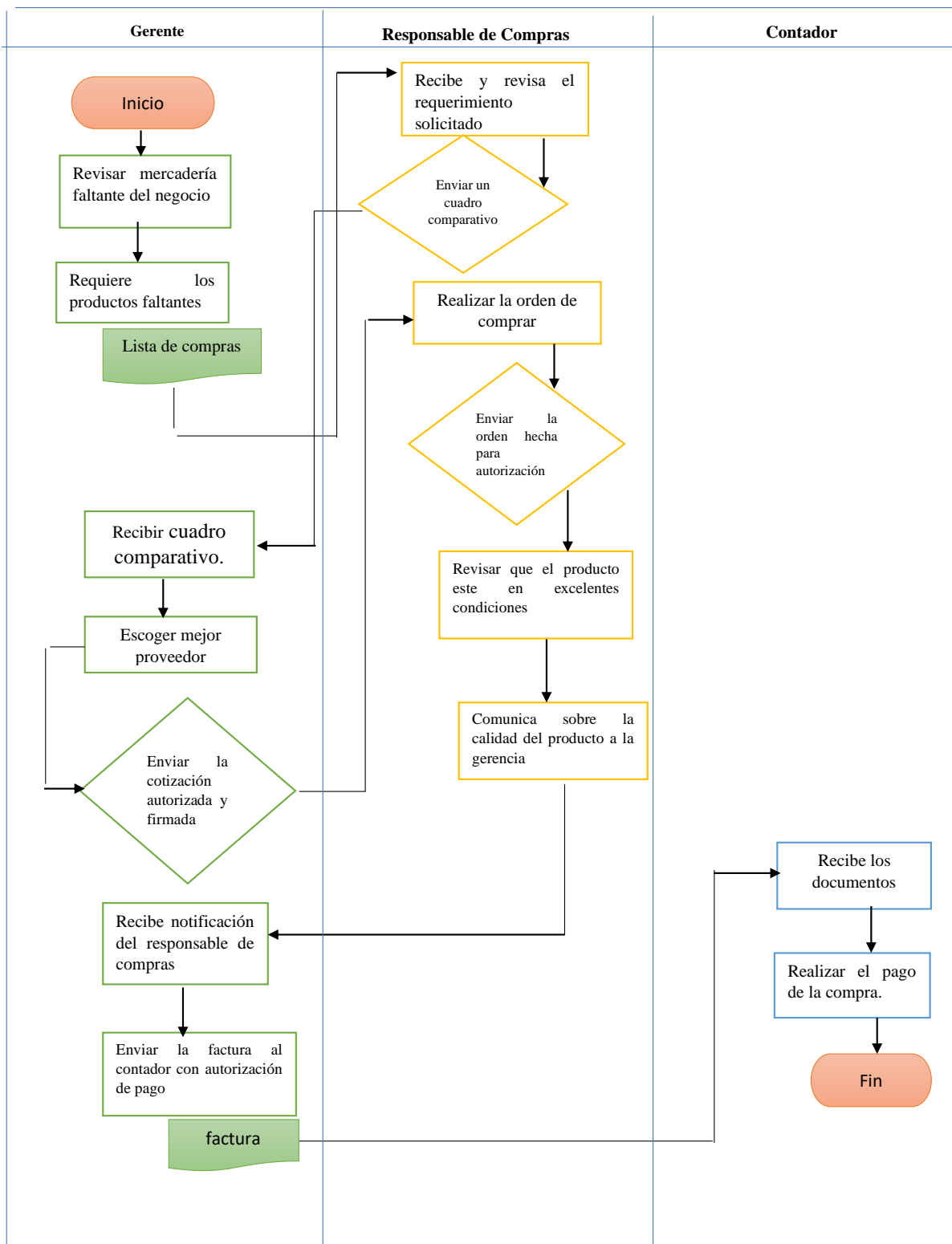
Objetivo:	Mejorar las actividades diarias del negocio, encaminado al personal que realicen las tareas que les corresponde sin duplicar cada una de ellas, para que así el procedimiento de compras cumpla una secuencia lógica y documentación necesaria para obtener resultados eficientes.	
POLÍTICAS		
<ul style="list-style-type: none"> • El gerente debe realizar un presupuesto anual para el área de compras. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Al realizar una compra se debe presentar una cotización con al menos 4 proveedores para obtener precios accesibles, y su entrega sea indemnita. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Las órdenes de compra serán preimpresas y prenumeradas 		
<ul style="list-style-type: none"> • Las órdenes de compras contarán con la aprobación del Gerente. 		
<ul style="list-style-type: none"> • El responsable de compras deberá tener dos documentos de recibido, un original y una copia que se le entregará al proveedor firmado por el responsable de compras 		
<ul style="list-style-type: none"> • Previo al ingreso de la mercadería verificar que lo detallado en el pedido coincida con el inventario adquirido. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Si la mercadería no cumple con los estándares requerido por la empresa, deberá ser notificado a la gerente y ser devuelto al proveedor 		
<ul style="list-style-type: none"> • Archivar correctamente los documentos que respalden la compra. 		
PROCEDIMIENTOS		
Responsable	No	Procedimiento
Gerente	1	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar mercadería faltante del negocio
	2	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar lista de productos para la adquisición de mercadería faltante.
Responsable de Compras	3	<ul style="list-style-type: none"> • Recibe y revisa el requerimiento solicitado para iniciar el proceso de proformas con los proveedores.
	4	<ul style="list-style-type: none"> • Enviar un cuadro comparativo de cotizaciones
Gerente	5	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir cuadro comparativo.

	6	<ul style="list-style-type: none"> • Escoger mejor proveedor.
	7	<ul style="list-style-type: none"> • Enviar la cotización autorizada y firmada
Responsable de Compra	8	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar la orden de comprar
	9	<ul style="list-style-type: none"> • Enviar la orden hecha para autorización
Responsable de compra	10	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir el producto y copia de factura
	11	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar que el producto este en excelentes condiciones
	12	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicar sobre la calidad del producto a la gerencia
Gerente	13	<ul style="list-style-type: none"> • Recibe notificación del responsable de compras
Gerente	14	<ul style="list-style-type: none"> • Enviar la factura al contador con autorización de pago
Contadora	15	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir documentos
	16	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar el pago de la compra.

Elaborado por: Barragán (2022)

A continuación, en el grafico 7 se presenta el flujograma del área de compras

Gráfico No 7: Flujograma del proceso de compras



Elaborado por: Barragán (2022)

3.2.3.3 Políticas y Procedimientos del área de ventas

La políticas y procedimiento del área de ventas es un documento del Sistema de control Interno, tiene información detalla y ordenada de las actividades y responsabilidades de distintas tareas que se desarrolla en esta área de la empresa GANAVI YF. Las cuales se presentan en la tabla 27.

Tabla 26: Políticas y Procedimiento del área de ventas

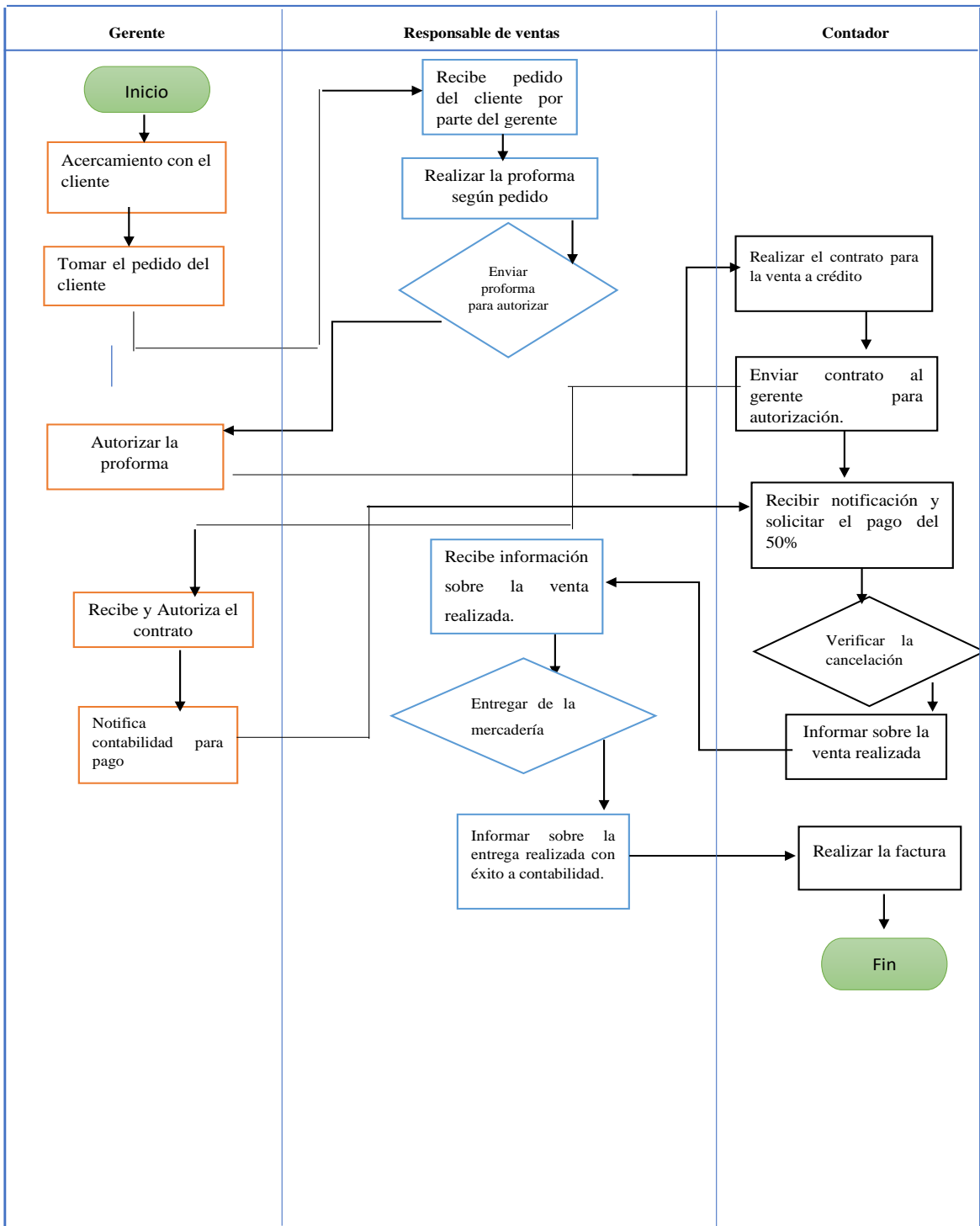
EMPRESA GANAVI YF		
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PROCESO DE VENTAS		
Nombre del proceso:	Ventas a crédito	
Objetivo:	Mejorar las actividades diarias del negocio, encaminado al personal que realicen las tareas que les corresponde sin duplicar cada una de ellas, para que así el procedimiento de ventas cumpla una secuencia lógica y documentación necesarias para obtener resultados eficientes.	
POLÍTICAS		
<ul style="list-style-type: none"> • Los cobros realizados por medio de transferencia se tomarán como tal una vez que se haya hecho efectivo 		
<ul style="list-style-type: none"> • Las proformas realizadas a los clientes tienen una vigencia de 20 días 		
<ul style="list-style-type: none"> • Las ventas a crédito están sustentadas en un contrato debidamente firmado 		
<ul style="list-style-type: none"> • Las devoluciones se harán cuando se cumplan las especificaciones de la garantía establecida. 		
<ul style="list-style-type: none"> • La mercadería debe ser entregada en el tiempo acordado 		
<ul style="list-style-type: none"> • El crédito a los clientes tendrá un plazo de 30 días posteriores a la facturación 		
<ul style="list-style-type: none"> • Sí el cliente separa mercadería, se deberá hacer con el 50% del valor para reservar su compra. 		
PROCEDIMIENTOS DE VENTAS A CRÉDITO		
Responsable	No	Procedimiento
Gerente	1	<ul style="list-style-type: none"> • Acercamiento con el cliente
	2	<ul style="list-style-type: none"> • Tomar el pedido del cliente
Asistente de Ventas	3	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir pedido del cliente por parte de Gerencia
	5	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar la proforma según pedido del cliente

	6	<ul style="list-style-type: none"> • Enviar proforma para autorización
Gerente	7	<ul style="list-style-type: none"> • Autorizar la proforma
Contadora	8	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar el contrato para la venta a crédito
	9	<ul style="list-style-type: none"> • Enviar contrato al gerente para autorización.
Gerente	10	<ul style="list-style-type: none"> • Recibe y Autoriza el contrato
Gerente	11	<ul style="list-style-type: none"> • Notifica contabilidad para pago
Contadora	12	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir notificación y solicitar el pago del 50%
	13	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la cancelación
	14	<ul style="list-style-type: none"> • Informar sobre la venta realizada, al asisten de ventas, para proceder a despachar el producto
Asistente de Ventas	15	<ul style="list-style-type: none"> • Recibe información sobre la venta realizada. • Entregar de la mercadería
	16	<ul style="list-style-type: none"> • Informar sobre la entrega realizada con éxito a contabilidad.
Contadora	17	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar la factura

Elaborado por: Barragán (2022)

A continuación, en el grafico 8 siguiente se presenta el flujograma del área de compras

Gráfico No 8: Flujograma procedimiento de ventas a crédito



Elaborado por: Barragán (2022)

3.2.4 Información y Comunicación

El componente de información y comunicación se basa en que las áreas operativas, administrativas y directorio intercambien información para que se difunda dentro de la empresa. El óptimo funcionamiento, que garantiza su registro y divulgación oportuna,

clara y confiable, que permita a los funcionarios un conocimiento preciso y exacto del negocio (Pérez, 2015).

3.2.4.1 Propuesta

- Diagrama de información y comunicación para el área de compras y el área de ventas.

A continuación, en la tabla 28 se muestra la matriz de comunicación del área de compras.

Tabla 27: Información y comunicación del proceso de compras

Información y Comunicación				
Proceso de Compras				
¿Que comunica?	¿Quién comunica?	¿A quién comunica?	¿Cuándo comunica?	Medio de comunicación
La detección de necesidades de compras	Gerente	Asistente de compras	Cuando se tenga el reconocimiento de dichas necesidades	Correo electrónico WhatsApp
El requerimiento	Gerente	Asistente de compras	Cuando tenga preparada la lista de productos	Correo electrónico WhatsApp
Que ha recibido y revisado la lista y al proceso de proformas con los proveedores.	Responsable de Compras	Gerente	Cuando el pedido este completo	Correo electrónico WhatsApp
Realización de la orden de comprar	Responsable de Compras	Gerente	Una vez firmada la orden de compra	Correo electrónico WhatsApp

Recibimiento del producto y copia de factura	Proveedor	Asistentes de Compras	Al momento que llega el producto a la empresa	Personal
Documento para la autorización del pago por el gerente	Contador	Gerente	Una vez revisado los documentos y con la autorización del pago	Correo electrónico WhatsApp
Realización del pago de la compra	Contador	Proveedor	Una vez realizada el depósito o pago en efectivo	Correo electrónico WhatsApp

Elaborado por: Barragán (2022)

A continuación, en la tabla 29 se muestra la matriz de comunicación del área de ventas

Tabla 28: Información y comunicación del proceso de ventas

Información y Comunicación				
Proceso de Ventas a crédito				
¿Que comunica?	¿Quién comunica?	¿A quién comunica?	¿Cuándo comunica?	Medio de comunicación
Pedido del cliente	Gerente	Asistente de Ventas	Se tiene listo el producto solicitado por el cliente.	Correo electrónico WhatsApp
Realización de la proforma según pedido del cliente	Asistente de Ventas	Gerente	Una vez realizada la proforma para la autorización	Correo electrónico WhatsApp
Contrato para la venta a crédito	Contadora	Gerente	Una vez aceptada autorizada la proforma por el cliente se realiza el contrato	Correo electrónico WhatsApp

Venta realizada	Contadora	Gerente	Cuando la venta esta realizada y al estar entregado el pago verificado se inicia la entrega del producto con la respectiva emisión de su factura	Correo electrónico WhatsApp
-----------------	-----------	---------	--	--------------------------------

Elaborado por: Barragán (2022)

3.2.4 Supervisión y Monitoreo

La supervisión y monitoreo es el proceso que evalúa la calidad de los procesos, con el fin de incorporar el concepto de mejoramiento continuo, además por medio del monitoreo se determina si está operando de forma esperada, o se debe realizar algunas modificaciones. Este componente aporta al Sistema de Control Interno para saber si los componentes y principios están presentes y funcionando en la entidad.

3.2.4.1 Propuesta

- Check List por el área de compras y el área de ventas

3.2.4.2 Lista de Verificación

La lista de control o también conocida como lista de chequeo es la herramienta para obtener un cuestionario concreto que sirve como mecanismos de control, para monitorear las actividades del negocio. Facilita la respuesta y el análisis de datos, se trata de una tabla donde se puede registrar los resultados de manera sencilla. (Morán Pacheco & Ramos Morán, 2018)

A continuación, en la tabla 30 se muestra la lista de verificación del área de compras.

Tabla 29: Lista de verificación de control interno del proceso compras

Lista de verificación de control inter			
Compras			
No	Descripción	Si	No
1	¿El gerente realiza un presupuesto anual para el área de compras??		
2	¿Al realizar una compra se debe presentar una cotización con al menos 4 proveedores para obtener precios accesibles, y su entrega sea indemnita?		
3	¿Las órdenes de compra serán preimpresas y prenumeradas?		
4	¿Las órdenes de compras contarán con la aprobación del Gerente?		
5	¿El responsable de compras deberá tener dos documentos de recibido, un original y una copia que se le entregará al proveedor firmado por el responsable de compras?		
6	¿Previo al ingreso de la mercadería verifica que lo detallado en el pedido coincida con el inventario adquirido?		
7	¿Si la mercadería no cumple con los estándares requerido por la empresa, se notifica al gerente para devolución al proveedor?		
8	¿Se archiva correctamente los documentos que respalden la compra?		

Elaborado por: Barragán (2022)

A continuación, en la tabla 31 se muestra la lista de verificación del área de compras.

Tabla 30: Lista de verificación de control interno del proceso ventas

Lista de verificación de control inter			
Ventas			
No	Descripción	Si	No
1	¿Los cobros realizados por medio de transferencia, se toman una vez que se haya hecho efectivo?		
2	¿Las proformas tienen una vigencia de máximo 20 días?		

3	¿Las ventas a crédito son sustentadas en un contrato debidamente firmado?		
4	¿Las devoluciones se hacen cuando se cumplen las especificaciones de la garantía establecida?		
5	¿La mercadería es entregada en el tiempo acordado?		
6	¿El crédito a los clientes tiene un plazo de 30 días posteriores a la facturación?		
7	¿Sí existiera una separación de mercadería, se hace con el 50% del valor para reservar su compra?		

Elaborado por: Barragán (2022)

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 Conclusiones

Tras la finalización del proyecto integrador se pueden sintetizar las siguientes conclusiones:

- Del diagnóstico al objeto de estudio, esto es, la empresa GAVANI YF se evidenció que se tiene desconocimiento en lo que respecta a controles necesarios para los procesos internos de la empresa, con ello se observa la necesidad de un sistema de control para el adecuado establecimiento de protocolos y procedimientos tanto para el área de compras como para el de ventas.
- En lo que respecta a las políticas y procedimientos existentes, se observó que únicamente se tienen de modo verbal, representado ello un riesgo para la empresa, riesgo que aumenta con las falencias de los procesos de compras y ventas de este último que como se mostró en la ponderación es el más importante al tener un nivel “muy alto” destacándose una inadecuada elección de los proveedores, falta de objetivos en esta área, así como el inadecuado conocimiento de los productos.
- En cuanto al diseño del control interno, tal como consta en las entrevistas, se tiene el reconocimiento por parte de la administración de la empresa la necesidad de su implementación, por lo que, se tuvo una respuesta favorable en lo que refiere a la cooperación para una implementación a futuro.

5.2 Recomendaciones

- Se recomienda a la empresa GANAVI YF implementar el diseño presentado para las áreas de compra y venta, alcanzando un grado aceptable en lo que respecta a la fiabilidad de la información y que contribuya al mejoramiento de los procesos internos.
- Al verificarse el desconocimiento del tema planteado, se recomienda así mismo, que la empresa puede implementar el Sistema de Control Interno, se sugiere a la administración realizar una capacitación continua al personal de estas dos áreas específicas de compras y ventas, de forma adecuada para que el manejo de los procesos sea ejecutado con éxito dentro de la empresa.

BIBLIOGRAFÍA

- Abad, S., Andrade, P., & Romero, M. E. (2019). Evaluación y calificación de riesgos para una empresa comercializadora de equipos de construcción y minería. *Revista Compendium: Cuadernos de Economía y Administración*, Vol.6(No.2), 91-109. Obtenido de file:///C:/Users/Erika/Downloads/Dialnet-EvaluacionYCalificacionDeRiesgosParaUnaEmpresaCome-7520692.pdf
- Abrego, D., & Sánchez, Y. (Junio de 2017). Influencia de los sistemas de información en los resultados organizacionales. *Contaduría y administración*, Vol. 62(Nº. 2), 120-145. Obtenido de http://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0186-10422017000200303
- Aguirre, R. (2017). Importancia del control interno en las pequeñas y medianas empresas. *Revista El Buzón de Pacioli*, Vol. 15(Nº. 76), 1-17. Obtenido de https://www.itson.mx/publicaciones/pacioli/Documents/no77/68d_-_la_importancia_del_contorl_interno_en_las_pequenas_y_medianas_empresas_en_mexicox.pdf
- Alvarado, A. (2021). Manual de control interno para el fortalecimiento de la gestión financiera de la empresa Condelpano s.a. Constructora del Rio Pano s.a. *Repositorio de UNIANDES*. Obtenido de <https://dspace.uniandes.edu.ec/bitstream/123456789/12550/1/PIUPCYA002-2021.pdf>
- Álvarez Magaña, K. N., Martínez Prats, G., & García Álvarez, A. D. (22 de Junio de 2021). La importancia del control interno en el área de ingresos de una empresa comercial. Obtenido de <https://hemeroteca.unad.edu.co/index.php/publicaciones-e-investigacion/article/download/4692/4511?inline=1>
- Alzate Franco, W. D. (2021). *Informe de control interno contable*. Medellín: ACI Medellín. Obtenido de <https://www.acimedellin.org/wp-content/uploads/2022/01/informe-CIC-2021.pdf>
- Andrade, A. (2019). Fuentes de Información. Madrid.

- Auditool. (2018). Auditool: Red global de conocimientos de auditoría y control interno. *Administración financiera*, Vol. 17, 125-156. Obtenido de <http://www.auditool.org/>
- Auditool. (2019). Evaluación del control interno y sus componentes. Obtenido de <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/3583-evaluacion-del-control-intern>
- Auditool. (2021). 20 Herramientas para evaluar el diseño de controles en los procesos de una organización. *Red Global de Conocimientos en Auditoría y Control Interno*. Obtenido de <https://www.auditool.org/blog/auditoria-interna/8104-20-herramientas-para-evaluar-el-diseno-de-controles-en-los-procesos-de-una-organizacion>
- Bravo, A. (2021). Diagnóstico del Sistema de Control Interno en la Fundación vida nueva y digna de la ciudad de Montería. *revista Científica Anfibios*, 4(2). <https://doi.org/https://doi.org/10.37979/afb.2021v4n2.90>
- Calle, O., & Narváez, I. (2020). Sistema de control interno como herramienta de optimización de los procesos financieros de la empresa Austroseguridad Cía. Ltda. *Dom. Cien*, Vol. 6(Nº. 1), 1-37. <https://doi.org/http://dx.doi.org/10.23857/dc.v6i1.1155>
- Camarena, L. (Mayo de 2015). La organización como sistema: el modelo organizacional contemporáneo. *Oikos Polis*, Vol. 1(Nº. 1), 12-76. Obtenido de http://www.scielo.org.bo/scielo.php?pid=S2415-22502016000100005&script=sci_arttext
- Cantero Cora, H., Herrera González, Y., Leyva Cardeñosa, E., & Nápoles Vargas, A. (2021). La gestión por procesos en una empresa comercializadora del territorio holguinero. *Centro de Información y Gestión Tecnológica de Holguín*, 27(2). Obtenido de <https://www.redalyc.org/journal/1815/181566671001/181566671001.pdf>
- Cepeda, C. (2019). Avícolas en el Territorio Ecuatoriano.
- Chiavenato, I. (2018). *Introducción a la Teoría General de la Administración*. España: Séptima Edición, McGraw-Hill/ Interamericana, editores.

- Contraloría General de la República;. (2020). Control Interno.
- Díaz, E. (2021). El control interno en las PYMES: Caso Empresa Noble. *Visionario Digital*, Vol. 5(Nº. 2), 89-105. Obtenido de <https://doi.org/10.33262/visionariodigital.v5i2.1641>
- EAE. (2022). Mapa de procesos: definición, tipos, ISO y desarrollo. *Supply Chain*. Obtenido de https://retos-operaciones-logistica.eae.es/tipos-definicion-y-desarrollo-de-un-mapa-de-procesos/#Cuales_son_los_5_procesos_organizacionales_Tipos_de_procesos_en_la_empresa
- Espejo, R. (2016). *Sistemas organizacionales. El manejo de la complejidad con el modelo del sistema variable*. Bogota: Ediciones Uniandes Ibagué. Obtenido de <https://books.google.com.ec/books?id=N9hdDwAAQBAJ&pg=PA361&dq=definici%C3%B3n+de+control+organizacional&hl=es&sa=X&ved=2ahUKEwiCwfSVs8L3AhWXIDQIHSgkBs4Q6AF6BAgDEAI#v=onepage&q&f=true>
- Gamboa Poveda, J., Puente Tituaña, S. P., & Vera Franco, P. Y. (2016). Importancia del control interno en el sector público. *Revista publicando*, 7-8. Obtenido de <Dialnet-ImportanciaDelControlInternoEnElSectorPublico-5833405.pdf>
- Guerrero Romero, F. A., Portillo Durán , A. M., & Zometa, A. D. (2021). *Sistema de control interno con base al Enfoque COSO para la Alcaldía de San Sebastián*. San Vicente: Universidad de El Salvador. Obtenido de <https://ri.ues.edu.sv/id/eprint/3493>
- Gutierrez . (2018). *Avícolas*. Quito.
- HAJSA. (14 de Junio de 2018). Evaluación de Riesgos Instruccion manual. *Osha*, Vol. 16(Nº.3), 25-46. Obtenido de https://www.osha.gov/sites/default/files/2018-12/fy16_sh-29629-sh6_EvaluaciondeRiesgosInstruccionmanual.pdf
- Koontz, H., & Heihrich, H. (2020). El Manual de Procedimientos - Unidad de Apoyo para el Aprendizaje. *UAPA*. Obtenido de

https://programas.cuaed.unam.mx/repositorio/moodle/pluginfile.php/1232/mod_resource/content/2/contenido/index.html

Lenis, A. (19 de Agosto de 2021). ¿Qué es un sistema de control interno y cómo implementarlo? *Hubspot*. Obtenido de <https://blog.hubspot.es/marketing/sistema-control-interno>

Londoño, I. (2020). *Mapa de calor: una herramienta para optimizar la gestión de riesgos*. Obtenido de <https://www.piranirisk.com/es/blog/mapa-de-calor-una-herramienta-para-optimizar-la-gestion-de-riesgos>

López, O. (2022). *Control organizacional* (Vol. Vol. 23). Bogotá: Ediciones ECOE. Obtenido de <https://books.google.com.ec/books?id=OGBjEAAAQBAJ&pg=PA133&dq=definici%C3%B3n+de+control+organizacional&hl=es&sa=X&ved=2ahUKEwiCwfSVs8L3AhWXIDQIHSgkBs4Q6AF6BAgHEAI#v=onepage&q&f=true>

Mantilla, S. (2009). *Normas del Control Interno*. Bogota.

Mendoza, W. (2018). El control interno y su influencia en la gestión administrativa de las empresas. *Dom. Cien, Vol. 13*(Nº. 23), 206-240. Obtenido de <http://dx.doi.org/10.23857/dom.cien.pocaip.2018.vol.4.n.4.206-240>

Meza Torres, A. G. (2020). Control interno administrativo en las empresas del sector no financiero privado de la Ciudad de Esmeraldas. *Repositorio PUCESE*. Obtenido de <https://repositorio.pucese.edu.ec/bitstream/123456789/2101/1/MEZA%20TORRES%20ANA.pdf>

Miranda, E., & Rodríguez, G. (Abril de 2020). Sistemas de gestión. Importancia de su integración y vínculo con el desarrollo. *Revista Estudios del Desarrollo Social: Cuba y América Latina, Vol. 8*(Nº. 1), 43-79. Obtenido de http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2308-01322020000100018

Morán Pacheco, J. A., & Ramos Morán, V. C. (2018). El checklist como herramienta del sistema. Milagro. Obtenido de

<http://repositorio.unemi.edu.ec/bitstream/123456789/4023/1/EL%20CHECK%20LIST%20COMO%20HERRAMIENTA%20DEL%20SISTEMA%20DE%20GESTI%C3%93N%20DE%20CALIDAD%20Y%20LA%20COMPETITIVIDAD%20EN%20LA%20OPERADO.pdf>

Ongaro, E. (2020). Filosofía y administración pública: Una introducción . *vol.30* (no.1), 384. <https://doi.org/https://doi.org/10.29265/gypp.v30i1.845>

Poveda, L. (2019). Porblemas con la Producción Avicola . *La Hora*.

Pungitore, J. L. (2016). *Sistemas administrativos y control interno*. Barcelona: Editorial Osmar D. Buyatti.

Quinaluisa, V., & Ponce, A. (Junio de 2018). El control interno y sus herramientas de aplicación entre COSO y COCO. *Cofin Habana, Vol. 12*(Nº. 1), 10-98. Obtenido de http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2073-60612018000100018

Quiñónez Ángulo, D. M. (2017). Sistema de Control Interno para el área de Inventario en la empresa Multirepuestos Játiva de la ciudad de Esmeraldas. *Respositorio PUCESE*. Obtenido de <https://repositorio.pucese.edu.ec/bitstream/123456789/1410/1/QUI%C3%91%C3%93NEZ%20ANGULO%20DAMARIS%20MADELAYNE%20.pdf>

Rivera, N. (19 de Julio de 2019). Principio 1 Integridad y Valores Eticos. *Scribd*. Obtenido de <https://es.scribd.com/document/418247852/Principio-1-Integridad-y-Valores-Eticos>

Rodríguez Mendoza, A. L. (2021). *El control interno y su influencia en la rentabilidad de la empresa ALSUR PERÚ S.A.C., 2019*. Obtenido de Repositorio Institucional Continental: https://repositorio.continental.edu.pe/bitstream/20.500.12394/9234/4/IV_FCE_310_TE_Rodriguez_Mendoza_2021.pdf

Rodríguez, G. (2016). *Diseño de un sistema de control interno en la empresa a & b representaciones SRL*. Tesis, Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo, Escuela de Contabilidad, Chicalyo. Obtenido de

https://tesis.usat.edu.pe/bitstream/20.500.12423/753/1/TL_RodriguezdelaCruzRussell_VegaDavilaLucia.pdf

Romero, J. (2019). Control interno y sus componentes según COSO. *ContaFinanzas*.

Ruiz Urquiza, G. Y. (2017). COSO - Marco de referencia para la implementación, gestión y control de un adecuado Sistema de Control Interno. *Deloitte, Vol. 17*(Nº. 3), 145-201. Obtenido de <https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/mx/Documents/risk/COSO-Sesion1.pdf>

Sánchez, M. (2019). *Sector avícola en el Ecuador*. Universidad Técnica de Ambato, Observatorio económico, Ambato. Obtenido de <https://blogs.cedia.org.ec/obest/wp-content/uploads/sites/7/2020/09/Sector-avicola-Ecuador.pdf>

Santa Cruz, M. M. (2014). *El control interno basado en el modelo COSO*. Perú: Universidad Peruana Unión.

Santiago, S. (2017). Tipos de control interno. *Revista educativa tiposde.com*. Obtenido de https://www.tiposde.com/control_interno.html

Serrano, A. (Septiembre de 2018). El control interno como herramienta indispensable para una gestión financiera y contable eficiente. *Revista Espacios, Vol. 39*(Nº. 3), 1-13. Obtenido de <https://www.revistaespacios.com/a18v39n03/a18v39n03p30.pdf>

Superintendencia de Economía Popular y Solidaria. (03 de Agosto de 2021). Control interno. 4+9. Obtenido de https://www.seps.gob.ec/wp-content/uploads/CONTROL-INTERNO-03-08-2021_E-1.pdf

Toctaquiza Narváez, C. R., & Peñaloza López, V. L. (2021). Control interno jurídico administrativo para la toma de decisiones en el sector público. *Scielo, vol.9*. <https://doi.org/https://doi.org/10.46377/dilemas.v9i.2992>

Vega, C., & Grajales, H. (Junio de 2017). Sistemas de información: definiciones, usos y limitantes al caso de la producción ovina colombiana. *Artículo de*

revisión, Vol. 1(Nº. 1), 1-9. Obtenido de
<http://www.scielo.org.co/pdf/rori/v21n1/0121-3709-rori-21-01-00064.pdf>

Vega, O., & Ortiz, A. (2017). Procesos más relevantes del control interno de una empresa hotelera. *Semestre Económico*, Vol. 20(Nº. 45), 13-75. Obtenido de
http://www.scielo.org.co/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0120-63462017000400217&lng=en&nrm=iso

Velázquez, R. (Agosto de 2018). Algunas reflexiones sobre la teoría general de sistemas y el enfoque sistémico en las investigaciones científicas. *Revista Cubana de Educación Superior*, Vol. 37(Nº. 2), 25-86. Obtenido de
[http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0257-43142018000200003#:~:text=La%20noci%C3%B3n%20de%20sistema%20proviene,395\).](http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0257-43142018000200003#:~:text=La%20noci%C3%B3n%20de%20sistema%20proviene,395))

Villeda, J. (2020). *Evaluación de Riesgos: COSO*. Obtenido de
<https://es.linkedin.com/pulse/evaluaci%C3%B3n-de-riesgos-coso-jose-luis-villeda->